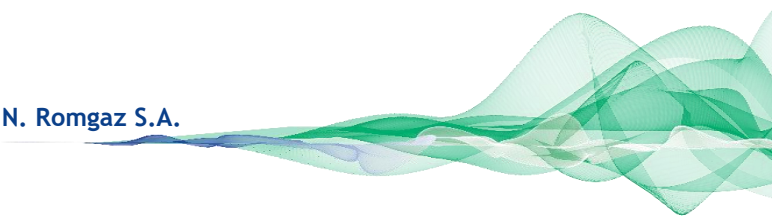


ROMGAZ



Regulament intern al Comitetului de Strategie al S.N.G.N. ROMGAZ S.A.

Revizuit 2023



Cuprins

| | |
|---|---|
| Capitolul 1. Preambul | 3 |
| Capitolul 2. Definirea unor termeni și expresii | 3 |
| Capitolul 3. Scopul Comitetului de Strategie | 4 |
| Capitolul 4. Componenta Comitetului de Strategie | 4 |
| Capitolul 5. Competențele Comitetului de Strategie | 4 |
| Capitolul 6. Ședințele Comitetului de Strategie | 5 |
| 6.1. Convocarea ședințelor | 5 |
| 6.2. Desfășurarea ședințelor | 5 |
| 6.3. Procesul-verbal și hotărârea | 6 |
| 6.4. Secretariatul Comitetului de Strategie | 6 |
| Capitolul 10. Dispoziții finale | 6 |
| ANEXA 1 - Model de Raport de monitorizare și evaluare a activității Comitetului de Strategie | 7 |
| ANEXA 2 - Calendarul Implementării Recomandărilor, Stadiul Implementării Recomandărilor | 8 |

Capitolul 1. Preambul

Comitetul de Strategie asistă Consiliul de Administrație în îndeplinirea responsabilităților acestuia în domeniul elaborării și actualizării strategiei generale de dezvoltare a Societății.

Regulamentul Intern al Comitetului de Strategie prezintă structura, activitățile și responsabilitățile, drepturile și obligațiile membrilor comitetului, având scopul de a asigura transparența și eficiența modului de funcționare a comitetului.

Prezentul Regulament Intern al Comitetului este completat de:

- (i) prevederile legale aplicabile în materia guvernancei corporative a întreprinderilor publice,
- (ii) prevederile Actului constitutiv,
- (iii) prevederile Codului de guvernare corporativă al BVB, precum și de
- (iv) prevederile altor reglementări interne aprobate de organele corporative ale Romgaz.

Capitolul 2. Definirea unor termeni și expresii

În înțelesul prezentului Regulament Intern al Comitetului de Strategie, termenii și expresiile de mai jos vor avea următoarele semnificații:

- a) **“act constitutiv”** - Actul constitutiv al Romgaz¹;
- b) **“administrator”** - membrul în Consiliul de Administrație al Romgaz;
- c) **“AGA”** - Adunarea Generală a Acționarilor;
- d) **“BVB”** - Bursa de Valori București;
- e) **“compartiment”** - denumire generică pentru departament, direcție, serviciu, birou sau orice altă structură organizatorică din cadrul Romgaz;
- f) **“conducere executivă”** - directorul/directorii către care a fost delegată conducerea Societății de către Consiliul de Administrație;
- g) **“Comitet”** - Comitetul de Strategie
- h) **“Consiliu”** - Consiliul de Administrație al Romgaz;
- i) **„director”** - persoana către care a fost delegată conducerea Societății de către Consiliul de Administrație² și care are încheiat cu Societatea un contract de mandat;
- j) **“director executiv”** - persoana către care a fost delegată conducerea uneia sau mai multor entități organizatorice (sucursală, divizie, departament, direcție, serviciu, birou, ș.a.m.d), de către directorul/directorii Societății și care are încheiat cu Societatea un contract de muncă;
- k) **“organ de conducere corporativ”** - AGA, Consiliul de Administrație, directorul/directorii Societății;
- l) **“OUG 109/2011”** - Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- m) **“pagina de internet a Societății”** - www.romgaz.ro;
- n) **“Președintele”** - Președintele Consiliului de Administrație al Romgaz;
- o) **“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;
- p) **“reglementare internă”** - orice regulă prevăzută printr-un act aprobat de un organ de conducere corporativ al Romgaz;
- q) **“Secretariatul AGA și CA”** - unitate organizatorică cu statut de compartiment, organizată în cadrul Romgaz, cu atribuții privind realizarea formalităților necesare privind organizarea ședințelor AGA, ale Consiliului de Administrație și ale comitetelor consultative;
- r) **“Secretarul Comitetului”** - persoană angajată în cadrul Secretariatului AGA și CA și desemnată de către Consiliul de Administrație ca Secretar al Comitetului de Strategie;
- s) **“Romgaz”** sau **“Societatea”** - Societatea Națională de Gaze Naturale ROMGAZ SA;

