

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

ANEXĂ LA DECIZIA C.A. nr. 35 din 07.07.2026

În vigoare din data de 01.07.2026

Nr. înregistrare 6633 / 07.07.2026

APROBAT,
Președintele Consiliului de Administrație,
DIMITRIU VICTOR-ANDREI

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al Societății pentru Servicii de Telecomunicații
și Tehnologia Informației în Rețele Electrice
de Transport „TELETRANS” S.A.

- 2026 -

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂATARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) : RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

CUPRINS

Capitolul I - Cadrul General de Organizare al Societății	
(1) Dispoziții generale	3
(2) Misiunea S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.	3
(3) Obiectivele S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.	4
(4) Niveluri ierarhice manageriale	4
(5) Structura organizatorică a Societății	7
Capitolul II - Atribuțiile și competențele nivelurilor ierarhice manageriale ale Societății	
(1) Directorul General	9
(2) Directorii Generali Adjuncți	10
(3) Directorii executivi/Inginerii Șefi	13
(4) Senior managerii/ Managerii	14
Capitolul III - Obiectul de activitate și modul de organizare al direcțiilor/ departamentelor/ compartimentelor	
A. Structuri în subordinea Consiliului de administrație	
(1) Compartimentul Audit Intern	16
B. Structuri în subordinea Directorului General	
(2) Cabinet Director General	19
(3) Compartimentul Managementul Calității, Securitate și Sănătate în Muncă	20
(4) Compartimentul Control Financiar de Gestiune	23
(5) Compartiment Secretariat, Servicii administrative și Patrimoniu	24
(6) Departamentul Economic	26
(7) Departamentul Juridic și Contencios	32
(8) Departament Formare Profesională și Turism	40
C. Structuri în subordinea Directorului General și a Directorului General Adjunct (1)	
(9) Direcția tehnică	42
(10) Compartimentul securitate cibernetică	44
(11) Departamentul Telecomunicații	48
(12) Departamentul informatică de proces	53
(13) Departamentul Tehnologia Informației	59
(14) Agenția TELETRANS	63
(15) Centrul TELETRANS	67
D. Structuri în subordinea Directorului General și a Directorului General Adjunct (2)	
(16) Departamentul comercial	71

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
 RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
 RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) : RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

CAPITOLUL I

CADRUL GENERAL DE ORGANIZARE AL SOCIETĂȚII

(1) Dispoziții generale

1.1. Societatea pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A., numită în continuare S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A., este societate pe acțiuni, având ca unic acționar C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.

1.2. S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. s-a înființat ca urmare a Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor „Transelectrica” nr. 13/20.03.2002. Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu Actul constitutiv propriu.

1.3. În conformitate cu Actul constitutiv al Societății, S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. îndeplinește funcția de operator de telecomunicații și tehnologia informației, asigurând servicii specifice pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru piața de telecomunicații.

1.4. S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. are sediul central în București, Bd. Hristo Botev, nr. 16 - 18, Sectorul 3.

1.5. S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. are în componență un număr de 4 agenții și 16 centre și puncte de lucru, care sunt structuri fără personalitate juridică, a căror activitate este coordonată centralizat.

(2) Misiunea S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.

2.1. S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. exercită, în conformitate cu prevederile Actului constitutiv al Societății, funcția de operator al infrastructurii critice de telecomunicații și tehnologia informației a C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.

2.2. S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. exercită și funcția de furnizor de servicii și rețele de comunicații electronice pe piața liberalizată de telecomunicații din România.

2.3. S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. asigură servicii de monitorizare, operare, mentenanță a sistemelor IP (informatică de proces), TC (telecomunicații) și TI (tehnologia informației), instalări și puneri în funcțiune de echipamente, sisteme și programe, elaborare și dezvoltare software, asistență tehnică, consultanță, formare personal, elaborare studii și alte servicii în domeniul IP, TC și TI pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru piața liberalizată de telecomunicații din România.

2.4. Relațiile comerciale ale S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. se desfășoară pe baze contractuale, cu respectarea legislației române în vigoare.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:	BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3 RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:	STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3 RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI:	ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:	RO 15061510
CAPITAL SOCIAL:	6.978.480 LEI
BANCA:	BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) :	RO18RNCB0082044163540001

TELEFON:	+40 21 301 60 14
FAX:	+40 21 301 60 10
E-MAIL:	OFFICE@TELETRANS.RO
WEB:	WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

(3) Obiectivele S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.

- 3.1.** Să presteze serviciile specifice de informatică de proces, de telecomunicații și tehnologia informației în condiții de calitate, cu respectarea prevederilor și obligațiilor asumate prin contractele comerciale de prestări servicii încheiate.
- 3.2.** Prestarea cu celeritate a serviciilor, precum și a atribuțiilor specifice fiecărui departament.
- 3.3.** Să dezvolte Societatea într-o manieră sustenabilă.
- 3.4.** Să devină un operator de telecomunicații semnificativ la nivel național.

(4) Niveluri ierarhice manageriale

4.1. S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. are următoarea structură ierarhică:

- Adunarea Generală a Acționarilor (AGA);
- Consiliul de Administrație (CA);
 - Compartimentul de Audit Intern (C.A.I.);
- Directorul General (DG);
- Directori Generali Adjuncți (DGA);
- Direcții/Departamente conduse de Directori executivi;
- Agenții/Centre conduse de Ingineri Șefi;
- Compartimente conduse de Senior manageri/Manageri.

4.2. Consiliul de Administrație îndeplinește atribuțiile delegate de AGA, în conformitate cu Actul constitutiv, stabilite prin Legea societăților nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă, cu modificările și completările ulterioare.

