REGULAMENT
DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE

AL SOCIETĂŢII NAŢIONALE DE TRANSPORT GAZE NATURALE "TRANSGAZ" S.A.

CUPRINS

PARTEA I	**CONSTITUIREA ŞI FUNCŢIONAREA SOCIETĂŢII NAŢIONALE DE TRANSPORT GAZE NATURALE "TRANSGAZ" S.A.**	pag. 4
CAPITOLUL I	**Denumirea, forma juridică, sediul, durata şi emblema**	pag. 4
CAPITOLUL II	**Scopul şi obiectul de activitate**	pag. 5
CAPITOLUL III	**Capitalul social, acţiunile**	pag. 5
CAPITOLUL IV	**Audit financiar**	pag. 7
CAPITOLUL V	**Activitatea Societăţii Naţionale de Transport Gaze Naturale "TRANSGAZ" S.A.**	pag. 8
CAPITOLUL VI	**Asocierea**	pag. 9
PARTEA a-II-a	**CONDUCEREA SOCIETĂŢII NAŢIONALE DE TRANSPORT GAZE NATURALE "TRANSGAZ" S.A.**	pag.11
CAPITOLUL VII	**Adunarea Generală a Acţionarilor**	pag.11
CAPITOLUL VIII	**Consiliul de Administraţie**	pag.15
CAPITOLUL IX	**Directorul general, directorul financiar şi directorii executivi și directorii sucursalelor**	pag. 19
CAPITOLUL X	**Conducerea exploatărilor teritoriale și a sectoarelor**	pag. 20
PARTEA a-III-a	**ORGANIZAREA SOCIETĂŢII NAŢIONALE DE TRANSPORT GAZE NATURALE "TRANSGAZ" S.A.**	pag. 22
CAPITOLUL XI	**Norme de structură pentru constituirea entităţilor organizatorice (funcţionale și de producţie) din cadrul SNTGN "TRANSGAZ" S.A. MEDIAŞ**	pag. 22
CAPITOLUL XII	**Structura organizatorică a Societăţii Naţionale de Transport Gaze Naturale "TRANSGAZ" S.A.**	pag. 26
PARTEA a-IV-a	**ATRIBUŢII ŞI RESPONSABILITĂŢI ALE STRUCTURILOR ORGANIZATORICE DIN CADRUL SNTGN "TRANSGAZ" S.A.**	pag. 27
CAPITOLUL XIII	**Atribuţiile şi responsabilităţile departamentelor, direcţiilor, exploatărilor teritoriale, serviciilor, birourilor şi compartimentelor din structura Societăţii Naţionale de Transport Gaze Naturale "TRANSGAZ" S.A.**	pag. 27
SECŢIUNEA 1	**DIRECȚIA AUDIT INTERN**	pag. 27
SECŢIUNEA 2	**CABINET DIRECTOR GENERAL**	pag. 28
SECŢIUNEA 3	**SERVICIUL SECRETARIAT CA și AGA**	pag. 28
SECŢIUNEA 4	**SERVICIUL REPREZENTARE ANGAJAȚI**	pag. 28

SECŢIUNEA 5	**DEPARTAMENTUL INSPECȚIE GENERALĂ**	pag. 28
SECȚIUNEA 5.1	**DIRECȚIA CONTROL**	pag. 29
SECŢIUNEA 6	**DEPARTAMENTUL JURIDIC**	pag. 29
SECȚIUNEA 6.1	**DIRECȚIA AVIZARE ŞI INSOLVENŢĂ**	pag. 31
SECȚIUNEA 6.2	**DIRECȚIA JURIDICĂ PROIECTE SPECIALE**	pag. 31
SECŢIUNEA 7	**DEPARTAMENTUL ORGANIZARE, RESURSE UMANE**	pag. 31
SECŢIUNEA 7.1	**DIRECȚIA ORGANIZARE ȘI PLANIFICARE RESURSE UMANE**	pag. 32
SECȚIUNEA 7.2	**DIRECȚIA DEZVOLTARE RESURSE UMANE**	pag. 32
SECŢIUNEA 8	**DEPARTAMENTUL ACHIZIȚII SECTORIALE ŞI CONTRACTĂRI**	pag. 32
SECŢIUNEA 8.1	**DIRECŢIA ACHIZIȚII SECTORIALE ȘI PROIECTE SPECIALE**	pag. 33
SECŢIUNEA 9	**DEPARTAMENTUL STRATEGIE ŞI MANAGEMENT CORPORATIV**	pag. 33
SECŢIUNEA 9.1	**DIRECŢIA STRATEGIE BUGETARĂ**	pag. 35
SECȚIUNEA 9.2	**DIRECȚIA ACTIVITĂȚI CORPORATIVE ȘI REPREZENTARE**	pag. 35
SECŢIUNEA 9.3	**DIRECŢIA RELAŢIA CU INVESTITORII ŞI SUSTENABILITATE**	pag. 36
SECŢIUNEA 10	**DEPARTAMENTUL ACCESARE FONDURI EUROPENE ŞI RELAȚII INTERNAȚIONALE**	pag. 36
SECŢIUNEA 10.1	**DIRECȚIA FONDURI EUROPENE**	pag. 37
SECŢIUNEA 10.2	**DIRECŢIA RELAȚII INTERNAȚIONALE**	pag. 37
SECŢIUNEA 11	**DIRECȚIA FINANȚĂRI, SUPORT REPREZENTANȚE ȘI PROIECTE SPECIALE**	pag. 38
SECŢIUNEA 12	**DEPARTAMENTUL ECONOMIC**	pag. 38
SECȚIUNEA 12.1	**DIRECȚIA CONTABILITATE**	pag. 39
SECȚIUNEA 12.2	**DIRECȚIA BUGET FINANȚE**	pag. 40
SECȚIUNEA 13	**DIRECȚIA REGLEMENTĂRI GAZE NATURALE**	pag. 40
SECŢIUNEA 14	**CONSILIERI DIRECTOR GENERAL ADJUNCT**	pag. 41
SECŢIUNEA 15	**SERVICIUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII**	pag. 41
SECŢIUNEA 16	**DEPARTAMENTUL REGLEMENTĂRI ŞI FORMALITĂȚI TERENURI**	pag. 42
SECŢIUNEA 16.1	**DIRECŢIA REGLEMENTĂRI TERENURI**	pag. 43
SECŢIUNEA 16.2	**DIRECȚIA FORMALITĂȚI TERENURI**	pag. 43
SECŢIUNEA 17	**DEPARTAMENTUL OPERARE**	pag. 44
SECŢIUNEA 17.1	**DIRECȚIA OPERARE PVT**	pag. 45
SECŢIUNEA 17.2	**DISPECERATUL NAȚIONAL DE GAZE NATURALE**	pag. 45
SECȚIUNEA 17.3	**DIRECȚIA COMERCIALĂ**	pag. 46

SECȚIUNEA 17.4	**DIRECȚIA MĂSURARE CALITATE GAZE NATURALE**	pag. 46
SECȚIUNEA 18	**DEPARTAMENTUL TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚII**	pag. 46
SECŢIUNEA 18.1	**DIRECȚIA INFRASTRUCTURĂ TI**	pag. 48
SECŢIUNEA 18.2	**DIRECȚIA SERVICII TI**	pag. 48
SECȚIUNEA 19	**DIRECȚIA ANALIZĂ, VERIFICARE ȘI AVIZARE PROIECTE***	pag. 48
SECȚIUNEA 20	**DEPARTAMENTUL MANAGEMENT ENERGETIC, AUTOMATIZĂRI ȘI SCADA**	pag. 48
SECȚIUNEA 20.1	**DIRECȚIA SCADA**	pag. 50
SECȚIUNEA 20.2	**DIRECȚIA AUTOMATIZĂRI**	pag. 50
SECŢIUNEA 21	**DEPARTAMENTUL PROIECTARE ȘI CERCETARE**	pag. 51
SECŢIUNEA 21.1	**DIRECȚIA PROIECTE SPECIALE ȘI SUPORT TEHNIC**	pag. 53
SECŢIUNEA 21.2	**DIRECŢIA CADASTRU, GEOLOGIE ŞI FOND FORESTIER**	pag. 53
SECȚIUNEA 21.3	**PROIECTARE ȘI CERCETARE**	pag. 53
SECŢIUNEA 22	**DEPARTAMENTUL DEZVOLTARE**	pag. 53
SECŢIUNEA 22.1	**DIRECȚIA PREGĂTIRE EXECUȚIE LUCRĂRI**	pag. 54
SECȚIUNEA 22.2	**DIRECȚIA TEHNICĂ EXTINDERE SNT**	pag. 55
SECȚIUNEA 23	**DEPARTAMENTUL EXPLOATARE ȘI MENTENANȚĂ**	pag. 55
SECŢIUNEA 23.1	**EXPLOATĂRI TERITORIALE**	pag. 56
SECŢIUNEA 23.2	**EXPLOATAREA TERITORIALĂ CONSTANȚA**	pag. 57
SECȚIUNEA 23.3	**SUCURSALA MEDIAȘ**	pag. 58
SECȚIUNEA 24	**UNITATEA DE IMPLEMENTARE ŞI MANAGEMENT PROIECTE (UIMP)**	pag. 59
SECȚIUNEA 25	**DIRECȚIA ARHEOLOGICĂ**	pag. 60
SECŢIUNEA 26	**DIRECŢIA APROVIZIONARE, ADMINISTRARE ŞI TRANSPORT**	pag. 60
SECȚIUNEA 27	**DIRECȚIA MEDIU, PROTECȚIE ŞI SECURITATE**	pag. 61
SECȚIUNEA 28	**BIROUL DOCUMENTE CLASIFICATE**	pag. 62
SECȚIUNEA 29	**DEPARTAMENTUL COMPRIMARE GAZE**	pag. 63
SECȚIUNEA 29.1	**DIRECȚIA OPERARE STC**	pag. 64
CAPITOLUL XIV	**DISPOZIȚII FINALE**	pag. 65
CAPITOLUL XV	**ANEXE**	pag. 66

PARTEA I
CONSTITUIREA ŞI FUNCŢIONAREA SOCIETĂŢII NAŢIONALE DE TRANSPORT GAZE NATURALE "TRANSGAZ" S.A.

CAPITOLUL I
Denumirea, forma juridică, sediul, durata şi emblema

ARTICOLUL 1. Denumirea

Denumirea societăţii este Societatea Naţională de Transport Gaze Naturale "TRANSGAZ" S.A. denumită în continuare TRANSGAZ S.A.

În toate actele, facturile, anunţurile, publicaţiile ori în alte acte emanând de la TRANSGAZ S.A., denumirea societăţii naţionale va fi precedată sau urmată de cuvintele "societate pe acţiuni" sau iniţialele "S.A.", sediul social, numărul de înmatriculare în Registrul Comerţului, codul unic de înregistrare şi capitalul social subscris şi cel vărsat.

ARTICOLUL 2. Forma juridică

TRANSGAZ S.A., este persoană juridică română având forma juridică de societate comercială pe acţiuni şi îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu legile române şi cu Actul Constitutiv al societăţii.

ARTICOLUL 3. Sediul

Sediul TRANSGAZ S.A. este în România, municipiul Mediaş, Piaţa Constantin I. Motaş 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 Acţionarilor ori a deciziei Consiliului de Administraţie, potrivit legii şi Actului Constitutiv.

TRANSGAZ S.A. poate înfiinţa sedii secundare, fără personalitate juridică, situate şi în alte localităţi din ţară sau străinătate, care se vor organiza ca sucursale, reprezentanţe sau agenţii, cu aprobarea Adunării Generale Extraordinare a Acţionarilor în condiţiile prevăzute în Actul Constitutiv al societăţii.

ARTICOLUL 4. Durata

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

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 aşezată, pe facturi, scrisori, note de comandă, tarife, prospecte, afişe, publicaţii şi în orice alt mod, numai dacă va fi însoţită în mod vizibil de firma societăţii.

CAPITOLUL II
Scopul şi obiectul de activitate

ARTICOLUL 6. Scopul

TRANSGAZ S.A. are ca scop îndeplinirea strategiei naţionale stabilite pentru transportul, tranzitul internaţional, transport transfrontalier, dispecerizarea gazelor naturale şi cercetarea-proiectarea în domeniul transportului de gaze naturale prin efectuarea, cu respectarea legislaţiei române, de acte de comerţ corespunzătoare obiectului de activitate aprobat prin Actul Constitutiv al societăţii.

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 şi obiectul principal de activitate al TRANSGAZ S.A. pot fi modificate numai în urma unei hotărâri a Adunarii Generale Extraordinare a Acţionarilor.
Obiectul secundar de activitate al TRANSGAZ S.A. poate fi modificat prin decizia Consiliului de Administraţie.

CAPITOLUL III
Capitalul social, acţiunile

ARTICOLUL 8. Capitalul social

Capitalul social al TRANSGAZ S.A este de 1.883.815.040,00 lei, subscris şi vărsat integral de acţionarii societăţii.
Capitalul social este împărţit în 188.381.504 acţiuni nominative, emise în forma dematerializată.
Capitalul social este deţinut astfel:

- Statul român, reprezentat de Secretariatul General al Guvernului, un număr de 110.221.440 acţiuni, cu o valoare totală de 1.102.214.400,00 lei, reprezentând 58,5097 % din capitalul social;
- Alţi acţionari (free-float), persoane fizice şi juridice, române şi străine, un număr de 78.160.064 acţiuni, cu o valoare totală de 781.600.640,00 lei, reprezentând 41,4903% din capitalul social.

