

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL SOCIETĂȚII NAȚIONALE DE TRANSPORT
GAZE NATURALE "TRANSGAZ" S.A.

CUPRINS

PARTEA I	CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA SOCIETĂȚII NAȚIONALE DE TRANSPORT GAZE NATURALE "TRANSGAZ" S.A.	pag. 4
CAPITOLUL I	Denumirea, forma juridică, sediul, durata și emblema	pag. 4
CAPITOLUL II	Scopul și obiectul de activitate	pag. 5
CAPITOLUL III	Capitalul social, acțiunile	pag. 5
CAPITOLUL IV	Audit financiar	pag. 7
CAPITOLUL V	Activitatea Societății Naționale de Transport Gaze Naturale "TRANSGAZ" S.A.	pag. 8
CAPITOLUL VI	Asocierea	pag. 9
PARTEA a-II-a	CONDUCEREA SOCIETĂȚII NAȚIONALE DE TRANSPORT GAZE NATURALE "TRANSGAZ" S.A.	pag.11
CAPITOLUL VII	Adunarea Generală a Acționarilor	pag.11
CAPITOLUL VIII	Consiliul de Administrație	pag.15
CAPITOLUL IX	Directorul general, directorul financiar și directorii executivi și directorii sucursalelor	pag. 19
CAPITOLUL X	Conducerea exploatărilor teritoriale și a sectoarelor	pag. 20
PARTEA a-III-a	ORGANIZAREA SOCIETĂȚII NAȚIONALE DE TRANSPORT GAZE NATURALE "TRANSGAZ" S.A.	pag. 22
CAPITOLUL XI	Norme de structură pentru constituirea entităților organizatorice (funcționale și de producție) din cadrul SNTGN "TRANSGAZ" S.A. MEDIAȘ	pag. 22
CAPITOLUL XII	Structura organizatorică a Societății Naționale de Transport Gaze Naturale "TRANSGAZ" S.A.	pag. 26
PARTEA a-IV-a	TRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE STRUCTURILOR ORGANIZATORICE DIN CADRUL SNTGN "TRANSGAZ" S.A.	pag. 27
CAPITOLUL XIII	Atribuțiile și responsabilitățile departamentelor, direcțiilor, exploatărilor teritoriale, serviciilor, birourilor și compartimentelor din structura Societății Naționale de Transport Gaze Naturale "TRANSGAZ" S.A.	pag. 27
SECȚIUNEA 1	DIRECȚIA AUDIT INTERN	pag. 27
SECȚIUNEA 2	CABINET DIRECTOR GENERAL	pag. 28
SECȚIUNEA 3	SERVICIUL SECRETARIAT CA ȘI AGA	pag. 28
SECȚIUNEA 4	BIROUL REPREZENTARE ANGAJAȚI	pag. 28

SECȚIUNEA 5	DEPARTAMENTUL INSPECȚIE GENERALĂ	pag. 29
SECȚIUNEA 5.1	DIRECȚIA CONTROL	pag. 30
SECȚIUNEA 6	DEPARTAMENTUL JURIDIC	pag. 30
SECȚIUNEA 6.1	DIRECȚIA CONSULTANȚĂ JURIDICĂ ȘI CONTENCIOS	pag. 32
SECȚIUNEA 6.2	DIRECȚIA ASISTENȚĂ JURIDICĂ PROIECTE	pag. 32
SECȚIUNEA 7	DEPARTAMENTUL ORGANIZARE, RESURSE UMANE	pag. 32
SECȚIUNEA 7.1	DIRECȚIA ORGANIZARE ȘI PLANIFICARE RESURSE UMANE	pag. 33
SECȚIUNEA 7.2	DIRECȚIA DEZVOLTARE RESURSE UMANE (ACADEMIA TRANSGAZ)	pag. 33
SECȚIUNEA 8	DEPARTAMENTUL ACHIZIȚII SECTORIALE ȘI CONTRACTĂRI	pag. 33
SECȚIUNEA 8.1	DIRECȚIA PLANIFICARE ȘI EVIDENȚĂ CONTRACTE	pag. 34
SECȚIUNEA 8.2	DIRECȚIA ACHIZIȚII SECTORIALE ȘI PROIECTE SPECIALE	pag. 34
SECȚIUNEA 9	DEPARTAMENTUL STRATEGIE ȘI MANAGEMENT CORPORATIV	pag. 35
SECȚIUNEA 9.1	DIRECȚIA STRATEGIE BUGETARĂ	pag. 36
SECȚIUNEA 9.2	DIRECȚIA ACTIVITĂȚI CORPORATIVE ȘI REPREZENTARE	pag. 36
SECȚIUNEA 10	DEPARTAMENTUL ACCESARE FONDURI EUROPENE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE	pag. 37
SECȚIUNEA 10.1	DIRECȚIA FONDURI EUROPENE	pag. 37
SECȚIUNEA 10.2	DIRECȚIA RELAȚII INTERNAȚIONALE	pag. 38
SECȚIUNEA 11	DIRECȚIA FINANȚĂRI, SUPTOR REPREZENTANȚE ȘI PROIECTE SPECIALE	pag. 38
SECȚIUNEA 12	DEPARTAMENTUL ECONOMIC	pag. 39
SECȚIUNEA 12.1	DIRECȚIA CONTABILITATE	pag. 40
SECȚIUNEA 12.2	DIRECȚIA BUGET FINANȚE	pag. 40
SECȚIUNEA 13	DIRECȚIA REGLEMENTĂRI GAZE NATURALE	pag. 41
SECȚIUNEA 14	CONSILIERI DIRECTOR GENERAL ADJUNCT	pag. 41
SECȚIUNEA 15	SERVICIUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII	pag. 42
SECȚIUNEA 16	SERVICIUL PATRIMONIU ȘI CONCESIUNI	pag. 43
SECȚIUNEA 17	DEPARTAMENTUL REGLEMENTĂRI ȘI FORMALITĂȚI TERENURI	pag. 43
SECȚIUNEA 17.1	DIRECȚIA REGLEMENTĂRI TERENURI	pag. 44
SECȚIUNEA 17.2	DIRECȚIA FORMALITĂȚI TERENURI	pag. 44
SECȚIUNEA 18	DEPARTAMENTUL OPERARE	pag. 45
SECȚIUNEA 18.1	DIRECȚIA OPERARE PVT	pag. 46

SECȚIUNEA 18.2	DISPECERATUL NAȚIONAL DE GAZE NATURALE	pag. 47
SECȚIUNEA 18.3	DIRECȚIA COMERCIALĂ	pag. 48
SECȚIUNEA 18.4	DIRECȚIA MĂSURARE CALITATE GAZE NATURALE	pag. 48
SECȚIUNEA 19	DEPARTAMENTUL TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚII	pag. 49
SECȚIUNEA 19.1	DIRECȚIA INFRASTRUCTURĂ TI	pag. 50
SECȚIUNEA 19.2	DIRECȚIA SERVICII TI	pag. 50
SECȚIUNEA 20	DIRECȚIA ANALIZĂ, VERIFICARE ȘI AVIZARE PROIECTE*	pag. 50
SECȚIUNEA 21	DEPARTAMENTUL MANAGEMENT ENERGETIC, AUTOMATIZĂRI ȘI SCADA	pag. 51
SECȚIUNEA 21.1	DIRECȚIA SCADA	pag. 52
SECȚIUNEA 21.2	DIRECȚIA AUTOMATIZĂRI	pag. 53
SECȚIUNEA 22	DEPARTAMENTUL PROIECTARE ȘI CERCETARE	pag. 53
SECȚIUNEA 22.1	DIRECȚIA PROIECTE SPECIALE ȘI SUPORT TEHNIC	pag. 55
SECȚIUNEA 22.2	PROIECTARE ȘI CERCETARE	pag. 55
SECȚIUNEA 23	DEPARTAMENTUL DEZVOLTARE	pag. 60
SECȚIUNEA 23.1	DIRECȚIA PREGĂTIRE EXECUȚIE LUCRĂRI	pag. 61
SECȚIUNEA 23.2	DIRECȚIA TEHNICĂ EXTINDERE SNT	pag. 61
SECȚIUNEA 24	DEPARTAMENTUL EXPLOATARE ȘI MENTENANȚĂ	pag. 62
SECȚIUNEA 24.1	EXPLOATĂRI TERITORIALE	pag. 63
SECȚIUNEA 24.2	EXPLOATAREA TERITORIALĂ CONSTANȚA	pag. 64
SECȚIUNEA 24.3	SUCURSALA MEDIAȘ	pag. 65
SECȚIUNEA 25	UNITATE MANAGEMENT PROIECTE	pag. 66
SECȚIUNEA 26	DIRECȚIA ARHEOLOGICĂ	pag. 67
SECȚIUNEA 27	DEPARTAMENTUL LOGISTICĂ	pag. 68
SECȚIUNEA 27.1	DIRECȚIA APROVIZIONARE, ADMINISTRARE ȘI TRANSPORTURI	pag. 69
SECȚIUNEA 27.2	DIRECȚIA MEDIU, PROTECȚIE ȘI SECURITATE	pag. 69
SECȚIUNEA 28	BIROUL DOCUMENTE CLASIFICATE	pag. 70
SECȚIUNEA 29	SERVICIUL ACTIVITĂȚI SUPORT	pag. 70
SECȚIUNEA 30	DEPARTAMENTUL COMPRIMARE GAZE	pag. 71
SECȚIUNEA 30.1	DIRECȚIA OPERARE STC	pag. 73
CAPITOLUL XIV	DISPOZIȚII FINALE	pag. 74
CAPITOLUL XV	ANEXE	pag. 75

PARTEA I

CONSTITUIREA ȘI FUNCȚIONAREA SOCIETĂȚII NAȚIONALE DE TRANSPORT GAZE NATURALE "TRANSGAZ" S.A.

CAPITOLUL I

Denumirea, forma juridică, sediul, durata și emblema

ARTICOLUL 1. Denumirea

Denumirea societății este Societatea Națională de Transport Gaze Naturale "TRANSGAZ" S.A. denumită în continuare TRANSGAZ S.A.

În toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile ori în alte acte emanând de la TRANSGAZ S.A., denumirea societății naționale va fi precedată sau urmată de cuvintele "societate pe acțiuni" sau inițialele "S.A.", sediul social, numărul de înmatriculare în Registrul Comerțului, codul unic de înregistrare și capitalul social subscris și cel vărsat.

ARTICOLUL 2. Forma juridică

TRANSGAZ S.A., este persoană juridică română având forma juridică de societate comercială pe acțiuni și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu Actul Constitutiv al societății.

ARTICOLUL 3. Sediul

Sediul TRANSGAZ S.A. este în România, municipiul Mediaș, Piața Constantin I. Motaș nr. 1, jud. Sibiu.

Sediul TRANSGAZ S.A. poate fi schimbat în orice altă localitate din România, pe baza hotărârii adoptate de Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor ori a deciziei Consiliului de Administrație, potrivit legii și Actului Constitutiv.

TRANSGAZ S.A. poate înființa sedii secundare, fără personalitate juridică, situate și în alte localități din țară sau străinătate, care se vor organiza ca sucursale, reprezentanțe sau agenții, cu aprobarea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor în condițiile prevăzute în Actul Constitutiv al societății.

ARTICOLUL 4. Durata

TRANSGAZ S.A. va funcționa pe o perioadă nelimitată de timp cu începere de la data înmatriculării în Registrul Comerțului.

ARTICOLUL 5. Emblema SNTGN "TRANSGAZ" S.A.

Emblema constă în reprezentarea grupurilor de litere: "TRANSGAZ", cu caractere de culoare albastră, cu o grafie specială, iar dedesubt, cu caractere de dimensiuni mici, de culoare neagră, grupul de litere: "MAGISTRALA ENERGIEI"; iar în stânga este plasat un cerc de culoare albastră în interiorul căruia se află reprezentarea unor conducte; cercul este încadrat de 2 arce de cerc, de culoare gri.

Emblema TRANSGAZ va putea fi folosită pe panouri de reclamă oriunde ar fi așezată, pe facturi, scrisori, note de comandă, tarife, prospecte, afișe, publicații și în orice alt mod, numai dacă va fi însoțită în mod vizibil de firma societății.



CAPITOLUL II

Scopul și obiectul de activitate

ARTICOLUL 6. Scopul

TRANSGAZ S.A. are ca scop îndeplinirea strategiei naționale stabilite pentru transportul, tranzitul internațional, transport transfrontalier, dispecerizarea gazelor naturale și cercetarea-proiectarea în domeniul transportului de gaze naturale prin efectuarea, cu respectarea legislației române, de acte de comerț corespunzătoare obiectului de activitate aprobat prin Actul Constitutiv al societății.

ARTICOLUL 7. Obiectul de activitate

Domeniul de activitate al TRANSGAZ S.A. este Cod CAEN 495 Transporturi prin conducte. TRANSGAZ S.A. are ca obiect principal de activitate: Cod CAEN 4950 - Transporturi prin conducte.

Domeniul și obiectul principal de activitate al TRANSGAZ S.A. pot fi modificate numai în urma unei hotărâri a Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor.

Obiectul secundar de activitate al TRANSGAZ S.A. poate fi modificat prin decizia Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL III

Capitalul social, acțiunile

ARTICOLUL 8. Capitalul social

Capitalul social al TRANSGAZ S.A este de 117.738.440,00 lei, subscris și vărsat integral de acționarii societății.

Capitalul social este împărțit în 11.773.844 acțiuni nominative, emise în forma dematerializată. Capitalul social este deținut astfel:

- Statul român, reprezentat de Secretariatul General al Guvernului, un număr de 6.888.840 acțiuni, cu o valoare totală de 68.888.400,00 lei, reprezentând 58,5097 % din capitalul social;
- Alți acționari (free-float), persoane fizice și juridice, române și străine, un număr de 4.885.004 acțiuni, cu o valoare totală de 48.850.040,00 lei, reprezentând 41,4903% din capitalul social.

În capitalul social nu sunt incluse bunuri de natura celor prevăzute la art.136(3) din Constituția României, republicată.

ARTICOLUL 9. Majorarea și reducerea capitalului social

1. Majorarea capitalului social

- 1.1. Majorarea capitalului social se face în condițiile legii.
- 1.2. Orice majorare a capitalului social trebuie decisă de Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor.
- 1.3. Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor va putea autoriza majorarea capitalului social de către Consiliul de Administrație al TRANSGAZ S.A. în limita unui prag maximal stabilit de adunare, care nu va putea depăși jumătate din capitalul social subscris, existent la momentul autorizării. Durata de valabilitate a delegării date de Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor în baza acestui articol nu poate depăși un an, și va putea fi reînnoită pe perioade care nu vor depăși, pentru fiecare reînnoire, un an. Capitalul social va putea fi majorat prin:
 - emisiunea de acțiuni noi sau prin majorarea valorii nominale a acțiunilor existente în schimbul unor aporturi în numerar și/sau în natură;
 - încorporarea rezervelor, cu excepția rezervelor legale, precum și a beneficiilor sau a primelor de emisiune ori prin compensarea unor creanțe lichide și exigibile asupra TRANSGAZ S.A., cu acțiuni ale acesteia. Diferențele favorabile din reevaluarea patrimoniului vor fi incluse în rezerve, fără a majora capitalul social.

2. Reducerea capitalului social

- 2.1. Reducerea capitalului social se face în condițiile legii.
- 2.2. În cazul în care administratorii constată că în urma unor pierderi, activul net, determinat ca diferență între totalul activelor și datoriilor societății, reprezintă mai puțin de jumătate din valoarea capitalului social subscris, vor convoca de îndată Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor pentru a hotărî reîntregirea capitalului, reducerea lui la valoarea rămasă sau dizolvarea societății.
- 2.3. Atunci când reducerea capitalului se datorează unor pierderi, capitalul social nu poate fi redus decât prin reducerea numărului de acțiuni sau reducerea valorii nominale a tuturor acțiunilor, fără returnarea către acționari a unei părți din aport și fără scutirea acționarilor de la plata sumelor datorate în contul acțiunilor.
- 2.4. Reducerea capitalului social se va putea face numai după două luni de la data publicării în *Monitorul Oficial al României*, Partea a IV-a, a Hotărârii Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor.

ARTICOLUL 10. Acțiunile

Acțiunile TRANSGAZ S.A. sunt nominative și emise în forma dematerializată prin înregistrarea acestora în registrul acționarilor societății și vor cuprinde toate elementele prevăzute de lege. Evidența acțiunilor și a altor valori mobiliare emise de TRANSGAZ S.A. va fi ținută potrivit reglementărilor emise de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare.

În registrul acționarilor se pot efectua modificări numai cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Acțiunile emise de TRANSGAZ S.A. pot fi grevate de un drept de uzufruct sau pot fi gajate, în condițiile legii.

Persoanele fizice sau juridice, române și străine, vor putea deține acțiuni ale TRANSGAZ S.A. potrivit reglementărilor în vigoare. Drepturile și obligațiile aferente acțiunilor aflate în proprietatea statului sunt exercitate de Secretariatul General al Guvernului sau succesorii acestuia.

ARTICOLUL 11. Obligațiuni

TRANSGAZ S.A. este autorizată să emită obligațiuni în condițiile legii.

ARTICOLUL 12. Drepturi și obligații decurgând din acțiuni

Acțiunile TRANSGAZ S.A., subscrise și integral plătite, conferă titularului legal drepturile prevăzute de legislația în vigoare pentru tipul respectiv de acțiuni și de prezentul Act Constitutiv.

Deținerea acțiunii certifică adeziunea de drept la Actul Constitutiv.

Drepturile și obligațiile legate de acțiuni urmează acțiunile în cazul trecerii lor în proprietatea altor persoane.

Când o acțiune nominativă devine proprietatea mai multor persoane, nu se va înscrie transmiterea decât în condițiile în care acestea desemnează un reprezentant unic, pentru exercitarea drepturilor rezultând din acțiune.

Obligațiile TRANSGAZ S.A. sunt garantate cu patrimoniul societății, iar acționarii răspund în limita acțiunilor de care dispun.

Patrimoniul TRANSGAZ S.A. nu poate fi grevat de datorii sau de alte obligații personale ale acționarilor.

ARTICOLUL 13. Transferul și grevarea acțiunilor TRANSGAZ S.A.

Acțiunile sunt indivizibile. Când o acțiune devine proprietatea mai multor persoane, compania nu este obligată să înscrie transmiterea atât timp cât acele persoane nu vor desemna un reprezentant unic pentru exercitarea drepturilor rezultând din acțiune. Atât timp cât o acțiune este proprietatea indiviză sau comună a mai multor persoane, acestea sunt răspunzătoare în mod solidar pentru efectuarea vărsămintelor.

Cesiunea acțiunilor între acționari sau către terți se efectuează în condițiile și cu procedura prevăzute de lege.

Transferul dreptului de proprietate sau constituirea altor drepturi reale asupra acțiunilor admise la tranzacționare pe o piață reglementată se vor face în conformitate cu legislația aplicabilă societăților deținute public.

CAPITOLUL IV
Auditul financiar**ARTICOLUL 14. Auditul financiar**

Situațiile financiare ale TRANSGAZ S.A. vor fi auditate de către un auditor financiar în condițiile prevăzute de lege.

CAPITOLUL V

Activitatea Societății Naționale de Transport Gaze Naturale "TRANSGAZ" S.A.

ARTICOLUL 15. Finanțarea activității proprii

Pentru îndeplinirea obiectului de activitate și în conformitate cu atribuțiile stabilite, TRANSGAZ S.A. utilizează sursele de finanțare constituite conform legii, credite bancare și alte surse financiare.

ARTICOLUL 16. Exercițiul financiar

Exercițiul financiar începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie ale fiecărui an.
Primul exercițiu financiar începe la data înregistrării TRANSGAZ S.A. la Registrul Comerțului.

ARTICOLUL 17. Personalul

Personalul societății TRANSGAZ S.A. este numit, angajat și concediat de către Directorul General.

Angajarea și concedierea personalului din sucursalele TRANSGAZ S.A. se face de către conducătorul fiecărei sucursale.

Plata salariilor și a impozitelor aferente, a cotelor de asigurări sociale, precum și a altor obligații față de bugetul de stat se va face potrivit legii.

Drepturile și obligațiile personalului TRANSGAZ S.A. se stabilesc prin Regulamentul de Organizare și Funcționare, prin Contractul Colectiv de Muncă și prin Contractele Individuale de Muncă.

Drepturile de salarizare și celelalte drepturi de personal se stabilesc prin Contractul Colectiv de Muncă și de către Consiliul de Administrație pentru Directorul General.

ARTICOLUL 18. Amortizarea mijloacelor fixe

Amortizarea activelor corporale și necorporale din patrimoniul TRANSGAZ S.A. se va calcula potrivit modului de amortizare stabilit de Consiliul de Administrație în conformitate cu prevederile legale.

ARTICOLUL 19. Evidența contabilă și bilanțul contabil

TRANSGAZ S.A. va ține evidența contabilă în lei, va întocmi anual situațiile financiare cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Bilanțul contabil și contul de profit și pierderi, vor fi publicate în *Monitorul Oficial* al României, Partea a IV-a, conform prevederilor legale.

ARTICOLUL 20. Calculul și repartizarea profitului

Profitul TRANSGAZ S.A. se stabilește pe baza bilanțului contabil aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor. Profitul impozabil se stabilește în condițiile legii.

Profitul TRANSGAZ S.A. rămas după plata impozitului pe profit, se va repartiza conform dispozițiilor legale în vigoare și Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor, pentru constituirea de fonduri destinate dezvoltării, investițiilor, modernizării, cercetării sau de alte asemenea fonduri, precum și pentru fondul convenit acționarilor pentru plata dividendelor.

TRANSGAZ S.A. își constituie fond de rezervă și alte fonduri în condițiile legii.

Plata dividendelor convenite acționarilor se face de TRANSGAZ S.A. în condițiile legii, după aprobarea situațiilor financiare anuale aferente exercițiului financiar încheiat de către Adunarea Generală a Acționarilor.

În cazul înregistrării de pierderi, Adunarea Generală a Acționarilor va analiza cauzele și va hotărî în consecință, potrivit legii.

Articolul 21. Registrele

TRANSGAZ S.A. va ține, prin grija membrilor Consiliului de Administrație, toate registrele prevăzute de lege, cu excepția prevederilor art.10.2 din Actul Constitutiv.

CAPITOLUL VI

Asocierea

ARTICOLUL 22

TRANSGAZ S.A. poate constitui, singură sau împreună cu alte persoane juridice sau fizice, române ori străine, alte societăți comerciale sau alte persoane juridice, în condițiile prevăzute de lege și de Actul Constitutiv.

ARTICOLUL 23

TRANSGAZ S.A. poate încheia contracte de asociere cu alte persoane juridice sau fizice, fără constituirea de noi persoane juridice, dacă asocierea este destinată realizării scopului și obiectului său de activitate.

ARTICOLUL 24

Condițiile de participare a TRANSGAZ S.A. la constituirea de noi persoane juridice sau în contracte de asociere se vor stabili prin actele constitutive sau prin contractul de asociere, care vor fi aprobate de Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor.

ARTICOLUL 25. Schimbarea formei juridice

Schimbarea formei juridice a TRANSGAZ S.A. se va putea face numai în temeiul Hotărârii Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor și cu îndeplinirea tuturor formalităților prevăzute de lege.

ARTICOLUL 26. Dizolvarea TRANSGAZ S.A.