4.2.1. Selecția și numirea pentru o perioadă de 4 ani a membrilor Consiliului de Administrație se realizează în conformitate cu legislația privind guvernarea corporativă, respectiv OUG nr. 109/2011, modificată și completată. Aceștia încheie contracte de mandat cu AGA în care sunt stabilite obiectivele și indicatorii de performanță pentru o perioadă de 4 ani.

4.2.2. Obiectivele, strategia și liniile de acțiune sunt stabilite de către Consiliul de Administrație prin Planul de administrare.

4.2.3. În vederea implementării strategiei și a realizării obiectivelor stabilite de Consiliul de Administrație, Planul de administrare conține o componentă de management, realizată de către Directorul General.

4.2.4. Consiliul de Administrație are în subordine directă **Directorul General și Compartimentul de Audit Intern.**

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) : RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

4.2.5. Atribuțiile, competențele și responsabilitățile Consiliului de Administrație sunt stabilite prin propriul Regulament de Organizare și Funcționare, precum și prin Actul constitutiv al Societății.

4.3. Directorul General al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. este numit de către Consiliul de Administrație în conformitate cu prevederile Legii societăților nr. 31/1990, republicată și a legislației privind guvernarea corporativă, respectiv OUG nr. 109/2011, modificată și completată.

4.3.1. Consiliul de Administrație delegă anumite atribuții de conducere Directorului General, în conformitate cu legile aplicabile și cu Actul constitutiv. Atribuțiile Directorului General sunt prevăzute în Actul constitutiv al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A., iar obiectivele și indicatorii de performanță ai acestuia sunt stabiliți prin contractul de mandat.

4.3.2. Activitatea Directorului General este evaluată periodic de către Consiliul de Administrație.

4.3.3. Directorul General asigură conducerea executivă a S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. și reprezintă Societatea în raporturile cu terții.

4.3.4. Directorul General are în subordine Directorii Generali Adjuncți și următoarele entități organizatorice:

- **Cabinet Director General;**
- **Compartimentul Control Financiar de Gestiune (CCFG);**
- **Compartimentul Managementul Calității și S.S.M. (CMCSSM);**
- **Compartimentul Secretariat, Servicii Administrative și Patrimoniu (CSSAP);**
- **Departamentul Economic (DE);**
- **Departamentul Juridic și Contencios (DJC).**
- **Direcția tehnică (DTh);**
- **Agențiile și Centrele din teritoriu;**
- **Departamentul Comercial (DC);**

4.3.5. Directorul General poate delega o parte din atribuțiile sale Directorilor Generali Adjuncți, directorilor de departamente și de direcții, inginerilor șefi de Agenții și de Centre sau altor persoane din cadrul Societății, după caz.

4.3.6. Directorul General este răspunzător față de S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. pentru îndeplinirea îndatoririlor sale întocmai ca și ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, conform dispozițiilor legale în materie, aplicabile.

4.4. Directorii Generali Adjuncți sunt subordonați Directorului General, cărora le delegă coordonarea anumitor direcții/ departamente/ compartimente și le stabilește anumite activități și zone de competență, în funcție de specificul activității S.S.T.T.I.R.E.T.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

„TELETRANS” S.A., de prezentul ROF, de obiectivele asumate în documentele de planificare strategică și de indicatorii de performanță.

4.4.1. Activitatea Directorilor Generali Adjuncți este evaluată periodic de către Directorul General raportat la gradul de îndeplinire a obiectivelor asumate.

4.4.2. Atribuțiile, responsabilitățile și competențele Directorilor Generali Adjuncți sunt stabilite prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A., prin Fișele de post și prin Deciziile de delegare.

4.4.3. **Directorul General Adjunct (1)** are în subordine activitatea tehnică și îndeplinește orice alte atribuții pe baza delegărilor date de Directorul General.

4.4.4. Entitățile aflate în subordinea **Directorului General Adjunct (1)** sunt următoarele:

- Direcția Tehnică (DTh): compusă din
 - Compartimentul securitate cibernetică (CSC);
 - Departamentul Telecomunicații (DTc);
 - Departamentul Informatică de Proces (DIP);
 - Departamentul Tehnologia Informației (DTI);
- Agențiile;
- Centrele.

4.4.5. Directorul General Adjunct (1) este răspunzător în fața Directorului General pentru îndeplinirea atribuțiilor sale și îndeplinește orice alte atribuții pe baza delegărilor date de Directorul General.

4.4.6. **Directorul General Adjunct (2)** are în subordine activitatea comercială, este răspunzător în fața Directorului General pentru îndeplinirea atribuțiilor sale și îndeplinește orice alte atribuții pe baza delegărilor date de Directorul General.

4.4.7. Directorul General Adjunct (2) are în subordine următoarele entități organizatorice:

- Departamentul Comercial;

4.5. **Directorii de departamente/direcție (directorii executivi)** conduc și răspund de realizarea activităților specifice departamentelor respective, fiind subordonați Directorului General și, după caz, Directorului General Adjunct căruia îi este subordonat segmentul de activitate respectiv.

4.5.1. Atribuțiile, responsabilitățile și competențele directorilor de departamente/direcție sunt stabilite prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. și prin Fișele de post.