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

ARTICOLUL 9. Majorarea şi reducerea capitalului social

1. Majorarea capitalului social

1.1. Majorarea capitalului social se face în condiţiile legii.

1.2. Orice majorare a capitalului social trebuie decisă de Adunarea Generală Extraordinară a Acţionarilor.

1.3. Adunarea Generală Extraordinară a Acţionarilor va putea autoriza majorarea capitalului social de către Consiliul de Administraţie al TRANSGAZ S.A. în limita unui prag maximal stabilit de adunare, care nu va putea depăşi jumatate din capitalul social subscris, existent la momentul autorizării. Durata de valabilitate a delegării date de Adunarea Generală Extraordinară a Acţionarilor în baza acestui articol nu poate depaşi un an, şi va putea fi reînnoită pe perioade care nu vor depăşi, pentru fiecare reînnoire, un an. Capitalul social va putea fi majorat prin:

- emisiunea de acţiuni noi sau prin majorarea valorii nominale a acţiunilor existente în schimbul unor aporturi în numerar şi/sau în natură;
- încorporarea rezervelor, cu excepţia rezervelor legale, precum şi a beneficiilor sau a primelor de emisiune ori prin compensarea unor creanţe lichide şi exigibile asupra TRANSGAZ S.A., cu acţiuni ale acesteia. Diferenţele 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 condiţiile legii.

2.2. În cazul în care administratorii constată că în urma unor pierderi, activul net, determinat ca diferenţă între totalul activelor şi datoriilor societăţii, reprezintă mai puţin de jumătate din valoarea capitalului social subscris, vor convoca de îndată Adunarea Generală Extraordinară a Acţionarilor pentru a hotărî reîntregirea capitalului, reducerea lui la valoarea rămasă sau dizolvarea societăţii.

2.3. Atunci când reducerea capitalului se datorează unor pierderi, capitalul social nu poate fi redus decât prin reducerea numărului de acţiuni sau reducerea valorii nominale a tuturor acţiunilor, fără returnarea către acţionari a unei părţi din aport şi fără scutirea acţionarilor de la plata sumelor datorate în contul acţiunilor.

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 Acţionarilor.

ARTICOLUL 10. Acţiunile

Acţiunile TRANSGAZ S.A. sunt nominative şi emise în forma dematerializată prin înregistrarea acestora în registrul acţionarilor societăţii şi vor cuprinde toate elementele prevăzute de lege.

Evidenţa acţiunilor şi a altor valori mobiliare emise de TRANSGAZ S.A. va fi ţinută potrivit reglementărilor emise de Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare.

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

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

Persoanele fizice sau juridice, române şi străine, vor putea deţine acţiuni ale TRANSGAZ S.A. potrivit reglementărilor în vigoare. Drepturile şi obligaţiile aferente acţiunilor aflate în proprietatea statului sunt exercitate de Secretariatul General al Guvernului sau succesorii acestuia.

ARTICOLUL 11. Obligaţiuni

TRANSGAZ S.A. este autorizată să emită obligaţiuni în condiţiile legii.

ARTICOLUL 12. Drepturi şi obligaţii decurgând din acţiuni

Acţiunile TRANSGAZ S.A., subscrise şi integral plătite, conferă titularului legal drepturile prevăzute de legislaţia în vigoare pentru tipul respectiv de acţiuni şi de prezentul Act Constitutiv.

Deţinerea acţiunii certifică adeziunea de drept la Actul Constitutiv.

Drepturile şi obligaţiile legate de acţiuni urmează acţiunile în cazul trecerii lor în proprietatea altor persoane.

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

Obligaţiile TRANSGAZ S.A. sunt garantate cu patrimoniul societăţii, iar acţionarii răspund în limita acţiunilor de care dispun.

Patrimoniul TRANSGAZ S.A. nu poate fi grevat de datorii sau de alte obligaţii personale ale acţionarilor.

ARTICOLUL 13. Transferul şi grevarea acţiunilor TRANSGAZ S.A.

Acţiunile sunt indivizibile. Când o acţiune 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 acţiune. Atât timp cât o acţiune este proprietatea indiviză sau comună a mai multor persoane, acestea sunt răspunzătoare în mod solidar pentru efectuarea vărsămintelor.

Cesiunea acţiunilor între acţionari sau către terţi se efectuează în condiţiile şi cu procedura prevăzute de lege.

Transferul dreptului de proprietate sau constituirea altor drepturi reale asupra acţiunilor admise la tranzacţionare pe o piaţă reglementată se vor face în conformitate cu legislaţia aplicabilă societăţilor deţinute public.

CAPITOLUL IV
Auditul financiar

ARTICOLUL 14. Auditul financiar

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

CAPITOLUL V
Activitatea Societăţii Naţionale de Transport Gaze Naturale "TRANSGAZ" S.A.

ARTICOLUL 15. Finanţarea activităţii proprii
Pentru îndeplinirea obiectului de activitate şi în conformitate cu atribuţiile stabilite, TRANSGAZ S.A. utilizează sursele de finanţare constituite conform legii, credite bancare şi alte surse financiare.

ARTICOLUL 16. Exerciţiul financiar
Exerciţiul financiar începe la 1 ianuarie şi se încheie la 31 decembrie ale fiecărui an.
Primul exerciţiu financiar începe la data înregistrării TRANSGAZ S.A. la Registrul Comerţului.

ARTICOLUL 17. Personalul
Personalul societăţii TRANSGAZ S.A. este numit, angajat şi concediat de către Directorul General.
Angajarea şi concedierea personalului din sucursalele TRANSGAZ S.A. se face de către conducătorul fiecărei sucursale.
Plata salariilor şi a impozitelor aferente, a cotelor de asigurări sociale, precum şi a altor obligaţii faţă de bugetul de stat se va face potrivit legii.
Drepturile şi obligaţiile personalului TRANSGAZ S.A. se stabilesc prin Regulamentul de Organizare şi Funcţionare, prin Contractul Colectiv de Muncă şi prin Contractele Individuale de Muncă.
Drepturile de salarizare şi celelalte drepturi de personal se stabilesc prin Contractul Colectiv de Muncă şi de către Consiliul de Administraţie pentru Directorul General.

ARTICOLUL 18. Amortizarea mijloacelor fixe
Amortizarea activelor corporale şi necorporale din patrimoniul TRANSGAZ S.A. se va calcula potrivit modului de amortizare stabilit de Consiliul de Administraţie în conformitate cu prevederile legale.

ARTICOLUL 19. Evidenţa contabilă şi bilanţul contabil
TRANSGAZ S.A. va ţine evidenţa contabilă în lei, va întocmi anual situaţiile finaciare cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
Bilanţul contabil şi contul de profit şi pierderi, vor fi publicate în *Monitorul Oficial* al României, Partea a IV-a, conform prevederilor legale.

ARTICOLUL 20. Calculul şi repartizarea profitului
Profitul TRANSGAZ S.A. se stabileşte pe baza bilanţului contabil aprobat de Adunarea Generala a Acţionarilor. Profitul impozabil se stabileşte în condiţiile legii.
Profitul TRANSGAZ S.A. rămas după plata impozitului pe profit, se va repartiza conform dispoziţiilor legale în vigoare şi Hotărârii Adunării Generale a Acţionarilor, pentru constituirea

de fonduri destinate dezvoltării, investiţiilor, modernizării, cercetării sau de alte asemenea fonduri, precum şi pentru fondul cuvenit acţionarilor pentru plata dividendelor.
TRANSGAZ S.A. îşi constituie fond de rezervă şi alte fonduri în condiţiile legii.
Plata dividendelor cuvenite acţionarilor se face de TRANSGAZ S.A. în condiţiile legii, după aprobarea situaţiilor financiare anuale aferente exerciţiului financiar încheiat de către Adunarea Generală a Acţionarilor.
În cazul înregistrării de pierderi, Adunarea Generală a Acţionarilor va analiza cauzele şi va hotărî în consecinţă, potrivit legii.

Articolul 21. Registrele
TRANSGAZ S.A. va ţine, prin grija membrilor Consiliului de Administraţie, toate registrele prevăzute de lege, cu excepţia 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 societăţi comerciale sau alte persoane juridice, în condiţiile prevăzute de lege şi 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 şi obiectului său de activitate.

ARTICOLUL 24
Condiţiile 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 Acţionarilor.

ARTICOLUL 25. Schimbarea formei juridice
Schimbarea formei juridice a TRANSGAZ S.A. se va putea face numai în temeiul Hotărârii Adunării Generale Extraordinare a Acţionarilor şi cu îndeplinirea tuturor formalităţilor prevăzute de lege.

ARTICOLUL 26. Dizolvarea TRANSGAZ S.A.
Dizolvarea TRANSGAZ S.A. va avea loc în următoarele situaţii:
a) imposibilitatea realizării obiectului său de activitate;
b) declararea nulităţii TRANSGAZ S.A.;
c) hotărârea Adunării Generale a Acţionarilor;
d) reducerea capitalului social sub minimul prevăzut de lege;
e) falimentul TRANSGAZ S.A.;
f) când numărul acţionarilor scade sub minimul legal, după admiterea la tranzacţionare pe o piaţă reglementată;

g) alte cauze prevăzute de lege.

Dizolvarea TRANSGAZ S.A. trebuie să fie înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului şi 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 şi repartizarea patrimoniului se fac în condiţiile legii şi cu respectarea procedurii prevăzute de lege.

PARTEA a II-a

CONDUCEREA SOCIETĂŢII NAŢIONALE DE TRANSPORT GAZE NATURALE "TRANSGAZ" S.A.

CAPITOLUL VII
Adunarea Generală a Acţionarilor

ARTICOLUL 28. Reprezentare

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

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

Ulterior admiterii la tranzacţionare a acţiunilor TRANSGAZ S.A. pe o piaţă reglementată, reprezentarea acţionarilor, alţii decât statul, în Adunarea Generală a Acţionarilor se va putea face şi prin alte persoane decât acţionarii, directorii şi angajaţii TRANSGAZ S.A., pe baza unei împuterniciri speciale sau generale, potrivit reglementărilor legislaţiei pieţei de capital.

Împuternicirea specială poate fi acordată oricărei persoane pentru reprezentare într-o singură adunare generală şi conţine instrucţiuni specifice din partea acţionarului emitent.

Acţionarul poate acorda o împuternicire valabilă pentru o perioadă care nu va depaşi 3 ani, permiţând reprezentantului său să voteze în toate aspectele aflate în dezbaterea adunărilor generale ale acţionarilor ale uneia sau mai multor societăţi identificate în împuternicire, inclusiv în ceea ce priveşte acte de dispoziţie. Împuternicirea generală poate fi acordată de acţionar doar unui avocat sau unui intermediar, astfel cum acesta este definit în legislaţia pieţei de capital, cu respectarea interdicţiilor prevăzute în legislaţia pieţei de capital.

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

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

Acţionarii TRANSGAZ S.A. şi persoanele care fac parte din organele de conducere ale societăţii au obligaţia de a îndeplini cerinţele prevăzute la art. 128 din Legea energiei electrice şi a gazelor naturale nr. 123/2012.

ARTICOLUL 29. Atribuţii

Adunarea Generală a Acţionarilor TRANSGAZ S.A. este organul de conducere care decide asupra activităţii acesteia şi asupra politicii sale economice.

Adunările generale ale acţionarilor sunt ordinare şi extraordinare.

Adunarea Generală Extraordinară a Acţionarilor se întruneşte pentru a hotărî următoarele:

a) schimbarea formei juridice a TRANSGAZ S.A.;
b) mutarea sediului TRANSGAZ S.A.;
c) schimbarea domeniului sau/şi a obiectului principal de activitate al TRANSGAZ S.A.;
d) majorarea capitalului social, precum şi reducerea sau reîntregirea lui prin emisiune de noi acţiuni în condiţiile legii;
e) fuziunea cu alte societăţi comerciale sau divizarea TRANSGAZ S.A.;
f) dizolvarea anticipată a TRANSGAZ S.A.;
g) emisiunea de obligaţiuni;
h) modificarea numărului de acţiuni sau a valorii nominale a acestora;
i) hotărăşte cu privire la constituirea de noi persoane juridice, fuziunea, divizarea sau dizolvarea acestora sau la asocierea cu alte persoane juridice sau fizice, din ţară sau din străinătate;
j) prelungirea duratei societăţii;
k) conversia acţiunilor dintr-o categorie în cealaltă;
l) aprobă actele de dobândire, înstrăinare, schimb sau de constituire în garanţie a unor active din categoria activelor imobilizate ale societăţii, a caror valoare depăşeşte, individual sau cumulat, pe durata unui exerciţiu financiar, 20% din totalul activelor imobilizate, mai puţin creanţele, încheiate de către administratorii sau directorul societăţii;
m) conversia unei categorii de obligaţiuni în altă categorie sau în acţiuni;
n) aprobă în prealabil închirierile de active corporale, pentru o perioadă mai mare de un un, a căror valoare individuală sau cumulată faţă de acelaşi co-contractant sau persoane implicate ori care acţionează în mod concertat depăşeşte 20% din valoarea totalului activelor imobilizate, mai puţin creanţele la data încheierii actului juridic, precum şi 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 tranzacţionare pe o piaţă reglementată;
p) orice altă modificare a Actului Constitutiv sau orice altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea Adunării Generale Extraordinare a Acţionarilor.

Adunarea Generală Extraordinară a acţionarilor va putea delega Consiliului de Administraţie, în condiţiile prevăzute de lege sau de Actul Constitutiv, exerciţiul următoarelor atribuţii:

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

ARTICOLUL 30. Convocarea Adunării Generale a Acţionarilor

1. Generalităţi

Adunarea Generală a Acţionarilor se convoacă prin decizia Consiliului de Administraţie ori de cate 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 şi cu dispozițiile Actului Constitutiv.

1.2. Consiliul de Administraţie va convoca de îndată adunarea generală, la cererea acţionarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social, dacă cererea cuprinde dispoziţii ce intră în atribuţiile adunării generale.

