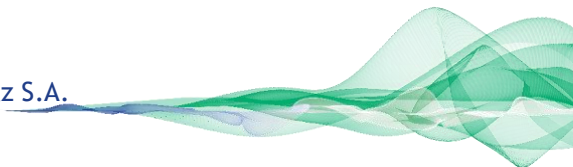


# ROMGAZ

Regulile și procedurile  
Adunării Generale a  
Acționarilor  
S.N.G.N. Romgaz S.A.



## Cuprins

Preambul .....	3
Articolul 1 - Definirea unor termeni și expresii .....	3
Articolul 2 - Aspecte generale privind AGA .....	4
Articolul 3 - Convocarea AGA .....	6
Articolul 4 - Convocatorul .....	6
Articolul 5 - Completarea ordinii de zi a AGA .....	7
Articolul 6 - Materiale de documentare pentru ședință.....	8
Articolul 7 - Întrebările acționarilor cu privire la ordinea de zi a AGA .....	9
Articolul 8 - Participarea la ședințele AGA.....	9
Articolul 9 - Desfășurarea ședințelor AGA.....	11
Articolul 10 - Exercitarea dreptului de vot .....	11
Articolul 11 - Rezultatele votului.....	13
Articolul 12 - Participarea terților la ședințele AGA.....	14
Articolul 13 - Procesul verbal de ședință.....	14
Articolul 14 - Hotărârea AGA.....	14
Articolul 16 - Dispoziții finale .....	14

## Preambul

Scopul prezentului document constă în stabilirea unui cadru pentru organizarea și desfășurarea adunărilor generale ale acționarilor ROMGAZ.

Prezenta reglementare este completată de prevederile Actului constitutiv<sup>1</sup>, precum și de prevederile legale incidente, principalele fiind:

- Legea 31/1990 privind societățile comerciale;
- Legea 297/2004 privind piața de capital;
- OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- Regulamentul ASF nr. 5/2018 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață.
- Legea 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață;

## Articolul 1 - Definirea unor termeni și expresii

În înțelesul prezentei reglementări, termenii și expresiile de mai jos vor avea următoarele semnificații:

- a) „**administrator**” - membru în Consiliul de Administrație al Romgaz;
- b) „**AGA**” - Adunarea Generală a Acționarilor;
- c) „**AGEA**” - Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor;
- d) „**AGO**” - Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor;
- e) „**BVB**” - Bursa de Valori București;
- f) „**ASF**” - Autoritatea de Supraveghere Financiară.
- g) „**data de înregistrare**” - data calendaristică stabilită de AGA, care servește la identificarea acționarilor care urmează a beneficia de dividende sau de alte drepturi și asupra cărora se răsfrâng efectele hotărârilor AGA. Data de înregistrare se stabilește în cazul hotărârilor AGA privitoare la evenimentele corporative<sup>2</sup>. Această dată va fi ulterioară cu cel puțin 10 zile lucrătoare datei AGA;
- h) „**data de referință**” - data calendaristică stabilită de Consiliul de Administrație, care servește la identificarea acționarilor care au dreptul să participe la AGA și să voteze în cadrul acesteia.<sup>3</sup> Data de referință trebuie să fie anterioară AGA, ulterioară publicării convocatorului cu cel puțin 8 zile și anterioară datei limită de depunere a împuternicirilor;
- i) „**data plății**” - data calendaristică la care rezultatele unui eveniment corporativ, aferente deținerii de instrumente financiare, sunt datorate, respectiv la care trebuie realizată debitarea și/sau creditarea de sume de bani și/sau instrumente financiare.<sup>4</sup> Data plății trebuie stabilită de emitent astfel încât această dată să fie într-o zi lucrătoare ulterioară cu cel mult 15 zile lucrătoare datei de înregistrare. În cazul dividendelor, data plății nu se stabilește mai tarziu de 6 luni de la data AGA de stabilire a dividendelor;
- j) „**ex date**” - data anterioară datei de înregistrare cu un ciclu de decontare minus o zi lucrătoare, de la care instrumentele financiare obiect al hotărârilor organelor societare se tranzacționează fără drepturile care derivă din respectiva hotărâre. Ex date se calculează cu luarea în considerare a ciclului de decontare T + 2 zile lucrătoare<sup>5</sup>;
- k) „**împuternicire**” - actul dat de către un acționar unei persoane fizice sau juridice, cu excepția instituțiilor de credit, în vederea exercitării, în numele acționarului respectiv, a unora sau a tuturor drepturilor pe care le deține în adunarea generală a uneia sau mai multor societăți identificate în împuternicire<sup>6</sup>;

<sup>1</sup> Publicat pe pagina de internet a Societății la Secțiunea Investitori/Guvernanta Corporativă/Documente de referință

<sup>2</sup> Conform Regulamentului A.S.F. nr. 5/2018, art. 2 lit. (f)

<sup>3</sup> Conform Regulamentului A.S.F. nr. 5/2018, art. 2 lit. (g)

<sup>4</sup> Conform Regulamentului A.S.F. nr. 5/2018, art. 2 lit. (h)

<sup>5</sup> Conform Regulamentului A.S.F. nr. 5/2018, art. 2 lit. (l)

<sup>6</sup> Conform Regulamentului A.S.F. nr. 5/2018, art. 184 lit. (b)

- l) „împuternicire generală” - împuternicire acordată pentru reprezentarea în una sau mai multe adunări generale ale acționarilor a uneia sau mai multor societăți identificate în împuternicire, care nu conține instrucțiuni specifice de vot din partea acționarului, cu precizarea clară a opțiunii de vot pentru fiecare punct înscris pe ordinea de zi a adunării generale;
- m) „împuternicire specială” - împuternicirea acordată pentru reprezentarea într-o singură adunare generală a unui emitent, conținând instrucțiuni specifice de vot din partea acționarului;
- n) „prevedere/reglementare legală” - orice ansamblu de norme juridice aplicabile în domeniu, prevăzute printr-un act normativ publicat în Monitorul Oficial al României - Partea a I - a;
- o) „reglementare internă” - orice regulă prevăzută printr-un act aprobat de un organ de conducere corporativ al Romgaz;
- p) „Registratura Romgaz” - registratura de la sediul social al Romgaz, situat în Piața Constantin Motaș, nr. 4, Mediaș, jud. Sibiu, România, cod poștal 551130;
- q) „Romgaz” sau „Societatea” - Societatea Națională de Gaze Naturale ROMGAZ SA.
- r) „Secretariatul AGA și CA” - compartiment în cadrul Romgaz, cu atribuții privind realizarea formalităților necesare privind organizarea ședințelor AGA, ale Consiliului de Administrație și ale comitetelor consultative.