Dizolvarea TRANSGAZ S.A. va avea loc în următoarele situații:

- a) imposibilitatea realizării obiectului său de activitate;
- b) declararea nulității TRANSGAZ S.A.;
- c) hotărârea Adunării Generale a Acționarilor;
- d) reducerea capitalului social sub minimul prevăzut de lege;
- e) falimentul TRANSGAZ S.A.;
- f) când numărul acționarilor scade sub minimul legal, după admiterea la tranzacționare pe o piață reglementată;
- g) alte cauze prevăzute de lege.

Dizolvarea TRANSGAZ S.A. trebuie să fie înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului și publicată în *Monitorul Oficial* al României, Partea a IV-a.

ARTICOLUL 27. Lichidarea TRANSGAZ S.A.

Dizolvarea TRANSGAZ S.A are ca efect deschiderea procedurii de lichidare.

Lichidarea TRANSGAZ S.A și repartizarea patrimoniului se fac în condițiile legii și cu respectarea procedurii prevăzute de lege.

PARTEA a II-a**CONDUCEREA
SOCIETĂȚII NAȚIONALE DE TRANSPORT GAZE NATURALE
"TRANSGAZ" S.A.****CAPITOLUL VII
Adunarea Generală a Acționarilor****ARTICOLUL 28. Reprezentare**

Interesele statului în Adunarea Generală a Acționarilor TRANSGAZ S.A. sunt reprezentate de Secretarul General al Guvernului ori de către succesorii acestuia.

Reprezentantul statului în Adunarea Generală a Acționarilor se numește și se revocă prin ordin al Secretarului General al Guvernului. Dreptul de vot al reprezentantului statului în Adunarea Generală a Acționarilor TRANSGAZ S.A. va fi exercitat în baza unui mandat special acordat prin Ordin al Secretarului General al Guvernului.

Ulterior admiterii la tranzacționare a acțiunilor TRANSGAZ S.A. pe o piață reglementată, reprezentarea acționarilor, alții decât statul, în Adunarea Generală a Acționarilor se va putea face și prin alte persoane decât acționarii, directorii și angajații TRANSGAZ S.A., pe baza unei împuterniciri speciale sau generale, potrivit reglementărilor legislației pieței de capital.

Împuternicirea specială poate fi acordată oricărei persoane pentru reprezentare într-o singură adunare generală și conține instrucțiuni specifice din partea acționarului emitent.

Acționarul poate acorda o împuternicire valabilă pentru o perioadă care nu va depăși 3 ani, permițând reprezentantului său să voteze în toate aspectele aflate în dezbaterile adunărilor generale ale acționarilor ale uneia sau mai multor societăți identificate în împuternicire, inclusiv în ceea ce privește acte de dispoziție. Împuternicirea generală poate fi acordată de acționar doar unui avocat sau unui intermediar, astfel cum acesta este definit în legislația pieței de capital, cu respectarea interdicțiilor prevăzute în legislația pieței de capital.

Împuternicirile, înainte de prima lor utilizare, se depun la societate cu 24 de ore înainte de adunarea generală, în copie, cuprinzând mențiunea conformității cu originalul sub semnătura reprezentantului. Copii certificate ale împuternicirilor sunt reținute de către societate, făcându-se mențiune despre aceasta în procesul-verbal al adunării generale.

Împuternicitul nu poate fi substituit de o altă persoană. În condițiile în care persoana împuternicită este o persoană juridică, aceasta poate să își exercite mandatul primit prin intermediul oricărei persoane ce face parte din organul de administrare sau conducere sau dintre angajații săi.

Acționarii TRANSGAZ S.A. și persoanele care fac parte din organele de conducere ale societății au obligația de a îndeplini cerințele prevăzute la art. 128 din Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012.

ARTICOLUL 29. Atribuții

Adunarea Generală a Acționarilor TRANSGAZ S.A. este organul de conducere care decide asupra activității acesteia și asupra politicii sale economice.

Adunările generale ale acționarilor sunt ordinare și extraordinare.

Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor se întrunește pentru a hotărî următoarele:

- a) schimbarea formei juridice a TRANSGAZ S.A.;
- b) mutarea sediului TRANSGAZ S.A.;
- c) schimbarea domeniului sau/și a obiectului principal de activitate al TRANSGAZ S.A.;
- d) majorarea capitalului social, precum și reducerea sau reîntregirea lui prin emisiune de noi acțiuni în condițiile legii;
- e) fuziunea cu alte societăți comerciale sau divizarea TRANSGAZ S.A.;
- f) dizolvarea anticipată a TRANSGAZ S.A.;
- g) emisiunea de obligațiuni;
- h) modificarea numărului de acțiuni sau a valorii nominale a acestora;
- i) hotărâște cu privire la constituirea de noi persoane juridice, fuziunea, divizarea sau dizolvarea acestora sau la asocierea cu alte persoane juridice sau fizice, din țară sau din străinătate;
- j) prelungirea duratei societății;
- k) conversia acțiunilor dintr-o categorie în cealaltă;
- l) aprobă actele de dobândire, înstrăinare, schimb sau de constituire în garanție a unor active din categoria activelor imobilizate ale societății, a caror valoare depășește, individual sau cumulată, pe durata unui exercițiu financiar, 20% din totalul activelor imobilizate, mai puțin creanțele, încheiate de către administratorii sau directorul societății;
- m) conversia unei categorii de obligațiuni în altă categorie sau în acțiuni;
- n) aprobă în prealabil închirierile de active corporale, pentru o perioadă mai mare de un an, 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, precum și asocierile pe o perioadă mai mare de un an;
- o) aprobă moneda în care vor fi emise valorile mobiliare admise sau care urmează să fie admise la tranzacționare pe o piață reglementată;
- p) orice altă modificare a Actului Constitutiv sau orice altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor.

Adunarea Generală Extraordinară a acționarilor va putea delega Consiliului de Administrație, în condițiile prevăzute de lege sau de Actul Constitutiv, exercițiul următoarelor atribuții:

- a) mutarea sediului societății;
- b) modificarea obiectului secundar de activitate;
- c) majorarea capitalului social.

ARTICOLUL 30. Convocarea Adunării Generale a Acționarilor**1. Generalități**

Adunarea Generală a Acționarilor se convoacă prin decizia Consiliului de Administrație ori de câte ori este necesar.

Adunarea Generală Ordinară a acționarilor se întrunește cel puțin o dată pe an, în cel mult

5 luni de la încheierea exercițiului financiar.

- 1.1. Adunarea Generală a Acționarilor va fi convocată ori de câte ori va fi nevoie, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu dispozițiile Actului Constitutiv.
- 1.2. Consiliul de Administrație va convoca de îndată adunarea generală, la cererea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, dacă cererea cuprinde dispoziții ce intră în atribuțiile adunării generale.

2. Convocarea - termen, conținut, dată de referință

- 2.1. Convocatorul va fi publicat în *Monitorul Oficial al României*, Partea a IV-a, și într-un ziar central de largă răspândire, precum și pe pagina de internet a TRANSGAZ S.A. cu cel puțin 30 de zile anterior datei de întrunire și va cuprinde în mod obligatoriu următoarele informații:
 - (a) denumirea societății;
 - (b) data adunării generale;
 - (c) ora de începere a adunării generale;
 - (d) locul de desfășurare a adunării generale;
 - (e) data de referință, precum și menționarea faptului că doar persoanele care sunt acționari la acea dată au dreptul de a participa și de a vota în cadrul adunării generale;
 - (f) ordinea de zi;
 - (g) o descriere clară și precisă a procedurilor care trebuie respectate de acționari pentru a putea participa și vota în cadrul adunării generale;
 - (h) data limită până la care se pot face propunerile privind candidații pentru posturile de administratori, în cazul în care pe ordinea de zi este înscrisă alegerea administratorilor;
 - (i) modalitatea de distribuire a documentelor și informațiilor referitoare la problemele incluse pe ordinea de zi a adunării generale, data începând cu care acestea vor fi disponibile, precum și adresa de website unde acestea urmează să fie disponibile;
 - (j) modalitatea de obținere a formularului de împuternicire specială pentru reprezentarea în Adunarea Generală a Acționarilor;
 - (j¹) modalitatea de obținere a formularului de vot prin corespondență;
 - (k) data limită și locul unde vor fi depuse/primite împuternicirile, precum și formularele de vot prin corespondență;
 - (l) propunerea privind data de înregistrare;
 - (m) ziua și ora pentru cea de-a doua adunare generală, când cea dintâi nu s-ar putea ține.
- 2.2. Adunarea Generală a Acționarilor se întrunește la sediul TRANSGAZ S.A. sau în alt loc indicat în convocare.
- 2.3. Când pe ordinea de zi figurează propuneri pentru modificarea Actului Constitutiv, convocarea va trebui să cuprindă textul integral al propunerilor.
- 2.4. Data de referință trebuie să nu fie anterioară cu mai mult de 30 de zile datei adunării generale căreia i se aplică, între data limită permisă pentru convocarea adunării generale și data de referință să existe un termen de cel puțin 8 zile, totodată data de referință trebuie să fie anterioară datei limită până la care se pot depune/expedia către societate împuternicirile. Între data limită admisibilă pentru cea de-a doua sau următoarea convocare a adunării generale și data de referință trebuie să existe un termen de cel puțin 6 zile.

3. Materiale de informare și participare

- 3.1. Prin grija Consiliului de Administrație vor fi puse la dispoziția acționarilor interesați documentele ce urmează a fi dezbătute și aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor, împuternicirile speciale, formularele de vot prin corespondență, precum și materiale cu informațiile corespunzătoare fiecărui punct de pe ordinea de zi.
- 3.2. Data începând cu care documentele, materialele informative, împuternicirile speciale, precum și formularele care urmează să fie utilizate pentru votul prin corespondență vizând problemele înscrise pe ordinea de zi, vor fi făcute disponibile acționarilor, este anterioară cu cel puțin 30 de zile datei de întrunire a adunării generale, dacă legea nu prevede altfel.
- 3.3. Documentele, materialele informative, împuternicirile speciale, precum și formularele de vot prin corespondență vor fi puse la dispoziția acționarilor pe website-ul TRANSGAZ S.A. sau la sediul acesteia, precum și în alte locuri ce pot fi stabilite de Consiliul de Administrație și precizate în convocator.
- 3.4. La solicitarea acționarilor, acestora le vor fi furnizate, contra cost, documentațiile și materialele respective. Tarifele percepute acționarilor care solicită eliberarea unor copii ale documentelor menționate în alineatul precedent, nu vor depăși costurile multiplicării.
- 3.5. Împuternicirea specială și formularul de vot prin corespondență sunt valabile doar pentru Adunarea Generală a Acționarilor pentru care a fost solicitată, iar formularul de împuternicire specială va avea conținutul prevăzut de lege și va fi pus la dispoziția acționarilor interesați în 3 exemplare, care vor avea următoarele destinații: unul pentru acționar, unul pentru reprezentant și unul pentru emitent.

ARTICOLUL 31. Organizarea Adunării Generale a Acționarilor

1. Cvorum și majoritate de vot

- 1.1 Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor este constituită valabil și poate lua hotărâri, dacă la prima convocare sunt prezenți acționari care dețin cel puțin jumătate din capitalul social, iar la a doua convocare oricare ar fi partea de capital social reprezentată de acționarii prezenți.
- 1.2. Dacă Adunarea Generală Ordinară este valabil constituită, hotărârile se aprobă cu majoritatea voturilor exprimate (jumătate plus 1).
- 1.3. Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor este constituită valabil și poate lua hotărâri, dacă la prima convocare sunt prezenți acționari care dețin cel puțin $\frac{3}{4}$ (trei pătrimi) din capitalul social, iar la a doua convocare, aceștia dețin cel puțin jumătate din capitalul social.
- 1.4. Dacă Adunarea Generală Extraordinară este valabil constituită, hotărârile se aprobă cu majoritatea voturilor deținute de acționarii prezenți sau reprezentați, dar nu mai puțin de voturile acționarilor reprezentând jumătate din capitalul social, la prima convocare sau o treime din capitalul social, la a doua convocare.
- 1.5. Se exceptează de la prevederile aliniatului precedent hotărârea privind modificarea obiectului principal de activitate al TRANSGAZ S.A., de reducere sau majorare a capitalului social, de schimbare a formei juridice, de fuziune, divizare sau de dizolvare pentru care hotărârile se iau cu o majoritate de cel puțin $\frac{2}{3}$ din drepturile de vot deținute de acționarii prezenți sau reprezentați.

1.6. În situația în care, pentru valabilitatea unei hotărâri a Adunării Generale a Acționarilor există prevederi legale care reglementează, în mod imperativ, un alt cvorum sau o altă majoritate de voturi decât cele prevăzute în Actul Constitutiv, se vor aplica în mod corespunzător, acele prevederi legale.

2. Dezbaterile

2.1. În ziua și la ora arătate în convocator, ședința Adunării Generale a Acționarilor se va deschide de președintele Consiliului de Administrație sau, în lipsa acestuia, de către cel care îi ține locul.

2.2. Adunarea generală va alege, dintre acționarii prezenți, 1 până la 3 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 lege și de Actul Constitutiv pentru ținerea adunării generale.

3. Procesul - verbal

3.1. Procesul-verbal al Adunării Generale a Acționarilor va fi semnat de președintele Consiliului de Administrație și de către secretarul de ședință care l-a întocmit.

3.2. Procesul-verbal al Adunării Generale a Acționarilor va fi trecut într-un registru sigilat și parafat.

3.3. La fiecare proces-verbal se vor anexa actele referitoare la convocare, listele de prezență a acționarilor, și după caz, mandatul special al reprezentantului Secretariatului General al Guvernului.

3.4. La ședințele ordinare și extraordinare ale Adunării Generale a Acționarilor, în care se dezbate problemele referitoare la raporturile de muncă cu personalul TRANSGAZ S.A., vor fi invitați și reprezentanții salariaților care nu vor avea drept de vot.

ARTICOLUL 32. Exercițarea dreptului de vot în Adunarea Generală a Acționarilor

1. Hotărârile Adunării Generale a Acționarilor se iau prin vot deschis, dacă legea nu prevede altfel.

(¹) Acționarii pot vota în Adunarea Generală a Acționarilor personal, prin reprezentare, prin corespondență sau prin mijloace electronice.

(²) În cazul votului prin reprezentare, împuternicirea poate fi depusă la sediul societății cu cel puțin o oră înainte de adunare, sau poate fi comunicată pe cale electronică, având încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică.

(³) Interdicția se aplică acționarului/acționarilor până la încetarea stării de incompatibilitate ce rezultă din neîndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 128 din Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012.

CAPITOLUL VIII

Consiliul de Administrație

1. Generalități

1.1 TRANSGAZ S.A. va fi administrată de un Consiliu de Administrație care va avea competența generală, cu excepția aspectelor care sunt de competența Adunării Generale a Acționarilor, conform prevederilor Actului Constitutiv sau ale legilor aplicabile.

1.2. Consiliul de Administrație al TRANSGAZ S.A. este compus din 5 membri.

2. Alegerea administratorilor

- 2.1. Membrii Consiliului de Administrație sunt aleși de Adunarea Generală a Acționarilor pentru un mandat de 4 ani.
- 2.2. La cererea unui acționar semnificativ, alegerea membrilor Consiliului de Administrație al TRANSGAZ S.A. se va face, în mod obligatoriu prin metoda votului cumulativ. În sensul acestui alineat acționar semnificativ înseamnă persoana fizică, persoana juridică sau grupul de persoane care acționează în mod concertat și care deține direct sau indirect o participație de cel puțin 10 % din capitalul social al TRANSGAZ S.A. sau din drepturile de vot, ori o participație care permite exercitarea unei influențe semnificative asupra luării deciziilor în Adunarea Generală sau în Consiliul de Administrație al TRANSGAZ S.A., după caz.
- 2.3. Consiliul de Administrație este condus de un președinte, ales de către acesta din rândul membrilor săi. Președintele Consiliului de Administrație nu poate fi și Directorul General al TRANSGAZ S.A.
- 2.4. Membrii Consiliului de Administrație pot avea calitatea de acționar.
- 2.5. În situația în care se creează un loc vacant în Consiliul de Administrație, alegerea unui nou membru se face în condițiile prevăzute de lege. Durata pentru care este ales noul administrator pentru a ocupa locul vacant va fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandataului predecesorului său.

3. Convocarea Consiliului de Administrație

- 3.1. Consiliul de Administrație se întrunește la sediul TRANSGAZ S.A. sau în alt loc pe care el îl stabilește, ori de câte ori este necesar dar cel puțin o dată la 3 luni.
- 3.2. Ședințele Consiliului de Administrație vor fi convocate după cum urmează:
 - (i) de către președintele Consiliului de Administrație ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 luni;
 - (ii) de către doi membri ai Consiliului de Administrație sau de către Directorul General.
- 3.3. Convocarea pentru întrunirea Consiliului de Administrație va fi transmisă administratorilor cu suficient timp înainte de data întrunirii, termenul putând fi stabilit prin decizie a Consiliului de Administrație.
- 3.4. Convocarea va fi transmisă tuturor administratorilor, conform prevederilor Actului Constitutiv.
- 3.5. Convocarea ședinței Consiliului de Administrație va fi transmisă fiecărui administrator în scris, prin fax sau prin poșta electronică sau prin intermediul altor mijloace legale permise de comunicare, la adresa și numărul de fax al respectivului administrator. Fiecare administrator este obligat să anunțe societatea în scris, prin fax, prin poșta electronică sau prin intermediul altor mijloace legale permise de comunicare cu privire la modificarea adresei și/sau numărului de fax, după caz, și nu va putea opune societății schimbarea adresei și/sau numărului de fax, dacă acestea nu au fost comunicate în scris de administrator.
- 3.6. Înștiințarea privind întrunirea Consiliului de Administrație va menționa data și ora ședinței, precum și faptul că va avea loc la sediul societății (cu excepția cazului în care administratorii hotărăsc să țină ședința în alt loc, caz în care se va menționa și adresa).

- 3.7. Ședințele Consiliului de Administrație pot avea loc și prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare (inclusiv prin conferințe telefonice sau video-conferințe). Înștiințarea ședinței Consiliului de Administrație va menționa de asemenea ordinea de zi.
- 3.8. Asupra punctelor care nu sunt prevăzute pe ordinea de zi se pot lua decizii doar în cazuri de urgență.
- 3.9. Președintele va decide asupra caracterului urgent al problemelor.

4. Ședințele Consiliului de Administrație

- 4.1. Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în baza propriului său regulament și a reglementărilor legale în vigoare.
- 4.2. Consiliul de Administrație este prezidat de președinte. În cazul în care președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile pe durata stării respective de imposibilitate, Consiliul de Administrație poate însărcina pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte.
- 4.3. Președintele numește un secretar, fie dintre membrii Consiliului de Administrație, fie din afara acestuia.
- 4.4. Ședințele Consiliului de Administrație pot avea loc prin telefon sau prin video-conferință sau prin alte mijloace de comunicare, prin intermediul cărora toate persoanele care participă la ședință se pot auzi una pe alta, iar participarea la o astfel de ședință se consideră participare în persoană în scopul îndeplinirii cerințelor cu privire la cvorum și condiții de vot.

5. Adoptarea deciziilor

Pentru valabilitatea hotărârilor Consiliului de Administrație este necesară prezența a trei membri din numărul membrilor, iar acestea se iau cu majoritatea membrilor prezenți, sau reprezentați prin mandat.

6. Procesul-verbal

- 6.1. Dezbaterile Consiliului de Administrație au loc, conform ordinii de zi stabilite și comunicate de președinte, cu cel puțin 7 zile înainte de data ținerii ședinței.
- 6.2. Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care se înscrie într-un registru sigilat și parafat de președintele Consiliului de Administrație.
- 6.3. La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Procesul verbal este semnat de către președintele de ședință și de către cel puțin un alt administrator. Pe baza procesului-verbal, secretarul Consiliului de Administrație redactează hotărârea acestuia, care se semnează de președinte.

7. Delegare

Consiliul de Administrație va delega conducerea societății către Directorul General al SNTGN "TRANSGAZ" S.A. care nu este președintele Consiliului de Administrație. Directorul General al TRANSGAZ S.A. reprezintă societatea în relațiile cu terții.

8. Obligații de informare

Consiliul de Administrație este obligat să pună la dispoziția auditorilor financiari documentele TRANSGAZ S.A. și rapoarte de activitate potrivit dispozițiilor legale.

(8¹) Consiliul de Administrație informează în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra:

- oricărei tranzacții cu administratorii ori cu directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia;
- tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV, inclusiv ai persoanelor prevăzute mai sus;
- oricărei tranzacții încheiate între TRANSGAZ S.A. cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

(8²) Consiliul de Administrație este obligat să pună la dispoziția Adunării Generale a Acționarilor și a auditorilor financiari documentele TRANSGAZ S.A și rapoartele de activitate potrivit dispozițiilor legale.

9. Răspunderea administratorilor

Răspunderea administratorilor este reglementată de dispozițiile legale referitoare la mandat precum și de cele speciale prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

10. Incompatibilități

10.1. Sunt incompatibile cu calitatea de membru în Consiliul de Administrație persoanele prevăzute în Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

10.2. Nu poate fi director general al TRANSGAZ S.A. persoana care este incompatibilă cu calitatea de administrator, potrivit Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

11. Comitetele Consultative

11.1. La nivelul Consiliului de Administrație se constituie, în conformitate cu prevederile legale, Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de Audit și Rating. Consiliul de Administrație poate hotărî constituirea și a altor comitete consultative pentru examinarea unor tematici impuse de legislația în vigoare sau alese de către Consiliul de Administrație, având ca scop consilierea acestuia cu privire la tematicile alese.

11.2. Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de Audit și Rating sunt formate din administratori neexecutivi, cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet este independent. Pentru alte comitete consultative ce se vor constitui la nivelul Consiliului de Administrație, componența acestora va fi stabilită de Consiliul de Administrație.

11.3. Consiliul de Administrație evaluează independența membrilor săi neexecutivi, criteriile de evaluare bazându-se pe analiza următoarelor situații:

- a) un administrator neexecutiv nu este director al societății sau al unei societăți controlate de aceasta și nu a îndeplinit o asemenea poziție în ultimii cinci ani;
- b) nu este un salariat al societății sau al unei societăți controlate de aceasta și nu a avut un astfel de raport de muncă în ultimii cinci ani;

- c) nu primește și nu a primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
 - d) nu este și nu reprezintă în vreun fel un acționar semnificativ al societății;
 - e) nu are și nu a avut în ultimul exercițiu financiar relații de afaceri cu societatea sau cu o societate controlată de aceasta, fie personal sau ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea. Relațiile de afaceri includ, fără a se limita la poziția de: furnizor semnificativ de bunuri sau servicii (inclusiv servicii financiare, legale, de consultanță etc.) și/sau client important al societății sau al organizațiilor care primesc contribuții semnificative de la societate sau grupul acesteia, după caz;
 - f) nu este și nu a fost în ultimii trei ani asociat sau salariat al auditorului financiar prezent sau trecut al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
 - g) nu este administrator/director în altă societate în care un administrator/director al societății este administrator neexecutiv și nu are legături semnificative cu administratorii/directorii societății datorită poziției deținută în alte societăți sau entități;
 - h) nu a fost membru neexecutiv al Consiliului de Administrație al societății pe o perioadă mai mare de trei mandate;
 - i) nu este membru al familiei apropiate – soț/soție sau rudă până la gradul al IV-lea inclusiv - a unuia dintre membrii Consiliului de Administrație sau directori ai societății sau ai persoanelor la care se referă lit. a)-h) de mai sus.
- 11.4. Funcționarea și adoptarea deciziilor
- a) comitetele consultative își desfășoară activitatea în baza Regulamentului Intern privind organizarea și funcționarea comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație;
 - b) comitetele vor înainta Consiliului de Administrație, în mod regulat, rapoarte asupra activității lor privind procesul de supraveghere, analiză și evaluare a activității directorilor, precum și a modului în care sunt duse la îndeplinire de către aceștia, dispozițiile Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL IX

Directorul general, directorul financiar, directorii executivi și directorii sucursalelor

ARTICOLUL 35. Directorul General și Directorul Financiar

1. Directorul General

Directorul General al TRANSGAZ S.A. este numit de către Consiliul de Administrație, dintre membrii consiliului sau din afara Consiliului de Administrație.