2. Convocarea - termen, conţinut, dată de referinţă

2.1. Convocatorul va fi publicat în *Monitorul Oficial al României,* Partea a IV-a, şi într-un ziar central de largă răspândire, precum şi pe pagina de internet a TRANSGAZ S.A. cu cel puţin 30 de zile anterior datei de întrunire şi va cuprinde în mod obligatoriu următoarele informaţii:

(a) denumirea societăţii;
(b) data adunării generale;
(c) ora de începere a adunării generale;
(d) locul de desfăşurare a adunării generale;
(e) data de referinţă, precum şi menţionarea faptului că doar persoanele care sunt acţionari la acea dată au dreptul de a participa şi de a vota în cadrul adunării generale;
(f) ordinea de zi;
(g) o descriere clară şi precisă a procedurilor care trebuie respectate de acţionari pentru a putea participa şi vota în cadrul adunării generale;
(h) data limită până la care se pot face propunerile privind candidaţii pentru posturile de administratori, în cazul în care pe ordinea de zi este înscrisă alegerea administratorilor;
(i) modalitatea de distribuire a documentelor şi informaţiilor referitoare la problemele incluse pe ordinea de zi a adunării generale, data începând cu care acestea vor fi disponibile, precum şi adresa de website unde acestea urmează să fie disponibile;
(j) modalitatea de obţinere a formularului de împuternicire specială pentru reprezentarea în Adunarea Generală a Acţionarilor;
(j[1])modalitatea de obţinere a formularului de vot prin corespondenţă;
(k) data limită şi locul unde vor fi depuse/primite împuternicirile, precum şi formularele de vot prin corespondenţă;
(l) propunerea privind data de înregistrare;
(m) ziua şi ora pentru cea de-a doua adunare generală, când cea dintâi nu s-ar putea ţine.

2.2. Adunarea Generală a Acţionarilor se întruneşte 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 referinţă 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 şi data de referinţă să existe un termen de cel puţin 8 zile, totodată data de referinţă 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 şi data de referinţă trebuie să existe un termen de cel puţin 6 zile.

3. Materiale de informare şi participare

3.1. Prin grija Consiliului de Administraţie vor fi puse la dispoziţia acţionarilor interesaţi documentele ce urmează a fi dezbătute şi aprobate de Adunarea Generală a Acţionarilor, împuternicirile speciale, formularele de vot prin corespondenţă, precum şi materiale cu informaţiile corespunzătoare fiecărui punct de pe ordinea de zi.

3.2. Data începând cu care documentele, materialele informative, împuternicile speciale, precum şi formularele care urmează să fie utilizate pentru votul prin corespondenţă vizând problemele înscrise pe ordinea de zi, vor fi făcute disponibile acţionarilor, este anterioară cu cel puţin 30 de zile datei de întrunire a adunării generale, dacă legea nu prevede altfel.

3.3. Documentele, materialele informative, împuternicirile speciale, precum şi formularele de vot prin corespondenţă vor fi puse la dispoziţia acţionarilor pe website-ul TRANSGAZ S.A. sau la sediul acesteia, precum şi în alte locuri ce pot fi stabilite de Consiliul de Administraţie şi precizate în convocator.

3.4. La solicitarea acţionarilor, acestora le vor fi furnizate, contra cost, documentaţiile şi materialele respective. Tarifele percepute acţionarilor care solicită eliberarea unor copii ale documentelor menţionate în alineatul precedent, nu vor depăşi costurile multiplicării.

3.5. Împuternicirea specială şi formularul de vot prin corespondenţă sunt valabile doar pentru Adunarea Generală a Acţionarilor pentru care a fost solicitată, iar formularul de împuternicire specială va avea conţinutul prevăzut de lege şi va fi pus la dispoziţia acţionarilor interesaţi în 3 exemplare, care vor avea următoarele destinaţii: unul pentru acţionar, unul pentru reprezentant şi unul pentru emitent.

ARTICOLUL 31. Organizarea Adunării Generale a Acţionarilor

1. Cvorum şi majoritate de vot

1.1 Adunarea Generală Ordinară a Acţionarilor este constituită valabil şi poate lua hotărâri, dacă la prima convocare sunt prezenţi acţionari care deţin cel puţin jumătate din capitalul social, iar la a doua convocare oricare ar fi partea de capital social reprezentată de acţionarii prezenţi.

1.2. Dacă Adunarea Generală Ordinară este valabil constituită, hotărârile se aprobă cu majoritatea voturilor exprimate (jumatate plus 1).

1.3. Adunarea Generală Extraordinară a Acţionarilor este constituită valabil şi poate lua hotărâri, dacă la prima convocare sunt prezenţi acţionari care deţin cel puţin ¾ (trei pătrimi) din capitalul social, iar la a doua convocare, aceştia deţin cel puţin jumătate din capitalul social.

1.4. Dacă Adunarea Generală Extraordinară este valabil constituită, hotărârile se aprobă cu majoritatea voturilor deţinute de acţionarii prezenţi sau reprezentaţi, dar nu mai puţin de voturile acţionarilor 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 puţin 2/3 din drepturile de vot deţinute de acţionarii prezenţi sau reprezentaţi.

1.6. În situaţia în care, pentru valabilitatea unei hotărâri a Adunării Generale a Acţionarilor 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 şi la ora arătate în convocator, şedinţa Adunării Generale a Acţionarilor se va deschide de preşedintele Consiliului de Administraţie sau, în lipsa acestuia, de către cel care îi ţine locul.

2.2. Adunarea generală va alege, dintre acţionarii prezenţi, 1 până la 3 secretari, care vor verifica lista de prezenţă a acţionarilor, indicând capitalul social pe care îl reprezintă fiecare, procesul-verbal întocmit de secretarul tehnic pentru constatarea numărului acţiunilor depuse şi îndeplinirea tuturor formalităţilor cerute de lege şi de Actul Constitutiv pentru ţinerea adunării generale.

3. Procesul - verbal

3.1. Procesul-verbal al Adunării Generale a Acţionarilor va fi semnat de preşedintele Consiliului de Administraţie şi de către secretarul de şedinţă care l-a întocmit.

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

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

3.4. La şedinţele ordinare şi extraordinare ale Adunării Generale a Acţionarilor, în care se dezbat problemele referitoare la raporturile de muncă cu personalul TRANSGAZ S.A., vor fi invitaţi şi reprezentanţii salariaţilor care nu vor avea drept de vot.

ARTICOLUL 32. Exercitarea dreptului de vot în Adunarea Generală a Acţionarilor

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

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

(1^2) 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.

(1^3) Interdicţia se aplică acţionarului/acţionarilor până la încetarea stării de incompatibilitate ce rezultă din neîndeplinirea cerinţelor prevăzute la art. 128 din Legea energiei electrice şi a gazelor naturale nr. 123/2012.

CAPITOLUL VIII
Consiliul de Administraţie

1. Generalităţi

1.1 TRANSGAZ S.A. va fi administrată de un Consiliu de Administraţie care va avea competenţa generală, cu excepţia aspectelor care sunt de competenţa Adunării Generale a Acţionarilor, conform prevederilor Actului Constitutiv sau ale legilor aplicabile.

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

2. Alegerea administratorilor

2.1. Membrii Consiliului de Administraţie sunt aleşi de Adunarea Generală a Acţionarilor pentru un mandat de 4 ani.

2.2. La cererea unui acţionar semnificativ, alegerea membrilor Consiliului de Administraţie al TRANSGAZ S.A. se va face, în mod obligatoriu prin metoda votului cumulativ. În sensul acestui alineat acţionar semnificativ înseamnă persoana fizică, persoana juridică sau grupul de persoane care acţionează în mod concertat şi care deţine direct sau indirect o participaţie de cel puţin 10 % din capitalul social al TRANSGAZ S.A. sau din drepturile de vot, ori o participaţie care permite exercitarea unei influenţe semnificative asupra luării deciziilor în Adunarea Generală sau în Consiliul de Administraţie al TRANSGAZ S.A., după caz.

2.3. Consiliul de Administraţie este condus de un preşedinte, ales de către acesta din rândul membrilor săi. Preşedintele Consiliului de Administraţie nu poate fi şi Directorul General al TRANSGAZ S.A.

2.4. Membrii Consiliului de Administraţie pot avea calitatea de acţionar.

2.5. În situaţia în care se creează un loc vacant în Consiliul de Administraţie, alegerea unui nou membru se face în condiţiile 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 Administraţie

3.1. Consiliul de Administraţie se întruneşte la sediul TRANSGAZ S.A. sau în alt loc pe care el îl stabileşte, ori de câte ori este necesar dar cel puţin o dată la 3 luni.

3.2. Şedinţele Consiliului de Administraţie vor fi convocate după cum urmează:
(i) de către preşedintele Consiliului de Administraţie ori de câte ori este necesar, dar cel puţin o dată la 3 luni;
(ii) de către doi membri ai Consiliului de Administraţie sau de către Directorul General.

3.3. Convocarea pentru întrunirea Consiliului de Administraţie va fi transmisă administratorilor cu suficient timp înainte de data întrunirii, termenul putând fi stabilit prin decizie a Consiliului de Administraţie.

3.4. Convocarea va fi transmisă tuturor administratorilor, conform prevederilor Actului Consititutiv.

3.5. Convocarea şedinţei Consiliului de Administraţie va fi transmisă fiecărui administrator în scris, prin fax sau prin poşta electronică sau prin intermediul altor mijloace legale permise de comunicare, la adresa şi numărul de fax al respectivului administrator. Fiecare administrator este obligat să anunţe societatea în scris, prin fax, prin poştă electronică sau prin intermediul altor mijloace legale permise de comunicare cu privire la modificarea adresei şi/sau numărului de fax, după caz, şi nu va putea opune societăţii schimbarea adresei şi/sau numărului de fax, dacă acestea nu au fost comunicate în scris de administrator.

3.6. Înştiinţarea privind întrunirea Consiliului de Administraţie va menţiona data şi ora şedinţei, precum şi faptul că va avea loc la sediul societăţii (cu excepţia cazului în care administratorii hotărăsc să ţină şedinţa în alt loc, caz în care se va menţiona şi adresa).

3.7. Şedinţele Consiliului de Administraţie pot avea loc şi prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare (inclusiv prin conferinţe telefonice sau video-conferinţe). Înştiinţarea şedinţei Consiliului de Administraţie va menţiona 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 urgenţă.

3.9. Preşedintele va decide asupra caracterului urgent al problemelor.

4. Şedinţele Consiliului de Administraţie

4.1. Consiliul de Administraţie îşi desfăşoară activitatea în baza propriului său regulament şi a reglementărilor legale în vigoare.

4.2. Consiliul de Administraţie este prezidat de preşedinte. În cazul în care preşedintele se află în imposibilitate temporară de a-şi exercita atribuţiile pe durata stării respective de imposibilitate, Consiliul de Administraţie poate însărcina pe un alt administrator cu îndeplinirea funcţiei de preşedinte.

4.3. Preşedintele numeşte un secretar, fie dintre membrii Consiliului de Administraţie, fie din afara acestuia.

4.4. Şedinţele Consiliului de Administraţie pot avea loc prin telefon sau prin video-conferinţă sau prin alte mijloace de comunicare, prin intermediul cărora toate persoanele care participă la şedinţă se pot auzi una pe alta, iar participarea la o astfel de şedinţă se consideră participare în persoană în scopul îndeplinirii cerinţelor cu privire la cvorum şi condiţii de vot.

5. Adoptarea deciziilor

Pentru valabilitatea hotărârilor Consiliului de Administraţie este necesară prezenţa a trei membri din numărul membrilor, iar acestea se iau cu majoritatea membrilor prezenţi, sau reprezentaţi prin mandat.

6. Procesul-verbal

6.1. Dezbaterile Consiliului de Administraţie au loc, conform ordinii de zi stabilite şi comunicate de preşedinte, cu cel puţin 7 zile înainte de data ţinerii şedinţei.

6.2. Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal al şedinţei, care se înscrie într-un registru sigilat şi parafat de preşedintele Consiliului de Administraţie.

6.3. La fiecare şedinţă se va întocmi un proces-verbal, care va cuprinde numele participanţilor, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite şi opiniile separate. Procesul verbal este semnat de către preşedintele de şedinţă şi de către cel puţin un alt administrator. Pe baza procesului-verbal, secretarul Consiliului de Administraţie redactează hotărârea acestuia, care se semnează de preşedinte.

7. Delegare

Consiliul de Administraţie va delega conducerea societăţii către Directorul General al SNTGN "TRANSGAZ" S.A. care nu este preşedintele Consiliului de Administraţie. Directorul General al TRANSGAZ S.A. reprezintă societatea în relaţiile cu terţii.

8. Obligaţii de informare

Consiliul de Administraţie este obligat să pună la dispoziţia auditorilor financiari documentele TRANSGAZ S.A. şi rapoarte de activitate potrivit dispoziţiilor legale.

(8^1) 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.

(8^2) 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 dispoziţiile legale referitoare la mandat precum şi de cele speciale prevăzute de Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

10. Incompatibilităţi

10.1. Sunt incompatibile cu calitatea de membru în Consiliul de Administraţie persoanele prevăzute în Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

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

11. Comitetele Consultative

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

11.2. Comitetul de Nominalizare şi Remunerare şi Comitetul de Gestionare a Riscurilor pot fi formate din administratori neexecutivi. Preşedintele fiecărui comitet este independent. Pentru alte comitete consultative ce se vor constitui la nivelul Consiliului de Administrație, componenţa acestora va fi stabilită de Consiliul de Administraţie.

11.2.^{1}Comitetul de Audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi şi din care cel puţin unul este calificat ca auditor financiar conform legii, ori are experienţa cerută de lege.

11.3. Consiliul de Administraţie evaluează independenţa membrilor săi neexecutivi, criteriile de evaluare bazându-se pe analiza următoarelor situaţii:

a) un administrator neexecutiv nu este director al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta şi nu a îndeplinit o asemenea poziţie în ultimii cinci ani;
b) nu este un salariat al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta şi nu a avut un astfel de raport de muncă în ultimii cinci ani;
c) nu primeşte şi nu a primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;
d) nu este şi nu reprezintă în vreun fel un acţionar semnificativ al societăţii;
e) nu are şi nu a avut în ultimul exerciţiu financiar relaţii de afaceri cu societatea sau cu o societate controlată de aceasta, fie personal sau ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea. Relaţiile de afaceri includ, fără a se limita la poziţia de: furnizor semnificativ de bunuri sau servicii (inclusiv servicii financiare, legale, de consultanţă etc.) şi/sau client important al societăţii sau al organizaţiilor care primesc contribuţii semnificative de la societate sau grupul acesteia, după caz;
f) nu este şi nu a fost în ultimii trei ani asociat sau salariat al auditorului financiar prezent sau trecut al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta;
g) nu este administrator/director în altă societate în care un administrator/director al societăţii este administrator neexecutiv şi nu are legături semnificative cu administratorii/ directorii societăţii datorită poziţiei deţinută în alte societăţi sau entităţi;
h) nu a fost membru neexecutiv al Consiliului de Administraţie al societăţii pe o perioadă mai mare de trei mandate;
i) nu este membru al familiei apropiate – soţ/soţie sau rudă până la gradul al IV-lea inclusiv - a unuia dintre membrii Consiliului de Administraţie sau directori ai societăţii sau ai persoanelor la care se referă lit. a)-h) de mai sus.