## Articolul 2 - Aspecte generale privind AGA

S.N.G.N. ROMGAZ S.A. este administrată în sistem unitar de un Consiliu de Administrație format din 7 membri numiți de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor.

AGA reprezintă organul de conducere corporativ prin intermediul căruia este exprimată voința acționarilor Societății cu privire la aspecte care le sunt aduse spre analiză.

Dobândirea de către o persoană a dreptului de proprietate asupra unei acțiuni are ca efect dobândirea de drept a statutului de acționar al Romgaz, cu toate drepturile și obligațiile care decurg din această calitate.

Fiecare acțiune a cărei valoare a fost subscrisă și vărsată integral, conferă acționarului dreptul de a participa la ședințele AGA, dreptul de a obține informațiile necesare exercitării dreptului de vot, precum și dreptul de a exprima un vot în AGA.

Drepturile și obligațiile aferente acțiunilor suport în baza cărora s-au emis certificatele de depozit, revin deținătorilor de certificate de depozit, proporțional cu certificatele de depozit deținute și având în vedere rata de conversie între acțiunile suport și certificatele de depozit.

Emitentul certificatelor de depozit în numele căruia sunt înregistrate acțiunile suport în baza cărora sunt emise certificatele de depozit are calitatea de acționar în vederea aplicării prezentei reglementări.

Romgaz asigură un tratament egal pentru toți acționarii care se află în aceeași poziție în ceea ce privește participarea și exercitarea drepturilor de vot în cadrul AGA.

AGA poate fi de două tipuri: adunări generale ordinare („AGOA”) și adunări generale extraordinare („AGEA”). Competențele AGOA și cele ale AGEA, sunt prevăzute de Actul constitutiv.

AGOA are competența să decidă asupra oricăror probleme legate de activitatea societății cu excepția celor care sunt expres menționate de lege în competența AGEA.

Competențe AGOA	Competențe AGEA
a) aprobarea obiectivelor strategice ale Societății; b) discutarea, aprobarea sau, după caz, modificarea situațiilor financiare anuale ale Societății, pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administrație și de auditorul financiar, c) stabilirea repartizării profitului net și fixarea dividendului;	a) schimbarea formei juridice a Societății; b) mutarea sediului Societății; c) schimbarea obiectului de activitate al Societății; d) constituirea de societăți, precum și încheierea sau modificarea actelor constitutive ale societăților la care Societatea are calitatea de asociat;

Competențe AGOA	Competențe AGEA
<p>d) aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și a programelor de investiții pentru exercițiul financiar al anului curs, precum și rectificarea bugetară conform prevederilor legislative în vigoare;</p> <p>e) alegerea și revocarea membrilor Consiliului de Administrație;</p> <p>f) stabilirea remunerației cuvenite membrilor Consiliului de Administrație și aprobarea formei contractului de mandat care va fi încheiat cu administratorii;</p> <p>g) aprobarea politicii de remunerare aplicabilă membrilor Consiliului de Administrație și directorilor cu mandat;</p> <p>h) negocierea și aprobarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari fundamentați pe baza scrisorii de așteptări și a planului de administrare aprobat de Consiliul de Administrație;</p> <p>i) votarea anuală a raportului de remunerare aferent celui mai recent exercițiu financiar;</p> <p>j) aprobarea limitelor generale ale remunerației directorilor;</p> <p>k) pronunțarea asupra gestiunii Consiliului de Administrație și asupra modului de recuperare a prejudiciilor produse Societății de către administratorii;</p> <p>l) numirea și demiterea auditorului financiar și fixarea duratei minime a contractului de audit financiar;</p> <p>m) aprobarea contractării de împrumuturi bancare a căror valoare depășește, individual sau cumulată, pe perioada unui exercițiu financiar, cu alte împrumuturi bancare aflate în derulare, echivalentul în lei a 100 milioane Euro;</p> <p>n) aprobarea încheierii actelor de constituire de garanții, altele decât cele având ca obiect active imobilizate ale Societății, a căror valoare depășește, individual sau cumulată, pe perioada unui exercițiu financiar, cu alte acte de constituire de garanții, altele decât cele având ca obiect active imobilizate ale Societății, aflate în derulare, echivalentul în lei a 50 milioane Euro;</p> <p>o) aprobarea gajării, închirierii sau desființării uneia sau a mai multor unități ale societății ;</p> <p>p) pronunțarea în orice alte probleme privind Societatea, conform atribuțiilor legale, în limitele sale de competență.</p>	<p>e) încheierea sau modificarea contractelor de asociere în participațiune la care Societatea are calitatea de parte contractantă;</p> <p>f) majorarea capitalului social;</p> <p>g) reducerea capitalului social sau reîntregirea lui prin emisiune de noi acțiuni;</p> <p>h) fuziunea cu alte societăți sau divizarea Societății;</p> <p>i) dizolvarea anticipată a Societății;</p> <p>j) conversia acțiunilor dintr-o categorie în cealaltă;</p> <p>k) conversia unei categorii de obligațiuni în altă categorie sau în acțiuni;</p> <p>l) emisiunea de obligațiuni;</p> <p>m) încheierea actelor de dobândire, având ca obiect active imobilizate, a căror valoare depășește, individual sau cumulată, pe perioada unui exercițiu financiar, 20% din totalul activelor imobilizate ale Societății, mai puțin creanțele;</p> <p>n) încheierea actelor de înstrăinare, schimb sau de constituire de garanții, având ca obiect active imobilizate ale Societății, a căror valoare depășește, individual sau cumulată, pe perioada unui exercițiu financiar, 20% din totalul activelor imobilizate ale Societății, mai puțin creanțele;</p> <p>o) încheierea actelor de închiriere, pe o perioadă mai mare de 1 (un) an, a unor active corporale a căror valoare individuală sau cumulată, față de același co-contractant sau persoane implicate ori care acționează în mod concertat, depășește 20% din valoarea totalului activelor imobilizate, mai puțin creanțele, la data încheierii actului juridic;</p> <p>p) orice altă modificare a Actului constitutiv sau oricare altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea adunării generale extraordinare a acționarilor;</p>