¹ Publicat pe pagina de internet a Societății la Secțiunea Investitori / Guvernare Corporativă/ Documente De Referință

² În conformitate cu prevederile Art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Capitolul 3. Scopul Comitetului de Strategie

Comitetul are ca scop:

- a) să coordoneze elaborarea/actualizarea și monitorizarea strategiilor de dezvoltare a Societății, corelate cu strategia energetică națională și europeană;
- b) să analizeze periodic stadiul implementării acestor strategii de dezvoltare și măsurile care se impun pentru atingerea obiectivelor stabilite;
- c) să monitorizeze proiectele de diversificare a activității Societății prin realizarea unor obiective de investiții.

Capitolul 4. Componența Comitetului de Strategie

Comitetul este alcătuit din minim trei (3) membri ai Consiliului de Administrație. Componența curentă a Comitetului este publicată pe pagina de internet a Societății³.

Întrucât acest Comitet nu este reglementat de lege în ceea ce privește componența sa, se va urmări ca la momentul constituirii, Comitetul, ca întreg, să dispună de un mix de aptitudini care să corespundă responsabilităților care intră în sfera lui de competență. Aceste aptitudini pot include experiența în cadrul industriei relevante, înțelegerea activității Societății, cunoștințe în ceea ce privește domeniul investițiilor, etc.

Consiliul de Administrație va desemna membrii Comitetului, dintre care unul va fi numit Președinte .

Președintele Comitetului va conduce ședințele acestuia și va reprezenta Comitetul în relația cu Consiliul de Administrație.

Încetarea calității de membru în comitetele consultative are loc prin revocare, prin renunțare și în toate cazurile în care încetează mandatul de administrator.

În caz de încetare a calității de membru sau de președinte al Comitetului, Consiliul de Administrație va numi un alt administrator pentru ocuparea postului vacant.

Pe parcursul exercitării mandatului, membrii Comitetului nu pot deține alte funcții, calități și nu pot efectua tranzacții care ar putea fi considerate incompatibile cu misiunea Comitetului.

Statutul de membru al Comitetului nu poate împiedica membrii să participe în activitatea altor Comitete ale Consiliului de Administrație.

Capitolul 5. Competențele Comitetului de Strategie

Comitetul are următoarele atribuții principale:

- a) În domeniul strategic:
 - a.1) asistă Consiliul de Administrație în îndeplinirea responsabilităților acestuia în domeniul elaborării și actualizării strategiei generale de dezvoltare a Societății;
 - a.2) analizează și asigură asistență Consiliului de Administrație în ceea ce privește direcțiile de dezvoltare și cooperare internațională a Societății;
 - a.3) analizează și avizează strategia de dezvoltare a companiei pe termen mediu și lung, inclusiv obiectivele strategice cuantificabile (KPIs);
 - a.4) avizează planul anual și pe termen mediu (trei ani) de implementare a strategiei elaborate de către conducerea executivă;
 - a.5) monitorizează modul de implementare a obiectivelor strategice pe baza indicatorilor (KPIs) agreeți;
 - a.6) analizează oportunitățile identificate de conducerea executivă privind dezvoltarea afacerii și emite recomandări Consiliului de Administrație cu privire la acestea;
 - a.7) elaborează propuneri privind îmbunătățirea și eficientizarea activității strategice, de dezvoltare și colaborare;

³ Secțiunea Investitori / Guvernanță Corporativă / Structura Consiliului de Administrație

b) Alte atribuții și responsabilități:

- b.1) autoevaluează anual propria performanță, pentru a se asigura că își desfășoară activitatea cu eficiență maximă;
- b.2) revizuieste periodic Regulamentul Intern al Comitetului și propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, orice modificări pe care le consideră necesare;
- b.3) înaintează anual Consiliului de Administrație un raport asupra activității Comitetului;
- b.4) pregătește, la finalul fiecărui an calendaristic, un plan de activitate pentru anul următor.

Capitolul 6. Ședințele Comitetului de Strategie

Comitetul se va întruni în mod periodic, de cel puțin două (2) ori pe an, precum și în mod excepțional, dacă este cazul.

Membrii Comitetului au obligația de a se prezenta și participa în mod activ la ședințe.