Directorul General aplică strategia și politicile de dezvoltare ale TRANSGAZ S.A., stabilite de Consiliul de Administrație și coordonează întreaga activitate din cadrul departamentelor/direcțiilor și serviciilor independente.

2. Directorul Financiar

Directorul Financiar al TRANSGAZ S.A. este numit de către Consiliul de Administrație.

Directorul Financiar răspunde de organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv, răspunde de elaborarea și execuția bugetului societății, fundamentarea elementelor de cheltuieli.

ARTICOLUL 36. A. Directorii executivi

Directorii executivi și directorii din cadrul sucursalelor sunt numiți de Directorul General și se află în subordinea acestuia, sunt funcționari ai TRANSGAZ S.A., execută operațiunile acesteia și sunt răspunzători față de aceasta pentru îndeplinirea îndatoririlor lor, în aceleași condiții ca și membrii Consiliului de Administrație.

Nu pot exercita funcția de directori executivi sau directori de sucursale persoanele care sunt incompatibile potrivit Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Deciziile referitoare la activitatea și funcționarea curentă a TRANSGAZ S.A. se vor lua numai de către persoanele care fac parte din structura de conducere a societății, fiind interzisă intervenția oricărei alte persoane sau unități publice ori private în luarea acestor decizii.

B. Directorii Generali Adjuncți răspund în fața Directorului General pentru activitatea care le-a fost încredințată; coordonează, îndrumă și urmăresc activitățile specifice din cadrul structurilor organizatorice aflate în subordine și semnează documentele curente de corespondență specifice domeniilor de activitate.

CAPITOLUL X

Conducerea exploatărilor teritoriale și a sectoarelor

A. Conducerea exploatărilor teritoriale

ARTICOLUL 37. Directorul exploatărilor teritoriale

Directorul exploatării teritoriale - este numit și revocat de către Directorul General al Societății Naționale de Transport Gaze Naturale.

Directorii exploatărilor teritoriale sunt funcționari ai TRANSGAZ S.A., execută operațiunile acesteia și sunt răspunzători față de aceasta pentru îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților încredințate.

ARTICOLUL 38. Inginerul șef al exploatărilor teritoriale

Inginerul șef al exploatării teritoriale este numit și revocat de către Directorul General al Societății Naționale de Transport Gaze Naturale "TRANSGAZ" S.A.

A. Inginerul șef al exploatării se află în subordinea directorului exploatării teritoriale, este locțiitorul de drept al acestuia și răspunde pentru îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților încredințate.

B. Inginerul șef din cadrul exploatării teritoriale, coordonator al activității desfășurate în unele sectoare ale exploatării, se află în subordinea directorului exploatării teritoriale și răspunde pentru îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților încredințate.

ARTICOLUL 39. Contabilul șef al exploatării teritoriale

Contabilul șef al exploatării teritoriale este numit și revocat de către Directorul General al SNTGN "TRANSGAZ" S.A.

Contabilul șef al exploatării teritoriale se află în subordinea directorului exploatării teritoriale și răspunde pentru îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților încredințate.

Activitatea acestuia este coordonată din punct de vedere metodologic de către directorul Departamentului Economic, prin direcțiile de specialitate.

B. Conducerea sectoarelor**ARTICOLUL 40: Șeful de sector**

Șeful de sector este numit și revocat de către Directorul General al societății la propunerea directorului exploatării teritoriale.

Șefii sectoarelor se află în subordinea directorului exploatării teritoriale și răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților încredințate.

PARTEA a III-a**ORGANIZAREA SOCIETĂȚII NAȚIONALE DE TRANSPORT GAZE NATURALE
"TRANSGAZ" S.A.****CAPITOLUL XI*****Norme de structură
pentru constituirea entităților organizatorice (funcționale și de producție)
din cadrul SNTGN "TRANSGAZ" S.A. MEDIAȘ***

Normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție din cadrul SNTGN "TRANSGAZ" S.A.

I. Structura funcțională:**1. Compartimentul**

Este entitatea funcțională cea mai simplă, care se constituie/organizează pentru îndeplinirea unor lucrări sau activități omogene și care necesită un număr de 1 - 2 posturi.

2. Colectivul

Se constituie/organizează dacă volumul de muncă necesită cel puțin 3 (trei) posturi. În acest caz coordonarea activității se face de un șef de colectiv.

3. Laboratorul

Se constituie/organizează dacă volumul activității acestuia necesită cel puțin 3 (trei) posturi, Laboratorul este coordonat de un șef de laborator.

4. Biroul

Este entitatea organizatorică funcțională care se constituie pentru îndeplinirea unor lucrări sau activități omogene care necesită o organizare distinctă. Se poate constitui/organiza, dacă volumul de muncă necesită un număr minim de 3 (trei) posturi, din care unul este șef de birou.

5. Serviciul

Este o entitate organizatorică constituită pentru îndeplinirea unor lucrări sau activități omogene care necesită o organizare distinctă. Serviciul se poate constitui/organiza, dacă volumul de muncă necesită, un număr minim de 4 (patru) posturi din care unul este șef serviciu.

În cadrul serviciilor cu activități eterogene cu un număr de cel puțin 6(șase) posturi se pot constitui/organiza birouri în condițiile prevăzute la pct.4.

6. Atelier (studii, proiecte)

Se constituie/organizează dacă volumul de muncă necesită cel puțin 7 (șapte) posturi, la care se adaugă personalul ajutător de cercetare și proiectare. Atelierul este coordonat de un șef de atelier.

În cadrul atelierului de cercetare proiectare se pot constitui/organiza colective sau laboratoare, în condițiile prevăzute la pct. 2 și 3, dacă specificul acestora necesită o delimitare organizatorică distinctă.

7. Unitatea de management pentru proiecte

Se constituie în vederea implementării unor proiecte speciale ale societății care trebuie să fie coordonate unitar și necesită cel puțin o entitate organizatorică la nivel de serviciu, în condițiile prevăzute la pct. 5.

Unitatea de management pentru proiecte este coordonată de un manager de proiect.

8. Unitatea de cercetare

Se constituie/organizează pentru realizarea unor proiecte cu activități omogene sau eterogene, care trebuie să fie coordonate unitar și necesită cel puțin o entitate organizatorică la nivel de serviciu, în condițiile prevăzute la pct. 5.

Unitatea de cercetare este coordonată de un manager, funcție asimilată celei de director din cadrul SNTGN "TRANSGAZ" S.A.

9. Direcția

Se constituie/organizează pentru îndeplinirea unor activități importante, omogene sau eterogene, cu volum mare de muncă, care trebuie conduse unitar și necesită un număr minim de 2 (două) entități organizatorice, la nivel de birouri, servicii, în condițiile prevăzute la pct. 4 și 5.

Conducerea direcției se asigură, în funcție de specificul activității, de un director.

La direcțiile cu minim 4 (patru) entități organizatorice constituite în condițiile prevăzute la pct. 1, 4 și 5 și conduse de un director se poate utiliza și funcția de director adjunct, cu condiția ca acesta să coordoneze cel puțin 2 (două) entități organizatorice.

Funcție de importanță și complexitatea activităților desfășurate, unele direcții pot deține statutul de departament.¹

10. Reprezentanța TRANSGAZ S.A.

Se constituie/organizează pentru îndeplinirea unor activități de reprezentare permanentă a SNTGN "TRANSGAZ" S.A. în forurile, organizațiile și organisme de profil european, precum și pentru asigurarea și gestionarea relațiilor de cooperare ale societății cu partenerii externi și cu operatorii de transport gaze naturale din Europa și necesită cel puțin un post.

11. Dispeceratul Național de Gaze Naturale

Se constituie/organizează pentru îndeplinirea unor activități omogene ce presupun un grad ridicat de complexitate care trebuie conduse unitar și necesită un număr minim de 2 (două) entități organizatorice la nivel de birouri, servicii, în condițiile prevăzute la pct. 4 și 5, precum și alte entități organizatorice (dispecerate teritoriale).

¹ în prezentul regulament direcțiile care au statut de departament sunt notate *).

Conducerea Dispeceratului Național de Gaze Naturale se asigură de un director.

12. Departamentul

Se constituie/organizează pentru realizarea unor activități omogene sau eterogene, ce presupun grad ridicat de complexitate, coordonare unitară și un volum mare de muncă ce necesită cel puțin înființarea unei direcții/exploatare teritorială, atelier, precum și a altor entități organizatorice conform prezentelor norme.

13. Normele de structură de mai sus nu cuprind posturi **pentru activitățile de secretariat**, care se stabilesc corelat cu numărul funcțiilor de conducere și volumul de lucrări.

II. Structura de producție:

1. Echipa de lucru din cadrul sucursalei

Se constituie/organizează dacă volumul de muncă necesită cel puțin 6 (șase) posturi.

Echipa este coordonată de un șef de echipă având pregătire de inginer, inginer colegiu, subinginer sau maestru.

2. Formația de lucru din cadrul sucursalei

Se poate constitui în cadrul sucursalei dacă volumul de muncă necesită cel puțin 10 (zece) posturi.

Formația este coordonată de un șef de formație având pregătire de inginer, inginer colegiu, subinginer sau maestru.

3. Atelier (construcții reparații și intervenții, reparații și operațiuni speciale etc.) din cadrul sucursalei

Se constituie/organizează pentru îndeplinirea unor activități importante, cu volum mare de muncă, care trebuie conduse unitar și necesită un număr minim de 2 (două) entități organizatorice, la nivel de formație/echipă de lucru, în condițiile prevăzute la pct. 1 și 2.

Conducerea Atelierului se asigură de către un șef de atelier.

4. Dispeceratele teritoriale

Se constituie/se organizează la nivelul Exploatărilor Teritoriale, potrivit necesităților tehnologice stabilite de TRANSGAZ S.A.

Activitatea se desfășoară în tură continuă. Locul de muncă al personalului din cadrul dispeceratelor teritoriale va fi la sediul exploatărilor teritoriale, precum și în alte puncte tehnologice din cadrul SNT, unde se consideră necesar.

Au în componență un număr de 5 (cinci) posturi de dispeceri, care pot avea pregătirea de ingineri, ingineri colegiu, subingineri sau tehnicieni.

5. Dispeceratul Comercial

Se constituie/organizează, la nivel de serviciu, în cadrul Direcției Operare PVT, cu activitatea continuă în 3 schimburi potrivit necesităților tehnologice stabilite de TRANSGAZ S.A.

Are în componență un număr de cel puțin 5 (cinci) posturi de dispeceri și este coordonat de către un șef de serviciu.

6. Stația de comprimare gaze naturale

Se constituie/organizează în cadrul societății ca subunitate operativă de bază care asigură operarea, și după caz, exploatarea și întreținerea echipamentelor și instalațiilor tehnologice din cadrul stației.

Stațiile de comprimare gaze se constituie/organizează dacă activitatea necesită cel puțin 3 (trei) posturi și poate fi coordonate de un șef de stație. Mai multe stații de comprimare pot fi organizate, după caz, ca grup de stații și pot fi coordonate de un șef de stație centru de comprimare gaze.

7. Exploatarea teritorială

Se constituie/organizează teritorial ca subunitate, fără personalitate juridică, cu autonomie gestionară limitată, cu cont la bancă, a cărei activitate necesită minim 2 (două) sectoare. În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, fiecare exploatare teritorială conlucrează cu entitățile funcționale și de producție din cadrul TRANSGAZ S.A.

Conducerea Exploatării teritoriale este asigurată de un director, un inginer șef și un contabil șef.

8. Sectorul de exploatare

Se constituie/organizează în cadrul exploatărilor teritoriale ca subunitate operativă de bază care asigură exploatarea conductelor pentru transport gaze și a instalațiilor tehnologice aferente de pe raza de activitate.

Sectorul se constituie/organizează dacă activitatea necesită cel puțin 20 (douăzeci) posturi, în funcție de complexitatea sectorului și dispersia activității pe raza mai multor județe.

Conducerea sectorului se asigură de către un șef sector (inginer, inginer colegiu, subinginer, maistru).

Funcție de întinderea administrativă și de complexitatea sectorului, la nivelul acestuia se pot organiza mai multe puncte de lucru.

9. Stația de măsurare gaze naturale (se organizează la nivel de sector)

Se constituie/organizează în cadrul societății/exploatării teritoriale ca subunitate operativă de bază care asigură operarea, exploatarea și întreținerea echipamentelor și instalațiilor tehnologice din cadrul stației.

Stația de măsurare se constituie/organizează dacă activitatea necesită cel puțin 15 (cincisprezece) posturi.

Conducerea stației de măsurare se asigură de către un șef stație (inginer, inginer colegiu, subinginer) ajutat de unul sau doi maiștri, subingineri sau tehnicieni în funcție de tipul și complexitatea activității.

10. Echipa de mentenanță din cadrul sectoarelor de exploatare

Se constituie/organizează pentru asigurarea activităților de mentenanță din cadrul sectoarelor de exploatare dacă volumul de muncă necesită cel puțin 8 (opt) posturi și va fi coordonată de un muncitor, care pe lângă activitatea desfășurată răspunde și de sarcinile echipei.

11. Depozitul

Se constituie/organizează ca o entitate organizatorică în cadrul căreia se desfășoară activitățile funcționale și operaționale pentru aprovizionare, gestionare și desfacere materiale care fac parte din aceeași grupă sau grupe înrudite de materiale.

Depozitul se constituie/organizează dacă volumul de activitate necesită cel puțin 2 (două) gestiuni.

Depozitul este condus de un șef depozit.

Activitatea depozitului este asigurată de muncitori, personal operativ și personal de execuție de specialitate.

12. Gestiunea

Cuprinde totalitatea operațiilor de primire și eliberare a bunurilor materiale care fac parte dintr-o subgrupă de materiale.

Mărimea gestiunii se stabilește în funcție de volumul de activitate, structura sorto-tipo-dimensională a materialelor din subgrupa respectivă, de intensitatea operațiilor de primire-livrare și de condițiile specifice de depozitare și conservare a materialelor.

Gestiunea este încredințată unuia sau mai multor gestionari, numiți prin decizie.

CAPITOLUL XII**Structura organizatorică a Societății Naționale de Transport
Gaze Naturale "TRANSGAZ" S.A.**

Structura organizatorică generală a SNTGN "TRANSGAZ" S.A. aprobată de Consiliul de Administrație și structurile organizatorice componente (ale departamentelor, direcțiilor, exploatărilor teritoriale și sucursalei), sunt prezentate în anexa nr. 2 la regulament.

PARTEA a IV-a**TRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE STRUCTURILOR ORGANIZATORICE
DIN CADRUL SNTGN "TRANSGAZ" S.A.****CAPITOLUL XIII****Atribuțiile și responsabilitățile departamentelor, direcțiilor, exploatărilor
teritoriale, serviciilor, birourilor și compartimentelor din structura
Societății Naționale de Transport Gaze Naturale "TRANSGAZ" S.A.****SECȚIUNEA 1****DIRECȚIA AUDIT INTERN**

Direcția Audit Intern desfășoară o activitate funcțional independentă și are ca obiectiv evaluarea și îmbunătățirea proceselor de management al riscului, de control și de guvernare prin furnizarea de:

- activități de asigurare și consiliere, destinate să îmbunătățească sistemele, activitățile și procesele din cadrul TRANSGAZ S.A.;
- suport în vederea îndeplinirii obiectivelor societății, printr-o abordare sistematică și metodică, prin care se evaluează și se îmbunătățește eficacitatea sistemului de conducere;
- activități de monitorizare și verificare a implementării principiilor etice stabilite la nivelul companiei, identificare și evaluare a potențialelor incidente de etică, precum și verificarea conformității activității companiei, inclusiv a procedurilor de lucru la nivel de companie, cu legislația în vigoare.

Auditul intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în societate, inclusiv a activității entităților subordonate, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor societății și la administrarea patrimoniului societății, urmărind dacă activitățile sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

Prin atribuțiile sale, Direcția Audit Intern nu trebuie să fie implicată în elaborarea procedurilor de desfășurare a activităților supuse auditului intern sau cele de control intern, altele decât cele de audit intern.

Direcția Audit Intern este dublu subordonată atât Directorului General, din punct de vedere funcțional, cât și Consiliului de Administrație, având obligația de raportare față de acesta.

În cadrul Direcției Audit Intern, sunt următoarele structuri:

- Serviciul Audit Intern
- Biroul Informare și Urmărire Recomandări
- Biroul Etică și Conformitate

SECȚIUNEA 2**CABINET DIRECTOR GENERAL**

Consilierii asigură îndeplinirea obiectivelor ce revin SNTGN "TRANSGAZ" S.A. din Planul de Administrare și Planul de Management prin întocmirea sau coordonarea întocmirii de materiale de sinteză pentru informarea conducerii societății sau a ministerelor și organismelor de resort, întocmirea de analize privind evoluția principalilor indicatori tehnico-economici etc.

SECȚIUNEA 3**SERVICIUL SECRETARIAT CA ȘI AGA**

Serviciul Secretariat CA și AGA este organizat și își desfășoară activitatea în temeiul prevederilor Actului Constitutiv al SNTGN „TRANSGAZ” S.A., actualizat, a prevederilor legale în vigoare, inclusiv a celor care guvernează piața de capital și ale procedurilor de proces aprobate la nivelul societății.

În cadrul Serviciului Secretariat CA și AGA sunt următoarele structuri:

- Biroul Suport Guvernanță Corporativă
- Compartimentul Consilieri CA și AGA

SECȚIUNEA 4**BIROUL REPREZENTARE ANGAJAȚI**

Biroul Reprezentare Angajați al SNTGN "TRANSGAZ" S.A. reprezintă interesele salariaților în relația cu angajatorul, urmărind respectarea prevederilor legale în domeniul relațiilor de muncă și protecție socială.

Principalele atribuții și responsabilități ale biroului sunt:

1. Participă la promovarea și/sau susținerea proiectelor de acte normative care vizează relațiile de muncă și protecție socială aflate în dezbatere publică, urmărind promovarea intereselor salariaților SNTGN "TRANSGAZ" SA în corelare cu interesele societății.
2. Propune completări și modificări pentru îmbunătățirea documentelor și actelor normative în baza solicitărilor angajaților din aria lor de expertiză.
3. Emite puncte de vedere în etapa de consultare a următoarelor documente elaborate de angajator:
 - Regulamentul Intern
 - Codul Etic al salariatului
 - Normativ intern de dotare cu echipament individual de protecție a lucrătorilor
 - Normativele cuprinzând norme de muncă
 - Procedura de evaluare a performanțele profesionale individuale ale salariaților
 - Procedura de evaluare a satisfacției angajaților.

4. Centralizează propunerile de completare/modificare a Contractului Colectiv de Muncă venite din partea salariaților pentru supunerea spre negociere cu angajatorul.
5. Participă în comisiile de cercetare disciplinară prealabilă a salariaților în baza deciziilor emise de conducerea societății.
6. Participă în comisiile de examinare la angajare în baza deciziilor emise de conducerea societății.
7. Participă în comisiile de evaluare a solicitărilor de ajutoare sociale pentru tratament, intervenții chirurgicale etc. din partea salariaților.
8. Vizează cererile de procurare/decontare a biletelor de odihnă și tratament pentru angajații SNTGN "TRANSGAZ" SA, urmărind respectarea strictă a prevederilor Contractului Colectiv de Muncă.
9. Propune angajatorului măsuri în vederea evitării concedierilor colective ori diminuării numărului salariaților concediați colectiv.
10. Întocmește propuneri de introducere în Bugetul de venituri și cheltuieli al societății a fondurilor necesare acțiunilor/activităților sindicale prevăzute prin Contractul Colectiv de Muncă.
11. Întocmește propuneri de participare la cursuri/programe de formare profesională pentru pregătirea și perfecționarea în domeniul relațiilor de muncă, dreptului de asociere și al activităților sindicale.
12. Participă la solicitarea Departamentului Organizare, Resurse Umane la formele de examinare organizate în vederea absolvirii cursurilor de formare sau reconversie profesională.
13. Participă la stabilirea parametrilor de microclimat care vor fi urmăriți pe fiecare loc de muncă, în vederea luării măsurilor de protecție a muncii specifice, precum și programele de control al realizării măsurilor stabilite.
14. Participă la ședințele CSSM privind aplicarea și actualizarea politicii de sănătate și securitate în muncă.

SECȚIUNEA 5

DEPARTAMENTUL INSPECȚIE GENERALĂ

Departamentul Inspecție Generală verifică respectarea prevederilor legale incidente și a reglementărilor interne privind modul în care sunt utilizate și valorificate resursele societății. Asigură crearea mecanismelor interne pentru aplicarea politicii antifraudă și anticorupție, precum și a politicii în domeniul concurenței.

Departamentul Inspecție Generală are atribuții și responsabilități în următoarele domenii:

- verificarea, prevenirea și controlul în vederea identificării neconformităților, a operațiunilor care nu respectă condițiile de legalitate sau regularitate;
- control financiar de gestiune;
- instruire/informare în domeniul prevenirii săvârșirii faptelor de corupție;
- promovarea integrității și a transparenței instituționale;
- stabilirea priorităților de intervenție în domeniul prevenirii corupției;
- elaborarea și implementarea politicii în domeniul concurenței.

În cadrul Departamentului Inspecție Generală, sunt următoarele structuri:

- Serviciul Antifraudă și Anticorupție
- Serviciul Implementare Politică Concurențială
- Direcția Control
 - Serviciul Corp Control
 - Biroul Verificare și Prevenire
 - Serviciul Control Financiar de Gestiune

SECȚIUNEA 5.1

DIRECȚIA CONTROL

Direcția Control verifică, prin intermediul acțiunilor de control, respectarea prevederilor legale incidente și a reglementărilor interne de către entitățile și angajații SNTGN "TRANSGAZ" S.A. Ca urmare a verificărilor efectuate propune măsuri de atragere la răspundere a persoanelor care au încălcat prevederile legale și/sau reglementările interne precum și alte măsuri având ca scop utilizarea rațională a resurselor societății, precum și eficientizarea activităților.

Principalele activități și atribuții ale Direcției Control sunt următoarele:

- Elaborează tematica de control și programul anual de control, care se vizează de către Directorul Departamentului Inspecție Generală și se supune aprobării Directorului General al SNTGN "TRANSGAZ" S.A.;
- Elaborează tematica și programul anual de control financiar de gestiune, care se vizează de către Directorul Departamentului Inspecție Generală și se supune aprobării Directorului General al SNTGN "TRANSGAZ" S.A.;
- Coordonează acțiunile de control și urmărește implementarea măsurilor aprobate.