### Articolul 3 - Convocarea AGA

AGA se va convoca de către Consiliul de Administrație ori de câte ori este necesar.

AGOA se va întruni cel puțin o dată pe an în cel mult 5 luni de la data încheierii exercițiului financiar.

La cererea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, Consiliul de Administrație va convoca AGA în termen de cel mult 30 de zile de la data primirii cererii, dacă cererea cuprinde dispoziții care intră în sfera atribuțiilor adunării generale.

Data de întrunire AGA nu poate fi înainte de 30 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României. Perioada de convocare nu va include ziua publicării convocării și ziua în care urmează să aibă loc AGA la prima convocare.

În cazul în care la data primei convocări AGA, nu se vor îndeplini condițiile de validitate a desfășurării ședinței, AGA va fi convocată în ziua următoare, în același loc, cu aceeași ordine de zi și dată de referință. Această mențiune se va face direct în convocatorul ședinței inițiale.

### Articolul 4 - Convocatorul

Convocatorul AGA cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea Societății;
- b) data, ora de începere și locul de desfășurare a AGA;
- c) ordinea de zi propusă;
- d) descrierea clară și precisă a procedurilor care trebuie respectate de acționari pentru a putea participa și vota în cadrul AGA, inclusiv informații privind:
  - o dreptul acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social de a introduce puncte pe ordinea de zi a adunării generale, cu condiția ca fiecare punct să fie însoțit de o justificare sau de un proiect de hotărâre propus spre adoptare;
  - o dreptul acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social de a prezenta proiecte de hotărâre pentru punctele incluse sau propuse spre a fi incluse pe ordinea de zi a adunării generale;
  - o dreptul acționarilor de a adresa întrebări privind punctele de pe ordinea de zi;
  - o referire la termenele în care aceste drepturi pot fi exercitate;
  - o procedura de vot prin împuternicire (prin reprezentare);
  - o procedura de vot prin corespondență;
- e) data de referință și mențiunea expresă că doar persoanele care sunt acționari la această dată au dreptul de a participa și de a vota în cadrul AGA;
- f) data-limită până la care se pot face propunerile privind candidații pentru posturile de administrator (dacă este cazul);
- g) detalii privind disponibilitatea și modul de consultare/obținere a documentelor aferente ședințelor AGA;
- h) propunerea privind detaliile evenimentelor corporative obiect al AGA, respectiv, după caz, fără a se limita la data de înregistrare, ex date, data plății, data participării garantate, detalii referitoare la distribuire, drepturi de preferință, drepturi de alocare, subscriere, anulare, conversie, modalități de plată, perioada de exprimare a opțiunilor. Convocatorul AGA se va redacta în limba română și engleză.

Convocatorul semnat de către Președintele Consiliului de Administrație se va publica în Monitorul Oficial al României - Partea a IV-a, într-un ziar de largă circulație națională și pe pagina de internet a societății.

Convocatorul va fi transmis către BVB în cel mult 24 ore de la data aprobării de către Consiliul de Administrație.

## Articolul 5 - Completarea ordinii de zi a AGA

Unul sau mai mulți acționari, reprezentând individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al Societății, au dreptul de a solicita printr-o cerere adresată Consiliului de Administrație introducerea de puncte suplimentare pe ordinea de zi.

Propunerile vor fi însoțite de o justificare și de un proiect de hotărâre propus spre adoptare.