4.6. **Directorul General Adjunct 1** are în subordine următoarele entități organizatorice, asigurând controlul și coordonarea lor directă:

- Compartimentul Securitate Cibernetică (CSC);
- Departamentul Telecomunicații (DTc);

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

- Departamentul Informatică de Proces (DIP);
 - Departamentul Tehnologia Informației (DTI).
- 4.6.1. Directorul General Adjunct 1 are în subordine, de asemenea, activitatea tehnică derulată de către Agenții și Centre.
- 4.6.2. Directorul General Adjunct 1 este răspunzător în fața Directorului General pentru îndeplinirea atribuțiilor sale.
- 4.6.3. Directorul General Adjunct 1 răspunde de modul de realizare a obiectului de activitate aferent departamentelor pe care le conduce, cu respectarea legislației în vigoare, în condiții de calitate și la termenele stabilite.
- 4.7. Inginerii Șefi de Agenții și de Centre** conduc și răspund de realizarea activităților Agențiilor și Centrelor fiind subordonați Directorului General Adjunct (1).
- 4.7.1. Atribuțiile, responsabilitățile, competențele și delegările de competență ale inginerilor șefi de Agenții și de Centre sunt stabilite prin prezentul Regulament și prin Fișele de post.
- 4.8. Senior managerii/ Managerii** coordonează și răspund de activitatea departamentelor/ compartimentelor pe care le conduc, fiind subordonați directorilor de departamente.
- 4.8.1. Senior managerii/ managerii pot conduce compartimente independente (neîncadrate într-un departament/ agenție/ centru), pot fi adjuncții/ înlocuitorii directorilor executivi sau pot conduce compartimente din cadrul departamentelor/ agențiilor/ centrelor.
- 4.8.2. Atribuțiile, responsabilitățile, competențele și delegările de competență ale senior managerilor/managerilor sunt stabilite prin prezentul Regulament și prin Fișele de post.

(5) Structura organizatorică a Societății

- 5.1.** Structura organizatorică inițială a Societății a fost aprobată prin Hotărârile Consiliului de Administrație al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. nr. 1/07.11.2002 și nr. 2/11.12.2002.
- 5.2.** Structura organizatorică actuală a Societății este aprobată prin Decizie a Consiliului de Administrație al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A..
- 5.3.** Principiile care au stat la baza acesteia au fost următoarele:
- 5.3.1. Crearea unui cadru organizatoric optim pentru îndeplinirea cu succes a misiunii Societății.
- 5.3.2. Adoptarea unui model de organizare cât mai flexibil, cu cât mai puține nivele ierarhice, în scopul eficientizării transmiterii informațiilor și obținerii unui feed-back eficient.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 5.3.3. Eficientizarea procesului de luare a deciziilor de către management, inclusiv prin atribuirea pe bază de delegații de competențe specifice activității fiecărui departament.
- 5.4.** La nivelul Societății pot fi înființate Comisii și Grupuri de lucru cărora li se deleagă activități permanente sau temporare, prin realizarea cărora sunt aduse la îndeplinire obligații legale opozabile Societății.
- 5.4.1. Atribuțiile și modul de funcționare al acestor Comisii și Grupuri de lucru sunt reglementate prin Decizii ale Directorului General și/sau prin regulamente proprii de organizare și funcționare.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:	BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3 RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:	STRADA STELEA SPĂATARUL, NR. 12, SECTOR 3 RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI:	ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:	RO 15061510
CAPITAL SOCIAL:	6.978.480 LEI
BANCA:	BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) :	RO18RNCB0082044163540001

TELEFON:	+40 21 301 60 14
FAX:	+40 21 301 60 10
E-MAIL:	OFFICE@TELETRANS.RO
WEB:	WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

CAPITOLUL II

ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE NIVELURILOR IERARHICE MANAGERIALE ALE SOCIETĂȚII

(1) Directorul General

1.1. Directorul General reprezintă S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. în raporturile cu terții, exercitându-și prerogativele conform prevederilor contractului de mandat.

1.2. Directorul General are următoarele atribuții principale:

1.2.1. Implementează Planul de administrare al Consiliului de Administrație, în conformitate cu componenta de management aprobată.

1.2.2. Asigură conducerea activității Societății, coordonarea și controlul acesteia în privința utilizării resurselor financiare, umane și materiale.

1.2.3. Directorul General aprobă promovarea/ retrogradarea în/din funcțiile de conducere a salariaților.

1.2.4. Angajează, promovează și concediază personalul salariat, în condițiile legii.

1.2.5. Participă la negocierea contractului colectiv de muncă, în condițiile legii și în limita mandatului dat de Consiliul de Administrație.

1.2.6. Negociază, în condițiile legii, contractele individuale de muncă.

1.2.7. Încheie acte juridice în numele și pe seama Societății, în limitele împuternicirilor acordate de Consiliul de Administrație.

1.2.8. Stabilește drepturile și obligațiile personalului, conform structurii organizatorice și funcționale a Societății.

1.2.9. Aprobă operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor legale și prezentului Regulament.

1.2.10. Aprobă calificativele anuale pentru personalul din subordine.

1.2.11. Aprobă sancțiunile disciplinare pentru tot personalul Societății.

1.2.12. Aprobă operațiunile de vânzare și cumpărare de bunuri, potrivit competențelor legale și prezentului Regulament.

1.2.13. Promovează Societatea în relațiile cu partenerii străini și în cadrul proiectelor internaționale.

1.2.14. Împuternicește directorii generali adjuncți, directorii executivi și orice altă persoană să exercite orice atribuții din sfera sa de competență, delegându-le, după caz, dreptul de semnătură, mai puțin cele care i-au fost delegate de către Consiliul de Administrație.