11.4. Funcţionarea şi adoptarea deciziilor:
a) comitetele consultative îşi desfăşoară activitatea în baza Regulamentului Intern privind organizarea şi funcţionarea comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administraţie;
b) comitetele vor înainta Consiliului de Administraţie, în mod regulat, rapoarte asupra activităţii lor privind procesul de supraveghere, analiză şi evaluare a activităţii directorilor, precum şi a modului în care sunt duse la îndeplinire de către aceştia, dispoziţiile Consiliului de Administraţie.

CAPITOLUL IX

Directorul general, directorul financiar, directorii executivi și directorii sucursalelor

ARTICOLUL 35. Directorul General şi Directorul Financiar

1. Directorul General

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

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

2. Directorul Financiar

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

Directorul Financiar răspunde de organizarea şi exercitarea controlului financiar preventiv, răspunde de elaborarea şi execuţia bugetului societăţii, fundamentarea elementelor de cheltuieli.

ARTICOLUL 36. A. Directorii executivi

Directorii executivi şi directorii din cadrul sucursalelor sunt numiţi de Directorul General şi se află în subordinea acestuia, sunt funcţionari ai TRANSGAZ S.A., execută operaţiunile acesteia şi sunt răspunzători faţă de aceasta pentru îndeplinirea îndatoririlor lor, în aceleaşi condiţii ca şi membrii Consiliului de Administraţie.

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

Deciziile referitoare la activitatea şi funcţionarea curentă a TRANSGAZ S.A. se vor lua numai de către persoanele care fac parte din structura de conducere a societăţii, fiind interzisă intervenţia oricărei alte persoane sau unităţi publice ori private în luarea acestor decizii.

B. Directorii Generali Adjuncţi răspund în faţa Directorului General pentru activitatea care le-a fost încredinţată; coordonează, îndrumă şi urmăresc activităţile specifice din cadrul structurilor organizatorice aflate în subordine şi semnează documentele curente de corespondenţă specifice domeniilor de activitate.

CAPITOLUL X
Conducerea exploatărilor teritoriale şi a sectoarelor

A. Conducerea exploatărilor teritoriale

ARTICOLUL 37. Directorul exploatărilor teritoriale

Directorul exploatării teritoriale - este numit şi revocat de către Directorul General al Societăţii Naţionale de Transport Gaze Naturale.

Directorii exploatărilor teritoriale sunt funcţionari ai TRANSGAZ S.A., execută operaţiunile acesteia şi sunt răspunzători faţă de aceasta pentru îndeplinirea atribuţiilor şi responsabilităţilor încredinţate.

ARTICOLUL 38. Inginerul şef al exploatărilor teritoriale

Inginerul şef al exploatării teritoriale este numit şi revocat de către Directorul General al Societăţii Naţionale de Transport Gaze Naturale "TRANSGAZ"S.A.

Inginerul şef al exploatării se află în subordinea directorului exploatării teritoriale, este locţiitorul de drept al acestuia şi răspunde pentru îndeplinirea atribuţiilor şi responsabilităţilor încredinţate.

ARTICOLUL 39. Contabilul șef al exploatării teritoriale

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

Contabilul şef al exploatării teritoriale se află în subordinea directorului exploatării teritoriale şi răspunde pentru îndeplinirea atribuţiilor şi responsabilităţilor încredinţate.

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

B. Conducerea sectoarelor

ARTICOLUL 40: Şeful de sector

Şeful de sector este numit şi revocat de către Directorul General al societăţii la propunerea directorului exploatării teritoriale.

Şefii sectoarelor se află în subordinea directorului exploatării teritoriale şi răspund pentru îndeplinirea atribuţiilor şi responsabilităţilor încredinţate.

PARTEA a III-a

ORGANIZAREA SOCIETĂŢII NAŢIONALE DE TRANSPORT GAZE NATURALE "TRANSGAZ" S.A.

CAPITOLUL XI

Norme de structură pentru constituirea entităţilor organizatorice (funcţionale şi de producţie) din cadrul SNTGN "TRANSGAZ" S.A. MEDIAŞ

Normativul de constituire a compartimentelor funcționale şi 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 activităţi omogene şi 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 şef de colectiv.

3. Laboratorul

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

4. Biroul

Este entitatea organizatorică funcțională care se constituie pentru îndeplinirea unor lucrări sau activităţi 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 şef de birou.

5. Serviciul

Este o entitate organizatorică constituită pentru îndeplinirea unor lucrări sau activităţi 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 şef serviciu.

În cadrul serviciilor cu activităţi 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 şi proiectare. Atelierul este coordonat de un şef de atelier.
În cadrul atelierului de cercetare proiectare se pot constitui/organiza colective sau laboratoare, în condiţiile prevăzute la pct. 2 și 3, dacă specificul acestora necesită o delimitare organizatorică distinctă.

7. Unitatea de implementare şi management pentru proiecte
Se constituie în vederea implementării unor proiecte speciale ale societăţii care trebuie să fie coordonate unitar şi necesită cel puţin o entitate organizatorică la nivel de serviciu, în condiţiile prevăzute la pct. 5.
Unitatea de implementare şi management pentru proiecte este coordonată de un manager de proiect.

8. Unitatea de cercetare
Se constituie/organizează pentru realizarea unor proiecte cu activităţi omogene sau eterogene, care trebuie să fie coordonate unitar şi necesită cel puțin o entitate organizatorică la nivel de serviciu, în condițiile prevazute la pct. 5.
Unitatea de cercetare este coordonată de un manager, funcție asimilată celei de director din cadrul SNTGN "TRANSGAZ" S.A.

9. Direcţia
Se constituie/organizează pentru îndeplinirea unor activităţi importante, omogene sau eterogene, cu volum mare de muncă, care trebuie conduse unitar şi necesită un număr minim de 2 (două) entităţi organizatorice, la nivel de birouri, servicii sau alte entităţi organizatorice.
Conducerea direcției se asigură, în funcție de specificul activității, de un director.
La direcțiile cu minim 4 (patru) entităţi organizatorice constituite în condițiile prevăzute la pct. 1, 4 şi 5 şi conduse de un director se poate utiliza şi funcția de director adjunct, cu condiția ca acesta să coordoneze cel puțin 2 (două) entităţi organizatorice.
Funcție de importanţa şi complexitatea activităților desfășurate, unele direcții pot deține statutul de departament.[1]

10. Reprezentanța TRANSGAZ S.A.
Se constituie/organizează pentru îndeplinirea unor activităţi de reprezentare permanentă a SNTGN "TRANSGAZ" S.A. în forurile, organizaţiile şi organismele de profil european, precum şi pentru asigurarea şi gestionarea relaţiilor de cooperare ale societăţii cu partenerii externi şi cu operatorii de transport gaze naturale din Europa şi necesită cel puţin un post.

11. Dispeceratul Naţional de Gaze Naturale
Se constituie/organizează pentru îndeplinirea unor activităţi omogene ce presupun un grad ridicat de complexitate care trebuie conduse unitar şi necesită un număr minim de 2 (două)

[1] *în prezentul regulament direcţiile care au statut de departament sunt notate* *).

entităţi organizatorice la nivel de birouri, servicii, în condiţiile prevăzute la pct. 4 şi 5, precum şi alte entităţi organizatorice (dispecerate teritoriale).
Conducerea Dispeceratului Național de Gaze Naturale se asigură de un director.

12. Departamentul
Se constituie/organizează pentru realizarea unor activităţi omogene sau eterogene, ce presupun grad ridicat de complexitate, coordonare unitară şi un volum mare de muncă ce necesită cel puțin înființarea unei direcții/exploatare teritorială, atelier, precum şi a altor entităţi organizatorice conform prezentelor norme. Funcţie de importanţa şi complexitatea activităţilor desfăşurate în cadrul departamentului se poate utiliza şi funcţia de director adjunct departament, cu condiţia ca acesta să coordoneze cel puţin trei structuri operaţionale de producţie (ex. exploatări teritoriale) sau o direcţie şi o entitate organizatorică organizată la nivel de serviciu, în condiţiile prevăzute la pct.5.

13. Normele de structură de mai sus nu cuprind posturi **pentru activitățile de secretariat,** care se stabilesc corelat cu numărul funcțiilor de conducere şi 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 (şase) posturi.
Echipa este coordonată de un şef de echipă având pregătire de inginer, inginer colegiu, subinginer sau maistru.

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 şef de formație având pregătire de inginer, inginer colegiu, subinginer sau maistru.

3. Atelier (construcții reparații şi intervenții, reparații și operațiuni speciale etc.) din cadrul sucursalei
Se constituie/organizează pentru îndeplinirea unor activităţi importante, cu volum mare de muncă, care trebuie conduse unitar și necesită un număr minim de 2 (două) entităţi organizatorice, la nivel de formaţie/echipă de lucru, în condiţiile prevăzute la pct. 1 și 2.
Conducerea Atelierului se asigură de către un şef de atelier.

4. Dispeceratele teritoriale
Se constituie/se organizează la nivelul Exploatărilor Teritoriale, potrivit necesităților tehnologice stabilite de TRANSGAZ S.A.
Activitatea se desfăşoară în tură continuă. Locul de muncă al personalului din cadrul dispeceratelor teritoriale va fi la sediul exploatărilor teritoriale, precum şi în alte puncte tehnologice din cadrul SNT, unde se consideră necesar.
Au în componenţă 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 şi întreținerea echipamentelor şi instalațiilor tehnologice din cadrul stației.
Stațiile de comprimare gaze se constituie/organizează dacă activitatea necesită cel puțin 3 (trei) posturi și pote fi coordonate de un șef de stație Mai multe stații de comprimare pot fi organizate, după caz, ca grup de stații și pot fi coordinate 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 şi de producție din cadrul TRANSGAZ S.A.
Conducerea Exploatării teritoriale este asigurată de un director, un inginer şef şi un contabil şef.

8. Sectorul de exploatare

Se constituie/organizează în cadrul exploatărilor teritoriale ca subunitate operativă de bază care asigură exploatarea conductelor pentru transport gaze şi a instalațiilor tehnologice aferente de pe raza de activitate.
Sectorul se constituie/organizează dacă activitatea necesită cel puțin 20 (douăzeci) posturi, în funcţie de complexitatea sectorului şi dispersia activităţii pe raza mai multor judeţe.
Conducerea sectorului se asigură de către un şef sector (inginer, inginer colegiu, subinginer, maistru).
Funcţie de întinderea administrativă şi 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 şi întreținerea echipamentelor şi 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 şef stație (inginer, inginer colegiu, subinginer) ajutat de unul sau doi maiștri, subingineri sau tehnicieni în funcție de tipul şi complexitatea activității.
În cadrul stațiilor de măsurare gaze naturale sau a sectoarelor exploatărilor teritoriale se pot constitui/organiza stații de măsură gaze naturale ca puncte de lucru obiective aparținând SNT

care asigură operarea, măsurarea fluxurilor de gaze naturale, exploatarea și întreținerea echipamentelor și instalațiilor tehnologice din cadrul acestor stații. Se constituie/organizează dacă activitatea necesită cel puțin 3 (trei) posture.

10. Echipa de mentenanţă din cadrul sectoarelor de exploatare

Se constituie/organizează pentru asigurarea activităţilor de mentenanţă din cadrul sectoarelor de exploatare dacă volumul de muncă necesită cel puţin 8 (opt) posturi şi va fi coordonată de un muncitor, care pe lângă activitatea desfăşurată răspunde şi de sarcinile echipei.

11. Depozitul

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

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

Depozitul este condus de un şef depozit.

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

12. Gestiunea

Cuprinde totalitatea operațiilor de primire şi 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 şi de condițiile specifice de depozitare şi conservare a materialelor.

Gestiunea este încredinţată unuia sau mai multor gestionari, numiţi prin decizie.

CAPITOLUL XII

Structura organizatorică a Societăţii Naţionale de Transport Gaze Naturale "TRANSGAZ" S.A.

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

PARTEA a IV-a

ATRIBUŢII ŞI RESPONSABILITĂŢI ALE STRUCTURILOR ORGANIZATORICE DIN CADRUL SNTGN "TRANSGAZ" S.A.

CAPITOLUL XIII
Atribuţiile şi responsabilităţile departamentelor, direcţiilor, exploatărilor teritoriale, serviciilor, birourilor şi compartimentelor din structura Societăţii Naţionale de Transport Gaze Naturale "TRANSGAZ" S.A.

SECŢIUNEA 1
DIRECȚA AUDIT INTERN

Direcția Audit Intern desfășoară o activitate funcţional independentă și are ca obiectiv evaluarea și îmbunătățirea proceselor de management al riscului, de control și de guvernanță 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 implementări 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 funcţional, cât şi Consiliului de Administraţie, având obligaţia de raportare faţă de acesta.

În cadrul Direcției Audit Intern, sunt următoarele structuri:

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

SECŢIUNEA 2

CABINET DIRECTOR GENERAL

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

SECŢIUNEA 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 Seviciului Secretariat CA şi AGA sunt următoarele structuri:

- Biroul Suport Guvernanță Corporativă
- Compartimentul Consilieri CA şi AGA.

SECŢIUNEA 4

SERVICIUL REPREZENTARE ANGAJAȚI

Serviciul 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.
În subordinea Serviciului Reprezentare Angajaţi îşi desfăşoară activitatea Biroul Teritorial Reprezentare Angajaţi.

SECŢIUNEA 5

DEPARTAMENTUL INSPECȚIE GENERALĂ

Departamentul Inspecție Generală verifică respectarea prevederilor legale incidente și a reglementările 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.