Cererea privind introducerea unuia sau mai multor puncte suplimentare pe ordinea de zi a AGOA/AGEA trebuie să fie formulată, în scris, și, în plus, să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) să cuprindă numele, prenumele, tipul actului de indentitate, seria și numărul actului de indentitate, adresa de domiciliu și, după caz, de reședință și cetățenia acționarului/acționarilor, în cazul în care cererea este formulată de unul sau mai mulți acționari persoane fizice, și/sau denumirea, adresa sediului social, numărul de înregistrare al acționarului/acționarilor și denumirea instituției/autorității publice unde s-a înregistrat acționarul, persoană juridică, pentru dobândirea personalității juridice, în cazul în care cererea este formulată de unul sau mai mulți acționari, persoane juridice;
- b) după caz, să cuprindă numele, prenumele, codul numeric personal și cetățenia reprezentantului/reprezentanților legali, care formulează cererea în numele și pe seama acționarului/acționarilor;
- c) după caz, să cuprindă numele, prenumele, codul numeric personal, adresa de domiciliu și cetățenia reprezentantului/reprezentanților convenționali, persoane fizice, și/sau denumirea, numărul de înregistrare al acționarului/acționarilor și denumirea instituției/autorității publice unde s-a înregistrat acționarul, persoană juridică, pentru dobândirea personalității juridice, și numele și prenumele reprezentantului legal al reprezentantului/reprezentanților convenționali ai acționarului/acționarilor, persoane juridice, care formulează cererea, în numele și pe seama acționarului/acționarilor.
- d) să cuprindă solicitarea de introducere a unuia sau mai multor puncte suplimentare pe ordinea de zi a AGOA/AGEA;
- e) să cuprindă solicitarea de supunere spre aprobarea AGOA/AGEA a unuia sau mai multor proiecte de hotărâri, pentru punctele solicitate a fi introduse pe ordinea de zi;
- f) să cuprindă semnătura acționarului, reprezentantului legal sau, după caz, a reprezentantului convențional;
- g) să aibă anexat proiectul/proiectele de hotărâri care se solicită a fi supuse spre aprobarea AGOA/AGEA și, după caz, împuternicirea în baza căreia reprezentantul convențional formulează cererea privind introducerea unuia sau mai multor puncte suplimentare pe ordinea de zi a AGOA/AGEA, în numele și pe seama acționarului/acționarilor;
- h) să fie transmisă, în cel mult 15 zile de la publicarea convocării, în limba română sau engleză, și înregistrată la Registratura ROMGAZ prin orice formă de curierat, cu confirmare de primire, sau transmisă, prin e-mail, cu semnătură electronică extinsă încorporată conform Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, la adresa de e-mail [secretariat.aga@romgaz.ro](mailto:secretariat.aga@romgaz.ro), până la ora 15:30 (ora României). Ambele modalități de transmitere trebuie să conțină mențiunea scrisă în clar și cu majuscule „PENTRU ADUNAREA GENERALĂ ORDINARĂ/EXTRAORDINARĂ A ACȚIONARILOR DIN DATA DE .....

Cererea de supunere spre aprobarea AGOA/AGEA a unor proiecte de hotărâre, pentru punctele incluse pe ordinea de zi a AGOA/AGEA va trebui să fie formulată, în scris, și, în plus, să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) să cuprindă numele, prenumele, tipul actului de indentitate, seria și numărul actului de indentitate, adresa de domiciliu și, după caz, de reședință și cetățenia acționarului, în cazul în care cererea este formulată de un acționar, persoană fizică, sau denumirea, adresa sediului social, numărul de înregistrare al acționarului și denumirea instituției/autorității publice unde s-a înregistrat acționarul, persoană juridică, pentru dobândirea personalității juridice, în cazul în care cererea este formulată de un acționar, persoană juridică;
- b) după caz, să cuprindă numele, prenumele, codul numeric personal și cetățenia reprezentantului legal, care formulează cererea, în numele și pe seama acționarului;

- c) după caz, să cuprindă numele, prenumele, codul numeric personal, adresa de domiciliu și cetățenia reprezentantului convențional, persoană fizică, sau denumirea, numărul de înregistrare al acționarului și denumirea instituției/autorității publice unde s-a înregistrat acționarul, persoana juridică, pentru dobândirea personalității juridice, precum și numele și prenumele reprezentantului legal al reprezentantului convențional, persoană juridică, care formulează cererea, în numele și pe seama acționarului;
- d) să cuprindă solicitarea de supunere spre aprobarea AGOA/AGEA a unuia sau mai multor proiecte de hotărâri, pentru punctele de pe ordinea de zi;
- e) să cuprindă semnătura acționarului, reprezentantului legal sau, după caz, a reprezentantului convențional;
- f) să aibă anexat proiectul/proiectele de hotărâri care se solicită a fi supuse spre aprobarea AGOA/AGEA și, după caz, împuternicirea în baza căreia reprezentantul convențional formulează cererea de supunere spre aprobarea AGOA/AGEA a unuia sau mai multor proiecte de hotărâri, pentru punctele de pe ordinea de zi, în numele și pe seama acționarului/acționarilor;
- g) să fie transmisă, în cel mult 15 zile de la publicarea convocării, în limba română sau engleză, și înregistrată la Registratura ROMGAZ prin orice formă de curierat, cu confirmare de primire, sau transmisă, prin e-mail, cu semnătură electronică extinsă încorporată conform Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, la adresa de e-mail [secretariat.aga@romgaz.ro](mailto:secretariat.aga@romgaz.ro), până la ora 15:30 (ora României). Ambele modalități de transmitere trebuie să conțină mențiunea scrisă în clar și cu majuscule „ PENTRU ADUNAREA GENERALĂ ORDINARĂ/EXTRAORDINARĂ A ACȚIONARILOR DIN DATA DE (...) ”

Propunerile de candidaturi pentru administratori formulate de acționari vor fi însoțite și de informații cu privire la numele, localitatea de domiciliu și calificarea profesională ale persoanelor propuse.

Acționarii reprezentând individual sau împreună cel puțin 5% din dreptul de vot, pot face, în scris, solicitări adresate Consiliului de Administrație, pentru aplicarea metodei votului cumulativ. Solicitarea pentru aplicarea votului cumulativ trebuie adresată respectând termenul de 15 zile de la data publicării convocatorului.

Propunerile de candidați la funcția de administrator se vor face cu cel puțin 6 zile înainte de data AGA având pe ordinea de zi alegerea sau revocarea administratorilor, respectiv cu minim 3 zile lucrătoare ulterioare publicării convocatorului/suplimentului la convocator având pe ordinea de zi alegerea administratorilor.

În cazul în care cererea aparține unui acționar care deține mai mult de 10% din capitalul social al Romgaz, aplicarea metodei votului cumulativ este obligatorie. În caz contrar, aplicarea votului cumulativ va fi supusă votului în cadrul AGA.

Ordinea de zi completată cu punctele propuse de acționari, ulterior convocării, trebuie publicată cu cel puțin 10 zile înaintea ședinței AGA folosind aceeași procedură ca la ordinea de zi anterioară.