1.2.15. Îndeplinește alte sarcini pe care Consiliul de Administrație le-a delegat în atribuția sa.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

(2) Directorii Generali Adjuncți

- 2.1.** În activitatea sa, Directorul General este secondat de 2 (doi) **Directorii Generali Adjuncți**, potrivit structurii organizatorice aprobate de Consiliul de Administrație.
- 2.2.** Aceștia au în subordine activitățile tehnice și comerciale, conform prevederilor prezentului document și în baza delegărilor date de Directorul General.
- 2.3.** Directorii Generali Adjuncți se subordonează Directorului General.
- 2.4. Directorii Generali Adjuncți au următoarele atribuții generale:**
- 2.4.1.** Organizează, coordonează și controlează activitatea entităților organizatorice repartizate prin ROF și în baza delegărilor de competență date de Directorul General.
 - 2.4.2.** Identifică posibilitățile de optimizare a funcționării organizaționale în vederea asigurării convergenței activității Societății către obiectivele stabilite.
 - 2.4.3.** Asigură utilizarea optimă a resurselor materiale, financiare, patrimoniale și umane alocate pentru atingerea obiectivelor Societății.
 - 2.4.4.** Răspund de organizarea generală a activităților, urmărind asigurarea cu forță de muncă și organizarea optimă a programului de lucru, în raport cu obiectivele propuse.
 - 2.4.5.** Asigură un cadru optim pentru menținerea unor relații bune între management și angajați.
 - 2.4.6.** Asigură menținerea unor relații de bună coordonare între toate departamentele Societății.
 - 2.4.7.** Contribuie la promovarea strategiei, culturii, politicilor, imaginii și valorilor S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. în interiorul și exteriorul Societății.
 - 2.4.8.** Contribuie la promovarea principiilor cuprinse în Codul etic al Societății.
 - 2.4.9.** Asigură elaborarea în timp util a situațiilor specifice solicitate de Directorul General.
 - 2.4.10.** Îndeplinesc orice alte atribuții rezultate din Actul constitutiv, hotărârile AGA, precum și din deciziile Consiliului de Administrație, specifice domeniului de activitate.
 - 2.4.11.** Execută orice alte dispoziții ale Directorului General în scopul realizării obiectivelor și strategiilor Societății în limitele competențelor și sub rezerva temeiului legal.
 - 2.4.12.** Directorii Generali Adjuncți reprezintă Societatea în raporturile cu terții, pe baza delegărilor de competență și de drept de semnătură date de către Directorul General.
- 2.5. Atribuțiile specifice ale Directorului General Adjunct (1) sunt următoarele:**
- 2.5.1.** Asigurarea eficientizării activității tehnice prin simplificarea procedurilor și îmbunătățirea colaborărilor între entitățile organizatorice coordonate, precum și cu celelalte structuri ale Societății.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:	BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3 RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:	STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3 RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI:	ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:	RO 15061510
CAPITAL SOCIAL:	6.978.480 LEI
BANCA:	BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) :	RO18RNCB0082044163540001

TELEFON:	+40 21 301 60 14
FAX:	+40 21 301 60 10
E-MAIL:	OFFICE@TELETRANS.RO
WEB:	WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

2.5.2. Identificarea necesităților de pregătire ale resursei umane coordonate, precum și a dotărilor/echipamentelor necesare raportat la evoluțiile tehnologice, cerințele pieței și obiectivele Societății.

2.5.3. Creșterea gradului de coeziune între componenta tehnică și cea comercială a activității specifice a S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A..

2.5.4. Coordonarea în manieră integrată a activității tehnice de la nivelul tuturor structurilor cu atribuții tehnice - Direcția Tehnică, Agenții și Centre.

2.5.5. Monitorizează și verifică în mod direct activitatea managerului responsabil cu derularea contractului de mentenanță încheiat cu C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.. și aprobă documentele aferente implementării acestui contract.

2.5.6. Principalele atribuții ale acestuia constau în:

2.5.6.1. Stabilirea priorităților în derularea activității tehnice în vederea îndeplinirii obiectivelor conform indicatorilor de performanță asumați.

2.5.6.2. Repartizarea lucrărilor/ proiectelor tehnice aferente contractelor în derulare, la nivelul departamentelor tehnice și al Agențiilor și Centrelor, cu stabilirea responsabilităților și termenelor.

2.5.6.3. Integrarea informațiilor, situațiilor, evaluărilor, propunerilor legate de activitatea tehnică utile în procesul de planificare și monitorizare a gradului de îndeplinire a obiectivelor și realizării indicatorilor de performanță.

2.5.6.4. Coordonarea acțiunilor privind remedierea incidentelor tehnice.

2.5.6.5. Coordonarea activității de inovare și perfecționare tehnologică.

2.5.6.6. Asigurarea reprezentării Societății în relația cu C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și clienții terți, în problemele legate de activitatea tehnică, atunci când este cazul, la un grad de reprezentare similar.

2.5.6.7. Coordonarea și repartizarea sarcinilor pentru realizarea documentației necesare participării la licitații, precum și la alte proiecte.

2.5.6.8. Coordonarea proceselor de control intern managerial și managementul riscului la nivel departamental, conform legislației aplicabile și regulamentelor interne ale Comisiilor de specialitate.

2.5.7. Relații funcționale

2.5.7.1. Cu directorii departamentelor tehnice și inginerii șefi de Agenții și Centre în probleme specifice.

2.5.7.2. Cu directorii departamentelor în proiecte și activități comune.

2.5.7.3. Cu organisme publice abilitate de a exercita activități de îndrumare și control (în baza competențelor acordate de Directorul General).

2.5.7.4. Cu salariații Societății.

2.5.8. Raportări

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

REGISTRUL COMERȚULUI:

STRADA STEEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

CAPITAL SOCIAL:

ROONRCJ2002012511402

BANCA:

RO 15061510

CONT (LEI) :

6.978.480 LEI

BCR SUCURSALA UNIREA

RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14

FAX: +40 21 301 60 10

E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO

WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

2.5.8.1. Către Directorul General al Societății: situații cuprinzând informații referitoare la activitatea direcției conform obiectului de activitate.