6.1. Convocarea ședințelor

Ședințele Comitetului vor fi convocate de Președintele Comitetului: (i) din oficiu sau (ii) la cererea a cel puțin doi (2) membri ai Comitetului.

Ședințele Comitetului sunt ținute fie prin întrunirea efectivă a membrilor la sediul social al Societății sau într-o altă locație, stabilită prin convocator, fie prin teleconferință sau videoconferință dacă Președintele Comitetului decide astfel. În cazul ședințelor organizate prin teleconferință, se respectă elementele procedurale incluse în Regulamentul Intern al Consiliului de Administrație.

Ședințele Comitetului se vor organiza înainte de ședința Consiliului de Administrație programată pentru luna respectivă, pentru a permite pregătirea în timp util a rapoartelor pentru Consiliul de Administrație. Președintele poate solicita Comitetului să adopte decizii cu privire la anumite documente printr-un schimb de e-mailuri, faxuri sau scrisori. O hotărâre scrisă care este semnată sau aprobată prin scrisoare, e-mail, telegramă sau fax de către toți membrii Comitetului va fi valabilă și va produce aceleași efecte precum o hotărâre adoptată în cadrul unei ședințe a Comitetului.

Convocatorul fiecărei ședințe a Comitetului cuprinde, cel puțin:

(i) locul ședinței, cu indicarea adresei locației sau modalitatea în care se realizează comunicarea în cazul teleconferinței sau videoconferinței, (ii) data și ora ținerii ședinței, (iii) ordinea de zi a ședinței.

Ordinea de zi a fiecărei ședințe se transmite tuturor membrilor Comitetului de Strategie și oricărei alte persoane a cărei participare este necesară, cu cel puțin cinci zile lucrătoare înainte de data ședinței. În același termen, se vor furniza membrilor Comitetului și celorlalți participanți, dacă este cazul, materiale informative. Documentele pot fi transmise prin e-mail.

Comitetul poate invita la ședințe orice administrator, director sau persoane care pot contribui la îndeplinirea atribuțiilor sale, după cum consideră necesar.

6.2. Desfășurarea ședințelor

Ședințele Comitetului vor fi prezidate de Președintele Comitetului.

Cvorumul necesar pentru validitatea ședințelor Comitetului este format din cel puțin jumătate din membrii comitetului (incluzând Președintele Comitetului). Participarea unui membru la o ședință prin mijloace video sau audio se va considera drept valabilă pentru scopul determinării cvorumului.

Fiecare membru al Comitetului de Strategie va avea dreptul de a exprima personal sau prin reprezentant, un singur vot în legătură cu o decizie a Comitetului. În caz de paritate de voturi, votul președintelui Comitetului de Strategie va fi decisiv.

Votul direct se poate exercita și prin corespondență sau prin mijloace electronice, în condițiile stabilite prin decizie a Consiliului de Administrație.

Alte elementele privind exercitarea votului incluse în Regulamentul Intern al Consiliului de Administrație se aplică și ședințelor Comitetului.

Pentru a fi valabile, deciziile comitetului consultativ trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții: (i) să fie luate în prezența majorității membrilor comitetului și (ii) să fie votate cu majoritatea voturilor exprimate.

În cazul în care este în imposibilitate de a-și exercita competențele, Președintele Comitetului poate să împuternicească o altă persoană pentru exercitarea competențelor, inclusiv a dreptului de vot.

6.3. Procesul-verbal și hotărârea

La fiecare ședință a comitetelor consultative se întocmește un proces - verbal de ședință care va cuprinde: (i) locul și ora desfășurării ședinței, (ii) numele și prenumele membrilor prezenți, (iii) deciziile luate, (iv) numărul de voturi întrunite pentru fiecare decizie, și (v) la cerere, opiniile separate.

Procesul - verbal se semnează de către toți membrii care au participat la ședință, inclusiv de către Președintele Comitetului.

Pe baza procesului - verbal de ședință se emite Nota Comitetului de Strategie care va cuprinde toate deciziile luate cu ocazia fiecărei ședințe în parte. Nota este semnată de către Președintele Comitetului și se transmite și către Consiliul de Administrație.

Pentru fiecare ședință a Comitetului se întocmește un dosar de ședință care va cuprinde:

- (i) actele referitoare la convocare,
- (ii) materialele prezentate în cadrul ședinței pentru susținerea punctelor de pe ordinea de zi,
- (iii) nota Comitetului,
- (iv) înscrisurile pe baza cărora s-a exercitat votul prin reprezentare,
- (v) scrisorile prin care s-a exprimat votul prin corespondență și
- (vi) copiile certificate, de către Secretarul Consiliului, după scrisorile prin care s-a exprimat votul prin mijloace electronice.