## Articolul 6 - Materiale de documentare pentru ședință

Convocatorul AGA, numărul total de acțiuni și dreptul de vot la data convocării, documentele informative referitoare la punctele incluse pe ordinea de zi a AGA, proiectele de hotărâri propuse spre adoptarea AGA, modelele de împuternicire specială și de buletine de vot prin corespondență, se publică pe pagina web a Societății (<https://www.romgaz.ro/adunarea-general-a-acionarilor>) în limba română și engleză.

De asemenea, materialele sunt disponibile la Registratura Romgaz, în zilele lucrătoare, între orele 07:30 - 15:30 (ora României), pe perioada începând cu cel puțin 30 zile înainte de data AGA și până la data adunării inclusiv, conform legii.

Acționarii Societății pot obține, la cerere, copii ale documentelor informative referitoare la punctele incluse pe ordinea de zi a AGA.

În cazul în care pe ordinea de zi figurează numirea administratorilor, se va publica și lista cuprinzând informații cu privire la numele, localitatea de domiciliu și calificarea profesională ale persoanelor propuse pentru funcția de administrator.

În cazul în care pe ordinea de zi figurează propuneri pentru modificarea actului constitutiv, convocarea va trebui să cuprindă textul integral al propunerilor.



Emitentul de certificate de depozit este responsabil integral pentru informarea corectă, completă și la timp a deținătorilor de certificate de depozit, cu privire la documentele și materialele informative aferente unei AGA.

## Articolul 7 - Întrebările acționarilor cu privire la ordinea de zi a AGA

Acționarii Societății pot adresa întrebări în scris privind punctele de pe ordinea de zi a AGA:

- o cu cel puțin 5 zile înainte de data întrunirii AGA;
- o în limba română sau limba engleză.

Cererea prin care se solicită răspuns la întrebările adresate, în legătură cu punctele de pe ordinea de zi a AGOA/AGEA, va trebui să fie formulată, în scris, și, în plus, să îndeplinească, în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) să cuprindă numele, prenumele, tipul actului de identitate, seria și numărul actului de identitate, adresa de domiciliu și, după caz, de reședință și cetățenia acționarului, în cazul în care cererea este formulată de un acționar, persoană fizică, sau denumirea, adresa sediului social, numărul de înregistrare al acționarului și denumirea instituției/autorității publice unde s-a înregistrat acționarul, persoană juridică, pentru dobândirea personalității juridice, în cazul în care cererea este formulată de un acționar, persoană juridică;
- b) după caz, să cuprindă numele, prenumele, codul numeric personal și cetățenia reprezentantului legal, care formulează cererea, în numele și pe seama acționarului;
- c) după caz, să cuprindă numele, prenumele, codul numeric personal, adresa de domiciliu și cetățenia reprezentantului convențional, persoană fizică, sau denumirea, numărul de înregistrare al acționarului și denumirea instituției/autorității publice unde s-a înregistrat acționarul, persoană juridică, pentru dobândirea personalității juridice, precum și numele și prenumele reprezentantului legal al reprezentantului convențional, persoană juridică, care formulează cererea, în numele și pe seama acționarului;
- d) să cuprindă solicitarea de răspuns, la întrebările formulate, în legătură cu punctele de pe ordinea de zi a AGOA/AGEA, și indicarea întrebărilor pentru care se solicită răspuns;
- e) să cuprindă semnătura acționarului, reprezentantului legal sau, după caz, a reprezentantului convențional;
- f) după caz, să aibă anexat împuternicirea în baza căreia reprezentantul convențional formulează cererea de răspuns la întrebările adresate în legătură cu punctele de pe ordinea de zi a AGOA/AGEA, în numele și pe seama acționarului;
- g) să fie transmisă, în limba română sau engleză, și înregistrată la Registratura ROMGAZ prin orice formă de curierat, cu confirmare de primire, sau transmisă, prin e-mail, cu semnătură electronică extinsă încorporată conform Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, la adresa de e-mail [secretariat.aga@romgaz.ro](mailto:secretariat.aga@romgaz.ro), până la ora 15:30 (ora României). Ambele modalități de transmitere trebuie să conțină mențiunea scrisă în clar și cu majuscule „PENTRU ADUNAREA GENERALĂ ORDINARĂ/EXTRAORDINARĂ A ACȚIONARILOR DIN DATA DE (...)”

Răspunsul poate fi dat fie în cadrul AGA, fie prin publicarea acestuia pe pagina de internet <https://www.romgaz.ro/> la secțiunea Investitori - Întrebări frecvente.

## Articolul 8 - Participarea la ședințele AGA

Acționarii pot participa în cadrul AGA personal, prin reprezentantul lor legal, sau prin reprezentant desemnat pe bază de împuternicire specială sau generală.

Calitatea de acționar sau de reprezentant legal se constată de Societate în baza listei acționarilor de la data de referință primită de la Depozitarul Central.

Accesul acționarilor îndreptățiți să participe la AGA este permis prin simpla probă a identității acestora după cum urmează:

- o în cazul acționarilor persoane fizice pe baza actului de identitate;

- în cazul reprezentantului legal al acționarului, persoană juridică, pe baza actului de identitate și a documentelor care atestă calitatea de reprezentant legal al acționarului, persoană juridică;
- în cazul participării prin reprezentant convențional, la documentele de identificare prevăzute anterior se adaugă și împuternicirea specială sau generală.

**Împuternicirea generală:**

- conține datele de identificare ale acționarului și ale reprezentantului, data împuternicirii, precum și perioada de valabilitate a acesteia;
- se acordă pentru o perioadă de cel mult 3 ani;
- va putea fi acordată de acționar, în calitate de client, doar unui intermediar definit conform legislației<sup>7</sup>, sau unui avocat.
- permite expres mandatarului să voteze în toate aspectele aflate în dezbaterile adunărilor generale ale acționarilor;
- se semnează de acționar inclusiv prin atașare de semnătură electronică extinsă;
- este însoțită de o declarație pe propria răspundere a avocatului sau a reprezentantului legal al intermediarului că au primit împuternicirea de reprezentare prin împuternicire generală de la respectivul acționar în calitate de client și că este semnată de acționar.