2.5.8.2. Către organisme publice abilitate prin lege de a executa activități de îndrumare și control.

2.6. Atribuțiile specifice ale Directorului General Adjunct (2) sunt următoarele:

2.6.1. Coordonarea activității de vânzări, achiziții și derulare de contracte comerciale (clienți și furnizori), în vederea fluidizării fluxurilor de lucru și creșterii eficienței proceselor de ofertare și achiziție.

2.6.2. Derularea de activități de planificare strategică, business development în vederea identificării de noi oportunități de business și de noi clienți. Reprezentarea și promovarea Societății față de partenerii acesteia - clienți și furnizori.

2.6.3. Stabilirea strategiei de vânzări și a priorităților anuale și multianuale în ceea ce privește dezvoltarea portofoliului de clienți și servicii.

2.6.4. Facilitarea cooperării tehnic - comercial în vederea asigurării unui răspuns prompt și la standardele de calitate asumate de Societate la solicitările clienților și partenerilor.

2.6.5. Coordonarea activităților de atragere și gestionare a fondurilor structurale europene.

2.6.6. Coordonarea activității de planificare strategică și comunicare la nivelul Societății, cu respectarea prevederilor din legislația privind Controlul Intern Managerial și guvernanta corporativă.

2.6.7. Coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate în toate componentele acesteia.

2.6.8. Coordonează realizarea achizițiilor și investițiilor necesare obiectivelor asumate, cu respectarea normelor interne aplicabile.

2.6.9. Verifică proiectul programului anual al achizițiilor și investițiilor, în baza solicitărilor fundamentate ale structurilor organizatorice ale Societății, ce au stat la baza proiectului de buget, pe care îl supune aprobării, potrivit competențelor.

2.6.10. Verifică trimestrial modul de îndeplinire al sarcinilor privind achizițiile și investițiile cuprinse în Programul Anual de Achiziții și Planul Anual de Investiții, în funcție de oportunitate, de gradul de prioritate, de contractele de achiziție aflate în derulare și de anticipările cu privire la fondurile ce urmează a fi alocate.

2.7. Directorii Generali Adjuncți răspund de modul de realizare al obiectivelor aferente, cu respectarea legislației în vigoare, asigurarea confidențialității și a secretului de serviciu, în condiții de calitate și la termenele stabilite.

2.8. Raportări

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

REGISTRUL COMERȚULUI:

ROONRCJ2002012511402

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

RO 15061510

CAPITAL SOCIAL:

6.978.480 LEI

BANCA:

BCR SUCURSALA UNIREA

CONT (LEI) :

RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14

FAX: +40 21 301 60 10

E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO

WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

- Către Directorul General al Societății: situații cuprinzând informații referitoare la activitățile coordonate conform atribuțiilor delegate.
- Către organisme și instituțiile publice, după caz, abilitate prin lege de a executa activități de îndrumare și control.

(3) Directorii executivi/ Inginerii Șefi

3.1. Directorii executivi/ Inginerii Șefi coordonează activitatea departamentelor/ Agențiilor/ Centrelor pe care le conduc, având următoarele **atribuții principale**:

- 3.1.1. Repartizarea sarcinilor în cadrul departamentului/ Agenției/ Centrului în vederea îndeplinirii obiectivelor specifice și realizării indicatorilor de performanță.
- 3.1.2. Verificarea legalității tuturor operațiunilor derulate în cadrul departamentului/ Agenției/ Centrului pe care îl conduc.
- 3.1.3. Monitorizarea periodică și evaluarea performanțelor angajaților din subordine, în conformitate cu procedurile interne aplicabile.
- 3.1.4. Stabilirea necesităților de pregătire profesională și comunicarea acestora conform procedurii interne aplicabile.
- 3.1.5. Participarea alături de ceilalți directori la activitățile de planificare și monitorizare a gradului de realizare a obiectivelor Societății.
- 3.1.6. Integrarea Raportului de activitate departamental și a evaluărilor/ situațiilor necesare monitorizării performanțelor departamentale.
- 3.1.7. Coordonarea proceselor de control intern managerial și managementul riscului la nivel departamental, conform legislației aplicabile și regulamentelor interne ale Comisiilor de specialitate.

3.2. Relații funcționale

- 3.2.1. Cu directorii departamentelor în proiecte și activități comune.
- 3.2.2. Pentru șefii departamentelor tehnice și Inginerii Șefi - cu Directorul General Adjunct 1 pentru probleme specifice.
- 3.2.3. Cu organisme publice abilitate de a exercita activități de îndrumare și control (în baza competențelor acordate de Directorul General).
- 3.2.4. Cu salariații Societății.

3.3. Raportări

- 3.3.1. Către Directorul General al Societății și Directorul General Adjunct în a cărei subordonare se află: situații cuprinzând informații referitoare la activitatea departamentului, conform obiectului de activitate.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 3.3.2. Pentru șefii departamentelor tehnice și inginerii șefi - către directorul general
ajunct 1 - raportări, evaluări, situații, în funcție de solicitări, raportat la obiectul
de activitate.
- 3.3.3. Către organismele publice abilitate prin lege de a executa activități de
îndrumare și control.

(4) Senior managerii/ Managerii

4.1. În situațiile în care Senior managerii/ Managerii conduc un compartiment independent
(care nu face parte dintr-un departament) aceștia au aceleași atribuții ca și directorii
executivi și inginerii șefi (Capitolul II, punctul 4).

**4.2. Senior managerul/ Managerul care este înlocuitor al directorului, are următoarele
atribuții principale, menționate în Fișa postului:**

- 4.2.1. Coordonează activitatea departamentului în conformitate cu delegările, sarcinile
date de directorul departamentului, respectând Fișa postului.
- 4.2.2. Asigură realizarea activităților necesare îndeplinirii obiectivelor departamentului,
conform sarcinilor trasate de directorul departamentului.
- 4.2.3. În absența directorului departamentului preia integral sarcinile acestuia, în ceea ce
privește conducerea departamentului.