SECȚIUNEA 6

DEPARTAMENTUL JURIDIC

Departamentul Juridic contribuie la îndeplinirea obiectivelor SNTGN "TRANSGAZ" S.A. din Planul de Administrare și Planul de Management în ceea ce privește respectarea cerințelor legislative ale cadrului de reglementare național și european privind activitatea societății, implementarea prevederilor legale incidente activității, respectiv conformitatea cu acestea și participă la activitatea de elaborare a proiectelor de acte normative și a altor acte administrative emise în domeniul de activitate al societății.

Departamentul Juridic are atribuții și răspunde în următoarele domenii:

- Avizare și contrasemnare acte cu caracter juridic:
 - contracte, acte adiționale, memorandumuri, acorduri, orice tip de convenție care angajează din punct de vedere juridic TRANSGAZ S.A. în relațiile cu terții;
 - cereri de chemare în judecată, contestații, notificări, întâmpinări, note de ședință, clarificări și alte documente ce sunt trimise către instanțele de judecată și/sau organele de control ale aparatului de stat;

- referate ce urmează a fi supuse dezbaterii și aprobării Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor, cu privire la legalitatea temeiului pentru care sunt prezentate în Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor.
- Asistență și consultanță juridică:
 - asistență și consultanță juridică la redactarea și/sau negocierea unor documente interne și internaționale (acorduri, înțelegeri, memorandumuri, protocoale ș.a.) în care TRANSGAZ S.A. este parte și/sau care au incidență asupra activității societății;
 - asistență, consultanță și reprezentare juridică a TRANSGAZ S.A. în soluționarea litigiilor, inclusiv prin mediere sau alte proceduri legale;
 - asistare și reprezentare juridică a TRANSGAZ S.A. în fața instanțelor judecătorești și a altor organe cu activitate jurisdicțională, autorităților publice, organelor administrației de stat, organelor de urmărire penală, executorilor judecătorești, birourilor notariale, în cadrul oricăror proceduri prevăzute de lege, precum și în raporturile cu persoanele fizice și juridice;
 - obținerea și punerea în executare a titlurilor executorii și efectuarea actelor/demersurilor necesare în toate formele de executare silită prevăzute de Codul de procedură civilă și de alte dispoziții legale aplicabile în materie;
- Redactare documente și monitorizare a cadrului legislativ:
 - redactarea documentelor juridice și emiterea de opinii juridice/puncte de vedere privind legalitatea unor acte, fapte, operațiuni, tranzacții și/sau documente cu caracter juridic;
 - redactarea proiectelor de acte normative de interes pentru TRANSGAZ S.A., în colaborare cu departamentele de specialitate din cadrul societății;
 - monitorizarea cadrului legislativ cu impact asupra activității societății și inițierea de acțiuni de perfecționare a acestuia în conformitate cu realitățile specifice pieții gazelor naturale (demersuri privind modificarea, adaptarea cadrului legislativ național și formularea de observații la proiectele de acte normative aflate în consultare publică în scopul protejării intereselor societății și îmbunătățirii modului de derulare a activității acesteia).
- Organizarea și coordonarea activității juridice.

În cadrul Departamentului Juridic, sunt următoarele structuri:

- Direcția Consultanță Juridică și Contencios
 - Serviciul Avizare și Consultanță Juridică
 - Serviciul Contencios
- Direcția Asistență Juridică Proiecte
 - Serviciul Juridic Teritorial
 - Serviciul Consultanță Juridică și Asistență Proiecte
 - Serviciul Consultanță Juridică și Insolvență

SECȚIUNEA 6.1**DIRECȚIA CONSULTANȚĂ JURIDICĂ ȘI CONTENCIOS**

Direcția Consultanță Juridică și Contencios acordă consultanță juridică, avizează și contrasemnează acte cu caracter juridic, asigură asistența și reprezentare juridică a intereselor TRANSGAZ S.A. în fața instanțelor judecătorești și a altor organe cu activitate jurisdicțională, a autorităților publice, după caz, și apară drepturile și interesele legitime ale societății naționale în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură și orice persoană fizică sau juridică română sau străină.

SECȚIUNEA 6.2**DIRECȚIA ASISTENȚĂ JURIDICĂ PROIECTE**

Direcția Asistență Juridică Proiecte oferă asistență și consultanță juridică în proiectele cu grad ridicat de dificultate/complexitate și asistență/reprezentare în fața instanțelor judecătorești și consultanță juridică exploatărilor teritoriale ale SNTGN "TRANSGAZ" S.A.

SECȚIUNEA 7**DEPARTAMENTUL ORGANIZARE, RESURSE UMANE**

Departamentul Organizare, Resurse Umane elaborează și aplică politica de resurse umane în conformitate cu Planul de Administrare și Planul de Management al SNTGN "TRANSGAZ" S.A., răspunde de asigurarea, dezvoltarea, motivarea și menținerea resurselor umane, precum și de aplicarea legislației în domeniul muncii și protecției sociale în cadrul societății.

Departamentul Organizare, Resurse Umane are atribuții și responsabilități în următoarele domenii:

- Administrarea personalului
- Administrarea drepturilor salariale
- Organizarea activității și a muncii
- Normarea muncii și a personalului angajat
- Planificarea și urmărirea cheltuielilor cu personalul
- Gestionarea relațiilor cu partenerii sociali
- Dezvoltarea profesională a personalului angajat
- Managementul carierei angajaților
- Administrarea spațiilor de refacere a capacității de muncă și instruire profesională
- Gestionarea contractelor de mandat ale Directorului General și administratorilor
- Stabilirea și monitorizarea indicatorilor de performanță manageriali.

În cadrul Departamentului Organizare, Resurse Umane sunt următoarele structuri:

- Serviciul Administrare Resurse Umane
- Serviciul Salarizare

- Direcția Organizare și Planificare Resurse Umane
 - Serviciul Organizare
 - Biroul Management Organizatoric
 - Biroul Normarea Muncii
 - Serviciul Planificare Resurse Umane
 - Biroul Relații cu Partenerii Sociali
- Direcția Dezvoltare Resurse Umane (Academia Transgaz)
 - Serviciul Instruire Externă și Managementul Carierei
 - Biroul Evaluarea și Creșterea Performanței
 - Biroul de Autorizări și Conformitate
 - Serviciul Instruire Internă și Dezvoltare Profesională
 - Biroul Calificare și Perfecționare Școala de Meserii
 - Biroul Inducție și Specializare
 - Centrul de Administrare Spații de Refacere a Capacității de Muncă și Instruire Profesională

SECȚIUNEA 7.1

DIRECȚIA ORGANIZARE ȘI PLANIFICARE RESURSE UMANE

Departamentul Organizare, Resurse Umane elaborează și aplică politica de resurse umane în conformitate cu Planul de Administrare și Planul de Management al SNTGN „TRANSGAZ” S.A., răspunde de asigurarea, dezvoltarea, motivarea și menținerea resurselor umane, precum și de aplicarea legislației în domeniul muncii și protecției sociale în cadrul societății.

SECȚIUNEA 7.2

DIRECȚIA DEZVOLTARE RESURSE UMANE (ACADEMIA TRANSGAZ)

Direcția Dezvoltare Resurse Umane asigură îndeplinirea obiectivelor ce îi revin companiei privind formarea și perfecționarea angajaților, evaluarea performanțelor profesionale, administrarea carierelor și dezvoltarea organizațională, precum și administrarea spațiilor de refacere a capacității de muncă și instruire profesională din cadrul societății.

SECȚIUNEA 8

DEPARTAMENTUL ACHIZIȚII SECTORIALE ȘI CONTRACTĂRI

Departamentul Achiziții Sectoriale și Contractări are ca obiect de activitate desfășurarea procedurilor de achiziție sectorială și a achizițiilor directe, în baza programului anual al achizițiilor sectoriale, îndeplinind atribuțiile de compartiment intern specializat în atribuirea contractelor de achiziție sectorială și achiziții directe, conform legislației în vigoare.

Departamentul Achiziții Sectoriale și Contractări are atribuții și răspunde în următoarele domenii:

- Elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Sectoriale (PAAS), în baza programelor ce asigură sursele de finanțare.
- Coordonarea și supravegherea procesului de achiziții sectoriale și achiziții proiecte speciale, urmărind asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.
- Realizarea comenzilor/contractelor pentru achiziții directe a căror valoare estimată se încadrează sub pragul stabilit conform prevederilor legii privind atribuirea contractelor de achiziție sectorială.
- Păstrarea evidenței contractelor/acordurilor-cadru încheiate în baza PAAS și elaborarea documentelor constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor contractuale a ofertanților care au încheiat contracte cu SNTGN "TRANSGAZ" S.A.

În cadrul Departamentului Achiziții Sectoriale și Contractări sunt următoarele structuri:

- Direcția Achiziții Sectoriale și Proiecte Speciale
 - Serviciul Licitării Contractări
 - Biroul Proceduri Simplificate
 - Biroul Achiziții Directe
 - Serviciul Achiziții Proiecte Speciale
 - Biroul Verificare și Monitorizare Achiziții
 - Biroul Achiziții cu Finanțare Externă
- Direcția Planificare și Evidență Contracte
 - Serviciul Planificare
 - Serviciul Evidență Contracte

SECȚIUNEA 8.1

DIRECȚIA PLANIFICARE ȘI EVIDENȚĂ CONTRACTE

Direcția Planificare și Evidență Contracte are atribuții și răspunde în domeniul elaborării și actualizării/rectificării Programului Anual al Achizițiilor Sectoriale, reglementat de Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, transmiterea în derulare și monitorizarea contractelor încheiate ca urmare a derulării procedurilor de achiziție sectorială sau prin achiziție directă și realizarea raportărilor către Consiliul de Administrație al SNTGN "TRANSGAZ" SA privind achizițiile derulate în cadrul Departamentului Achiziții Sectoriale și Contractări.

SECȚIUNEA 8.2

DIRECȚIA ACHIZIȚII SECTORIALE ȘI PROIECTE SPECIALE

Direcția Achiziții Sectoriale și Proiecte Speciale are atribuții și răspunde în domeniul desfășurării procedurilor de achiziție sectorială și a realizării achizițiilor directe, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pentru atribuirea contractelor/acordurilor-cadru, pentru achiziția de produse, servicii și lucrări, prin aplicarea procedurilor stabilite de Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA 9**DEPARTAMENTUL STRATEGIE ȘI MANAGEMENT CORPORATIV**

Departamentul Strategie și Management Corporativ contribuie la îndeplinirea obiectivelor SNTGN "TRANSGAZ" S.A. din Planul de Administrare, privind planificarea strategică bugetară, dezvoltarea strategică a societății, managementul corporativ (relația cu investitorii, comunicare și relații publice), gestionarea activității de protocol, gestionarea evoluției scenariilor de transport/consum a gazelor naturale, precum și managementul evaluărilor și previziunilor privind evoluția pieței gazelor naturale în zonele de interes.

Departamentul Strategie și Management Corporativ are următoarele atribuții și responsabilități:

- stabilirea obiectivelor generale ale societății și a obiectivelor specifice ale departamentelor/direcțiilor (în colaborare cu reprezentanții acestora) ce decurg din obiectivele prevăzute în Planul de Administrare, repartizarea acestora (întocmire Program de măsuri și Planuri de acțiune) și monitorizarea lor din punct de vedere buget și îndeplinire.
- monitorizarea lunară a indicatorilor de performanță stabiliți în Planul de Administrare și informarea conducerii privind nivelul de realizare.
- gestionarea bazei de date de tip "Data warehouse" (dezvoltarea unei aplicații "Business Intelligence" și raportare "Tablou de bord").
- efectuarea de analize diagnostic și prelucrarea statistică a datelor și informațiilor necesare în diferite anchete structurale și raportări statistice.
- elaborarea Strategiei de comunicare și responsabilitate socială corporativă, imagine, relații publice și media în scopul promovării și susținerii imaginii TRANSGAZ S.A. în mediul de afaceri intern și internațional, în mediul bursier și al pieței de capital și în relațiile cu mass-media.
- asigurarea managementului activității privind calculul și plata dividendelor.
- elaborarea și transmiterea Raportărilor anuale, semestriale, trimestriale ale companiei către instituțiile pieței de capital.
- asigurarea Secretariatului Comisiei de coordonare și implementare a Sistemului de Control Intern/Managerial și monitorizarea implementării acestuia.
- dezvoltarea relațiilor corporative, atât la nivel intern cât și extern.
- implementarea principiilor de bune practici privind guvernarea corporativă și responsabilitatea socială corporativă.
- gestionarea activității de sponsorizare și a celei de reclamă și publicitate.
- gestionarea activității de protocol la nivelul societății.
- coordonarea relațiilor de colaborare ale societății cu autoritățile și instituțiile relevante naționale în scopul îndeplinirii obiectivelor de cooperare națională și a implementării proiectelor cu impact național.
- colaborarea cu alte companii naționale din sectorul gazier-producători și furnizori de gaze naturale, producători și furnizori de echipamente, consultanți.

- asigurarea colaborării cu organismele și organizațiile naționale la care SNTGN "TRANSGAZ" S.A. s-a afiliat și promovarea intereselor societății în relațiile de colaborare cu acestea.
- participarea la reuniunile/întâlnirile cu relevanță pentru cooperarea comercială și dezvoltarea activității TRANSGAZ S.A.
- gestionarea corespondenței și documentelor aferente cu organizațiile naționale la care SNTGN "TRANSGAZ" S.A. s-a afiliat și asigurarea difuzării către factorii interesați a sarcinilor ce decurg din aceste documente.

În cadrul Departamentului Strategie și Management Corporativ sunt următoarele structuri:

- Serviciul Relații cu Investitorii
 - Biroul Raportări Statistice
- Serviciul Comunicare
- Serviciul Raportări Strategice și Corporative
- Compartiment Consilieri Departament
- Direcția Strategie Bugetară
 - Serviciul Implementare și Monitorizare SCIM
 - Biroul Managementul Riscului
 - Serviciul Strategie Bugetară și Urmărire Indicatori de Performanță
 - Biroul Analiză și Informare Strategică
 - Serviciul Monitorizare Execuție Programe Investiționale
- Direcția Activități Corporative și Reprezentare
 - Serviciul Management Activități Corporative
 - Biroul Suport Activități Corporative
 - Biroul Activități de Reprezentare (Reprezentanța București)

SECȚIUNEA 9.1

DIRECȚIA STRATEGIE BUGETARĂ

Direcția Strategie Bugetară asigură îndeplinirea sarcinilor ce îi revin în cadrul TRANSGAZ S.A. privind planificarea strategică bugetară, monitorizarea execuției programelor anuale de activitate ale societății și analiza încadrării în BVC a cheltuielilor generate de acestea, gestionarea activității de control intern/managerial, monitorizarea realizării indicatorilor de performanță, stabilirea obiectivelor specifice ale departamentelor/direcțiilor (în colaborare cu reprezentanții acestora) ce decurg din obiectivele generale ale societății.

SECȚIUNEA 9.2

DIRECȚIA ACTIVITĂȚI CORPORATIVE ȘI REPREZENTARE

Direcția Activități Corporative și Reprezentare asigură îndeplinirea sarcinilor ce îi revin în cadrul SNTGN "TRANSGAZ" S.A. privind activitatea de acordare a sponsorizărilor și ajutoarelor sociale, gestionarea contractelor media, asigurarea pontajului aferent sediilor TRANSGAZ S.A. din Mediaș și Reprezentanța București, gestionarea activității de protocol, organizarea de

evenimente din sfera de activitate a companiei, asigurarea de materiale promoționale necesare activității și administrarea și întreținerea Reprezentanței București, Dispeceratului Național din Calea Dorobanților nr. 30 București, sediului Transgaz din Blvd. Calea Victoriei nr. 155 și apartamentului de serviciu din Blvd. Calea Victoriei nr. 153 București.

SECȚIUNEA 10

DEPARTAMENTUL ACCESARE FONDURI EUROPENE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE

Departamentul Accesare Fonduri Europene și Relații Internaționale asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin societății conform statutului și Planului de Administrare al societății, prin:

- monitorizarea oportunităților de finanțare din fonduri europene și coordonarea accesării finanțărilor nerambursabile pentru proiecte TRANSGAZ S.A., în vederea modernizării/retehnologizării/dezvoltării Sistemului Național de Transport Gaze Naturale;
- efectuarea demersurilor necesare obținerii de finanțări pentru proiectele de interes ale societății și monitorizarea implementării acestora cu respectarea condițiilor de finanțare aplicabile;
- gestionarea relațiilor de cooperare ale societății cu partenerii externi și cu operatorii de sisteme de transport gaze naturale din UE;
- gestionarea activităților conexe relațiilor de cooperare internațională;
- gestionarea relațiilor cu Comisia Europeană în implementarea proiectelor de dezvoltare ale societății.

În cadrul Departamentului Accesare Fonduri Europene și Relații Internaționale sunt următoarele structuri:

- Reprezentanța TRANSGAZ S.A. Bruxelles
- Direcția Fonduri Europene
 - Serviciul Fonduri Europene
 - Serviciul Sinteze și Analize Oportunități de Finanțare
- Direcția Relații Internaționale
 - Serviciul Relații Internaționale
 - Serviciul Cooperare Organisme Naționale și Internaționale

SECȚIUNEA 10.1

DIRECȚIA FONDURI EUROPENE

Direcția Fonduri Europene asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin societății privind accesarea fondurilor europene nerambursabile, prin:

- monitorizarea oportunităților de finanțare prin fonduri europene nerambursabile, a proiectelor TRANSGAZ S.A. în vederea modernizării/retehnologizării/dezvoltării Sistemului Național de Transport Gaze Naturale, prin parcurgerea și analizarea documentelor de specialitate emise de autoritățile competente în domeniu;

- corelarea criteriilor de eligibilitate ale programelor europene de finanțare nerambursabilă, cu proiectele TRANSGAZ S.A. cu potențial eligibil;
- gestionarea întocmirii dosarului cererilor de finanțare pentru proiectele eligibile ale TRANSGAZ S.A.;
- gestionarea contractelor de finanțare, a respectării disciplinei contractuale și a corelării prevederilor acestora cu prevederile contractelor de implementare a proiectelor TRANSGAZ S.A. care au obținut finanțare nerambursabilă;
- monitorizarea implementării contractelor pentru proiectele beneficiare de fonduri europene nerambursabile;
- asigurarea colaborării cu managerii/responsabilii de implementarea proiectelor care au obținut finanțare europeană nerambursabilă;
- asigurarea interfeței cu partenerii de proiect și cu toți consultanții de specialitate, cu autoritățile naționale și internaționale competente, pe toată perioada implementării proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- colaborarea cu Autoritățile de Management și Organismele Intermediare, Departamentul pentru Energie, Directoratele Generale de specialitate din cadrul Comisiei Europene, cât și cu partenerii de proiecte, interni și externi.

SECȚIUNEA 10.2

DIRECȚIA RELAȚII INTERNAȚIONALE

Direcția Relații Internaționale asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin societății și departamentului în ceea ce privește:

- coordonarea relațiilor de colaborare ale societății cu autoritățile și instituțiile relevante naționale și europene (ministerul de resort, Departamentul pentru Energie, Agenția Națională de Resurse Minerale, Comisia Europeană etc.) în scopul îndeplinirii obiectivelor de cooperare internațională și a implementării proiectelor cu impact internațional;
- coordonarea și monitorizarea relațiilor de colaborare cu operatorii de transport din țările învecinate în scopul dezvoltării și operării în comun a capacităților transfrontaliere de transport, precum și cu alte entități la nivel mondial, implicate în activitățile din sectorul gazelor naturale, autorități, instituții, organisme publice naționale, europene și internaționale, companii din domeniul gazelor naturale etc.;
- conducerea activității de cooperare cu ceilalți operatori de sisteme de transport gaze naturale din Uniunea Europeană, în scopul coordonării planurilor de dezvoltare la nivel european;
- coordonarea activităților conexe relațiilor de cooperare internațională.

SECȚIUNEA 11

DIRECȚIA FINANȚĂRI, SUPT REPREZENTANȚE ȘI PROIECTE SPECIALE

Direcția Finanțări, Suport Reprezentanțe și Proiecte Speciale are următoarele obiective: pregătire și implementare strategie de finanțare, pregătire și implementare strategie de

acoperire riscuri financiare, recuperare creanțe, asistență pentru reprezentanțele societății și pentru participațiile acesteia în alte companii, asistență pentru derularea de proiecte speciale.

În cadrul Direcției Finanțări, Suport Reprezentanțe și Proiecte Speciale sunt următoarele structuri:

- Serviciul Contracte Finanțare
- Serviciul Suport Reprezentanțe și Proiecte Speciale
- Biroul Recuperare Creanțe

SECȚIUNEA 12

DEPARTAMENTUL ECONOMIC

Departamentul Economic asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin societății, conform statutului și Planului de Administrare al SNTGN "TRANSGAZ" S.A. și urmărește asigurarea performanței financiare, economice și sociale sustenabile prin menținerea unui echilibru financiar și stabilitate operațională și realizarea următoarelor obiective:

- Predictibilitatea fluxurilor de numerar;
- Optimizarea consumurilor și a costurilor operaționale prin intensificarea controlului bugetării, angajării și utilizării resurselor patrimoniale, controlling bugetar;
- Optimizarea procesului de controlling bugetar al costurilor;
- Menținerea echilibrului financiar și stabilității operaționale;
- Asigurarea unui control strict al cheltuielilor, cu încadrarea în indicatorii aprobați prin BVC și venitul reglementat;
- Alinierea la cerințele cadrului de reglementare European și național privind transportul de gaze naturale;
- Creșterea valorii de piață, a capitalizării bursiere și a încrederii investitorilor în acțiunile companiei;
- Optimizarea ratingului companiei.

Departamentul Economic are următoarele atribuții și responsabilități:

- întocmirea, în colaborare cu departamentele și direcțiile de specialitate, de previziuni și prognoze financiare;
- organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu;
- asigurare suport operațional în utilizarea sistemului informatic MAIS;
- elaborarea metodologiilor contabile specifice activității desfășurate;
- organizarea și conducerea evidenței contabile a valorilor materiale și bănești, precum și a operațiunilor de decontare în lei și valută;
- asigurarea înregistrării cronologice și sistematice, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară și fluxurile de trezorerie, atât pentru cerințele interne ale acestora, cât și în relațiile cu investitorii prezenți și potențiali, creditorii financiari și comerciali, clienți, instituțiile publice și alți utilizatori;
- întocmirea situațiilor financiare, conform reglementărilor contabile în vigoare;
- calcularea drepturilor salariale ale personalului angajat, conform prevederilor din CCM;
- elaborarea și urmărirea în execuție a bugetului de venituri și cheltuieli;

- fundamentarea tarifelor pentru activitatea de transport gaze naturale, pentru activități conexe și alte activități;
- efectuarea de analize periodice cu privire la situația indicatorilor economico-financiari ai societății;
- întocmirea și depunerea la termen a declarațiilor prevăzute de legislația în vigoare privind impozitele și taxele datorate către buget sau fondurile speciale precum și a altor declarații contabile și fiscale prevăzute de legislația națională și europeană
- coordonarea activității financiar-contabile din cadrul exploatărilor teritoriale și Sucursala Mediaș.