**Împuternicirea specială:**

- se va întocmi în trei exemplare (unul pentru acționar, unul pentru reprezentant și unul pentru Societate), utilizând formularul pus la dispoziția acționarilor de către Societate, în condițiile legii, la Registratura Romgaz sau pe pagina de internet a Societății;
- se va întocmi în limba română sau limba engleză;
- va conține datele de identificare a acționarului și a reprezentantului, modalitatea de identificare a calității de acționar și numărul de acțiuni deținute, detaliile ședinței AGA;
- va fi actualizată dacă se vor adăuga noi puncte pe ordinea de zi a AGA;
- va fi valabilă doar pentru AGA pentru care a fost acordată.
- va conține instrucțiuni exprese de vot pentru fiecare punct de pe ordinea de zi pentru care mandatarul urmează să voteze în numele acționarului, prin menționarea votului “pentru”, “împotriva” sau “abținere”;

Împuternicirea specială trebuie să fie lizibilă, să nu conțină opțiuni contradictorii, confuze sau exprimate condiționat. Reprezentantul împuternicit este obligat să voteze în conformitate cu instrucțiunile formulate de acționarul care l-a desemnat, sub sancțiunea anulării votului.

În cazul în care ordinea de zi va fi completată/actualizată iar acționarii nu trimit împuternicirile speciale actualizate, împuternicirile speciale anterioare completării/actualizării ordinii de zi vor fi luate în considerare doar pentru punctele din acestea care se regăsesc pe ordinea de zi completată/actualizată.

În cazul în care reprezentantul acționarului/acționarilor este o instituție de credit care prestează servicii de custodie, instituția de credit poate participa și vota în cadrul AGA în condițiile în care prezintă o declarație pe propria răspundere, semnată de reprezentantul legal al instituției de credit, în care se precizează:

- în clar, numele/denumirea acționarului în numele căruia instituția de credit participă și votează în cadrul AGA;
- instituția de credit prestează servicii de custodie pentru respectivul acționar;

Împuternicirile, procurile, mandatele speciale sau generale, declarația custodelui, după caz, trebuie depuse la Romgaz în original înainte de ședința AGA, semnate și după caz ștampilate fără îndeplinirea altor formalități în legătură cu forma acestora, în condițiile stabilite prin convocator.

---

<sup>7</sup> Legea nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață - art. 2 pct. 19

Un acționar va fi reprezentat de un singur mandatar având o împuternicire specială pentru respectiva AGA. Un acționar poate desemna unul sau mai mulți reprezentanți supleanți care să asigure reprezentarea în AGA în cazul în care mandatarul desemnat este în imposibilitate de a-și îndeplini mandatul.

Calitatea de reprezentant legal se poate dovedi și prin prezentarea unui certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului (sau de către altă instituție având o autoritate similară din țara de rezidență a acționarului persoană juridică străină), în original sau copie certificată de conformitate cu originalul, în măsura în care acționarul nu a furnizat, indiferent de motiv, Depozitarului Central S.A./participantului informații corespunzătoare privind reprezentantul său legal, în termen de cel mult 3 luni, de la data numirii/schimbării acestuia.

Documentele care atestă calitatea de reprezentant legal întocmite într-o limbă străină, alta decât limba engleză, vor fi însoțite de o traducere, realizată de un traducător autorizat, în limba română sau în limba engleză.

## Articolul 9 - Desfășurarea ședințelor AGA

Pentru desfășurarea ședințelor AGA se vor avea în vedere cerințele de cvorum și de majoritate detaliate mai jos, precum și alte aspecte privind desfășurarea ședințelor.

### 9.1. Cerințe de cvorum și de majoritate

AGOA	AGEA
<p>Cerințe de cvorum pentru validitatea deliberărilor AGOA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la prima convocare – este necesară prezența acționarilor care să dețină cel puțin 1/2 din numărul total de drepturi de vot.</li> <li>- la a doua convocare – nu este cerință minimă de cvorum</li> </ul> <p>Hotărârile AGOA se iau cu majoritatea voturilor valabil exprimate.</p>	<p>Cerințe de cvorum pentru validitatea deliberărilor AGEA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la prima convocare - este necesară prezența acționarilor care să dețină cel puțin 1/2 din numărul total de drepturi de vot.</li> <li>- la a doua convocare - este necesară prezența acționarilor care să dețină cel puțin 1/4 din numărul total de drepturi de vot.</li> </ul> <p>Hotărârile AGEA se iau cu majoritatea voturilor valabil exprimate.</p> <p>Prin excepție, este necesară o majoritate de cel puțin 2/3 din drepturile de vot deținute de acționarii prezenți/reprezențați pentru decizii privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modificarea obiectului principal de activitate al societății;</li> <li>- reducerea sau majorarea capitalului social;</li> <li>- schimbarea formei juridice;</li> <li>- fuziunea, divizarea sau dizolvarea societății.</li> </ul>

### 9.2. Prezidare ședințe și secretariat

Ședințele AGA sunt prezidate de către Președintele Consiliului de Administrație.

AGA va alege dintre acționarii prezenți sau reprezentanții acestora, 1 (unu) până la 3 (trei) secretari care vor verifica lista de prezență a acționarilor, indicând capitalul social pe care îl reprezintă fiecare, procesul - verbal întocmit de secretarul tehnic pentru constatarea numărului acțiunilor depuse și îndeplinirea tuturor formalităților cerute de reglementările aplicabile, pentru ținerea adunării generale.