**4.3. Senior managerii/ Managerii care conduc un compartiment în cadrul unui
departament/ Agenție/ Centru au următoarele atribuții principale:**

- 4.3.1. Coordonează activitatea compartimentului pe care îl conduc și repartizează
sarcinile angajaților din subordine în vederea îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor
de performanță asumate.
- 4.3.2. Contribuie la realizarea evaluărilor, situațiilor și rapoartelor departamentale cu
problematica specifică compartimentului pe care îl conduc.
- 4.3.3. Monitorizează și evaluează performanțele angajaților din subordine, făcând
propuneri cu privire la promovarea/sanționarea și perfecționarea acestora.
- 4.3.4. Îndeplinesc orice altă sarcină dispusă de directorul de departament sau superiorii
acestuia, în conformitate cu Fișa postului și deciziile Directorului General.

4.4. Relații funcționale

- 4.4.1. Cu directorul departamentului pentru probleme specifice.
- 4.4.2. Cu directorii de departamente în proiecte și activități comune.
- 4.4.3. Cu organismele publice abilitate de a exercita activități de îndrumare și
control (în baza competențelor acordate de Directorul General).
- 4.4.4. Cu salariații Societății.

4.5. Raportări

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STEEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510

CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI

BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA

CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

-
- 4.5.1. Către directorul departamentului, Directorul General al Societății și Directorul General Adjunct în a cărei subordonare/ coordonare se află: situații cuprinzând informații referitoare la activitatea departamentului conform obiectului de activitate.
- 4.5.2. Pentru senior managerii/managerii din departamentele tehnice și Agenții/Centre - către Directorul General Adjunct (1) - raportări, evaluări, situații, în funcție de solicitări, raportat la obiectul de activitate.
- 4.5.3. Către organismele publice abilitate prin lege de a executa activități de îndrumare și control.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:	BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3 RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:	STRADA STELEA SPĂATARUL, NR. 12, SECTOR 3 RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI:	ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:	RO 15061510
CAPITAL SOCIAL:	6.978.480 LEI
BANCA:	BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) :	RO18RNCB0082044163540001

TELEFON:	+40 21 301 60 14
FAX:	+40 21 301 60 10
E-MAIL:	OFFICE@TELETRANS.RO
WEB:	WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.

CAPITOLUL III

**OBIECTUL DE ACTIVITATE ȘI MODUL DE ORGANIZARE
AL DIRECȚIILOR/ DEPARTAMENTELOR/ COMPARTIMENTELOR**

A. Structuri în subordinea Consiliului de administrație

(1) Compartimentul Audit Intern (CAI)

1.1. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare reprezintă documentul oficial care definește scopul activității de audit intern, autoritatea și responsabilitatea celor care o desfășoară; stabilește poziția acestei activități în cadrul S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A., conturând aria de cuprindere a auditului intern.

1.2. În cadrul S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A., activitatea de audit intern se desfășoară la nivel de compartiment.

1.3. Compartimentul Audit Intern, din punct de vedere organizatoric, este constituit distinct în subordinea directă a Consiliului de Administrație al Societății S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A., iar funcționarea lui se desfășoară în temeiul prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu completările și modificările ulterioare, ale H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, ale Ordinului M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern, precum și ale Normelor profesionale de audit intern.

1.4. Obligația asigurării cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit intern este a Consiliului de Administrație.

1.5. Compartimentul Audit Intern are în componența sa două posturi, conducerea Compartimentului Audit Intern fiind asigurată de un **Manager**, iar în lipsa acestuia de un auditor, în limita mandatului dat de manager și potrivit prevederilor din Fișele de post.

1.6. Managerul reprezintă compartimentul atât în raporturile cu Consiliul de Administrație, cu conducerea S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A., cu conducerea structurii de audit din cadrul C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A., cât și în raporturile cu terții.

1.7. Obiectiv

1.7.1. Obiectivul general al auditului intern în S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. îl reprezintă îmbunătățirea activității managementului Societății și poate fi atins, în principal, prin:

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- a) activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate în scopul de a furniza entităților publice o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernare;
- b) activități de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în Societate, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale.

1.7.2. Sfera auditului intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul Societății pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control intern managerial.

1.8. Atribuțiile Compartimentului Audit Intern

În conformitate cu prevederile art. 13 din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată și cu Normele interne privind exercitarea activității de audit intern atribuțiile Compartimentului Audit Intern sunt:

1.8.1. Elaborarea și actualizarea normelor metodologice de audit intern specifice S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. conform cerințelor legislative aplicabile în domeniu, norme avizate de șeful structurii de audit intern din cadrul C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și care devin funcționale în urma aprobării lor de către Consiliul de Administrație al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.

1.8.2. Elaborarea Planului multianual de audit intern și pe baza acestuia a proiectului Planului anual de audit intern, precum și supunerea planului multianual și a planului anual spre avizare Consiliului de Administrație al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.. La elaborarea planului multianual de audit intern, precum și pe parcursul implementării acestuia, misiunile solicitate de Curtea de Conturi a României au prioritate.

1.8.3. Compartimentul Audit Intern auditează toate activitățile desfășurate în Societate, cel puțin odată la 4 ani, iar prioritizarea misiunilor de audit intern se face pe baza analizei de risc și a solicitărilor Curții de Conturi a României.

1.8.4. Prin excepție de la prevederile alin. 1.8.3. de mai sus, la elaborarea planului multianual, Consiliul de Administrație al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. poate aproba depășirea termenului de 4 ani, cu cel mult un an, la propunerea fundamentată a conducătorului compartimentului de audit intern.