SECŢIUNEA 6

DEPARTAMENTUL JURIDIC

Departamentul Juridic contribuie la îndeplinirea obiectivelor SNTGN "TRANSGAZ" S.A. din Planul de Administrare şi Planul de Management în ceea ce priveşte respectarea cerinţelor legislative ale cadrului de reglementare naţional și european privind activitatea societăţii, implementarea prevederilor legale incidente activităţii, respectiv conformitatea cu acestea şi participă la activitatea de elaborare a proiectelor de acte normative şi a altor acte administrative emise în domeniul de activitate al societăţii.
Departamentul Juridic are atribuţii 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;
  - referate ce urmează a fi supuse dezbaterii şi avizării/aprobării Consiliului de Administrație şi Adunării Generale a Acționarilor, cu privire la legalitatea temeiului în baza căruia sunt înaintate şi prezentate în Consiliul de Administrație şi Adunarea Generală a Acționarilor prin raportarea exclusivă la competenţele stabilite prin Actul

Constitutiv al SNTGN „TRANSGAZ" S.A, fără a analiza legalitatea şi oportunitatea actului/lor supuse avizării.

- Asistență și consultanță juridică:
  - asistență și consultanță juridică la 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;
  - emiterea de opinii juridice/puncte de vedere privind legalitatea unor acte, operațiuni, tranzacții și/sau documente cu caracter juridic;
- Asistență și reprezentare juridică:
  - asistență, consultanță și reprezentare juridică a SNTGN TRANSGAZ S.A. în soluționarea litigiilor, inclusiv prin mediere sau alte proceduri legale;
  - asistență și reprezentare juridică a SNTGN 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;
  - asistență acordată entităților interne solicitante pentru încadrarea juridică a faptelor de natură penală, anterior formulării plângerilor penale de către entitățile interne;
  - obținerea titlurilor executorii, efectuarea actelor prealabile executării/pornirii executării silite și informarea structurilor interne cu privire la demararea executării silite;
- Redactare documente și monitorizare a cadrului legislativ:
  - întocmirea de 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, pe baza informațiilor puse la dispoziție de entitățile interne solicitante;
  - întocmirea referatelor pentru plata cheltuielilor de judecată în cadrul litigiilor soluționate nefavorabil și informarea structurilor interne la solicitarea cărora au fost demarate procedurile în fața instanțelor de judecată sau a structurilor interne a căror activitate este legată de litigiile în care SNTGN TRANSGAZ S.A. este parte cu privire la necesitatea întocmirii, de către acestea din urmă, a referatelor pentru plata sumelor la care instanța de judecată a obligat partea căzută în pretenții;
  - participarea, în colaborare cu departamentele de specialitate din cadrul societății și cu instituțiile care au inițiativă legislativă, la consultările privind proiectele de acte normative de interes pentru SNTGN TRANSGAZ S.A.;
  - monitorizarea cadrului legislativ cu impact asupra activității societății.
- Organizarea și coordonarea activității juridice inclusiv prin evidența informatizată a dosarelor și opiniilor juridice emise.

În cadrul Departamentului Juridic, sunt următoarele structuri:

- Direcția Avizare şi Insolvenţă
  - Serviciul Insolvenţă
  - Serviciul Avizare şi Consultanţă Juridică
- Direcția Juridică Proiecte Speciale

- Serviciul Consultanţă Proiecte Speciale
  - Biroul Proiecte Externe
- Serviciul Juridic Teritorial
- Serviciul Contencios.

SECȚIUNEA 6.1

DIRECȚIA AVIZARE ŞI INSOLVENŢĂ

Direcția Avizare și Insolvență acordă consultanță juridică, avizează și contrasemnează acte cu caracter juridic, asigură asistență și reprezentare juridică a intereselor SNTGN 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 și instituțiile de orice natură.

SECȚIUNEA 6.2

DIRECȚIA JURIDICĂ PROIECTE SPECIALE

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

SECŢIUNEA 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 Mangement al SNTGN "TRANSGAZ" S.A., răspunde de asigurarea, dezvoltarea, motivarea şi menținerea resurselor umane, precum și de aplicarea legislaţiei în domeniul muncii și protecţiei sociale în cadrul societății.

Departamentul Organizare, Resurse Umane are atribuţii şi responsabilităţi în următoarele domenii:

- Administrarea personalului
- Administrarea drepturilor salariale
- Organizarea activităţii şi a muncii
- Normarea muncii şi a personalului angajat
- Planificarea și urmărirea cheltuielilor cu personalul
- Gestionarea relațiilor cu partenerii sociali
- Dezvoltarea profesională a personalului angajat
- Managementul carierei angajaților
- Administrarea spaţiilor de refacere a capacităţii de muncă și instruire profesională
- Gestionarea contractelor de mandat ale Directorului General și administratorilor
- Stabilirea şi 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
  - Serviciul Instruire Externă și Managementul Carierei
    - Biroul Evaluarea și Creșterea Performanței
    - Biroul de Autorizări și Conformitate
  - Serviciul Instruire Internă și Dezvoltare Profesională
    - Biroul Calificare si Perfecționare Școala de Meserii
    - Biroul Inducție si Specializare
  - Centrul de Administrare Spații de Refacere a Capacității de Muncă și Instruire Profesională

SECŢIUNEA 7.1

DIRECȚIA ORGANIZARE ȘI PLANIFICARE RESURSE UMANE

Direcția Organizare şi Planificare Resurse Umane asigură îndeplinirea obiectivelor ce îi revin societații privind organizarea activității, normarea muncii, planificarea şi urmărirea cheltuielilor cu personalul, precum şi gestionarea relațiilor cu partenerii sociali.

SECŢIUNEA 7.2

DIRECȚIA DEZVOLTARE RESURSE UMANE

Direcția Dezvoltare Resurse Umane asigură îndeplinirea obiectivelor ce îi revin companiei privind inducția, instruirea, formarea, perfecționarea și dezvoltarea profesională a 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.

SECŢIUNEA 8

DEPARTAMENTUL ACHIZIȚII SECTORIALE ŞI CONTRACTĂRI

Departamentul Achiziţii Sectoriale şi Contractări are ca obiect de activitate desfăşurarea procedurilor de achiziţie sectorială şi a achiziţiilor directe, în baza programului anual al achiziţiilor sectoriale, îndeplinind atribuţiile de compartiment intern specializat în atribuirea contractelor de achiziţie sectorială și achiziţii directe, conform legislației în vigoare.

Departamentul Achiziţii Sectoriale şi Contractări are atribuţii şi răspunde în următoarele domenii:

- Elaborarea Programului Anual al Achiziţiilor Sectoriale (PAAS), în baza programelor ce asigură sursele de finanţare.
- Coordonarea și supravegherea procesului de achiziţii sectoriale și achiziţii proiecte speciale, urmărind asigurarea profesionalismului, imparţialităţii și independenţei deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.
- Realizarea comenzilor/contractelor pentru achiziţii directe a căror valoare estimată se încadrează sub pragul stabilit conform prevederilor legii privind atribuirea contractelor de achiziţie sectorială.
- Păstrarea evidenţei contractelor/acordurilor-cadru încheiate în baza PAAS şi elaborarea documentelor constatatoare privind îndeplinirea obligaţiilor contractuale a ofertanţilor care au încheiat contracte cu SNTGN "TRANSGAZ" S.A.

În cadrul Departamentului Achiziții Sectoriale și Contractări sunt următoarele structuri:

- Serviciul Evidenţă Contracte
- Biroul Planificare şi Verificare Achiziţii
- Direcția Achiziții Sectoriale și Proiecte Speciale
  - Serviciul Întocmire Documentaţii de Atribuire
  - Serviciul Derulare Proceduri de Atribuire
    - Biroul Licitaţii Deschise
    - Biroul Proceduri Simplificate
    - Biroul Negocieri şi Achiziţii cu Finanţare Externă
  - Biroul Achiziții Directe
  - Biroul Analiză Modificări Contracte.

SECŢIUNEA 8.2

DIRECŢIA ACHIZIŢII SECTORIALE ȘI PROIECTE SPECIALE

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

SECŢIUNEA 9

DEPARTAMENTUL STRATEGIE ŞI MANAGEMENT CORPORATIV

Departamentul Strategie şi Management Corporativ contribuie la îndeplinirea obiectivelor SNTGN "TRANSGAZ" S.A. din Planul de Administrare, privind planificarea strategică bugetară, dezvoltarea strategică a societăţii, managementul corporativ (relaţia cu investitorii, comunicare şi relaţii publice), gestionarea activităţii de protocol, monitorizarea programelor anuale ale

companiei, precum şi coordonarea implementării şi dezvoltării Sistemului de Control Intern/Managerial/Managementul Riscului in cadrul societăţii.

Departamentul Strategie şi Management Corporativ are următoarele atribuţii şi responsabilităţi:

- stabilirea obiectivelor generale ale societăţii şi a obiectivelor specifice ale departamentelor/direcţiilor (în colaborare cu reprezentanţii acestora) ce decurg din obiectivele prevăzute în Planul de Administrare, repartizarea acestora (întocmire Program de măsuri şi Planuri de acţiune) şi monitorizarea lor din punct de vedere buget şi îndeplinire.
- monitorizarea lunară a indicatorilor de performanţă stabiliţi în Planul de Administrare şi informarea conducerii privind nivelul de realizare.
- gestionarea bazei de date de tip "Data warehouse" (dezvoltarea unei aplicaţii "Bussiness Inteligence" şi raportare "Tablou de bord").
- efectuarea de analize diagnostic şi prelucrarea statistică a datelor şi informaţiilor necesare în diferite anchete structurale şi raportări statistice.
- elaborarea Strategiei de comunicare şi responsabilitate socială corporativă, imagine, relaţii publice şi media în scopul promovării şi susţinerii imaginii TRANSGAZ S.A. în mediul de afaceri intern şi internaţional, în mediul bursier şi al pieţei de capital şi în relaţiile cu mass-media.
- asigurarea managementului activităţii privind calculul şi plata dividendelor.
- elaborarea şi transmiterea Raportărilor anuale, semestriale, trimestriale ale companiei către instituţiile pieţei de capital.
- asigurarea Secretariatului Comisiei de coordonare şi implementare a Sistemului de Control Intern/Managerial şi monitorizarea implementării acestuia.
- dezvoltarea relaţiilor corporative, atât la nivel intern cât şi extern.
- implementarea principiilor de bune practici privind guvernanţă corporativă şi responsabilitatea socială corporativă.
- gestionarea activităţii de sponsorizare şi a celei de reclamă şi publicitate.
- gestionarea activităţii de protocol, registratură şi curierat la nivelul societăţii.
- 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" SA 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 Comunicare
- Serviciul Activităţi Suport
- Compartiment Consilieri Departament
- Direcția Strategie Bugetară
  - Serviciul Implementare și Monitorizare SCIM
    - Biroul Managementul Riscului
  - Serviciul Strategie Bugetară și Urmărire Indicatori de Performanță
  - Serviciul Monitorizare Execuție Programe Investiționale
- Direcția Activități Corporative și Reprezentare
  - Serviciul Management Activități Corporative
    - Biroul Suport Activități Corporative
    - Compartimentul Registratură şi Curierat
  - Serviciul Activități de Reprezentare (Reprezentanța București)
- Direcţia Relaţii cu Investitorii şi Sustenabilitate
  - Serviciul Relaţii cu Investitorii
    - Biroul Raportări Statistice
  - Serviciul Sustenabilitate.

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 cheltuieililor 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, registratură şi curierat, 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 9.3

DIRECȚIA RELAŢII CU INVESTITORII ŞI SUSTENABILITATE

Direcția Relații cu Investitorii și Sustenabilitate asigură îndeplinirea sarcinilor care îi revin în cadrul TRANSGAZ S.A. privind relația cu investitorii, acționarii (shareholders) și toate celelalte părți interesate (stackeholders), raportarea către instituțiile pieței de capital și cele statistice, coordonarea și monitorizarea activității de elaborare a Raportului anual de Sustenabilitate și a tuturor activităților legate de acesta, dar și alte sarcini dispuse de conducerea societății/șeful ierarhic superior în ceea ce privește asigurarea managementul activităților corporative la nivelul companiei.

SECŢIUNEA 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 societăţii, prin:

- monitorizarea oportunităţilor de finanţare din fonduri europene şi coordonarea accesării finanţărilor nerambursabile pentru proiecte TRANSGAZ S.A., în vederea modernizării/ retehnologizării/dezvoltării Sistemului Naţional de Transport Gaze Naturale;
- efectuarea demersurilor necesare obţinerii de finanţări pentru proiectele de interes ale societăţii şi monitorizarea implementării acestora cu respectarea condiţiilor de finanţare aplicabile;
- gestionarea relaţiilor de cooperare ale societăţii cu partenerii externi şi cu operatorii de sisteme de transport gaze naturale din UE;
- gestionarea activităţiilor conexe relaţiilor de cooperare internaţională;
- gestionarea relaţiilor cu Comisia Europeană în implementarea proiectelor de dezvoltare ale societăţii.

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

- 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

DIRECŢIA FONDURI EUROPENE

Direcţia Fonduri Europene asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin societăţii privind accesarea fondurilor europene nerambursabile, prin:

- monitorizarea oportunităţilor de finanțare prin fonduri europene nerambursabile, a proiectelor TRANSGAZ S.A. în vederea modernizării/retehnologizării/dezvoltării Sistemului Național de Transport Gaze Naturale, prin parcurgerea şi analizarea documentelor de specialitate emise de autoritățile competente în domeniu;
- corelarea criteriilor de eligibilitate ale programelor europene de finanţare nerambursabilă, cu proiectele TRANSGAZ S.A. cu potenţial eligibil;
- gestionarea întocmirii dosarului cererilor de finanţare pentru proiectele eligibile ale TRANSGAZ S.A.;
- gestionarea contractelor de finanţare, a respectării disciplinei contractuale şi a corelării prevederilor acestora cu prevederile contractelor de implementare a proiectelor TRANSGAZ S.A. care au obținut finanţare nerambursabilă;
- monitorizarea implementării contractelor pentru proiectele beneficiare de fonduri europene nerambursabile;
- asigurarea colaborării cu managerii/responsabilii de implementarea proiectelor care au obţinut finanţare europeană nerambursabilă;
- asigurarea interfeţei 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

DIRECŢIA RELAŢII INTERNAŢIONALE

Direcția Relaţii Internaţionale 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 entităţi la nivel mondial, implicate în activităţile 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.