Președintele Consiliului de Administrație va desemna, dintre angajații compartimentului Secretariat AGA și CA, unul sau mai mulți secretari tehnici care să verifice îndeplinirea condițiilor și formalităților necesare pentru ținerea ședințelor și să întocmească procesul-verbal.

## Articolul 10 - Exercițarea dreptului de vot

Doar acționarii înregistrați la data de referință în Registrul Acționarilor Societății ținut și eliberat de Depozitarul Central S.A. au dreptul de a participa și vota în cadrul AGA astfel:

- personal prin vot direct;
- prin reprezentant, cu împuternicire generală sau specială;
- prin corespondență.

Un acționar nu poate exprima voturi diferite în baza acțiunilor deținute.

Pentru stabilirea corectă a cvorumului și a rezultatelor votului asupra fiecărei hotărâri, este interzisă ieșirea sau intrarea din/în sala de ședință între momentul verificării cvorumului și finalizarea procedurii de votare aferentă hotărârii respective.

Votul direct precum și votul prin reprezentant cu împuternicire specială/generală în cadrul AGA se pot exercita prin utilizarea buletinelor de vot puse la dispoziția acționarilor sau reprezentanților acestora de către Societate.

Acționarul care într-o anumită operațiune are, fie personal, fie ca reprezentant al unei alte persoane, un interes contrar aceluia al Societății, va trebui să se abțină de la deliberările privind acea operațiune.

### 10.1. Votul prin reprezentant desemnat

Acționarii pot participa și vota în AGA prin reprezentare, în baza unei împuterniciri generale sau speciale.

Ca regulă generală, un acționar poate desemna o singură persoană să îl reprezinte la o anumită AGA.

Acționarul care își exercită dreptul la vot astfel, are obligația de a transmite împuternicirea în original la adresa indicată în convocator sau prin e-mail cu semnătură electronică încorporată conform Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, la adresa [secretariat.aga@romgaz.ro](mailto:secretariat.aga@romgaz.ro) cu cel puțin 48 de ore înainte de data primei convocări AGA. În caz contrar, se pierde dreptul de a vota în respectiva adunare.

### 10.2. Votul prin corespondență

Acționarii Societății au posibilitatea de a vota prin corespondență, cu cel puțin 48 de ore înainte de AGA, prin utilizarea formularului de buletin de vot pentru votul prin corespondență.

Romgaz va elabora, tipări și pune la dispoziția acționarilor, pe cheltuiala sa, buletine de vot aferente fiecărei AGA, redactate atât în limba română cât și în limba engleză.

Votul prin corespondență nu poate fi condiționat decât de cerințe și constrângeri necesare identificării acționarilor, și numai în măsura în care acestea sunt proporționale cu realizarea obiectivului respectiv.

În situația în care acționarul care și-a exprimat votul prin corespondență participă personal sau prin reprezentant la adunarea generală, votul prin corespondență exprimat pentru acea adunare generală este anulat. În acest caz este luat în considerare doar votul exprimat personal sau prin reprezentant.

### 10.3. Buletinul de vot

Buletinul de vot va conține următoarele elemente obligatorii:

- a) informații cu privire la identitatea acționarului și deținerile acestuia;
  - pentru persoanele fizice: nume, prenume, domiciliu, CNP (pentru persoane române) respectiv serie, număr, emitent act de identitate (pentru persoane străine), precum și numărul de acțiuni deținute și drepturile de vot aferente acestora;
  - pentru persoane juridice: denumirea, sediu, CUI și numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului (pentru persoane române), respectiv numărul de înregistrare în registrul de evidența corespunzător din statul de origine (pentru persoanele străine), numele, prenumele, CNP al reprezentantului legal precum și numărul de acțiuni deținute și drepturile de vot aferente acestora;
- b) data, ora și locul de întrunire a AGA la care se referă;
- c) fiecare punct de pe ordinea de zi trebuie însoțit de către cele 3 opțiuni de vot („pentru”, „împotriva”, „abținere”);
- d) mențiunea expresă conform căreia „acționarul trebuie să aleagă o singură opțiune dintre cele de mai sus” sub sancțiunea anulării votului, dacă este cazul;

#### Buletinele de vot:

- vor putea fi obținute, în limba română și engleză, de la Registratura Romgaz și de pe pagina de internet a Societății (<https://www.romgaz.ro/adunarea-general-a-actionarilor>);
- vor fi actualizate de Societate dacă se vor adăuga noi puncte pe ordinea de zi a AGA;
- se vor completa de către acționari și semna pe fiecare pagină (personal în cazul acționarilor persoane fizice sau prin reprezentantul legal în cazul acționarilor persoane juridice);

- o trebuie să fie datate și să conțină numele în clar și semnătura autorizată a acționarului;
- o vor fi transmise cu 48 ore înainte de AGA;
- o vor fi transmise în original la Registratura Romgaz prin orice formă de curierat cu confirmare de primire, sau prin e-mail la adresa [secretariat.aga@romgaz.ro](mailto:secretariat.aga@romgaz.ro) - cu semnătură electronică extinsă încorporată conform Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică;
- o vor fi însoțite de copiile actelor de identitate ale acționarilor persoane fizice precum și de copia actului de identitate a reprezentantului legal împreună cu certificatul constatator sau alt document care atestă calitatea de reprezentant legal în cazul persoanelor juridice.
- o va conține modalitatea de identificare a calității de acționar și numărul de acțiuni deținute, precum și mențiunea de vot „pentru” sau „împotriva” sau „abținere” a fiecărei probleme supuse aprobării;
- o vor fi transmise cu mențiunea scrisă în clar și cu majuscule „PENTRU ADUNAREA GENERALĂ ORDINARĂ/EXTRAORDINARĂ A ACȚIONARILOR DIN DATA DE (...)”;

Buletinele de vot nu sunt luate în considerare pentru determinarea cvorumului și majorității în AGA dacă:

- o nu au fost depuse în original în termenul indicat în convocator sau nu au fost transmise respectând procedura legală;
- o nu conțin datele de identificare ale acționarului;
- o nu conțin numele în clar și semnătura autorizată a acționarului;
- o nu sunt semnate pe fiecare pagină;
- o nu sunt însoțite de copii ale documentelor solicitate prin prezentul regulament;
- o nu conțin elementele esențiale menționate în convocator și/sau reglementările legale.