În cadrul Departamentului Economic sunt următoarele structuri:

- Serviciul Control Financiar Preventiv
- Serviciul Suport MAIS
- Direcția Contabilitate
 - Serviciul Contabilitate Generală și de Gestiune
 - Serviciul Evidență Imobilizări și Lucrări Mentenanță
 - Serviciul Metodologie Contabilă, Consolidări și Raportări Financiare
 - Serviciul Fiscalitate, Declarații și Raportări Buget de Stat
- Direcția Buget, Finanțe
 - Serviciul Trezorerie
 - Serviciul Impozite Locale, Taxe și Decontări
 - Serviciul Bugete, Planificare Financiară
 - Serviciul Decontări și Calcul Salarii

SECȚIUNEA 12.1

DIRECȚIA CONTABILITATE

Direcția Contabilitate are ca obiective: măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a rezultatelor obținute. Asigură înregistrarea operațiunilor cronologic și sistematic, precum și prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară și fluxurile de trezorerie, atât pentru cerințele interne ale acestora, cât și în relațiile cu investitorii prezenți și potențiali, creditorii financiari și comerciali, clienții, instituțiile publice și alți utilizatori.

SECȚIUNEA 12.2

DIRECȚIA BUGET FINANȚE

Direcția Buget-Finanțe asigură în principal: elaborarea bugetul de venituri și cheltuieli al societății, fundamentarea venitului și tarifelor reglementate aferente activității de transport, programe strategice pe termen mediu și lung, monitorizarea modului de realizare a principalilor indicatori economici bugetați, negocierea, încheierea și urmărirea modului de derulare a contractelor de credit, calcularea drepturilor salariale ale personalului angajat, conform prevederilor din CCM, precum și plata tuturor obligațiilor financiare ce revin societății.

SECȚIUNEA 13**DIRECȚIA REGLEMENTĂRI GAZE NATURALE**

Direcția Reglementări Gaze Naturale asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin societății conform statutului și programelor proprii privind:

- contactul și colaborarea cu instituții interne/naționale și internaționale (de exemplu: ministerul de resort, Ministerul Energiei, ANRE, Comisia Europeană, Directoratele Generale de specialitate din cadrul Comisiei Europene, ENTSOG, părțile interesate (inclusiv utilizatorii de rețea) etc., pe probleme de elaborare și implementare a reglementărilor internaționale și europene specifice transportului gazelor naturale.
- colaborarea cu celelalte departamente și direcții din cadrul societății în scopul elaborării și implementării reglementărilor naționale și europene specifice activității de transport gaze naturale.
- participarea la implementarea în activitatea companiei a măsurilor necesare pentru conformarea acestora la cerințele privind concurența, tratamentul nediscriminatoriu și transparență, prevăzute de legislația națională și europeană în vigoare.
- dezvoltarea și monitorizarea relațiilor de colaborare cu Operatorii de Transport Gaze Naturale (OST) din statele membre ale Uniunii Europene și statele învecinate, autorități, instituții, organisme și organizații naționale, europene și internaționale pe probleme de reglementări ale activităților specifice domeniului de activitate al companiei și de armonizare a cadrului de reglementare la nivel european.
- gestionarea relațiilor de colaborare cu operatorii de transport din statele membre în vederea conformării cu reglementările europene.
- coordonarea activității de autorizare și licențiere a societății în domeniul gazelor naturale.
- coordonarea activității de documentare și informare privind reglementările naționale și europene în domeniul transportului gazelor naturale.

În cadrul Direcției Reglementări Gaze Naturale sunt următoarele structuri:

- Serviciul Reglementări Europene
- Serviciul Cooperare ENTSOG
- Serviciul Coordonare Codul Rețelei
- Serviciul Monitorizare Implementare Reglementări

SECȚIUNEA 14**CONSILIERI DIRECTOR GENERAL ADJUNCT**

Consilierii asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin societății naționale din programele proprii privind întocmirea sau coordonarea întocmirii de materiale de sinteză pentru informarea conducerii sau a ministerului, precum și întocmirea de analize privind evoluția principalilor indicatori tehnico-economici. Pentru realizarea sarcinilor ce le revin, consilierii, colaborează cu

organele de specialitate din ministerul de resort, din alte ministere și organe centrale, precum și cu departamentele/direcțiile, compartimentele din cadrul societății naționale.

Consilierii Directorilor Generali Adjuncți consilează Directorul General Adjunct pe aria sa de responsabilitate în conformitate cu politicile și strategia societății

SECȚIUNEA 15

SERVICIUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. Gestionează Contractul de certificare al SMICMSSM și asigură interfața cu organismul de certificare.
2. Diseminează domeniile de îmbunătățire acordate în urma auditurilor de recertificare/supraveghere propuse de organismul de certificare pentru implementarea de acțiuni corective în zona în care au fost constatate.
3. Elaborează și actualizează domeniul de aplicabilitate al Sistemul de Management al Calității.
4. Elaborează și actualizează Politica Sistemului de Management Integrat în colaborare cu responsabilii Sistemului de Management de Mediu, respectiv Sistemul de Management SSM.
5. Elaborează/actualizează Registrul riscurilor și oportunităților a Sistemului de Management al Calității.
6. Elaborează și actualizează Planul de Management al Calității la nivelul societății.
7. Elaborează Raportul analizei efectuate de management privind Sistemul de Management al Calității și propune Planul de măsuri.
8. Planifică desfășurarea auditurilor interne SMICMSSM prin elaborarea Programului anual de audit al Sistemului de Management Integrat Calitate, Mediu, SSM.
9. Monitorizează Programul anual de audit al Sistemului de Management Integrat Calitate, Mediu, SSM.
10. Realizează auditurile interne SMICMSSM, conform planificării anuale.
11. Elaborează Raportul privind evaluarea satisfacției clienților.
12. Stabilește obiectivele și indicatorii de performanță ai serviciului și evaluează riscurile și oportunitățile.
13. Elaborează Rapoarte de analiză ale proceselor coordonate.
14. Instruiește salariații societății privind Sistemul de Management al Calității.
15. Analizează și avizează documentele Sistemului de Management Integrat Calitate Mediu Sănătate și Securitate în Muncă (SMICMSSM) elaborate de entitățile organizatorice ale societății.
16. Coordonează și urmărește elaborarea informațiilor documentate ale Sistemului de Management Integrat Calitate, Mediu, SSM.
17. Coordonează activitatea de gestionare a informațiilor documentate ale SMICMSSM.
18. Colaborează cu toate structurile societății în vederea îmbunătățirii continue a SMICMSSM.
19. Actualizează informațiile documentate pe zona publică aferentă SMICMSSM.
20. Monitorizează stadiul actualizării informației documentate a SMICMSSM.
21. Monitorizează stadiul implementării Planului de management al calității.

22. Elaborează/actualizează procedurile de sistem și procedurile de proces aplicabile în cadrul SMC;
23. Arhivează electronic informațiile documentate specifice SMICMSSM.

SECȚIUNEA 16

SERVICIUL PATRIMONIU ȘI CONCESIUNI

Serviciul Patrimoniu și Concesiuni asigură îndeplinirea sarcinilor ce îi revin în cadrul SNTGN "TRANSGAZ" S.A. privind organizarea și coordonarea activității de inventariere a patrimoniului TRANSGAZ S.A. și a bunurilor din domeniul public al statului, evidența domeniului public prin prisma Acordului de Concesiune și obținerea certificatelor de atestare a dreptului de proprietate asupra terenurilor în conformitate cu prevederile legale.

SECȚIUNEA 17

DEPARTAMENTUL REGLEMENTĂRI ȘI FORMALITĂȚI TERENURI

Departamentul Reglementări și Formalități Terenuri asigură, toate activitățile necesare reglementării situației juridice a terenurilor afectate de obiective aparținând TRANSGAZ S.A., toate activitățile necesare obținerii accesului în teren pentru lucrările de dezvoltare, modernizare, reabilitare specifice TRANSGAZ S.A., asigură obținerea acordurilor sub semnătură privată sau în formă autentică ale proprietarilor, pentru ocuparea temporară a suprafeței forestiere, pentru scoaterea temporară/definitivă din circuitul agricol, precum și soluționarea sesizărilor și petițiilor ce privesc terenurile afectate de obiective aferente Sistemului Național de Transport Gaze Naturale.

Departamentul Reglementări și Formalități Terenuri are următoarele atribuții și responsabilități:

- reglementarea raporturilor juridice cu privire la terenurile ocupate pe durata de execuție a lucrărilor, sau pe durata de existență a obiectivelor sau instalațiilor de suprafață aferente Sistemului Național de Transport Gaze, prin modalitățile prevăzute de lege;
- evidența strictă a documentațiilor cu privire la situația juridică a terenurilor;
- identificarea suprafețelor afectate de proiectele derulate, pe baza datelor furnizate de autoritățile locale sau alte instituții (Primării, OCPI etc.);
- planificarea și organizarea activităților de identificare a proprietarilor/posesorilor/deținătorilor/utilizatorilor de teren, pentru suprafețele afectate de lucrări aferente proiecte de importanță națională;
- planificarea și organizarea activităților de identificare a proprietarilor/posesorilor/deținătorilor/utilizatorilor de teren, pentru suprafețele afectate de lucrări de reabilitare și modernizare ale SNT;
- întocmirea de documentații necesare exproprierii pentru cauză de utilitate publică, conform legii, pentru obiectivele SNTGN "TRANSGAZ" S.A.;
- îndeplinirea formalităților de terenuri, în conformitate cu regulile procedurale privind condițiile și termenii referitori la durată, conținutul și limitele de exercitare a drepturilor de uz și de servitute asupra proprietății terților sau conform prevederilor Legii 185/2016;

- asigurarea rolului de interfață între proiectant și personalul SNTGN "TRANSGAZ" S.A. din teritoriu, desemnat pentru urmărirea lucrărilor executate de către terți, în sensul verificării reglementării situației juridice a terenurilor, anterior începerii execuției lucrărilor;
- soluționarea petițiilor primite, cu consultarea, obținerea de date, documente, puncte de vedere, verificări în teren etc. structurilor de resort din cadrul societății;
- centralizarea și arhivarea corespunzătoare a petițiilor ce au ca obiect situația juridică a terenurilor afectate de lucrările de investiții, modernizare și reabilitare din cadrul SNTGN "TRANSGAZ" S.A.

În cadrul Departamentului Reglementări și Formalități Terenuri sunt următoarele structuri:

- Biroul Soluționări Petiții
- Biroul Monitorizare Terenuri Lucrări Terți
- Direcția Reglementări Terenuri
 - Serviciul Reglementări Terenuri Proiecte de Importanță Națională
 - Serviciul Reglementări Terenuri Lucrări Dezvoltare și Mentenanță
 - Biroul Reglementări Terenuri Obiective de Suprafață
 - Biroul Evidență Date și Documente Terenuri
- Direcția Formalități Terenuri
 - Serviciul Formalități Terenuri Proiecte de Importanță Națională
 - Compartimentul Formalități Terenuri Proiecte de Importanță Națională – Exploatare Teritoriale
 - Serviciul Formalități Terenuri Lucrări Dezvoltare și Mentenanță
 - Compartimentul Formalități Terenuri Lucrări Dezvoltare și Mentenanță – Exploatare Teritoriale

SECȚIUNEA 17.1

DIRECȚIA REGLEMENTĂRI TERENURI

Direcția Reglementări Terenuri asigură toate activitățile necesare reglementării situației juridice a terenurilor afectate de obiective SNT, precum și a celor pe care urmează să fie amplasate obiective de dezvoltare, modernizare specifice activității SNTGN "TRANSGAZ" S.A.

SECȚIUNEA 17.2

DIRECȚIA FORMALITĂȚI TERENURI

Direcția Formalități Terenuri asigură toate activitățile necesare obținerii accesului temporar în teren atât pentru lucrările aferente proiectelor de modernizare, reabilitare specifice SNTGN "TRANSGAZ" S.A., cât și pentru lucrările aferente Proiectelor de importanță națională (PIN/PIC) ce urmează a fi executate în cadrul SNTGN "TRANSGAZ" S.A.

SECȚIUNEA 18**DEPARTAMENTUL OPERARE**

Departamentul Operare asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin SNTGN "TRANSGAZ" S.A. din Planul de Administrare al societății privind corelarea capacității de transport cu nivelurile de consum programate/nominalizate, respectarea obligațiilor contractuale față de utilizatorii SNT coroborate cu prevederile reglementărilor naționale, întocmirea bilanțurilor de gaze naturale pe sisteme și subsisteme de transport, precum și urmărirea calității gazelor.

Departamentul Operare are următoarele atribuții și responsabilități:

- realizarea activității comerciale a SNTGN "TRANSGAZ" S.A. prin contractarea serviciilor de transport, gestionarea contractelor, facturarea lunară aferentă produselor contractate și evidența încasării acestor facturi;
- coordonarea transportului cantităților de gaze naturale în scop comercial (respectarea obligațiilor contractuale) cu menținerea în permanență a echilibrului fizic al Sistemului Național de Transport (SNT) prin dispecerizare continuă;
- coordonarea activității de elaborare a punctelor de vedere ale companiei cu privire la reglementările tehnice și comerciale inițiate de diverse autorități/instituții;
- coordonarea metodologică a întregii activități de măsurare din cadrul societății pentru determinarea cantităților de gaze exprimate în unități de volum și energie în toate punctele de măsurare, atât comerciale cât și tehnologice, ale SNTGN "TRANSGAZ" S.A. și verificarea securizării sistemelor de măsurare;
- corelarea disponibilităților surselor de gaze naturale cu necesarul de consum, elaborarea lunară a balanței naționale de gaze naturale, a situațiilor statistice și a prognozelor de consum pentru piața de gaze naturale din România;
- monitorizarea pieței de gaze naturale în vederea contribuției la integritatea, transparența și la buna funcționare a pieței energetice angro din România;
- monitorizarea și elaborarea acordurilor de interconectare între operatorul sistemului de transport și operatorii sistemelor adiacente.

În cadrul Departamentului Operare sunt următoarele structuri:

- Biroul Monitorizare Piață Gaze Naturale
- Dispeceratul Național de Gaze Naturale
 - Serviciul Dispecerizare
 - Serviciul Analiză Sistem
 - Biroul Modelare și Simulare SNT
- Direcția Măsurare Calitate Gaze Naturale
 - Serviciul Audit Măsurare
 - Serviciul Instrumentație și Echipamente
 - Laborator Metrologie
 - Director Adjunct
 - Serviciul Calitate și Analiză Gaze
 - Laborator Analiză Gaze
 - Biroul Odorizare
- Direcția Operare PVT

- Serviciul Prognoze
- Serviciul Operare Piață
- Biroul Procesare Date și Activități Suport
- Director Adjunct
 - Serviciul Tranzacționare
 - Dispeceratul Comercial
 - Serviciul Nominalizări, Renominalizări Notificări
 - Serviciul Monitorizare Acorduri de Interconectare
- Direcția Comercială
 - Serviciul Gestione Relații cu Utilizatorii Rețelei
 - Biroul Sesizări / Reclamații UST
 - Serviciul Alocări și Bilanțuri Gaze
 - Serviciul Contracte Echilibrare și Calcule Dezechilibre
 - Biroul Urmărire Contracte și Facturări
 - Director Adjunct
 - Serviciul Contracte Transport Gaze Naturale
 - Serviciul Managementul Capacităților de Transport

BIROUL MONITORIZARE PIAȚA GAZE NATURALE

1. Monitorizează piața de gaze naturale în vederea contribuției la integritatea, transparența și la buna funcționare a pieței energetice angro din România.
2. Stabilește și menține mecanisme eficiente pentru a identifica situațiile de încălcare a art. 3 și 5 din REMIT.
3. Elaborează proceduri necesare desfășurării activității de monitorizare și supraveghere a pieței gazelor naturale.
4. Cooperează cu Autoritatea Națională de Reglementare în domeniul Energiei (ANRE), autoritățile de reglementare din alte țări și cu alte autorități de investigare cum ar fi Direcția Generală Concurență (DG-COMP), Consiliul Concurenței.
5. Transmite către Autoritatea Națională de Reglementare în domeniul Energiei (ANRE) și alte autorități de investigare, notificările, rapoartele și documentațiile rezultate din urma individualizării unei posibile încălcări ale art. 3 și art. 5 din REMIT.
6. Monitorizează activitățile de comercializare a produselor energetice angro.
7. Realizează calculele în baza indicatorilor stabiliți, analizează datele monitorizate și transmite rapoartele periodice către conducerea societății.

SECȚIUNEA 18.1

DIRECȚIA OPERARE PVT

Direcția Operare PVT asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin SNTGN "TRANSGAZ" S.A., respectiv Departamentului Operare, privind coordonarea activităților legate de gestionarea (re)nominalizărilor și notificărilor în PVT, menținerea sistemului național de transport gaze naturale în limitele sale operaționale prin acțiuni de echilibrare, elaborarea lunară a bilanțului național de gaze naturale, a situațiilor statistice și a prognozelor de consum pentru piața de gaze naturale din România.

Conform art. 130¹ (1) din Legea gazelor Operatorul de transport și de sistem al gazelor naturale, în calitate de operator al punctului virtual de tranzacționare, denumit în continuare operator al PVT, asigură, în baza licenței și a reglementărilor emise de către ANRE, organizarea și administrarea PVT.

Direcția Operare PVT are atribuții și răspunde în următoarele domenii:

- monitorizarea permanentă a proceselor de (re)nominalizare și corelare a cantităților nominalizate de UR, atât pe puncte domestice cât și pe punctele de interconectare transfrontalieră;
- înregistrarea și procesarea, în mod continuu, a notificărilor în PVT aferente tranzacțiilor încheiate de către UR;
- asigurarea activității de tranzacționare a OTS în cadrul piețelor centralizate de gaze naturale prin acțiuni de vânzare/cumpărare gaze naturale în vederea echilibrării fizice a SNT;
- elaborarea și implementarea metodologiilor de prognozare a ieșirilor contorizate cu o frecvență care nu este zilnică;
- furnizarea de informații către UR în conformitate cu prevederile Codului Rețelei în vigoare;
- transmiterea către site-urile ACER, ENTSOE și TRANSGAZ S.A, a informațiilor care trebuie publicate pentru punctele relevante, conform cerințelor privind transparența;
- elaborarea și transmiterea rapoartelor zilnice către ANRE și Autoritatea Tutelară privind datele operative ale zilei gaziere n-1 referitoare la sursele de gaze naturale destinate consumului curent și înmagazinării;
- elaborarea și transmiterea către ANRE a rapoartelor lunare privind balanța achiziții-consumuri gaze naturale;
- elaborarea acordurilor de interconectare între operatorul sistemului de transport și operatorii sistemelor adiacente, exceptând punctele de interconectare transfrontalieră.

SECȚIUNEA 18.2

DISPECERATUL NAȚIONAL DE GAZE NATURALE

Dispeceratul Național de Gaze Naturale asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin SNTGN "TRANSGAZ" S.A. din programul propriu privind asigurarea dispecerizării operative și permanente a Sistemului Național de Transport Gaze prin corelarea disponibilităților surselor de gaze naturale cu necesarul de consum și determinarea regimurilor tehnologice de transport necesare stabilirii unei funcționări în condiții de siguranță și eficiență economică a direcțiilor de transport, a subsistemelor de transport sau a întregului SNT, urmărește remedierea defectelor în instalațiile tehnologice, verifică Programele de lucru și Foile de manevră, calculează valoarea Linepack-ului SNT, stabilește și actualizează zonele de calitate ale SNT.

Dispeceratul Național de Gaze Naturale are atribuții și răspunde în următoarele domenii:

- stabilirea regimului tehnologic de transport;
- dispecerizarea SNT în condiții de siguranță și eficiență;
- verificarea Programelor de lucru și a Foilor de manevră;
- urmărirea remedierii defectelor;

- determinarea orară a cantității de gaze existentă în conductele SNT - Linepack (LP) și afișarea pe pagina de internet a SNTGN "TRANSGAZ" SA;
- estimarea orară a cantității de gaze naturale ce se va afla în conductele SNT – Linepack estimat (LPE) la sfârșitul zilei gaziere în curs și afișarea pe pagina de internet a societății;
- stabilirea și actualizarea zonelor de calitate din SNT.

SECȚIUNEA 18.3

DIRECȚIA COMERCIALĂ

Direcția Comercială asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin TRANSGAZ S.A. privind echilibrarea comercială a Sistemului Național de Transport și îndeplinirea cerințelor de transparență conform prevederilor Codului Rețelei și a Regulamentelor Europene, prin întreținerea și monitorizarea tuturor operațiunilor comerciale desfășurate pe platforma informațională de echilibrare comercială GMOIS, pregătirea datelor necesare funcționării acesteia, elaborarea și derularea acordurilor pentru monitorizarea operațiunilor transfrontaliere.

Direcția Comercială, are atribuții și răspunde în următoarele domenii:

- întocmirea și întreținerea bazei de date a punctelor de intrare în/ieșire din SNT;
- determinarea și gestiunea capacităților de transport pe tipuri de servicii de transport oferite în punctele de intrare în/ieșire din SNT;
- alocarea și Bilanțul zilnic/lunar al cantităților de gaze transportate prin SNT;
- determinarea zilnică/lunară a consumului tehnologic la nivel de SNT și exploatarea teritoriale;
- determinarea zilnică a dezechilibrelor pentru fiecare UR în parte;
- realizarea activității comerciale a SNTGN "TRANSGAZ" S.A. prin contractarea serviciilor de transport și a serviciilor de echilibrare și acces la PVT, gestionarea contractelor, facturarea lunară aferentă produselor contractate și evidența încasării acestor facturi;
- gestionarea contractelor privind transportul internațional de gaze naturale prin conducte magistrale dedicate;
- elaborarea și derularea Acordurilor de Operare și Acordurilor de Alocare de Capacitate încheiate pentru operarea punctelor de interconectare cu țările învecinate, membre și non-membre UE;
- pregătirea și publicarea datelor privind transparența SNT.

SECȚIUNEA 18.4

DIRECȚIA MĂSURARE CALITATE GAZE NATURALE

Direcția Măsurare, Calitate Gaze Naturale asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin TRANSGAZ S.A. în ceea ce privește măsurarea și calitatea gazelor naturale în conformitate cu prevederile legislației și reglementărilor în vigoare, aplicabile în domeniu.

Direcția Măsurare, Calitate Gaze Naturale are atribuții și răspunde în următoarele domenii:

- determinarea cantităților de gaze naturale exprimate în unități de volum și energie în toate punctele de măsurare;

- asigurarea legalității mijloacelor de măsurare;
- asigurarea securizării sistemelor de măsurare;
- validarea cantităților de gaze naturale;
- monitorizarea parametrilor calitativi și a nivelului de odorizare în vederea încadrării acestora în limitele precizate de legislația specifică în vigoare;
- rezolvarea reclamațiilor utilizatorilor SNT referitoare la măsurarea și calitatea gazelor naturale.

SECȚIUNEA 19

DEPARTAMENTUL TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚII

Departamentul Tehnologia Informației și Comunicații asigură furnizarea tuturor serviciilor de tehnologia informației pentru SNTGN "TRANSGAZ" S.A., precum și pentru terți parteneri ai societății.