SECŢIUNEA 11

DIRECȚIA FINANȚĂRI, SUPORT 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.

SECŢIUNEA 12

DEPARTAMENTUL ECONOMIC

Departamentul Economic asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin societăţii, conform statutului şi 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;
- Menţinerea echilibrului financiar şi stabilităţii operaţionale;
- 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 atribuţii şi responsabilităţi:

- întocmirea, în colaborare cu departamentele şi direcţiile de specialitate, de previziuni şi prognoze financiare;

- organizarea şi exercitarea controlul financiar preventiv propriu;
- asigurare suport operațional în utilizarea sistemului informatic MAIS;
- elaborarea metodologiilor contabile specifice activităţii desfăşurate;
- organizarea şi conducerea evidenţei contabile a valorilor materiale şi băneşti, precum şi a operaţiunilor de decontare în lei şi valută;
- asigurarea înregistrării cronologice şi sistematice, prelucrarea, publicarea şi păstrarea informaţiilor cu privire la poziţia financiară, performanţa financiară şi fluxurile de trezorerie, atât pentru cerinţele interne ale acestora, cât şi în relaţiile cu investitorii prezenţi şi potenţiali, creditorii financiari şi comerciali, clienţi, instituţiile publice şi alţi utilizatori;
- întocmirea situaţiilor 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 situaţia indicatorilor economico-financiari ai societăţii;
- întocmirea şi depunerea la termen a declaraţiilor prevăzute de legislaţia în vigoare privind impozitele şi taxele datorate către buget sau fondurile speciale precum și a altor declarații contabile și fiscale prevăzute de legislația națională și europeană
- coordonarea activităţii 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
  - Serviciul Patrimoniu şi Concesiuni
- Direcția Buget, Finanțe
  - Serviciul Trezorerie
  - Serviciul Impozite Locale, Taxe și Decontări
  - Serviciul Bugete, Planificare Financiară
  - Serviciul Decontări și Calcul Salarii.

SECŢIUNEA 12.1

DIRECŢIA CONTABILITATE

Direcţia Contabilitate are ca obiective: măsurarea, evaluarea, cunoaşterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a rezultatelor obţinute. Asigură înregistrarea operaţiunilor cronologic și sistematic, precum şi prelucrarea, publicarea și păstrarea informaţiilor cu privire la poziţia financiară, performanţa financiară și fluxurile de

trezorerie, atât pentru cerinţele interne ale acestora, cât și în relaţiile cu investitorii prezenţi și potenţiali, creditorii financiari și comerciali, clienţii, instituţiile publice și alţi utilizatori.
Organizează şi urmăreşte inventarierea, evaluarea şi valorificarea bunurilor din patrimoniul societăţii şi a celor concesionate din domeniul public al statului, potrivit legislaţiei în vigoare.

SECŢIUNEA 12.2

DIRECŢIA BUGET FINANŢE

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

SECȚIUNEA 13

DIRECȚIA REGLEMENTĂRI GAZE NATURALE

Direcţia Reglementări Gaze Naturale asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin societăţii conform statutului și programelor proprii privind:

- contactul și colaborarea cu instituţii interne/naţionale și internaţionale (de exemplu: ministerul de resort, Ministerul Energiei, ANRE, Comisia Europeană, Directoratele Generale de specialitate din cadrul Comisiei Europene, ENTSOG, părţile interesate (inclusiv utilizatorii de reţea) etc., pe probleme de elaborare și implementare a reglementărilor internaţionale și europene specifice transportului gazelor naturale.
- colaborarea cu celelalte departamente și direcţii din cadrul societăţii în scopul elaborării și implementării reglementărilor naţionale și europene specifice activităţii de transport gaze naturale.
- participarea la implementarea în activitatea companiei a măsurilor necesare pentru conformarea acesteia la cerinţele privind concurenţa, tratamentul nediscriminatoriu și transparenţă, prevăzute de legislaţia naţională și europeană în vigoare.
- dezvoltarea și monitorizarea relaţiilor de colaborare cu Operatorii de Transport Gaze Naturale (OST) din statele membre ale Uniunii Europene și statele învecinate, autorităţi, instituţii, organisme și organizaţii naţionale, europene și internaţionale pe probleme de reglementări ale activităţilor specifice domeniului de activitate al companiei și de armonizare a cadrului de reglementare la nivel european.
- gestionarea relaţiilor de colaborare cu operatorii de transport din statele membre în vederea conformării cu reglementările europene.
- coordonarea activităţii de autorizare și licenţiere a societăţii în domeniul gazelor naturale.
- coordonarea activităţii de documentare și informare privind reglementările naţionale 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 şi 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 şi organe centrale, precum şi 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 şi strategia societăţii

SECȚIUNEA 15

SERVICIUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. Gestionează Contractul de certificare al SMI CMSSME și asigură interfața cu organismul de certificare;
2. Diseminează domeniilor 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 actualizeaă 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, Sistemul de Management SSM și Sistemul de Management al Energiei;
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 SMI CMSSME prin elaborarea Programului de audituri Calitate, Mediu, SSM, SME;
9. Monitorizează Programul de audituri Calitate, Mediu, SSM, SME;
10. Realizează auditurile interne SMI CMSSME 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. Elaboreaza Rapoarte de analiză ale proceselor coordonate;
14. Instruiește salariații societății privind Sistemul de Management al Calității;
15. Verifică informațiile documentate ale Sistemului de Management Integrat Calitate Mediu Sănătate și Securitate în Muncă și Energetic (SMI CMSSME) conform Procedurii de Sistem PS 01 SMI -Controlul informațiilor documentate;
16. Elaborează Diagramele de flux în urma verificării de conformitate cu criteriile în Procedura de Sistem PS 01 SMI - Controlul informațiilor documentate;
17. Coordonează activitatea de gestionare a informațiilor documentate ale SMI CMSSME;
18. Colaborează cu toate structurile societății în vederea îmbunătățirii continue a SMI CMSSME;
19. Actualizează informațiile documentate pe zona publica aferentă SMI CMSSME
20. Monitorizează stadiul actualizării informației documentate a SMI CMSSME;
21. Elaborează/actualizează informțiile documentate aplicabile în cadrul Serviciului Managementul Calității;
22. Arhivează electronic informațiile documentate specifice SMI CMSSME.

SECȚIUNEA 16

DEPARTAMENTUL REGLEMENTĂRI ŞI FORMALITĂȚI TERENURI

Departamentul Reglementări și Formalități Terenuri asigură, toate activităţile 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 – Exploatări Teritoriale
  - Serviciul Formalități Terenuri Lucrări Dezvoltare și Mentenanță
    - Compartimentul Formalități Terenuri Lucrări Dezvoltare și Mentenanță – Exploatări Teritoriale.

SECȚIUNEA 16.1

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 16.2

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.

SECŢIUNEA 17

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 contribuirii 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 Gestiune 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

SECŢIUNEA 17.1

DIRECȚIA OPERARE PVT

Direcţia 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 sistemul național de transport gaze naturale în limitele sale operaționale prin acţiuni de echilibrare, elaborarea lunară a balanței naționale de gaze naturale, a situațiilor statistice și a prognozelor de consum pentru piața de gaze naturale din România.
Conform art. 130^1 (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.

SECŢIUNEA 17.2

DISPECERATUL NAŢIONAL 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.

SECŢIUNEA 17.3

DIRECȚIA COMERCIALĂ

Direcţia Comercială asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin TRANSGAZ S.A. privind echilibrarea comercială a Sistemului Naţional de Transport şi îndeplinirea cerinţelor de transparenţă conform prevederilor Codului Reţelei şi a Regulamentelor Europene, prin întreţinerea și monitorizarea tuturor operațiunilor comerciale desfăşurate pe platforma informaţională de echilibrare comercială GMOIS, pregătirea datelor necesare funcţionării acesteia, elaborarea și derularea acordurilor pentru monitorizarea operațiunilor transfrontaliere.

SECŢIUNEA 17.4

DIRECŢIA 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.
Direcţia Măsurare, Calitate Gaze Naturale are atribuţii și răspunde în următoarele domenii:

- determinarea cantităţilor de gaze naturale exprimate în unităţi de volum şi energie în toate punctele de măsurare;
- asigurarea legalităţii mijloacelor de măsurare;
- asigurarea securizării sistemelor de măsurare;
- validarea cantităţilor de gaze naturale;
- monitorizarea parametrilor calitativi şi a nivelului de odorizare în vederea încadrării acestora în limitele precizate de legislaţia specifică în vigoare;
- rezolvarea reclamaţiilor utilizatorilor SNT referitoare la măsurarea şi calitatea gazelor naturale.

SECŢIUNEA 18

DEPARTAMENTUL TEHNOLOGIA INFORMAŢIEI ŞI COMUNICAŢII

Departamentul Tehnologia Informaţiei şi Comunicaţii asigură furnizarea tuturor serviciilor de tehnologia informaţiei pentru SNTGN "TRANSGAZ" S.A., precum şi pentru terţi parteneri ai societăţii.
Departamentul Tehnologia Informaţiei şi Comunicaţii are următoarele atribuţii şi responsabilităţi:

- realizarea şi întreţinerea Strategiei TI a societăţii;
- dezvoltarea politicilor şi regulilor de dezvoltare şi utilizare a sistemelor informatice ale TRANSGAZ S.A.;

- realizarea sistemului de informaţii la nivel central şi teritorial pornind de la cadrul oferit de Strategia TI;
- gestionarea proiectelor de tehnologia informaţiei şi comunicaţii ale societăţii;
- realizarea şi întreţinerea arhitecturilor de business, de date, de aplicaţii şi de infrastructură TI ale TRANSGAZ S.A.;
- realizarea infrastructurii de tehnică de calcul şi comunicaţii pentru susţinerea sistemului de informaţii al TRANSGAZ S.A., în baza arhitecturii tehnice conforme strategiei, şi implementarea acesteia în cadrul societăţii;
- stabilirea şi implementarea politicii de securitate informatică;
- fundamentarea investiţiilor pentru domeniul informatic şi a cheltuielilor de întreţinere şi consolidare a sistemelor proprii;
- participarea la activitatea de asistenţă TIC acordată pentru TRANSGAZ S.A. prin programele internaţionale şi asigurarea rolului de integrator cu sistemul de informaţii existent în conformitate cu Strategia TI;
- întreţinerea echipamentelor, precum şi a aplicaţiilor distribuite în sistem prin noi versiuni şi prin servicii de asistenţă tehnică;
- gestionarea contractelor de închiriere spaţii tehnice pe pilonii de telecomunicaţii;
- coordonarea şi controlarea serviciilor furnizate de către contractanţi 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 Definire Servicii
    - Biroul Implementare Servicii
  - Serviciul Raportări Analitice
  - Serviciul Operațiuni IT
    - Biroul Service – Desk
    - Biroul Managementul Calității Serviciilor
    - Biroul Administrare Aplicații.

SECŢIUNEA 18.1

DIRECŢIA INFRASTRUCTURĂ TI

Direcţia Infrastructură TI asigură dezvoltarea şi funcţionarea infrastructurii pentru serviciile de tehnologia informaţiei şi comunicaţii, operarea serviciilor TI şi interconectarea sistemelor de comunicaţii, implementează schimbările de la nivelul infrastructurii şi realizează cerinţele şi specificaţiile tehnice pentru operarea şi dezvoltarea infrastructurii TI.

SECŢIUNEA 18.2

DIRECŢIA SERVICII TI

Direcţia Servicii TI asigură interacţiunea cu utilizatorii TI, definirea tehnică a schimbărilor în serviciile TI, implementarea, testarea şi operarea serviciilor TI, monitorizarea şi raportarea calităţii serviciilor TI, precum şi interoperabilitatea sistemelor informatice.

SECŢIUNEA 19

DIRECŢIA ANALIZĂ, VERIFICARE ŞI AVIZARE PROIECTE*

Direcţia Analiză, Verificare şi Avizare Proiecte asigură analizarea, verificarea şi avizarea documentaţiilor tehnice şi economice în vederea avizării acestora de către Consiliul Tehnico-Economic, precum și desfăşurarea şedinţelor 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 20

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 condiţiilor 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.

SECŢIUNEA 20.1

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.

SECŢIUNEA 20.2

DIRECȚIA AUTOMATIZĂRI

Direcția Automatizări asigură întreținerea, modernizarea și dezvoltarea sistemelor de automatizare și comunicații industriale.
Direcția Automatizări are următoarele atribuții și responsabilități:

- definește politici în domeniul automatizărilor și comunicațiilor industriale;
- actualizează politici și reguli de dezvoltare și utilizare a sistemului de automatizări și comunicații industriale;
- gestionează proiecte în domeniul automatizărilor și comunicațiilor industriale;
- fundamentează investițiile pentru domeniul automatizări și comunicații industriale și a cheltuielilor de întreținere și consolidare a sistemelor proprii;
- întreține echipamentele, precum și a aplicațiile distribuite în sistemele de automatizare și comunicații industriale, prin noi versiuni și prin servicii de mentenanță;
- coordonează și urmărește serviciile furnizate de către contractanți, în domeniul automatizărilor și comunicațiilor industriale;
- participă la elaborarea și implementarea regulamentelor și regulilor de securitate TI în mediul industrial.