Buletinele de vot primite în termen care sunt ilizibile, conțin opțiuni contradictorii sau confuze sau sunt exprimate condiționat, vor fi luate în considerare la stabilirea cvorumului fără a fi însă luate în considerare atunci când se votează hotărârea la care se referă.

În cazul în care pe ordinea de zi este înscrisă alegerea administratorilor, acționarul are posibilitatea să exprime pentru fiecare candidat votul „pentru” sau „împotriva”, respectiv să menționeze „abținere”, și după caz, să precizeze numărul de voturi cumulate atribuite fiecărui candidat, pentru situația în care alegerea se realizează prin metoda votului cumulativ.

În cazul în care ordinea de zi va fi completată/actualizată iar acționarii nu trimit împuternicirile speciale și/sau Buletinele de vot prin corespondență actualizate, împuternicirile speciale și buletinele de vot prin corespondență trimise anterior completării/actualizării ordinii de zi vor fi luate în considerare doar pentru punctele de pe ordinea de zi inițială și care se regăsesc în continuare pe ordinea de zi completată/actualizată.

Emitentul de certificate de depozit este responsabil pentru luarea tuturor măsurilor necesare pentru colectarea instrucțiunilor de vot ale deținătorilor de certificate de depozit cu privire la punctele înscrise pe ordinea de zi a AGA. Emitentul de certificate de depozit votează în AGA în conformitate și în limita instrucțiunilor deținătorilor de certificate de depozit care au această calitate la data de referință.

Emitentul de certificate de depozit poate să exprime pentru unele dintre acțiunile suport voturi diferite de cele exprimate pentru alte acțiuni suport.

## Articolul 11 - Rezultatele votului

În termen de maxim 15 zile de la data AGA, societatea va publica rezultatele votului pe pagina sa de internet - secțiunea Investitori - Adunarea Generală a Acționarilor - Sedinte AGA <https://www.romgaz.ro/adunarea-general-a-actionarilor> .

Astfel, pentru fiecare hotărâre se stabilesc:

- o numărul de acțiuni pentru care s-au exprimat voturi valabile;
- o proporția din capitalul social reprezentată de respectivele voturi;
- o numărul total de voturi valabil exprimate;
- o numărul de voturi exprimate „pentru” și „împotriva” și numărul de abțineri.

## Articolul 12 - Participarea terților la ședințele AGA

La inițiativa prealabilă a Președintelui Consiliului de Administrație orice specialist, consultant, expert sau analist financiar poate participa la Adunarea Generală a Acționarilor.

Auditorii externi vor fi invitați în mod obligatoriu să participe la ședințele AGA în cadrul cărora se prezintă rapoartele lor.

## Articolul 13 - Procesul verbal de ședință

**Procesul - verbal de ședință:**

- o constată îndeplinirea formalităților de convocare, data și locul adunării, acționarii prezenți personal sau prin reprezentant, numărul total al acțiunilor/drepturilor de vot, dezbaterile în rezumat, hotărârile luate și, în mod corelativ, numărul și felul voturilor exprimate în legătură cu fiecare decizie, iar la cererea acționarilor, declarațiile făcute de aceștia în ședință;
- o este semnat de către Președintele Consiliului de Administrație, de secretarul tehnic și de către secretarul desemnat dintre acționari.

La procesul - verbal de ședință se vor anexa actele referitoare la convocare, listele de prezență a acționarilor și împuternicirile reprezentanților acționarilor și documentele referitoare la aplicarea votului cumulativ (dacă este cazul).

În situația în care ședința AGA nu s-a putut ține la data și ora stabilită în convocator, se va întocmi un proces - verbal care va cuprinde motivele pentru care ședința nu a avut loc.

Procesul-verbal de ședință se înregistrează în Registrul Adunărilor Generale.

## Articolul 14 - Hotărârea AGA

Hotărârile AGA se iau prin vot deschis. În mod excepțional, votul secret este obligatoriu pentru:

- o numirea sau revocarea membrilor Consiliului de Administrație;
- o numirea, revocarea și demiterea auditorului financiar;
- o luarea hotărârilor referitoare la răspunderea membrilor organelor de administrare, de conducere și de control ale societății;

Hotărârile AGA:

- o se semnează de către Președintele de ședință și de către secretar;
- o se înregistrează în Registrul Hotărârilor AGA;
- o se publică pe pagina de internet a Societății în 48 ore de la data adunării;
- o se comunică BVB în termen de 24 ore de la data adoptării.

Pentru a fi opozabile terților, hotărârile AGA se depun spre înregistrare și publicare în Monitorul Oficial al României partea a IV-a și la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Sibiu în 15 zile de la data adoptării lor.

Hotărârile AGA sunt executorii din momentul adoptării lor dacă în cuprinsul lor sau din dispoziții legale nu este prevăzut un alt termen la care urmează să devină executorii.

Hotărârile AGA contrare legii sau Actului constitutiv pot fi atacate în justiție în 15 zile de la data publicării în Monitorul Oficial de oricare dintre acționarii care nu au luat parte la AGA sau care au votat împotriva și care au cerut să se insereze aceasta în procesul verbal al ședinței. Atacarea pe motive de nulitate absolută se poate face de orice persoană interesată, fără termen de prescripție.

## Articolul 16 - Dispoziții finale

Prezentul document a fost aprobat de Consiliul de Administrație al S.N.G.N. Romgaz S.A. prin Hotărârea nr. 54 în data de 11 Mai 2023.