1.8.5. Efectuează activități de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Societății sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

1.8.6. Transmiterea spre avizarea Consiliului de Administrație a planurilor multianuale și anuale de audit intern, a rapoartelor misiunilor de audit intern, precum și a rapoartelor anuale privind activitatea de audit intern.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:	BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3 RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:	STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3 RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI:	ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:	RO 15061510
CAPITAL SOCIAL:	6.978.480 LEI
BANCA:	BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) :	RO18RNCB0082044163540001

TELEFON:	+40 21 301 60 14
FAX:	+40 21 301 60 10
E-MAIL:	OFFICE@TELETRANS.RO
WEB:	WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 1.8.7. Informarea periodică a Consiliului de Administrație sau a Directorului General, la solicitarea acestora, despre constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit intern.
- 1.8.8. Elaborarea Raportului anual al activității de audit intern. Raportul anual privind activitatea de audit intern, avizat de Consiliul de Administrație al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A, este transmis către C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și către Curtea de Conturi a României conform prevederilor legale în vigoare.
- 1.8.9. În cazul constatării unor nereguli sau posibile prejudicii, Compartimentul Audit Intern informează Consiliul de Administrație al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A și structura de control intern abilitată să continue cercetările și să stabilească valoarea prejudiciilor, în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare. În cazul identificării unor nereguli majore, auditorii interni pot continua misiunea sau o pot suspenda cu acordul Consiliului de Administrație al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A, dacă din rezultatele preliminare ale verificării reiese că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele stabilite (limitarea accesului, informații insuficiente etc.). În cazul suspendării misiunii de audit intern, Consiliul de Administrație al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A va dispune măsurile necesare.
- 1.8.10. Informarea C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. despre recomandările neînsușite de către Societate, precum și despre consecințele acestora.
- 1.8.11. Cu aprobarea Consiliului de Administrație, auditorii interni din cadrul Compartimentului Audit Intern desfășoară misiuni de audit ad-hoc, necuprinse în planul anual de audit, conform prevederilor Legii 672/2002 cu modificările și completările ulterioare și ale procedurilor interne.
- 1.8.12. Informarea imediată a Consiliului de Administrație al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A asupra oricărei situații care ar putea afecta independența și obiectivitatea auditorilor interni, indiferent dacă această situație este anterioară misiunii sau dacă survine în timpul desfășurării acesteia.
- 1.8.13. Asigurarea siguranței documentelor specifice activității.
- 1.8.14. Auditorii interni au obligația să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și valorile în cadrul formării profesionale continue, conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul intern, republicată.
- 1.8.15. Îndeplinirea și a altor sarcini primite din partea Consiliului de Administrație al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A , în limita atribuțiilor prevăzute de legislația în domeniul auditului intern. Compartimentul de audit intern nu va fi implicat în elaborarea procedurilor de control și în desfășurarea activităților supuse auditării.
- 1.9. Auditorii interni au acces la toate datele și informațiile, inclusiv cele în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele precizate în ordinul de

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

serviciu, pot solicita date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoane fizice sau juridice aflate în legătură cu structura auditată, iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție la data solicitată.

1.9.1. Dezvoltarea subsistemului de control intern managerial la nivelul Compartimentului Audit Intern.

1.10. Principalele relații funcționale

1.10.1. Subordonare față de Consiliul de Administrație al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A..

1.10.2. Subordonarea personalului compartimentului față de șeful de compartiment.

1.10.3. Colaborare cu toate structurile organizatorice ale Societății.

1.10.4. Evaluarea activității de audit de către structura de audit intern din cadrul C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A., conform prevederilor legale.

1.11. Raportări

1.11.1. Către Consiliul de Administrație la solicitarea acestuia;

1.11.2. Către organisme abilitate prin lege de a executa activități de îndrumare și control.

1.11.3. Către Curtea de Conturi a României conform prevederilor legale.

B. Structuri în subordinea Directorului General

(2) Cabinet Director General

2.1. Cabinetul Directorului General are în structură două **posturi** și se află în subordinea directă a Directorului General.

2.2. Consilierii Directorului General au rolul de a sprijini conducerea executivă în elaborarea, implementarea și monitorizarea strategiilor tehnice, tehnologice ale companiei, în concordanță cu obiectivele stabilite prin planul de administrare și cu principiile guvernantei corporative prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011. Activitatea consilierilor are caracter de analiză, consultanță și propunere, fără competență decizională executivă proprie.

2.3. Activități:

2.3.1. Asigură consilierea tehnică și operațională a Directorului General privind proiectele strategice de infrastructură, comunicații și sisteme SCADA;

2.3.2. Analizează și formulează recomandări privind eficientizarea activităților Societății.

2.3.3. Sprijină Directorul General în activitatea de monitorizare a implementării proiectelor strategice și a investițiilor tehnologice;

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

- 2.3.4. Coordonează, la cererea Directorului General, activități de analiză și raportare tehnică, elaborând note de fundamentare, sinteze și propuneri de decizie;
- 2.3.5. Analizează riscurile tehnice și operaționale, propune măsuri pentru prevenirea și diminuarea acestora;
- 2.3.6. Reprezintă, la solicitarea Directorului General, compania în grupuri de lucru, comisii tehnice sau evenimente profesionale de profil;
- 2.3.7. Respectă confidențialitatea informațiilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor.

2.4. Raportări:

- 2.4.1. Către Directorul General;

2.5. Relații funcționale:

- 2.5.1. Cu personalul S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. pe probleme specifice obiectului de activitate al Cabinetului.

(3) Compartimentul Managementul Calității, Securitate și Sănătate în Muncă (CMCSSM)

3.1. Compartimentul **MCSSM** are în structură un **singur post** și se află în subordinea directă a Directorului General.