SECŢIUNEA 21

DEPARTAMENTUL PROIECTARE ŞI CERCETARE

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

Departamentul Proiectare şi Cercetare are următoarele atribuţii și responsabilităţi:

- elaborarea programelor de proiectare și cercetare, efectuarea studiilor și analizelor pentru realizarea activităţilor de bază ale TRANSGAZ S.A. respectiv: transportul gazelor naturale, exploatarea sistemului naţional de transport în condiţii de siguranţă și întreţinerea, verificarea, revizia şi reparaţia sistemului naţional de transport;
- participarea la elaborarea programelor anuale şi a strategiilor pe termen mediu şi lung pentru dezvoltarea şi modernizarea sistemului de transport al gazelor naturale, în corelare cu nevoile şi solicitările efective;
- organizarea şi desfăşurarea în condiţii optime a activităţii de proiectare și cercetare;
- elaborarea documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele din cadrul programelor prioritare ale TRANSGAZ S.A. cu privire la dezvoltarea, modernizarea şi reabilitarea sistemului naţional de transport gaze naturale, diversificarea surselor externe de aprovizionare cu gaze, precum și la îmbunătăţirea calităţii gazelor, alimentarea cu gaze a consumatorilor etc.
- elaborarea de norme, normative, standarde şi prescripţii tehnice specifice;
- participarea şi/sau executarea activităţii de testare şi verificare a unor echipamente destinate activităţii din domeniul industriei de gaze naturale;
- elaborarea de studii privind posibilităţile de aplicare a tehnologiilor noi în activitatea de transport gaze naturale, respectiv asimilarea de utilaje noi şi echipamente destinate îmbunătăţirii funcţionării instalaţiilor 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;
- executarea de prospecțiuni și cercetări geofizice și geotehnice aferente obiectivelor SNT;
- elaborarea de studii geotehnice și geofizice.
- participarea la realizarea măsurătorilor topografice pentru toate proiectele derulate în cadrul departamentului şi la realizarea lucrărilor de cadastru pentru obiectivele SNT aflate în derulare sau pentru care se solicită reglementarea din punct de vedere cadastral;
- 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.

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 Cercetare10 I
  - Atelier Proiectare Cercetare 11 T
  - Atelier Proiectare Cercetare12 RB
  - Atelier Proiectare Cercetare 13 AB

- 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 Proiectare Instalaţii Electrice şi Automatizări
  - Serviciul de Evaluare Costuri Investiționale
    - Biroul Devize
  - Serviciul Protecția Mediului
    - Biroul Reglementare Proiecte Mediu
- Direcţia Cadastru, Geologie şi Fond Forestier
  - Serviciul Topografie şi Cadastru
    - Biroul Topografie
    - Biroul Cadastru
  - Serviciul Evidenţa şi Baze de Date Cadastru
  - Serviciul Fond Forestier
  - Atelier Studii Geotehnice şi Geofizice
    - Laborator Analize Geotehnice
- Inginer Șef Cercetare
  - Atelier Proiectare Cercetare 5

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

SECŢIUNEA 21.1

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, consultanţa și asistenţa 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.

SECŢIUNEA 21.2

DIRECȚIA CADASTRU, GEOLOGIE ŞI FOND FORESTIER

Direcția Cadastru, Geologie și Fond Forestier are atribuții și răspunde de activitățile privind realizarea măsurătorilor topografice, lucrările de cadastru, studii geologice și cele privind ocuparea terenurilor aferente obiectivelor SNT în fondul forestier pentru toate lucrările de proiectare și cercetare aferente Departamentului Proiectare și Cercetare etc.

SECŢIUNEA 21.3

PROIECTARE ŞI CERCETARE

În cadrul atelierelor/serviciilor din subordinea inginerului şef proiectare/cercetare se desfăşoară activităţi de proiectare şi cercetare pentru elaborarea, în conformitate cu legislaţia în vigoare, a documentaţilor şi specificaţiilor tehnice necesare realizării proiectelor tehnice/lucrărilor pentru dezvoltarea, modernizarea şi reabilitarea Sistemului Naţional de Transport gaze naturale şi a integrării hidrogenului în SNT.

SECȚIUNEA 22

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 societăţii 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 atribuţii și responsabilităţi:

- elaborarea și fundamentarea proiectului Programului anual de modernizare, dezvoltare, investiții (PMDI) al TRANSGAZ S.A.;
- elaborarea şi fundamentarea proiectului Programului de Lucrări de Reparaţii şi Reabilitare pentru Mentenanţa SNT (PLRRM);
- urmărirea utilizării eficiente a fondurilor alocate din bugetul societății pentru programul de investiţii şi pentru programul de reparaţii şi reabilitări pentru mentenanţa SNT;
- planificarea şi urmărirea execuției lucrărilor de investiții, a lucrărilor pentru terţi privind accesul la SNT, precum și a lucrărilor de reparaţii şi reabilitare pentru mentenanţa SNT;
- planificarea şi execuția lucrărilor de extindere a SNT, precum și urmărirea derulării contractelor de lucrări pentru realizarea acestor obiective, conform documentaţiei tehnice și a autorizaţiei 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 şi în Programul de Lucrări de Reparaţii şi Reabilitare pentru Mentenanţa SNT.

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 – Exploatări 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

SECŢIUNEA 22.1

DIRECŢIA PREGĂTIRE EXECUŢIE LUCRĂRI

Direcţia Pregătire Execuţie Lucrări asigură îndeplinirea sarcinilor ce îi revin în cadrul TRANSGAZ S.A. privind planificarea şi execuția lucrărilor de investiții şi a lucrărilor de reparaţii şi reabilitare pentru mentenanţa SNT, precum și urmărirea derulării contractelor de lucrări pentru realizarea obiectivelor de investiţii şi a lucrărilor de reparaţii şi reabilitare pentru mentenanţa SNT, conform documentaţiei tehnice și a autorizaţiei de construire, în baza limitelor de competenţă acordate.

SECŢIUNEA 22.2

DIRECŢIA TEHNICĂ EXTINDERE SNT

Direcția Tehnică Extindere SNT asigură îndeplinirea sarcinilor ce îi revin în cadrul TRANSGAZ S.A. privind planificarea şi execuția lucrărilor de extindere a SNT, precum și urmărirea derulării contractelor de lucrări pentru realizarea acestor obiective, conform documentaţiei tehnice și a autorizaţiei de construire, în baza limitelor de competenţă acordate.

SECŢIUNEA 23

DEPARTAMENTUL EXPLOATARE ŞI MENTENANȚĂ

Departamentul Exploatare şi Mentenanţă, în baza competenţelor pe care le are, răspunde de organizarea şi coordonarea la nivelul societăţii a activităţilor de mentenanţă, reabilitare şi sistematizare a Sistemului Naţional de Transport Gaze Naturale, asigurând menţinerea stării de funcţionare a ansamblului de conducte, componente ale conductelor şi instalaţiilor tehnologice care compun Sistemul Naţional de Transport.

Departamentul Exploatare şi Mentenanţă are următoarele atribuţii şi responsabilităţi:

- implementarea unui sistem de management al integrităţii și siguranţei în exploatare pentru conductele aparţinând SNT;
- întocmirea și urmărirea sistemului de:
  - mentenanţă preventiv planificată cu planificarea controlată pentru obiectivele/ sistemele aparţinând SNT
  - reparaţii neplanificate de tip accidental (corective) pentru obiectivele/sistemele aparţinând SNT
  - evaluare directă a coroziunilor exterioare (ECDA) pentru conductele aparţinând SNT;
- programarea și urmărirea programelor de inspecţie interioară (ILI) și alte tipuri de diagnosticări în vederea evaluării integrităţii conductelor;
- întocmirea și urmărirea programelor de mentenanţă pentru sistemele de protecţie activă a conductelor;
- întocmirea și urmărirea sistemului de mentenanţă preventiv planificată și accidentală pentru compresoarele din staţiile de comprimare gaze;
- implementarea unui sistem geospaţial de urmărire și evidenţă a obiectivelor și sistemelor aparţinând SNT;
- implementarea unui sistem de management al riscului pentru obiectivele/sistemele aparţinând SNT;
- instituirea zonelor de protecţie și de siguranţă pentru conductele de transport aparţinând SNT;
- elaborarea de norme și/sau normative tehnice necesare exploatării în siguranţă a SNT;

- întocmirea și urmărirea programelor de asigurare a service-ului pentru echipamente și instalaţii aparţinând SNT;
- coordonarea tehnică a activităţii de menţinere în siguranţă a obiectivelor/sistemelor aparţinând SNT;
- întocmirea, temelor de proiectare pentru lucrări de mentenanţă, realibilitare, modernizare și investiţii ale obiectivelor din cadrul SNT;
- întocmirea planului de urmărire a programului de mentenanţă 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

SECŢIUNEA 23.1

EXPLOATĂRI TERITORIALE

Exploatările teritoriale sunt unităţi 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 şi mentenanţă a sistemelor de conducte magistrale şi a instalaţiilor aferente.
Exploatările teritoriale sunt organizate în conformitate cu normele de structură aprobate de Consiliul de Administraţie al TRANSGAZ S.A., ca unităţi fără personalitate juridică, autonomie gestionară limitată, cu cont curent la bancă, un sistem de evidenţă tehnico-operativă şi conduc contabilitate proprie, încheind lunar balanţe de verificare a conturilor.
În exercitarea atribuţiilor ce le revin, exploatările teritoriale colaborează cu departamentele/ direcţiile şi compartimentele funcţionale din cadrul TRANSGAZ S.A. și Sucursala Mediaș.

Exploatările teritoriale primesc din partea societăţii naţionale mijloace de bază, mijloace materiale şi fondurile necesare pentru desfăşurarea activităţii în scopul realizării tuturor atribuţiilor şi sarcinilor.
Exploatările teritoriale au sediu propriu şi structură organizatorică aprobată de Consiliul de Administraţie al TRANSGAZ S.A., în cadrul căreia directorul exploatării teritoriale asigură conducerea curentă a acesteia şi o reprezintă în raporturile cu persoanele juridice şi fizice în baza competenţelor acordate.
Exploatările teritoriale asigură şi răspund de programarea, pregătirea şi realizarea activităţii de operare şi mentenanţă a S.N.T., a instalaţiilor, echipamentelor şi obiectivelor aferente, întreţinerea şi reparaţia acestora, prelucrarea automată a datelor şi alte prestări de servicii.
Exploatările teritoriale răspund în faţa conducerii TRANSGAZ S.A. de îndeplinirea tuturor atribuţiilor, sarcinilor, responsabilităţilor şi competenţelor încredinţate în vederea realizării obiectivelor cuprinse în Planul de Administrare al societăţii.

SECŢIUNEA 23.2

EXPLOATAREA TERITORIALĂ CONSTANŢA

Exploatarea Teritorială Constanţa este o unitate operativă, organizată teritorial care asigură în raza ei de activitate desfăşurarea procesului tehnologic de operare, transport și transport transfrontalier al gazelor naturale, precum şi exploatarea sistemelor de conducte magistrale şi a instalaţiilor aferente.
Exploatarea Teritorială Constanţa este organizată în conformitate cu normele de structură aprobate de Consiliul de Administraţie al TRANSGAZ S.A., ca unitate fără personalitate juridică, autonomie gestionară limitată, cu cont curent la bancă, un sistem de evidenţă tehnico-operativă şi conduce contabilitate proprie, încheind lunar balanţe de verificare a conturilor.
În exercitarea atribuţiilor ce îi revine, Exploatarea Teritorială Constanţa colaborează cu departamentele/direcţiile şi compartimentele funcţionale din cadrul TRANSGAZ S.A., celelalte exploatări teritoriale și Sucursala Mediaș.
Exploatarea teritorială primește din partea societăţii naţionale mijloace de bază, mijloace materiale şi fondurile necesare pentru desfăşurarea activităţii în scopul realizării tuturor atribuţiilor şi sarcinilor.
Exploatarea Teritorială Constanţa are un sediu secundar propriu, precum şi o structură organizatorică aprobată de Consiliul de Administraţie al TRANSGAZ S.A., în cadrul căreia directorul exploatării asigură conducerea curentă a acesteia şi o reprezintă în raporturile cu persoanele juridice şi fizice în baza împuternicirilor acordate.
Exploatarea Teritorială Constanţa asigură şi răspunde de programarea, pregătirea şi realizarea activităţii de operare şi mentenanţă a S.N.T. și a sistemului de transport internaţional, a instalaţiilor, echipamentelor şi obiectivelor aferente, întreţinerea şi reparaţia acestora, prelucrarea automată a datelor și alte prestări de servicii.
Exploatarea Teritorială Constanţa răspunde în faţa conducerii TRANSGAZ S.A. de îndeplinirea tuturor atribuţiilor, sarcinilor, responsabilităţilor şi competenţelor încredinţate în vederea realizării obiectivelor cuprinse în Planul de Administrare al societăţii.

SECȚIUNEA 23.3

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 reparaţii și reabilitare a SNT, precum și realizarea intervenţiilor neprevăzute sau accidentale și efectuarea de operaţiuni speciale asupra SNT.
Pentru realizarea obiectului de activitate, sucursala are competenţe în urmatoarele domenii:

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

În cadrul Sucursalei Mediaș sunt următoarele structuri:

- Serviciul Resurse Umane
- Biroul Mediu, Protecție și Securitate în Muncă
- Laborator Control Nedistructiv
- Biroul Administativ
- 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 Operaţiuni Speciale 1
    - Formația Operaţiuni Speciale 2
- Director Economic
  - Serviciul Contabilitate
  - Serviciul Financiar.

SECŢIUNEA 24

UNITATEA DE IMPLEMENTARE ŞI MANAGEMENT PROIECTE (UIMP)

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 şi 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 Proiecte
      - ✓ Manager Servicii
        - – Serviciul Administrativ
        - – Serviciul Management Financiar
        - – Serviciul Monitorizare, Progres Proiecte
        - – Serviciul Părți Interesate și Comunicare Proiect
        - – Biroul Control Documente și Arhivare
    - Manager Execuție Proiecte
      - ✓ UIMP 1 Dezvoltări ale SNT în Zona Nord – Est
        - – Manager Proiect
          - o Serviciul Supervizare Lot 1 Onești – Gherăiești
      - ✓ UIMP 2 Marea Neagră – Podișor
        - – Manager Proiect
          - o Serviciul Supervizare Lucrări Lot 1
          - o Serviciul Supervizare Lucrări Lot 2
          - o Serviciul Supervizare Lucrări Lot 3
      - ✓ UIMP 3 Sighetu Marmației – Vișeu de Sus – Borșa – Bălăceanca – Plătărești
        - – Manager Proiect
          - o Serviciul Supervizare Lucrări Lot 2 Bălăceanca – Plătărești
      - ✓ UIMP 4 Ghercești – Jitaru
        - – Manager Proiect
          - o Serviciul Supervizare Lucrări Lot 1
          - o Serviciul Supervizare Lucrări Lot 2
      - ✓ UIMP 5 Prunișor – Jupa
        - – Manager Proiect

- Serviciul Supervizare Lucrări Lot 1 + Lot 2
- Serviciul Supervizare Lucrări Lot 3 + Lot 4

✓ UIMP 6 Timişoara – Deta – Denta – Moraviţa – Tetila – Horezu – Râmnicu Vâlcea
- Manager Proiect
  - Serviciul Supervizare Lucrări

✓ UIMP 7 Haţeg - Mintia
- Manager Proiect
  - Serviciul Supervizare Lucrări

✓ UIMP 8 Işalniţa - Turceni
- Manager Proiect
  - Serviciul Supervizare Lucrări.