Departamentul Tehnologia Informației și Comunicații are următoarele atribuții și responsabilități:

- realizarea și întreținerea Strategiei TI a societății;
- dezvoltarea politicilor și regulilor de dezvoltare și utilizare a sistemelor informatice ale TRANSGAZ S.A.;
- realizarea sistemului de informații la nivel central și teritorial pornind de la cadrul oferit de Strategia TI;
- gestionarea proiectelor de tehnologia informației și comunicații ale societății;
- realizarea și întreținerea arhitecturilor de business, de date, de aplicații și de infrastructură TI ale TRANSGAZ S.A.;
- realizarea infrastructurii de tehnică de calcul și comunicații pentru susținerea sistemului de informații al TRANSGAZ S.A., în baza arhitecturii tehnice conforme strategiei, și implementarea acesteia în cadrul societății;
- stabilirea și implementarea politicii de securitate informatică;
- fundamentarea investițiilor pentru domeniul informatic și a cheltuielilor de întreținere și consolidare a sistemelor proprii;
- participarea la activitatea de asistență TIC acordată pentru TRANSGAZ S.A. prin programele internaționale și asigurarea rolului de integrator cu sistemul de informații existent în conformitate cu Strategia TI;
- întreținerea echipamentelor, precum și a aplicațiilor distribuite în sistem prin noi versiuni și prin servicii de asistență tehnică;
- gestionarea contractelor de închiriere spații tehnice pe pilonii de telecomunicații;
- coordonarea și controlarea serviciilor furnizate de către contractanți pentru domeniul TI.

În cadrul Departamentului Tehnologia Informației și Comunicații sunt următoarele structuri:

- Serviciul Strategie TI
- Biroul Managementul Proiectelor
- Serviciul Risc și Securitate TI
 - Biroul Securitate TI a Mediului Industrial
 - Biroul Securitate TI a Mediului de Business

- Biroul Verificare Securitate TI
- Direcția Infrastructură TI
 - Serviciul Centre de Date
 - Biroul Operațiuni Servere
 - Serviciul Management Infrastructură Suport
 - Biroul Infrastructură Radio
 - Serviciul Baze de Date și Middlewere
 - Serviciul Rețele Comunicații
- Direcția Servicii TI
 - Serviciul Implementare TI
 - Biroul Definiere Servicii
 - Biroul Implementare Servicii
 - Serviciul Raportări Analitice
 - Serviciul Operațiuni IT
 - Biroul Service – Desk
 - Biroul Managementul Calității Serviciilor
 - Biroul Administrare Aplicații

SECȚIUNEA 19.1

DIRECȚIA INFRASTRUCTURĂ TI

Direcția Infrastructură TI asigură dezvoltarea și funcționarea infrastructurii pentru serviciile de tehnologia informației și comunicații, operarea serviciilor TI și interconectarea sistemelor de comunicații, implementează schimbările de la nivelul infrastructurii și realizează cerințele și specificațiile tehnice pentru operarea și dezvoltarea infrastructurii TI.

SECȚIUNEA 19.2

DIRECȚIA SERVICII TI

Direcția Servicii TI asigură interacțiunea cu utilizatorii TI, definirea tehnică a schimbărilor în serviciile TI, implementarea, testarea și operarea serviciilor TI, monitorizarea și raportarea calității serviciilor TI, precum și interoperabilitatea sistemelor informatice.

SECȚIUNEA 20

DIRECȚIA ANALIZĂ, VERIFICARE ȘI AVIZARE PROIECTE*

Direcția Analiză, Verificare și Avizare Proiecte asigură analizarea, verificarea și avizarea documentațiilor tehnice și economice în vederea avizării acestora de către Consiliul Tehnico-Economic, precum și desfășurarea ședințelor consiliului.

În cadrul Direcției Analiză, Verificare și Avizare Proiecte sunt următoarele structuri:

- Serviciul Analiză și Verificare Proiecte
- Biroul Secretariat CTE

- Biroul Verificare Devize și Evaluare Economică
- Biroul Estimare Prețuri

SECȚIUNEA 21

DEPARTAMENTUL MANAGEMENT ENERGETIC, AUTOMATIZĂRI ȘI SCADA

Departamentul Management Energetic, Automatizări și SCADA, în domeniul său de activitate, răspunde de organizarea și coordonarea la nivelul societății a activităților de mentenanță, modernizare și investiții noi pentru instalațiile aferente/componente Sistemului Național de Transport Gaze Naționale cu scopul menținerii și îmbunătățirii operării sistemului și funcționării în condiții de siguranță.

De asemenea, coordonează tehnic, activitatea desfășurată în cadrul exploatărilor teritoriale prin Compartimentul Energetic, Automatizări, SCADA, Telecomunicații.

Departamentul Management Energetic, Automatizări și SCADA, are următoarele atribuții și responsabilități:

- asigurarea condițiilor tehnico-organizatorice, necesare îndeplinirii obiectivelor specifice;
- coordonarea activității de mentenanță pentru asigurarea funcționării corespunzătoare a sistemului industrial de monitorizare, control și achiziție a parametrilor tehnologici (SCADA), implementat la nivelul SNTGN "TRANSGAZ" S.A.;
- coordonarea activității de mentenanță pentru asigurarea funcționării corespunzătoare a sistemelor industriale de alimentare, distribuție, acționare electrică, automatizare, monitorizare (supervizare) și comandă din obiectivele SNTGN "TRANSGAZ" S.A.;
- coordonarea activității de asistență tehnică de specialitate, modernizare sau investiții noi pentru sisteme industriale de supervizare, control și achiziție a parametrilor tehnologici (SCADA), aferente SNTGN "TRANSGAZ" S.A.;
- coordonarea activității de exploatare, mentenanță și dezvoltare a instalațiilor tehnologice din obiectivele SNTGN "TRANSGAZ" S.A.;
- implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management Energetic (Ems);
- menținerea în parametrii de funcționare și siguranță a echipamentelor/instalațiilor energetice și instalațiilor de utilizare gaze naturale, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- aplicarea cerințelor legale în vigoare și alte cerințe aplicabile în termeni de utilizare consum energie, precum și de eficiență energetică;
- îmbunătățirea continuă a performanței energetice în cadrul noilor proiecte de investiții și modernizări pe care le promovează în privința echipamentelor, instalațiilor, sistemelor și proceselor;
- îmbunătățirea continuă/optimizarea conducerii proceselor tehnologice de transport gaze naturale în toate obiectivele SNTGN "TRANSGAZ" S.A.;
- asigurarea programelor de mentenanță și dezvoltare pentru sistemele de protecție activă a conductelor metalice;

- implementarea monitorizării, controlului și achiziției de date pentru sistemul de protecție catodică și toate sistemele de suport pentru asigurarea transportului gazului prin conductă;
- promovarea temelor de proiectare pentru lucrările de mentenanță, modernizare și investiții noi;
- asigurarea asistenței tehnice de specialitate pentru serviciile/departamentele din SNTGN "TRANSGAZ" S.A.
- promovarea programelor de asigurare a service-ului pentru echipamentele și instalațiile din domeniul de activitate;
- solicitarea și analizarea rapoartelor sintetice și analitice, lunar sau ori de câte ori este nevoie, cu privire la activitatea desfășurată în cadrul departamentului și înaintarea acestora, după caz, entităților care procesează aceste informații.

În cadrul Departamentului Management Energetic, Automatizări și SCADA sunt următoarele structuri:

- Serviciul Energetic
 - Biroul Termo (HVAC)
 - Biroul Instalații Electrice
- Serviciul Protecție Catodică
- Biroul Suport Tehnic DEAS
- Direcția SCADA
 - Serviciul SCADA
 - Biroul Analiză SCADA
 - Serviciul Echipamente și Mijloace de Măsurare Tehnologice
- Direcția Automatizări
 - Serviciul Automatizări
 - Biroul Acționări Electrice
 - Biroul Comunicații Industriale

SECȚIUNEA 21.1

DIRECȚIA SCADA

Direcția SCADA contribuie la îndeplinirea obiectivelor SNTGN "TRANSGAZ" S.A. din Planul de Administrare și Planul de Management, prin asigurarea suportului și instrumentelor tehnice necesare unei bune gestionări și monitorizări tehnologice a tuturor capacităților de transport, măsurare și dispecerizare existente la nivelul Sistemului Național de Transport gaze naturale, precum și prin ducerea la îndeplinire cu celeritate a tuturor obligațiilor contractuale pe care societatea și le-a asumat în raport cu utilizatorii Sistemului Național de Transport.

SECȚIUNEA 21.2**DIRECȚIA AUTOMATIZĂRI**

Direcția Automatizări contribuie la îndeplinirea obiectivelor SNTGN "TRANSGAZ" SA din Planul de Administrare și Planul de Management, prin asigurarea suportului și instrumentelor tehnice necesare unei bune gestionări și monitorizări tehnologice a tuturor capacităților de transport, măsurare și dispecerizare existente la nivelul Sistemului Național de Transport Gaze Naturale, precum și prin ducerea la îndeplinire cu celeritate a tuturor obligațiilor contractuale pe care societatea și le-a asumat în raport cu utilizatorii Sistemului Național de Transport.

SECȚIUNEA 22**DEPARTAMENTUL PROIECTARE ȘI CERCETARE**

Departamentul Proiectare și Cercetare are ca scop îndeplinirea strategiei TRANSGAZ S.A. privind proiectarea și cercetarea în domeniul transportului de gaze naturale, consultanță și asistență tehnică de specialitate etc.

Departamentul Proiectare și Cercetare are următoarele atribuții și responsabilități:

- elaborarea programelor de proiectare și cercetare, efectuarea studiilor și analizelor pentru realizarea activităților de bază ale TRANSGAZ S.A. respectiv: transportul gazelor naturale, exploatarea sistemului național de transport în condiții de siguranță și întreținerea, verificarea, revizia și reparația sistemului național de transport;
- participarea la elaborarea programelor anuale și a strategiilor pe termen mediu și lung pentru dezvoltarea și modernizarea sistemului de transport al gazelor naturale, în corelare cu nevoile și solicitările efective;
- organizarea și desfășurarea în condiții optime a activității de proiectare și cercetare;
- elaborarea studiilor de fezabilitate, fezabilitate și proiecte pentru obiectivele din cadrul programelor prioritare ale TRANSGAZ S.A. cu privire la dezvoltarea, modernizarea și reabilitarea sistemului național de transport gaze naturale, diversificarea surselor externe de aprovizionare cu gaze, precum și la îmbunătățirea calității gazelor, alimentarea cu gaze a consumatorilor etc.;
- elaborarea de norme, normative, standarde și prescripții tehnice specifice;
- participarea și/sau executarea activității de testare și verificare a unor echipamente destinate activității din domeniul industriei de gaze naturale;
- elaborarea de studii privind posibilitățile de aplicare a tehnologiilor noi în activitatea de transport gaze naturale, respectiv asimilarea de utilaje noi și echipamente destinate îmbunătățirii funcționării instalațiilor din cadrul SNTGN "TRANSGAZ" S.A.;
- identificarea cerințelor legale și de reglementare aplicabile societății în domeniul protecției mediului și gestionarea activităților de mediu aferente activităților pe care le desfășoară;
- identificarea cerințelor legale și de reglementare aplicabile societății în domeniul silvic și gestionarea activității de fond forestier aferentă proiectelor în domeniul gazelor naturale;

- asigurarea interfeței cu partenerii de proiect, cu consultanții de specialitate, cu autoritățile naționale relevante pe parcursul derulării proiectelor care au scopul preluării gazelor din Marea Neagră;
- asigurarea participării în grupele de lucru stabilite cu partenerii de proiect;
- elaborarea și integrarea graficelor de implementare a proiectelor care au scopul preluării gazelor din Marea Neagră.
- furnizarea informațiilor relevante pentru elaborarea documentației necesare în vederea obținerii de sprijin financiar nerambursabil pentru proiectele de dezvoltare.
- furnizarea informațiilor relevante pentru elaborarea rapoartelor solicitate prin acordurile de finanțare.
- efectuarea activităților de cercetare specifice integrării hidrogenului în SNT;
- executarea de prospecțiuni și cercetări geofizice și geotehnice aferente obiectivelor SNT;
- elaborarea de studii geotehnice și geofizice.

În cadrul Departamentului Proiectare și Cercetare sunt următoarele structuri:

- Serviciul Programare, Studii și Proiecte
 - Biroul Urmărire Proiecte Terți
 - Biroul Urmărire și Raportări Proiecte
- Biroul Standardizare și Asigurarea Calității
- Serviciul Analize Tehnico – Economice
- Laborator Diagnosticare Conducte
- Inginer Șef Proiectare
 - Atelier Proiectare Cercetare 7 B
 - Atelier Proiectare Cercetare 8 B
 - Atelier Proiectare Cercetare 9 S
 - Atelier Proiectare Cercetare 10 I
 - Atelier Proiectare Cercetare 11 T
 - Atelier Studii Geotehnice și Geofizice
 - Laborator Analize Geotehnice
- Direcția Proiecte Speciale și Suport Tehnic
 - Atelier Proiectare Cercetare 1
 - Atelier Proiectare Cercetare 2
 - Atelier Proiectare Cercetare 3
 - Atelier Proiectare Cercetare 4
 - Atelier Proiectare Construcții
 - Serviciul Topografie
 - Serviciul de Evaluare Costuri Investiționale
 - Biroul Dezice
 - Serviciul Protecția Mediului
 - Biroul Reglementare Proiecte Mediu
 - Serviciul Fond Forestier
- Inginer Șef Cercetare
 - Colectiv Automatizări
 - Colectiv Instalații Electrice
 - Atelier Proiectare Cercetare 5

- Atelier Proiectare Cercetare 6
- Serviciul Studii pentru Integrare Hidrogen în SNT

SECȚIUNEA 22.1

DIRECȚIA PROIECTE SPECIALE ȘI SUPORT TEHNIC

Direcția Proiecte Speciale și Suport Tehnic are atribuții și răspunde de activitățile privind realizarea proiectelor speciale în domeniul transportului de gaze naturale, consultanța și asistența tehnică de specialitate pentru acestea, precum și suport tehnic pentru toate activitățile de proiectare și cercetare aferente Departamentului Proiectare și Cercetare, etc. Proiectele speciale sunt acele proiecte cu o valoare estimată care depășește echivalentul a 50.000.000 de euro sau considerate proiecte speciale de către managementul societății.

SECȚIUNEA 22.2

PROIECTARE ȘI CERCETARE

1. COLECTIV AUTOMATIZĂRI

1. Elaborează studii de fezabilitate, fezabilitate și proiecte tehnice privind instalații de automatizare aferente Sistemului Național de Transport Gaze Naturale.
2. Elaborează studii privind posibilitățile de aplicare a tehnologiilor noi în activitatea de transport gaze naturale, respectiv asimilarea de utilaje noi și echipamente destinate îmbunătățirii funcționării instalațiilor din cadrul TRANSGAZ S.A.
3. Întocmește fișele de fundamentare pentru temele de proiectare și documentațiile care urmează a fi elaborate.
4. Întocmește specificații tehnice și acordă asistență tehnică pentru compartimentele de specialitate la întocmirea de specificații tehnice în vederea achiziționării de sisteme materiale, echipamente specifice de automatizare pentru Sistemul Național de Transport Gaze Naturale.
5. Întocmește specificații necesare elaborării proiectelor de automatizare a activităților din diverse obiective (noduri tehnologice, stații de reglare măsurare, achiziție date și a altor obiective aparținând SNT).
6. Elaborează capitolul specific de automatizare, pentru proiectele elaborate în cadrul departamentului.
7. Elaborează proiecte de automatizare a instalațiilor tehnologice și a obiectivelor ce aparțin conductelor din amonte și conductelor de transport, precum și proiecte de instalații electrice aferente acestor obiective și le susține în C.T.E.
8. Elaborează documentații tehnice pentru obținerea acordurilor și avizelor în vederea emiterii Autorizației de Construire.
9. Acordă asistență tehnică în șantier (dacă este cazul) pentru proiectele elaborate, participă la recepția lucrărilor de construcții-montaj și întocmește documentația necesară (Proces Verbal pentru fazele determinante, Raportul proiectantului privind execuția lucrării).

10. Conferă suport tehnic în vederea aplicării de noi soluții tehnice care se referă la stabilirea materialelor sau metodelor folosite.
11. Participă la selectarea și avizarea tehnică a ofertelor de utilaje și echipamente specifice noi.
12. Participă la elaborarea de norme, standarde de firmă, caiete de sarcini specifice activităților de automatizări.
13. Verifică studiile de prefezabilitate, fezabilitate și proiectele tehnice pentru dezvoltarea, modernizarea și reabilitarea sistemului de transport gaze naturale elaborate de către terți.

2. COLECTIV INSTALAȚII ELECTRICE

1. Elaborează studii de prefezabilitate, fezabilitate și proiecte tehnice privind protecția catodică, instalații electrice, alimentări cu energie electrică privind Sistemul Național de Transport Gaze Naturale.
2. Elaborează studii privind posibilitățile de aplicare a tehnologiilor noi în activitatea de transport gaze naturale, respectiv asimilarea de utilaje noi și echipamente destinate îmbunătățirii funcționării instalațiilor din cadrul TRANSGAZ S.A.
3. Întocmește fișele de fundamentare pentru temele de proiectare și documentațiile care urmează a fi elaborate.
4. Întocmește specificații tehnice și acordă asistență tehnică pentru compartimentele de specialitate la întocmirea de specificații tehnice în vederea achiziționării de sisteme de protecție catodică (cu injecție de curent), materiale de izolare pentru conducte, instalații electrice sau echipamente și instalații aferente acestora, pentru Sistemul Național de Transport Gaze Naturale.
5. Întocmește specificații necesare elaborării proiectelor de instalații electrice a activităților din diverse obiective (noduri tehnologice, stații de reglare măsurare, achiziție date și a altor obiective aparținând SNT).
6. Elaborează capitolul specific pentru instalațiile de energie electrică, pentru proiectele elaborate în cadrul departamentului.
7. Elaborează proiecte de alimentare cu energie electrică a instalațiilor tehnologice și a obiectivelor ce aparțin conductelor din amonte și conductelor de transport, precum și proiecte de instalații electrice aferente acestor obiective și le susține în C.T.E.
8. Elaborează documentații tehnice pentru obținerea acordurilor și avizelor în vederea emiterii Autorizației de Construire.
9. Acordă asistență tehnică în șantier (dacă este cazul) pentru proiectele elaborate, participă la recepția lucrărilor de construcții-montaj și întocmește documentația necesară (Proces Verbal pentru fazele determinante, Raportul proiectantului privind execuția lucrării).
10. Conferă suport tehnic în vederea aplicării de noi soluții tehnice care se referă la stabilirea materialelor sau metodelor folosite la instalațiile electrice.
11. Participă la selectarea și avizarea tehnică a ofertelor de utilaje și echipamente specifice noi.
12. Participă la elaborarea de norme, standarde de firmă, caiete de sarcini specifice activităților de instalații electrice.
13. Asigură legătura cu companiile de electricitate privind conectarea electrică a instalațiilor și obiectivelor la sistemul energetic național.
14. Verifică studiile de prefezabilitate, fezabilitate și proiectele tehnice pentru dezvoltarea, modernizarea și reabilitarea sistemului de transport gaze naturale elaborate de către terți.

3. ATELIERE PROIECTARE CERCETARE 5 ÷ 6

1. Elaborează documentații în conformitate cu legislația în vigoare (studii de fezabilitate, studii de fezabilitate și proiecte tehnice) în vederea dezvoltării, modernizării și reabilitării Sistemului Național de Transport Gaze Naturale pentru:
 - alimentarea cu gaze naturale ale unor noi zone de consum;
 - obiective noi ale SNT (conduce de transport gaze naturale, stații de reglare măsurare gaze, stații de comandă vane, stații de comprimare, noduri tehnologice, racorduri etc.);
 - modernizarea/sistematizarea/reabilitarea unor obiective existente (conduce, noduri tehnologice, SCV-uri, SRM-uri, racorduri, stații de comprimare etc.);
 - racorduri și stații de reglare măsurare necesare accesului terților la SNT.
2. Elaborează propuneri pentru teme de proiectare/cercetare.
3. Participă, analizează și face propuneri de completare și/sau modificare a temelor de proiectare pentru obiectivele de investiție/modernizare și/sau reparație/reabilitare specifice activității de transport gaze naturale.
4. Întocmește fișele de fundamentare pentru temele de proiectare/cercetare.
5. Întocmește specificații tehnice pentru: studii geotehnice, hidrotehnice, măsurători topografice, identificare și obținere acorduri proprietari de terenuri, scoatere temporară și definitivă din circuitul agricol și din fondul forestier, studii impact, studii OSPA, proiecte subtraversări CF.
6. Elaborează proiecte tehnice pentru lucrări de construcții aferente SNT: traversări de ape, traversări de căi de comunicație, construcții hidrotehnice pentru protejarea conductelor, construcții aferente instalațiilor tehnologice, imobile aparținând TRANSGAZ S.A.
7. Elaborează documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii autorizației de construire.
8. Elaborează specificații tehnice pentru: utilaje, armături, echipamente, material tubular, specifice activității de transport gaze naturale.
9. Acordă asistență tehnică în șantier la execuția lucrărilor de construcții-montaj a conductelor de transport gaze naturale inclusiv a instalațiilor, echipamentelor și dotărilor aferente acestora, participă la recepția lucrărilor de construcții-montaj și întocmește documentația necesară (Proces Verbal pentru fazele determinante, Raportul proiectantului privind execuția lucrării).
10. Elaborează studii și lucrări de inginerie tehnologică privind posibilitățile de aplicare a tehnologiilor noi în activitatea de transport gaze naturale, respectiv asimilarea de utilaje noi și echipamente destinate îmbunătățirii funcționării instalațiilor din cadrul TRANSGAZ S.A.
11. Întocmește "Programul de cercetare științifică, inovare tehnologică și standardizare".
12. Analizează și centralizează temele de cercetare propuse de către departamentele din cadrul TRANSGAZ S.A., Institutele de Cercetare, precum și alte organisme de profil.
13. Participă la elaborarea de norme, standarde de firmă specifice activității de transport gaze naturale (fișe, criterii de acceptanță, norme etc.).
14. Elaborează studii și lucrări de cercetare și inginerie tehnică în domeniul utilizării eficiente a gazelor naturale.
15. Analizează eficiența energetică în instalațiile tehnologice și înaintează propuneri pentru îmbunătățirea acestora.
16. Participă la testarea/omologarea echipamentelor și a instalațiilor tehnologice realizate prin Programul de Cercetare.

17. Prezintă și susține în C.T.E. intern studiile de fezabilitate, de fezabilitate, proiectele tehnice elaborate.
18. Participă la susținerea lucrărilor de proiectare/cercetare în Consiliul Tehnico–Economic al TRANSGAZ S.A., în vederea obținerii avizului acestuia.
19. Verifică studiile de fezabilitate, fezabilitate și proiectele tehnice pentru dezvoltarea, modernizarea și reabilitarea sistemului de transport gaze naturale, elaborate de către terți.

4. SERVICIUL STUDII PENTRU INTEGRARE HIDROGEN ÎN SNT

1. Coordonează activităților specifice integrării hidrogenului în SNT;
2. Gestionează activitățile de cercetare, la nivelul TRANSGAZ S.A., specifice integrării hidrogenului în SNT;
3. Se documentează permanent în ceea ce privește ultimele tehnologii și tendințe legate de hidrogen în domeniul studiat;
4. Colectează și analizează date cu privire la piața hidrogenului (atât la nivel național cât și la nivel european și mondial);
5. Se documentează permanent cu privire la politicile, reglementările și planurile la nivel național și european în ceea ce privește utilizarea hidrogenului în domeniul studiat;
6. Întocmește de informări periodice către managementul companiei cu privire la activitatea desfășurată;
7. Participă la întocmirea specificațiilor tehnice pentru materiale și echipamente astfel încât acestea să permită integrarea hidrogenului în SNT;
8. Participă la proiectele derulate în cadrul TRANSGAZ S.A. care implică utilizarea hidrogenului;
9. Elaborarea de studii în vederea integrării hidrogenului în SNT;
10. Participă la elaborarea altor studii derulate în domeniul specific de activitate, în cadrul TRANSGAZ S.A.