6.4. Secretariatul Comitetului de Strategie

Secretarul Comitetului este desemnat dintre membrii Secretariatului AGA și CA la recomandarea Președintelui Comitetului. Secretarul Comitetului va redacta procesele verbale ale ședințelor și hotărârile adoptate și va asista Comitetul în desfășurarea activităților sale.

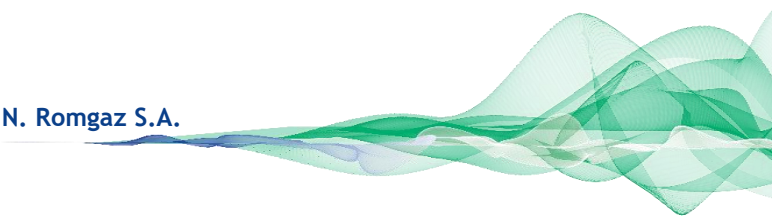
Capitolul 10. Dispoziții finale

Prezentul Regulament Intern al Comitetului de Strategie a fost aprobat de Consiliul de Administrație al Romgaz în data de 19 decembrie 2023.

Următoarele anexe: *Anexa 1. Model de Raport de monitorizare și evaluare a activității Comitetului de Strategie și Anexa 2. Calendarul implementării recomandărilor. Stadiul implementării recomandărilor* fac parte din prezentul Regulament.

După intrarea în vigoare, odată cu aprobarea acestuia, prezentul document va fi supus revizuirii ori de câte ori va fi necesar.

În caz de conflict între prezentul regulament și orice legi sau reglementări naționale, acestea din urmă vor prevala.

**ANEXA 1 - Model de Raport de monitorizare și evaluare a activității Comitetului de Strategie****RAPORT DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A ACTIVITĂȚII COMITETULUI DE STRATEGIE**

Nr. _____ / Data

Componența Comitetului de Strategie

1., Președinte
2., Membru
3., Membru
4., Membru
5., Membru

Activitate desfășurată**1. Consultări**

Sunt menționate discuțiile și întâlnirile de lucru care s-au desfășurat cu managementul executiv al Societății, dacă au fost necesare; vor fi indicate compartimentele funcționale din cadrul Societății cu care s-au purtat aceste Consultări.

2. Analize

Sunt indicate: problematica analizată, materialele suport utilizate în analiză.

3. Lucrări realizate

Sunt indicate: titlul lucrărilor realizate: informări, note, adrese, rapoarte, studii, etc.

4. Propuneri, măsuri, recomandări

Formularea propunerilor, măsurilor, recomandărilor pe baza consultărilor, analizelor și lucrărilor realizate.

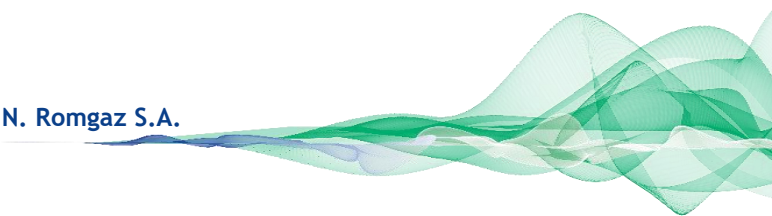
Acestea se concretizează în întocmirea formularelor de lucru: Calendarul implementării recomandărilor și Stadiul implementării recomandărilor (Anexa 2).

5. Lista de distribuție

Sunt incluse persoanele, compartimentele, organele de conducere către care sunt distribuite rapoartele Comitetului, integral sau parțial (doar măsuri, recomandări, propuneri).

Comitetul de Strategie (semnături)

1., Președinte
2., Membru
3., Membru
4., Membru
5., Membru

**ANEXA 2 - Calendarul Implementării Recomandărilor, Stadiul Implementării Recomandărilor****CALENDARUL IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR**
formulate de Comitetul de Strategie

| Nr. crt. | Data ședinței | Recomandarea | Data planificată | Responsabil cu implementarea |
|----------|---------------|--------------|------------------|------------------------------|
| | | | | |

Secretar,

STADIUL IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR

la data de

| Nr. crt. | Data ședinței | Recomandarea | Responsabil cu implementarea | Stadiul implementării la data de | | | |
|----------|---------------|--------------|------------------------------|--|--------------------|---------------------|---------------|
| | | | | Implementat | Data implementării | Parțial implementat | Neimplementat |
| | | | | | | | |