SECŢIUNEA 25

DIRECȚIA ARHEOLOGICĂ

Direcția Arheologică asigură realizarea activităților arheologice care se impun în cadrul proiectelor inițiate pentru dezvoltarea Sistemului național de transport gaze naturale, de către SNTGN "TRANSGAZ" S.A., cu respectarea legislației specifice în vigoare.
În realizarea atribuțiilor care îi revin pentru protejarea și conservarea patrimoniului arheologic reperat, precum și a terenurilor cu potențial arheologic afectate de proiectele SNTGN "TRANSGAZ" S.A., Direcția Arheologică colaborează atât cu autorități și instituții publice, cât și cu persoane juridice, cu rol determinant în domeniul arheologic.
Pentru respectarea cadrului legal impus prin actele normative în vigoare, Direcția Arheologică contractează servicii pentru cercetarea arheologică a suprafețelor afectate.
Direcția Arheologică este implicată permanent și activ, încă de la fazele de proiectare, pentru identificarea soluțiilor optime în ceea ce privește poziționarea în teren a conductelor de transport gaze naturale.

În cadrul Direcției Arheologice sunt următoarele structuri:
- Serviciul Contracte și Urmărire Lucrări Arheologice
- Biroul Cercetare Arheologică.

SECŢIUNEA 26

DIRECȚIA APROVIZIONARE, ADMINISTRARE ȘI TRANSPORTURI

Direcția Aprovizionare și Transporturi 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 societăţii cu resurse materiale şi 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;
- asigurarea activităților de mentenanță, întreținere a imobilelor și a spațiilor verzi din locațiile TRANSGAZ S.A. din Mediaș;
- gestionarea mărfurilor intrate în magazia societății, asigurarea activității de administrare a Stadionului Gaz Metan Mediaș și a pavilionului administrativ din incinta acestuia;
- asigurarea activității de gestionare a documentelor;
- asigurarea organizării și coordonării activității de protecție a datelor cu caracter personal ale persoanelor fizice.

În cadrul Direcției Aprovizionare, Administrare şi Transporturi sunt următoarele entităţi funcţionale:

- Serviciul Managementul Documentelor şi GDPR
  - Compartimentul Arhivă şi Bibliotecă
- Serviciul Managementul Aprovizionării
  - Biroul Implementare Contracte şi Gestionare Stocuri
    - Depozit de Materiale
  - Biroul Gestionare Program de Aprovizionare
- Serviciul Management Administrativ
  - Biroul Întreţinere Imobile şi Spaţii Verzi
- Serviciul Dimensionare şi Exploatare Parc Auto
- Serviciul Administrare, Întreţinere şi Reparaţii Auto
- Biroul Administrare şi Gestionare Bunuri Materiale
- Biroul Exploatare şi Gestionare Parc Auto Bucureşti.

SECȚIUNEA 27

DIRECȚIA MEDIU, PROTECȚIE ŞI SECURITATE

Direcția Mediu, Protecție și Securitate are atribuții și răspunde în următoarele domenii: protecția mediului, paza și protecţia obiectivelor, identificarea, desemnarea și protecţia infrastructurii critice, situaţiile de urgenţă, prevenirea şi protecţia salariaţilor.
Direcţia Mediu, Protecţie şi Securitate asigură îndeplinirea obiectivelor ce îi revin în cadrul TRANSGAZ S.A. privind:

- prevenirea poluării, a accidentelor şi a incidentelor pentru toate persoanele participante la procesul de muncă;
- reducerea deşeurilor, gestionarea şi valorificarea optimă a deşeurilor rezultate din activităţile proprii;
- asigurarea securităţii fizice şi integrităţii obiectivelor;
- prevenirea şi evaluarea situaţiilor de urgenţă;
- protecţia infrastructurilor critice;

- asigurarea cu resurse umane şi materiale în situaţii de criză sau război;
- conformarea cu legislaţia în domeniile pază și protecție, situații de urgență;
- implementarea şi menţinerea unui Sistem de Management al Sănătăţii şi Securităţii Ocupaţionale;
- asigurarea securităţii şi sănătății lucrătorilor;
- instruirea personalului;
- monitorizarea Programului Anual de Management de Mediu şi a Planului de Prevenire şi Protecţie.

În cadrul Direcției Mediu, Protecţie şi Securitate sunt următoarele entităţi funcţionale:

- Serviciul Protecţie Pază şi Situaţii de Urgenţă
- Serviciul Protecţia Infrastructurii Critice
- Serviciul Securitate şi Sănătate în Muncă
- Serviciul Managementul Mediului
  - Laborator Monitorizare Factori de Mediu.

SECŢIUNEA 28

BIROUL DOCUMENTE CLASIFICATE

Biroul Documente Clasificate are următoarele atribuţii şi responsabilităţi:

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 şi 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 destinatare, 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

DEPARTAMENTUL COMPRIMARE GAZE

Departamentul Comprimare Gaze, în baza competenţelor pe care le are, răspunde la nivelul societății de organizarea şi coordonarea activităţilor de operare, mentenanţă și reabilitare a Stațiilor de Comprimare, aflate în exploatare, în cadrul Sistemului Național de Transport Gaze Naturale, asigurând menţinerea stării de funcţionare a instalaţiilor tehnologice și a componentelor fiecărei Stații de Comprimare.
De asemenea, Departamentul Comprimare Gaze, coordonează activitățile auxiliare defăşurate în cadrul Stațiilor de Comprimare Gaze.

Departamentul Comprimare Gaze are următoarele atribuţii şi responsabilităţi:

- implementarea unui sistem de management al integrității și siguranţei în exploatare pentru Stațiile de Comprimare aparținând SNT;
- întocmirea, implementarea și urmărirea sistemului de:
  - ✓ mentenanţă preventivă cu planificarea controlată pentru obiectivele/sistemele/ echipamentele aparținând Stațiilor de Comprimare aflate în exploatare;
  - ✓ gestionare a reparaţiilor 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 inspecţie vizuală și alte tipuri de diagnosticări în vederea evaluării integrităţii unităților de comprimare aflate în exploatare;
- întocmirea și urmărirea programelor de mentenanţă pentru sistemele de protecţie 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 siguranţă a Stațiilor de Comprimare;
- întocmirea și urmărirea programelor de asigurare a service-ului pentru echipamentele și instalaţiile din Stațiile de Comprimare aflate în exploatare;
- coordonarea tehnică a activităţii de menținere în siguranţă a obiectivelor/sistemelor aparținând Stațiilor de Comprimare;
- întocmirea, temelor de proiectare pentru lucrări de mentenanţă, reabilitare, modernizare și investiții ale obiectivelor din cadrul Stațiilor de Comprimare;

- întocmirea planului de urmărire a programului de mentenanţă în Staţiile de Comprimare;
- identificarea acţiunilor necesare în vederea asigurării disponibilităţii de funcţionare a Staţiilor de Comprimare şi împărţirea acestora în două categorii:
  - activităţi care vor fi executate de către personalul TRANSGAZ S.A.;
  - activităţi care vor fi executate cu terţi.
- asigurarea condiţiilor contractuale pentru execuţia activităţilor cu terţii: întocmirea specificaţiilor necesare, urmărirea contractelor;
- întocmirea, implementarea şi urmărirea procedurilor şi instrucţiunilor necesare pentru desfăşurarea activităţii departamentului.

În cadrul Departamentului Comprimare Gaze sunt următoarele structuri:

- Serviciul Urmărire Contracte
- Serviciul Mentenanţă şi Diagnoză
  - Biroul Urmărire Programe de Mentenanţă
  - Biroul Urmărire Stocuri şi Asigurare Consumabile şi Piese de Schimb
- Serviciul SSM, Analiză Riscuri şi Emitere Instrucţiuni
- Serviciul Suport Operare Staţii de Comprimare
  - Biroul Urmărire Consumuri Tehnologice
- Direcţia Operare STC Centru – Sud – Vest
  - Staţia de Turbocompresoare Bibeşti
  - Staţia de Turbocompresoare Podişor
  - Staţia de Turbocompresoare Jupa
  - Staţia de Turbocompresoare Sinca
  - Staţia de Turbocompresoare Vinţu
  - Compartiment Operare STC 1
- Direcţia Operare STC Est
  - Staţia de Turbocompresoare Oneşti
  - Staţia de Turbocompresoare Oneşti M
  - Staţia de Turbocompresoare Siliştea
  - Staţia de Turbocompresoare Gherăieşti
  - Compartiment Operare STC 2.

SECŢIUNEA 29.1

DIRECŢIA OPERARE STC

Direcţia Operare STC (Est, Centru-Sud-Vest), în baza competenţelor pe care le are, răspunde la nivelul societăţii de organizarea şi coordonarea activităţilor de operare a Staţiilor de Comprimare, aflate în exploatare în cadrul Sistemului Naţional de Transport Gaze Naturale, asigurând operarea fiecărei Staţii de Comprimare în regim de siguranţă şi eficienţă maximă.

Directia Operare STC-uri, are următoarele atribuţii şi responsabilităţi:

- coordonarea manevrelor în instalaţia de gaz proces în Staţiile de Comprimare în vederea optimizării regimului de funcţionare a staţiilor 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 compatimentelor, funcție de cerintele de comprimare gaze.

CAPITOLUL XIV
Dispoziţii finale

ARTICOLUL 41

Deciziile referitoare la activitatea şi funcţionarea curentă a TRANSGAZ S.A. se vor lua numai de către persoanele care fac parte din structura de conducere a societăţii, fiind interzisă intervenţia oricărei alte persoane sau entităţi publice ori private în luarea acestor decizii.

ARTICOLUL 42

La nivelul fiecărei entităţi organizatorice se va:

- realiza activitatea de arhivare, conform reglementărilor interne ale societăţii şi prevederilor legale aplicabile;
- asigura implementarea, menţinerea şi îmbunătăţirea Sistemului Integrat Calitate-Mediu, Sănătate şi Securitate Ocupaţională, conform documentelor SMICM şi atribuţiilor şi responsabilităţilor din fişele de post;
- implementa Sistemul de Control Managerial/Intern, conform prevederilor legale în vigoare şi deciziei emise de conducerea societăţii.

ARTICOLUL 43

Personalul angajat în cadrul SNTGN "TRANSGAZ" S.A. are obligaţia, în exercitarea atribuţiilor de serviciu – conform fişei postului, să respecte şi să se supună prevederilor Regulamentului Intern şi Codului Etic al Salariatului, aprobate de către conducerea societăţii.

ARTICOLUL 44

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

Anexele 1 face parte integrantă din prezentul Regulament de Organizare şi Funcţionare.

CAPITOLUL XV
Anexa 1

COMPETENŢE DELEGATE DE CĂTRE CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE DIRECTORULUI GENERAL

Drepturile şi obligaţiile Directorului General derivate din delegările de competenţă ale Consiliului de Administraţie din sfera sa de competenţă în competenţa acestuia:

a. Stabileşte nivelului garanţiilor și modul de constituire a acestora pentru persoanele care au calitatea de gestionar.

b. Încheie contractele de achiziţie sectoriale de lucrări, produse și servicii astfel cum sunt definite de Legea nr. 99/2016 cu modificările şi completările ulterioare. Intră în această categorie și contractele de racordare la SNT încheiate în temeiul legislaţiei în vigoare.

c. Semnează contractele de asistenţă juridică încheiate cu aprobarea AGEA.

d. Încheie contractele de transport al gazelor naturale (servicii ferme/intreruptibile) şi orice alte contracte legate de activitatea de transport de către SNTGN. "TRANSGAZ" S.A., în calitate de operator al SNT (OST) cu utilizatorii reţelei (U.R.) şi alţi participanţi la piaţa 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 Administraţie.

f. Aprobă deplasarea în străinatate a personalului şi administratorilor SNTGN "TRANSGAZ" S.A. în vederea participării la conferinţe, seminarii, cursuri, cu respectarea procedurii interne aprobate la nivelul TRANSGAZ S.A. și cu informarea membrilor Consiliului de Administraţie în ședinţa următoare.

g. Modifică şi/sau completează "Programele Anuale ale SNTGN "TRANSGAZ" S.A., pentru situaţii excepţionale şi care din motive obiective nu au putut fi cunoscute la momentul întocmirii" Programelor Anuale, cu încadrarea în B.V.C., şi informează periodic Consiliul de Administraţie cu privire la aceste modificări şi/sau completări.

h. Negociază şi încheie protocoale/memorandum-uri cu instituţii şi autorităţi publice, societăţi/companii/regii autonome ale statului român.

i. Negociază şi încheie protocoale/memorandum-uri cu companii/instituţii internaţionale, cu obligaţia informării Consiliului de Administraţie.

j. Aprobă şi semnează actualizarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al SNTGN "TRANSGAZ" S.A. ori de câte ori Consiliul de Administraţie aprobă modificări în structura organizatorică a societăţii.

k. Semnează Actul Constitutiv actualizat în urma modificărilor aprobate în AGA/CA.

l. Negociază şi semnează Contractul Colectiv de Muncă, precum şi prelungirea, modificările/completările aduse CCM prin Acte Adiţionale.

DIRECTOR GENERAL
STERIAN ION