5. ATELIERE PROIECTARE CERCETARE 7B, 8B, 9S, 10I și 11T

1. Elaborează documentații în conformitate cu legislația în vigoare (studii de fezabilitate, studii de fezabilitate și proiecte tehnice) în vederea dezvoltării, modernizării și reabilitării sistemului național de transport gaze naturale pentru:
 - a. alimentarea cu gaze naturale ale unor noi zone de consum;
 - b. obiective noi ale SNT (conduce de transport gaze naturale, stații de reglare măsurare gaze, stații de comandă vane, stații de comprimare, noduri tehnologice, racorduri etc.);
 - c. modernizarea/sistematizarea/reabilitarea unor obiective existente (conduce, noduri tehnologice, SCV-uri, SRM-uri, racorduri, stații de comprimare etc.);
 - d. racorduri și stații de reglare măsurare necesare accesului terților la SNT.
1. Elaborează propuneri pentru teme de proiectare/cercetare.
2. Participă, analizează și face propuneri de completare și/sau modificare a temelor de proiectare pentru obiectivele de investiție/modernizare și/sau reparație/reabilitare specifice activității de transport gaze naturale.
3. Întocmește fișele de fundamentare pentru temele de proiectare/cercetare.
4. Întocmește specificații tehnice pentru: studii geotehnice, hidrotehnice, măsurători topografice, identificare și obținere acorduri proprietari de terenuri, scoatere temporară și

definitivă din circuitul agricol și din fondul forestier, studii impact, studii OSPA, proiecte subtraversări CF.

5. Elaborează proiecte tehnice pentru lucrări de construcții aferente SNT: traversări de ape, traversări de căi de comunicație, construcții hidrotehnice pentru protejarea conductelor, construcții aferente instalațiilor tehnologice, imobile aparținând SNTGN "TRANSGAZ" S.A.
6. Elaborează documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii autorizației de construire.
7. Elaborează specificații tehnice pentru: utilaje, armături, echipamente, material tubular, specifice activității de transport gaze naturale.
8. Acordă asistență tehnică în șantier la execuția lucrărilor de construcții-montaj a conductelor de transport gaze naturale inclusiv a instalațiilor, echipamentelor și dotărilor aferente acestora, participă la recepția lucrărilor de construcții-montaj și întocmește documentația necesară (Proces Verbal pentru fazele determinante, Raportul proiectantului privind execuția lucrării).
9. Elaborează studii și lucrări de inginerie tehnologică privind posibilitățile de aplicare a tehnologiilor noi în activitatea de transport gaze naturale, respectiv asimilarea de utilaje noi și echipamente destinate îmbunătățirii funcționării instalațiilor din cadrul SNTGN "TRANSGAZ" S.A.
10. Participă la elaborarea de norme, standarde de firmă specifice activității de transport gaze naturale (fișe, criterii de acceptanță, norme etc.).
11. Elaborează studii și lucrări de cercetare și inginerie tehnică în domeniul utilizării eficiente a gazelor naturale.
12. Prezintă și susține în C.T.E. intern studiile de fezabilitate, de fezabilitate, proiectele tehnice elaborate.
13. Participă la susținerea lucrărilor de proiectare/cercetare în Consiliul Tehnico – Economic al TRANSGAZ S.A., în vederea obținerii avizului acestuia.
14. Verifică studiile de fezabilitate, fezabilitate și proiectele tehnice pentru dezvoltarea, modernizarea și reabilitarea sistemului de transport gaze naturale elaborate de către terți.
15. Elaborează capitolul specific de alimentare cu energie electrică și protecție pasivă a conductelor de transport pentru proiectele elaborate în cadrul atelierelor.
16. Întocmește specificații necesare elaborării proiectelor de automatizare a activităților din diverse obiective (noduri tehnologice, stații de reglare măsurare, achiziție date și a altor obiective din Sistemul Național de Transport Gaze Naturale).
17. Elaborează devizul general și devizele pe obiect pentru toate documentațiile tehnico-economice întocmite în cadrul atelierului.
18. Elaborează anexele pentru proiectele tehnice elaborate în cadrul atelierului, care urmează a fi supuse licitației.
19. Generează și actualizează devizele pe obiect de investiții, devizele propriu-zise și extrasele de resurse (materiale, manoperă, utilaje, transport).
20. Elaborează calculații de preț pentru confecțiile de uzină, materiale neexplicate și estimează valoarea economică aferentă studiilor.
21. Efectuează ridicări topografice și elaborează planuri topografice necesare elaborării studiilor de fezabilitate și proiectelor tehnice executate în cadrul atelierelor.
22. Efectuează identificarea cadastrală a parcelelor și identificarea posesorilor de teren pentru terenurile afectate de proiectele întocmite, pe baza datelor furnizate de autoritățile locale - primăriei și/sau Oficii de cadastru și Publicitate Imobiliară (O.C.P.I.).

23. Întocmește documentațiile topografice ce urmează să fie recepționate de către O.C.P.I., în vederea obținerii Autorizației de Construire/Desființare.
24. Întocmește documentații de scoatere din circuitul agricol pentru terenurile afectate de proiectele întocmite în cadrul atelierului.
25. Participă la operațiunile de predare de amplasament pentru obiectivele proiectate în cadrul atelierului.

6. ATELIER STUDII GEOTEHNICE ȘI GEOFIZICE

1. Execută prospecțiuni și cercetări geotehnice aferente obiectivelor SNT;
2. Execută prospecțiuni seismice pentru lucrări specifice la obiective SNT (traversări cursuri de ape mari, zone predispuse la alunecări de teren etc.);
3. Execută investigații geoelectrice pentru lucrări specifice la obiective SNT (traversări cursuri de ape mari, zone predispuse la alunecări de teren etc.);
4. Execută tomografii geoelectrice pentru lucrări specifice la obiective SNT (traversări cursuri de ape mari, zone predispuse la alunecări de teren etc.);
5. Execută investigații electromagnetice pentru lucrări specifice la obiective SNT (traversări cursuri de ape mari, zone predispuse la alunecări de teren etc.);
6. Elaborează studiile geotehnice și studiile geofizice;
7. Elaborează proceduri pentru activitățile tehnice ale societății care conțin lucrări specifice atelierului;
8. Verifică și avizează de principiu rapoartele și studiile de specialitate prezentate de prestatori externi;
9. Întocmește specificațiile tehnice/caietele de sarcini pentru achiziția de utilaje și echipamente specifice activității atelierului.

7. LABORATOR ANALIZE GEOTEHNICE

1. Realizează analizele specifice de laborator pentru probele colectate din teren necesare elaborării studiilor;
2. Interpretează datele obținute din teren și din analizele de laborator;
3. Întocmește specificațiile tehnice/caietele de sarcini pentru achiziția de utilaje și echipamente specifice activității laboratorului.
4. Participă la elaborarea studiilor geotehnice.
5. Participă la elaborarea studiilor geofizice.

SECȚIUNEA 23

DEPARTAMENTUL DEZVOLTARE

Departamentul Dezvoltare asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin TRANSGAZ S.A. din programul propriu privind executarea și punerea în operă a strategiei de dezvoltare - modernizare a societății în general cât și a Sistemului Național de Transport Gaze Naturale în special, precum și a reglementărilor incidente specifice activității de dezvoltare din cadrul societății.

Departamentul Dezvoltare are următoarele atribuții și responsabilități:

- elaborarea și fundamentarea proiectului Programului anual de modernizare, dezvoltare, investiții al TRANSGAZ S.A.;
- urmărirea utilizării eficiente a fondurilor alocate din bugetul societății pentru programul de investiții;
- planificarea și urmărirea execuției lucrărilor de investiții, precum și a lucrărilor pentru terți privind accesul la SNT;
- planificarea și execuția lucrărilor de extindere a SNT, precum și urmărirea derulării contractelor de lucrări pentru realizarea acestor obiective, conform documentației tehnice și a autorizației de construire;
- transmiterea, conform machetelor solicitate de către ministerele de resort, a situațiilor privind stadiul realizărilor pentru obiectivele cuprinse în Programul de Modernizare Dezvoltare Investiții.

În cadrul Departamentului Dezvoltare sunt următoarele structuri:

- Serviciul Programare Lucrări
- Serviciul Lucrări pentru Terți
 - Biroul Avize și Execuție Lucrări Acces la SNT
- Direcția Pregătire Execuție Lucrări
 - Serviciul Urmărire Execuție Lucrări
 - Biroul Lucrări Investiții
 - Compartimentul Diriginți de Șantier – Exploatari Teritoriale
 - Serviciul Urmărire Lucrări Mentenanță
 - Biroul Lucrări Mentenanță
- Direcția Tehnică Extindere SNT
 - Serviciul Lucrări Extindere SNT
 - Biroul Urmărire Lucrări Extindere SNT
 - Serviciul Dezvoltare Proiecte Majore

SECȚIUNEA 23.1

DIRECȚIA PREGĂTIRE EXECUȚIE LUCRĂRI

Direcția Pregătire Execuție Lucrări asigură îndeplinirea sarcinilor ce îi revin în cadrul TRANSGAZ S.A. privind planificarea și execuția lucrărilor de investiții, urmărirea lucrărilor de mentenanță a obiectivelor SNT, precum și urmărirea derulării contractelor de lucrări pentru realizarea obiectivelor de investiții, conform documentației tehnice și a autorizației de construire, în baza limitelor de competență acordate.

SECȚIUNEA 23.2

DIRECȚIA TEHNICĂ EXTINDERE SNT

Direcția Tehnică Extindere SNT asigură îndeplinirea sarcinilor ce îi revin în cadrul TRANSGAZ S.A. privind planificarea și execuția lucrărilor de extindere a SNT, precum și urmărirea derulării

contractelor de lucrări pentru realizarea acestor obiective, conform documentației tehnice și a autorizației de construire, în baza limitelor de competență acordate.

SECȚIUNEA 24

DEPARTAMENTUL EXPLOATARE ȘI MENTENANȚĂ

Departamentul Exploatare și Mentenanță, în baza competențelor pe care le are, răspunde de organizarea și coordonarea la nivelul societății a activităților de mentenanță, reabilitare și sistematizare a Sistemului Național de Transport Gaze Naturale, asigurând menținerea stării de funcționare a ansamblului de conducte, componente ale conductelor și instalații tehnologice care compun Sistemul National de Transport.

De asemenea, coordonează activitatea defășurată în cadrul exploatărilor teritoriale și Sucursala Mediaș.

Departamentul Exploatare și Mentenanță are următoarele atribuții și responsabilități:

- implementarea unui sistem de management al integrității și siguranței în exploatare pentru conductele aparținând SNT;
- întocmirea și urmărirea sistemului de:
 - mentenanță preventiv planificată cu planificarea controlată pentru obiectivele/sistemele aparținând SNT
 - reparații neplanificate de tip accidental (corective) pentru obiectivele/sistemele aparținând SNT
 - evaluare directă a corозиunilor exterioare (ECDA) pentru conductele aparținând SNT;
- programarea și urmărirea programelor de inspecție interioară (ILI) și alte tipuri de diagnosticări în vederea evaluării integrității conductelor;
- întocmirea și urmărirea programelor de mentenanță pentru sistemele de protecție activă a conductelor;
- întocmirea și urmărirea sistemului de mentenanță preventiv planificată și accidentală pentru compresoarele din stațiile de comprimare gaze;
- implementarea unui sistem geospațial de urmărire și evidență a obiectivelor și sistemelor aparținând SNT;
- implementarea unui sistem de management al riscului pentru obiectivele/sistemele aparținând SNT;
- instituirea zonelor de protecție și de siguranță pentru conductele de transport aparținând SNT;
- elaborarea de norme și/sau normative tehnice necesare exploatării în siguranță a SNT;
- întocmirea și urmărirea programelor de asigurare a service-ului pentru echipamente și instalații aparținând SNT;
- coordonarea tehnică a activității de menținere în siguranță a obiectivelor/sistemelor aparținând SNT;
- întocmirea, temelor de proiectare pentru lucrări de mentenanță, realibilitare, modernizare și investiții ale obiectivelor din cadrul SNT;
- întocmirea planului de urmărire a programului de mentenanță etc.

În cadrul Departamentului Exploatare și Mentenanță sunt următoarele structuri:

- Serviciul Inginerie Conducte și Analiză SNT
- Serviciul Evidență și Evaluare Risc SNT
- Serviciul Avize Construcții și Zone de Protecție Conducte
- Biroul Evidență Lucrări și Consumuri Tehnologice SNT
- Serviciul Planificare Mentenanță
- Serviciul Mentenanță Instalații Tehnologice
 - Biroul Mentenanță Sisteme de Măsurare
- Serviciul Diagnosticarea Conductelor
- Director Adjunct Zona Vest
 - Exploatarea Teritorială Mediaș
 - Exploatarea Teritorială Cluj
 - Exploatarea Teritorială Craiova
 - Exploatarea Teritorială Arad
 - Sucursala Mediaș
- Director Adjunct Zona Est
 - Exploatarea Teritorială București
 - Exploatarea Teritorială Brăila
 - Exploatarea Teritorială Brașov
 - Exploatarea Teritorială Constanța
 - Exploatarea Teritorială Bacău

SECȚIUNEA 24.1

EXPLOATĂRI TERITORIALE

Exploatările teritoriale sunt unități operative, organizate teritorial care asigură ansamblul de activități necesare funcționării obiectivelor SNT și auxiliare din zona pe care o administrează din punctul de vedere al procesului tehnologic de operare, transport și mentenanță a sistemelor de conducte magistrale și a instalațiilor aferente.

Exploatările teritoriale sunt organizate în conformitate cu normele de structură aprobate de Consiliul de Administrație al TRANSGAZ S.A., ca unități fără personalitate juridică, autonomie gestionară limitată, cu cont curent la bancă, un sistem de evidență tehnico-operativă și conduc contabilitate proprie, încheind lunar bilanțe de verificare a conturilor.

În exercitarea atribuțiilor ce le revin, exploatările teritoriale colaborează cu departamentele/direcțiile și compartimentele funcționale din cadrul TRANSGAZ S.A. și Sucursala Mediaș.

Exploatările teritoriale primesc din partea societății naționale mijloace de bază, mijloace materiale și fondurile necesare pentru desfășurarea activității în scopul realizării tuturor atribuțiilor și sarcinilor.

Exploatările teritoriale au sediu propriu și structură organizatorică aprobată de Consiliul de Administrație al TRANSGAZ S.A., în cadrul căreia directorul exploatării teritoriale asigură conducerea curentă a acesteia și o reprezintă în raporturile cu persoanele juridice și fizice în baza competențelor acordate.

Exploatarea teritorială asigură și răspund de programarea, pregătirea și realizarea activității de operare și mentenanță a S.N.T., a instalațiilor, echipamentelor și obiectivelor aferente, întreținerea și reparația acestora, prelucrarea automată a datelor și alte prestări de servicii. Exploatarea teritorială răspund în fața conducerii TRANSGAZ S.A. de îndeplinirea tuturor atribuțiilor, sarcinilor, responsabilităților și competențelor încredințate în vederea realizării obiectivelor cuprinse în Planul de Administrare al societății.

SECȚIUNEA 24.2

EXPLOATAREA TERITORIALĂ CONSTANȚA

Exploatarea Teritorială Constanța este o unitate operativă, organizată teritorial care asigură în raza ei de activitate desfășurarea procesului tehnologic de operare, transport și transport transfrontalier al gazelor naturale, precum și exploatarea sistemelor de conducte magistrale și a instalațiilor aferente.

Exploatarea Teritorială Constanța este organizată în conformitate cu normele de structură aprobate de Consiliul de Administrație al TRANSGAZ S.A., ca unitate fără personalitate juridică, autonomie gestionară limitată, cu cont curent la bancă, un sistem de evidență tehnico-operativă și conduce contabilitate proprie, încheind lunar bilanțuri de verificare a conturilor. În exercitarea atribuțiilor ce îi revine, Exploatarea Teritorială Constanța colaborează cu departamentele/direcțiile și compartimentele funcționale din cadrul TRANSGAZ S.A., celelalte exploatarea teritoriale și Sucursala Mediaș.

Exploatarea teritorială primește din partea societății naționale mijloace de bază, mijloace materiale și fondurile necesare pentru desfășurarea activității în scopul realizării tuturor atribuțiilor și sarcinilor.

Exploatarea Teritorială Constanța are un sediu secundar propriu, precum și o structură organizatorică aprobată de Consiliul de Administrație al TRANSGAZ S.A., în cadrul căreia directorul exploatarea asigură conducerea curentă a acesteia și o reprezintă în raporturile cu persoanele juridice și fizice în baza împuternicirilor acordate.

Exploatarea Teritorială Constanța asigură și răspunde de programarea, pregătirea și realizarea activității de operare și mentenanță a S.N.T. și a sistemului de transport internațional, a instalațiilor, echipamentelor și obiectivelor aferente, întreținerea și reparația acestora, prelucrarea automată a datelor și alte prestări de servicii.

Exploatarea Teritorială Constanța răspunde în fața conducerii TRANSGAZ S.A. de îndeplinirea tuturor atribuțiilor, sarcinilor, responsabilităților și competențelor încredințate în vederea realizării obiectivelor cuprinse în Planul de Administrare al societății.

SUBUNITĂȚI DE EXPLOATARE TERITORIALĂ SECTOR

Sectoarele sunt subunități operative de bază, subordonate direct exploatarea teritoriale, care asigură exploatarea sistemului de transport gaze naturale, a sistemului propriu de telecomunicații precum și întreținerea, reviziile periodice și repararea tuturor instalațiilor tehnologice din cadrul acestora.

Realizarea acestor lucrări se face pe baza normativelor, a procedurilor și instrucțiunilor de lucru aprobate, a prevederilor legale de SSM, SU și PM, a programelor operative primite din partea

exploatării teritoriale și Regulamentului de măsurare a cantităților de gaze naturale tranzacționate în România.

STAȚIA DE MĂSURARE GAZE

Stațiile de măsurare gaze sunt subunități operative de bază, (asimilate cu sectorul) subordonate direct exploatării teritoriale, care asigură exploatarea sistemului de transport transfrontalier gaze naturale, a sistemului propriu de telecomunicații, precum și întreținerea, reviziile periodice și repararea tuturor instalațiilor tehnologice din cadrul acestora.

Realizarea acestor lucrări se face pe baza normativelor, a procedurilor și instrucțiunilor de lucru aprobate, a prevederilor legale în vigoare de SSM, SU, PM, a programelor operative primite din partea exploatării teritoriale și Regulamentului de măsurare a cantităților de gaze naturale tranzacționate în România.

SECȚIUNEA 24.3

SUCURSALA MEDIAȘ

Sucursala Mediaș are ca scop realizarea sarcinilor stabilite prin strategia SNTGN „TRANSGAZ” S.A. și prin programele anuale de modernizare-dezvoltare și a programelor de reparații și reabilitare a SNT, precum și realizarea intervențiilor neprevăzute sau accidentale și efectuarea de operațiuni speciale asupra SNT.

Pentru realizarea obiectului de activitate, sucursala are competențe în următoarele domenii:

- în domeniul tehnic
- în domeniul comercial
- în domeniul IT
- în domeniul juridic
- în domeniul financiar-contabil
- în domeniul activității de resurse umane

În cadrul Sucursalei Mediaș sunt următoarele structuri:

- Serviciul Resurse Umane
- Biroul Mediu, Protecție și Securitate în Muncă
- Laborator Control Nedistructiv
- Biroul Administrativ
- Compartimentul Tehnologia Informației
- Inginer Șef – Reparații și Intervenții
 - Atelier 1 Construcții, Reparații și Intervenții
 - Formația de Intervenții și Reparații Agnita
 - Formația de Intervenții și Reparații Mediaș
 - Formația de Intervenții și Reparații Vintu
 - Formația de Intervenții și Reparații Dej
 - Atelier 2 Construcții, Reparații și Intervenții
 - Formația de Intervenții și Reparații Pitești
 - Formația de Intervenții și Reparații Mănești

- Formația de Intervenții și Reparații Buzău
- Formația de Intervenții și Reparații Onești
- Inginer Șef – Operațiuni Speciale
 - Serviciul Tehnic
 - Serviciul Planificare, Urmărire Execuție Lucrări
 - Serviciul Administrare și Întreținere Parc Auto și Utilaje
 - Biroul Parc Auto
 - Biroul Analiză, Pregătire Lucrări și Aprovizionare
 - Atelier Reparații și Operațiuni Speciale
 - Formația Perforări și Obturări Conducte
 - Formația Punere în Siguranță Conducte
 - Formația Probe Presiune, Comprimare Gaze și Subtraversări Conducte
- Director Economic
 - Serviciul Contabilitate
 - Serviciul Financiar

SECȚIUNEA 25

UNITATE MANAGEMENT PROIECTE

Unitatea Management Proiecte, denumită în continuare U.M.P., asigură managementul integrat al proiectelor strategice aflate în derulare în cadrul societății, în graficele de timp aprobate, în bugetul alocat și la cerințele de calitate stabilite în conformitate cu strategia societății.

În cadrul Unității Management Proiecte sunt următoarele structuri:

- Comitet Director
 - Manager Proiecte
 - Serviciul SSMM
 - Serviciul Resurse Umane
 - Serviciul Logistică și Suport Execuție
 - ✓ Biroul Suport Execuție
 - ✓ Biroul Logistică
 - Servicii Management de Proiect
 - ✓ Manager
 - Serviciul Administrativ
 - Serviciul Management Financiar
 - Serviciul Monitorizare, Progres Proiect
 - Serviciul Părți Interesate și Comunicare Proiect
 - Biroul Control Documente și Arhivare
 - Manager Execuție
 - ✓ UMP 1 Dezvoltări ale SNT în Zona Nord – Est
 - Manager Proiect
 - Manager Proiect STC
 - Serviciul Supervizare Lucrări STC Onești

- Manager Proiect CTG
 - Serviciul Supervizare Lot 1 Onești – Gherăiești
 - Serviciul Supervizare Lot 2 Gherăiești – Lețcani
- ✓ UMP 2 Marea Neagră – Podișor
 - Manager Proiect
 - Serviciul Supervizare Lucrări Lot 1
 - Serviciul Supervizare Lucrări Lot 2
 - Serviciul Supervizare Lucrări Lot 3
 - Serviciul Supervizare Lucrări Lot 4
- ✓ UMP 3 Sighetu Marmației – Vișeu de Sus – Borșa – Bălăceanca – Plătărești
 - Manager Proiect
 - Serviciul Supervizare Lucrări Lot 1 Sighetu Marmației – Vișeu de Sus – Borșa
 - Serviciul Supervizare Lucrări Lot 2 Bălăceanca – Plătărești
- ✓ UMP 4 Ghercești – Jitaru
 - Manager Proiect
 - Serviciul Supervizare Lucrări Lot 1
 - Serviciul Supervizare Lucrări Lot 2
- ✓ UMP 5 Prunișor – Jupa
 - Manager Proiect
 - Serviciul Supervizare Lucrări Lot 1 + Lot 2
 - Serviciul Supervizare Lucrări Lot 3 + Lot 4

SECȚIUNEA 26

DIRECȚIA ARHEOLOGICĂ

Direcția Arheologică asigură realizarea activităților arheologice aferente fazelor de proiectare a activităților destinate cercetării siturilor arheologice pentru lucrările de execuție din domeniul transportului de gaze naturale, precum și a activităților destinate pentru protecția, conservarea, restaurarea și punerea în valoare a siturilor arheologice și monumentelor istorice aflate sub incidența proiectelor și lucrărilor de execuție din domeniul transportului de gaze naturale, aferente proiectelor implementate de TRANSGAZ S.A. Direcția Arheologică reprezintă interesele SNTGN "TRANSGAZ" S.A. în relația cu deconcentratele Ministerului Culturii, cu muzeele departamentale, naționale, facultățile de profil, institutele de cercetare arheologică și cu entitățile cu rol de avizare: Comisia Națională Arheologică, Comisia Națională a Monumentelor Istorice, Comisiile Zonale ale Monumentelor.

În cadrul Direcției Arheologice sunt următoarele structuri:

- Serviciul Contracte și Urmărire Lucrări Arheologice
- Biroul Cercetare Arheologică

SECȚIUNEA 27**DEPARTAMENTUL LOGISTICĂ**

Departamentul Logistică asigură îndeplinirea sarcinilor care îi revin privind gestionarea activităților administrative și de aprovizionare și transport, având atribuții și responsabilități în următoarele domenii:

- elaborarea și gestionarea Programului de aprovizionare prin care se asigură produsele, materialele auxiliare și piesele de schimb necesare în desfășurarea activităților din cadrul societății;
- asigurarea societății cu resurse materiale și tehnice corespunzătoare calitativ, cu costuri minime;
- asigurarea depozitării și înregistrării tuturor materialelor achiziționate de către societate;
- asigurarea activității de administrare a Stadionului Gaz Metan Mediaș și a micro hotelului din incinta acestuia;
- asigurarea nevoilor de transport ale persoanelor din structurile funcționale ale societății;
- asigurarea mentenanței parcului auto al societății;
- asigurarea organizării și coordonării activității de protecție a datelor cu caracter personal ale persoanelor fizice;
- gestionarea activității de mentenanță, întreținerea imobilelor gestionate, mai puțin sediul reprezentanței București și reprezentanței Bruxelles, și a spațiilor verzi din locațiile TRANSGAZ S.A. din Mediaș, prin personal calificat;
- gestionarea mărfurilor intrate în magazia societății;
- asigurarea activității de gestionare a documentelor.
- asigurarea acțiunilor privind protecția mediului, paza și protecția obiectivelor, identificarea, desemnarea și protecția infrastructurii critice, situațiile de urgență, prevenirea și protecția salariaților.

În cadrul Departamentului Logistică sunt următoarele structuri:

- Serviciul Managementul Documentelor și GDPR
 - Compartimentul Arhivă și Bibliotecă
 - Compartimentul Registratură și Curierat
- Direcția Mediu, Protecție și Securitate
 - Serviciul Protecție, Pază și Situații de Urgență
 - Serviciul Protecția Infrastructurii Critice
 - Serviciul Securitate și Sănătate în Muncă
 - Serviciul Managementul Mediului
 - Laborator Monitorizare Factori de Mediu
- Direcția Aprovizionare, Administrare și Transporturi
 - Serviciul Managementul Aprovizionării
 - Biroul Implementare Contracte și Gestionare Stocuri
 - Depozit Materiale
 - Biroul Gestionare Program de Aprovizionare
 - Serviciul Management Administrativ

- Biroul Întreținere Imobile și Spații Verzi
- Serviciul Exploatare Întreținere și Reparații Auto
 - Compartimentul Reparații Auto
 - Biroul Administrare Parc Auto
- Serviciul Aprovizionare și Transport Rutier

SECȚIUNEA 27.1

DIRECȚIA APROVIZIONARE, ADMINISTRARE ȘI TRANSPORTURI

Direcția Aprovizionare și Transport asigură îndeplinirea sarcinilor care îi revin privind menținerea în funcționare a obiectivelor SNT, având atribuții și responsabilități în următoarele domenii:

- elaborarea și gestionarea Programului de aprovizionare prin care se asigură produsele, materialele auxiliare și piesele de schimb necesare în desfășurarea activităților din cadrul societății;
- asigurarea societății cu resurse materiale și tehnice corespunzătoare calitativ, cu costuri minime;
- asigurarea depozitării și înregistrării tuturor materialelor achiziționate de către societate;
- asigurarea nevoilor de transport ale persoanelor din structurile funcționale ale societății;
- asigurarea mentenanței parcului auto al societății.

SECȚIUNEA 27.2

DIRECȚIA MEDIU, PROTECȚIE ȘI SECURITATE

Direcția Mediu, Protecție și Securitate are atribuții și răspunde în următoarele domenii: protecția mediului, paza și protecția obiectivelor, identificarea, desemnarea și protecția infrastructurii critice, situațiile de urgență, prevenirea și protecția salariaților.

Direcția Mediu, Protecție și Securitate asigură îndeplinirea obiectivelor ce îi revin în cadrul TRANSGAZ S.A. privind:

- prevenirea poluării, a accidentelor și a incidentelor pentru toate persoanele participante la procesul de muncă;
- reducerea deșeurilor, gestionarea și valorificarea optimă a deșeurilor rezultate din activitățile proprii;
- asigurarea securității fizice și integrității obiectivelor;
- prevenirea și evaluarea situațiilor de urgență;
- protecția infrastructurilor critice;
- asigurarea cu resurse umane și materiale în situații de criză sau război;
- conformarea cu legislația în domeniile pază și protecție, situații de urgență;
- implementarea și menținerea unui Sistem de Management al Sănătății și Securității Ocupaționale;
- asigurarea securității și sănătății lucrătorilor;
- instruirea personalului;

- monitorizarea Programului Anual de Management de Mediu și a Planului de Prevenire și Protecție.

SECȚIUNEA 28

BIROUL DOCUMENTE CLASIFICATE

Biroul Documente Clasificate are următoarele atribuții și responsabilități:

1. Primește documentele sosite pe adresa unității și verifică integritatea sigiliilor/ștampilelor și a ambalajelor în care acestea au fost împachetate.
2. Înregistrează documentele clasificate primite, sau întocmite de personalul societății și le predă persoanelor cărora le-au fost destinate/repartizate în baza rezoluției înscrise pe ele de către conducerea societății.
3. Răspunde de păstrarea în bune condiții și folosirea ștampilelor specifice protecției informațiilor clasificate (Ex.: ștampila pentru aplicarea marcajului SECRET DE SERVICIU) și ține evidența repartiției sigiliilor.
4. Înregistrează, împachetează, sigilează și predă organelor desemnate documentele destinate expedierii.
5. Distribuie documentele clasificate pe baza rezoluției înscrise pe acestea, persoanei/persoanelor destinate, numai dacă acestea se regăsesc în tabelul cu personalul propriu care deține certificate de securitate/autorizații de acces, pe niveluri de secretizare, întocmit de structura de securitate.
6. Predă/primește, pe bază de tichet, mapele tip cu documente aflate asupra personalului, verifică integritatea sigiliilor și clarifică situația mapelor care nu au fost înapoiate la terminarea programului; mapele se păstrează numai în cadrul compartimentului documente clasificate.
7. Clasează în dosare și scade din evidență documentele rezolvate.
8. Asigură instruirea periodică a personalului privind documentele clasificate.
9. Asigură autorizarea și ține evidența persoanelor care necesită/au acces la informații clasificate.
10. Păstrează documentele clasificate Secrete de Stat în containere special destinate (clasa B), în sectoarele/locurile avizate de Autoritatea Desemnată de Securitate (A.D.S.) în domeniul protecției informațiilor clasificate, conform Programului de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate (P.P.S.I.C).
11. Participă periodic la programul de pregătire specifică și la convocările de specialitate.

SECȚIUNEA 29

SERVICIUL ACTIVITĂȚI SUPORT

1. Asigură din punct de vedere operațional organizarea deplasărilor interne și externe în interes de serviciu a reprezentanților SNTGN "TRANSGAZ" S.A., în conformitate cu procedura de lucru, prin:
 - a) rezervarea locurilor în avion/tren pe rute interne sau internaționale;

- b) rezervarea camerelor în unități de cazare interne sau externe;
 - c) primirea și distribuirea către delegați a documentelor de călătorie (voucher de cazare, bilet de avion/boarding pass/bilet de tren);
 - d) preschimbarea documentelor de călătorie deja emise (modificarea datelor de călătorie, numelui pasagerului, numărului de pasageri);
 - e) Rezervarea serviciilor de transfer auto sau închirieri auto în România sau în străinătate;
 - f) Obținerea vizelor necesare de la ambasade.
2. Pregătește, elaborează și gestionează documentația specifică privind deplasările în interes de serviciu pentru personalul TRANSGAZ S.A.;
 3. Gestionează centralizarea evenimentelor externe la care compania este invitată să participe reprezentanții SNTGN "TRANSGAZ" S.A. (conferințe/work-shop-uri/summit-uri/întâlniri de afaceri).
 4. Păstrează evidența delegațiilor de specialiști ai TRANSGAZ S.A. ce se deplasează în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, a concluziilor și rezultatelor desprinse/obținute cu prilejul acestor deplasări;
 5. Analizează contractele înaintate de către furnizorii serviciilor de cazări interne și externe, emitere de bilete de avion sau tren, transfer auto, rent-a-car, asigurări medicale de călătorie, cât și a tuturor celorlalți furnizori specifici activității de organizare a deplasărilor în interes de și transmite compartimentelor abilitate informațiile necesare în vederea încheierii respectivelor contracte;
 6. Transmite departamentelor/direcțiilor și compartimentelor din structura TRANSGAZ S.A. informații privind costurile deplasărilor interne și externe în interes de serviciu efectuate de salariații TRANSGAZ S.A. și urmărește încadrarea lor în bugetul aprobat;
 7. Întocmește diverse situații, rapoarte, referate necesare derulării activității;
 8. Gestionează serviciile de protocol aerian prin contractul încheiat cu Aeroportul Otopeni.

SECȚIUNEA 30

DEPARTAMENTUL COMPRIMARE GAZE

Departamentul Comprimare Gaze, în baza competențelor pe care le are, răspunde la nivelul societății de organizarea și coordonarea activităților de operare, mentenanță și reabilitare a Stațiilor de Comprimare, aflate în exploatare, în cadrul Sistemului Național de Transport Gaze Naturale, asigurând menținerea stării de funcționare a instalațiilor tehnologice și a componentelor fiecărei Stații de Comprimare.

De asemenea, Departamentul Comprimare Gaze, coordonează activitățile auxiliare defășurate în cadrul Stațiilor de Comprimare Gaze.

Departamentul Comprimare Gaze are următoarele atribuții și responsabilități:

- implementarea unui sistem de management al integrității și siguranței în exploatare pentru Stațiile de Comprimare aparținând SNT;
- întocmirea, implementarea și urmărirea sistemului de:
 - ✓ mentenanță preventivă cu planificarea controlată pentru obiectivele/sistemele/echipamentele aparținând Stațiilor de Comprimare aflate în exploatare;

- ✓ gestionare a reparațiilor neplanificate de tip accidental (corective) pentru obiectivele/sistemele/echipamentele aparținând Stațiilor de Comprimare aflate în exploatare;
- ✓ evaluare directă a stării de funcționare a unităților de comprimare instalate în Stațiile de comprimare și a echipamentelor critice aflate în exploatare;
- programarea și urmărirea programelor de inspecție vizuală și alte tipuri de diagnosticări în vederea evaluării integrității unităților de comprimare aflate în exploatare;
- întocmirea și urmărirea programelor de mentenanță pentru sistemele de protecție instalate în Stațiile de Comprimare;
- implementarea unui sistem de management al riscului pentru obiectivele/sistemele instalate în Stațiile de Comprimare;
- elaborarea de norme și/sau normative tehnice necesare exploatării în siguranță a Stațiilor de Comprimare;
- întocmirea și urmărirea programelor de asigurare a service-ului pentru echipamentele și instalațiile din Stațiile de Comprimare aflate în exploatare;
- coordonarea tehnică a activității de menținere în siguranță a obiectivelor/sistemelor aparținând Stațiilor de Comprimare;
- întocmirea, temelor de proiectare pentru lucrări de mentenanță, reabilitare, modernizare și investiții ale obiectivelor din cadrul Stațiilor de Comprimare;
- întocmirea planului de urmărire a programului de mentenanță în Stațiile de Comprimare;
- identificarea acțiunilor necesare în vederea asigurării disponibilității de funcționare a Stațiilor de Comprimare și împărțirea acestora în două categorii:
 - activități care vor fi executate de către personalul TRANSGAZ S.A.;
 - activități care vor fi executate cu terți.
- asigurarea condițiilor contractuale pentru execuția activităților cu terți: întocmirea specificațiilor necesare, urmărirea contractelor;
- întocmirea, implementarea și urmărirea procedurilor și instrucțiunilor necesare pentru desfășurarea activității departamentului.

În cadrul Departamentului Comprimare Gaze sunt următoarele structuri:

- Serviciul Urmărire Contracte
- Serviciul Mentenanță și Diagnoză
 - Biroul Urmărire Programe de Mentenanță
 - Biroul Urmărire Stocuri și Asigurare Consumabile și Piese de Schimb
- Serviciul SSM, Analiză Riscuri și Emitere Instrucțiuni
- Serviciul Suport Operare Stații de Comprimare
 - Biroul Urmărire Consumuri Tehnologice
- Direcția Operare STC Centru – Sud – Vest
 - Stația de Turbocompresoare Bibești
 - Stația de Turbocompresoare Podișor
 - Stația de Turbocompresoare Jupa
 - Stația de Turbocompresoare Sinca
 - Compartiment Operare STC 1
- Direcția Operare STC Est

- Stația de Turbocompresoare Onești
- Stația de Turbocompresoare Onești M
- Stația de Turbocompresoare Siliștea
- Stația de Turbocompresoare Gherăiești
- Compartiment Operare STC 2

SECȚIUNEA 30.1

DIRECȚIA OPERARE STC

Direcția Operare STC (Est, Centru-Sud-Vest), în baza competențelor pe care le are, răspunde la nivelul societății de organizarea și coordonarea activităților de operare a Stațiilor de Comprimare, aflate în exploatare în cadrul Sistemului Național de Transport Gaze Naturale, asigurând operarea fiecărei Stații de Comprimare în regim de siguranță și eficiență maximă.

Direcția Operare STC-uri, are următoarele atribuții și responsabilități:

- coordonarea manevrelor în instalația de gaz proces în Stațiile de Comprimare în vederea optimizării regimului de funcționare a stațiilor de comprimare;
- respectarea programului lucrărilor de mentenanță planificată și neplanificată care pot afecta activitatea de comprimare a gazelor și identificarea de soluții alternative;
- identificarea de scenarii de rezervă pentru îndeplinirea cerințelor primite de operare a stațiilor de comprimare;
- monitorizarea consumurilor energetice și identificarea posibilităților de optimizare a consumurilor energetice, propunerea de măsuri și urmărirea implementării lor după aprobare;
- asigurarea organizării echipelor de operare STC-uri din cadrul compartimentelor, funcție de cerințele de comprimare gaze.

CAPITOLUL XIV**Dispoziții finale****ARTICOLUL 41**

Deciziile referitoare la activitatea și funcționarea curentă a TRANSGAZ S.A. se vor lua numai de către persoanele care fac parte din structura de conducere a societății, fiind interzisă intervenția oricărei alte persoane sau entități publice ori private în luarea acestor decizii.

ARTICOLUL 42

La nivelul fiecărei entități organizatorice se va:

- realiza activitatea de arhivare, conform reglementărilor interne ale societății și prevederilor legale aplicabile;
- asigura implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului Integrat Calitate-Mediu, Sănătate și Securitate Ocupațională, conform documentelor SMICM și atribuțiilor și responsabilităților din fișele de post;
- implementa Sistemul de Control Managerial/Intern, conform prevederilor legale în vigoare și deciziei emise de conducerea societății.

ARTICOLUL 43

Personalul angajat în cadrul SNTGN "TRANSGAZ" S.A. are obligația, în exercitarea atribuțiilor de serviciu – conform fișei postului, să respecte și să se supună prevederilor Regulamentului Intern și Codului Etic al Salariatului, aprobate de către conducerea societății.

ARTICOLUL 44

Regulamentul de Organizare și Funcționare se actualizează periodic în conformitate cu reglementările legale în vigoare și Hotărârile A.G.A./C.A., precum și ale deciziilor TRANSGAZ S.A.

Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Regulament de Organizare și Funcționare.

CAPITOLUL XV**Anexe****Anexa nr.1****COMPETENȚE DELEGATE DE CĂTRE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
DIRECTORULUI GENERAL**

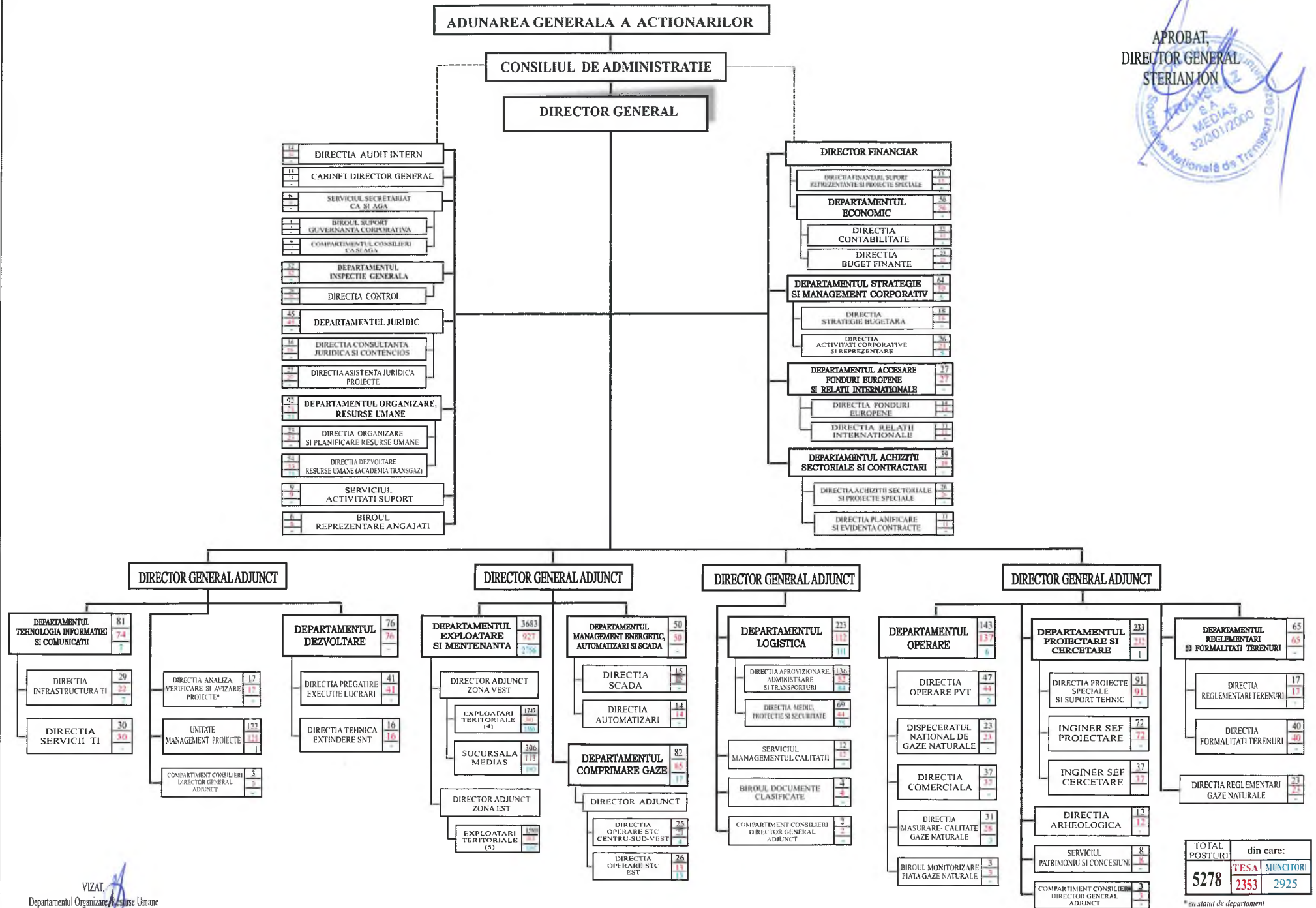
Drepturile și obligațiile Directorului General derivate din delegările de competență ale Consiliului de Administrație din sfera sa de competență în competența acestuia:

- a.** Stabilește nivelului garanțiilor și modul de constituire a acestora pentru persoanele care au calitatea de gestionar.
- b.** Încheie contractele de achiziție sectoriale de lucrări, produse și servicii astfel cum sunt definite de Legea nr. 99/2016 cu modificările și completările ulterioare. Intră în această categorie și contractele de racordare la SNT încheiate în temeiul legislației în vigoare.
- c.** Semnează contractele de asistență juridică încheiate cu aprobarea AGEA.
- d.** Încheie contractele de transport al gazelor naturale (servicii ferme/intreruptibile) și orice alte contracte legate de activitatea de transport de către SNTGN. "TRANSGAZ" S.A., în calitate de operator al SNT (OST) cu utilizatorii rețelei (U.R.) și alți participanți la piața gazelor naturale indiferent de valoarea contractului.
- e.** Încheie contractele de sponsorizare în limita unui plafon maxim lunar de 70.000 lei, cu încadrarea în suma anuală prevăzută în B.V.C. aprobat, cu informarea periodică a Consiliului de Administrație.
- f.** Aprobă deplasarea în străinătate a personalului și administratorilor SNTGN "TRANSGAZ" S.A. în vederea participării la conferințe, seminarii, cursuri, cu respectarea procedurii interne aprobate la nivelul TRANSGAZ S.A. și cu informarea membrilor Consiliului de Administrație în ședința următoare.
- g.** Modifică și/sau completează "Programele Anuale ale SNTGN "TRANSGAZ" S.A., pentru situații excepționale și care din motive obiective nu au putut fi cunoscute la momentul întocmirii" Programelor Anuale, cu încadrarea în B.V.C., și informează periodic Consiliul de Administrație cu privire la aceste modificări și/sau completări.
- h.** Negociază și încheie protocoale/memorandum-uri cu instituții și autorități publice, societăți/companii/regii autonome ale statului român.
- i.** Negociază și încheie protocoale/memorandum-uri cu companii/instituții internaționale, cu obligația informării Consiliului de Administrație.
- j.** Aprobă și semnează actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al SNTGN "TRANSGAZ" S.A. ori de câte ori Consiliul de Administrație aprobă modificări în structura organizatorică a societății.
- k.** Semnează Actul Constitutiv actualizat în urma modificărilor aprobate în AGA/CA.
- l.** Negociază și semnează Contractul Colectiv de Muncă, precum și prelungirea, modificările/completările aduse CCM prin Acte Adiționale.

Anexa nr.2

ORGANIGRAMA SNTGN "TRANSGAZ" S.A.

STRUCTURA DE ORGANIZARE A SOCIETATII NATIONALE DE TRANSPORT GAZE NATURALE "TRANSGAZ" S.A. MEDIAS



DIRECTOR GENERAL
STERIAN ION