3.2. Activități:

- 3.2.1. Identificarea pericolelor și coordonarea realizării evaluării riscurilor de Securitate și Sănătate în Muncă împreună cu celălalt evaluator de riscuri de accidentare și îmbolnăvire profesională din S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. și în colaborare cu lucrători desemnați și cu conducătorii locurilor de muncă, pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă;
- 3.2.2. Elaborarea, difuzarea și monitorizarea planului de prevenire și protecție al S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.;
- 3.2.3. Elaborarea/ avizarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă la sediul Executiv - București, ținând seama de particularitățile activităților, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și difuzarea acestora numai după ce au fost aprobate de către angajator;
- 3.2.4. Propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor la sediul Executiv - București, corespunzător funcțiilor exercitate;
- 3.2.5. Verificarea însușirii și aplicării la sediul Executiv - București a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă stabilite prin fișa postului;

3.2.6. Elaborarea și difuzarea tematicii și a programului de instruire/ testare la nivelul Societății, pentru toate fazele de instruire, cu stabilirea periodicității instruirii adecvate și verificarea însușirii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;

3.2.7. Propunerea necesarului pentru cursuri de instruire/ formare profesională în cadrul Compartimentului Managementul Calității și Securitate și Sănătate în Muncă;

3.2.8. Evidența posturilor de lucru din sediul Executiv - București care necesită examene medicale suplimentare;

3.2.9. Evidența posturilor de lucru din sediul Executiv - București care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;

3.2.10. Monitorizarea funcționării la sediul Executiv - București a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;

3.2.11. Monitorizarea verificării la sediul Executiv - București a stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;

3.2.12. Realizarea de controale interne la locurile de muncă, cu informarea, în scris, a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;

3.2.13. Monitorizarea evidenței la sediul Executiv - București a echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente;

3.2.14. Asigurarea identificării echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru și întocmirii necesarului de dotare a lucrătorilor din sediul Executiv - București cu echipament individual de protecție;

3.2.15. Urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite la sediul Executiv - București;

3.2.16. Participarea la cercetarea evenimentelor conform deciziei angajatorului;

3.2.17. Elaborarea rapoartelor privind accidente de muncă suferite de lucrătorii din sediul Executiv - București, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

3.2.18. Urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor la sediul Executiv - București;

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

REGISTRUL COMERȚULUI:

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

CAPITAL SOCIAL:

BANCA:

CONT (LEI) :

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ROONRCJ2002012511402
RO 15061510
6.978.480 LEI
BCR SUCURSALA UNIREA
RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14

FAX: +40 21 301 60 10

E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO

WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 3.2.19. Colaborarea cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, serviciile externe de prevenire și protecție, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție la sediul Executiv - București;
- 3.2.20. Colaborarea cu lucrătorii desemnați/ serviciile interne/ serviciile externe ai/ ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc de muncă;
- 3.2.21. Propunerea de clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări de servicii primite spre știință/ convențiilor, pentru sediul Executiv - București;
- 3.2.22. Întocmirea referatelor de necesitate pentru desfășurarea activității Compartimentului Managementul Calității și Securitate și Sănătate în Muncă;
- 3.2.23. Propunerea de sancțiuni și stimulente pentru lucrătorii din sediul Executiv - București, pe criteriul îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor în domeniul Securității și Sănătății în Muncă;;
- 3.2.24. Întocmirea/ avizarea fișelor de identificare a factorilor de risc profesional ale lucrătorilor din sediul Executiv - București;
- 3.2.25. Difuzarea pe site-ul intern a procedurilor, instrucțiunilor aprobate de angajator și a altor documente aplicabile S.S.T.T.I.R.E.T. "TELETRANS" S.A.;
- 3.2.26. Elaborarea programului de instruire internă a personalului privind Sistemul de Management Integrat al calității, mediului, sănătății și securității în muncă;
- 3.2.27. Realizarea instruirii introductiv - generale a personalului din sediul Executiv - București în domeniul sănătății și securității în muncă;
- 3.2.28. Elaborarea programului de audit intern și realizarea acestuia privind Sistemul de Management Integrat al calității, mediului, sănătății și securității în muncă;
- 3.2.29. Elaborarea programului și evaluarea conformării privind standardele de mediu;
- 3.2.30. Elaborarea programului și evaluarea conformării privind standardul de securitate și sănătate în muncă;
- 3.2.31. Urmărirea modificărilor intervenite în standardele calității, mediului, sănătății și securității în muncă.

3.3. Raportări:

- 3.3.1. Către Directorul General și se referă la activitatea Compartimentului Managementul Calității și Securitate și Sănătate în Muncă;

3.4. Relații funcționale:

- 3.4.1. Cu personalul S.S.T.T.I.R.E.T. "TELETRANS" S.A. pe probleme specifice obiectului de activitate al Compartimentului Managementul Calității și Securitate și Sănătate în Muncă.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:	BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3 RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:	STRADA STEEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3 RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI:	ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:	RO 15061510
CAPITAL SOCIAL:	6.978.480 LEI
BANCA:	BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) :	RO18RNCB0082044163540001

TELEFON:	+40 21 301 60 14
FAX:	+40 21 301 60 10
E-MAIL:	OFFICE@TELETRANS.RO
WEB:	WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

(4) Compartimentul Control Financiar de Gestiune (CCFG)

4.1. Compartimentul Control Financiar de Gestiune are în structură un **singur post** și se află în subordinea directă a Directorului General.

4.2 Obiective:

4.2.1. Asigurarea integrității patrimoniului Societății.

4.2.2. Respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne, incidente activității economico-financiare a Societății.

4.2.3. Creșterea eficienței în utilizarea resurselor alocate.

4.3. Persoana desemnată să exercite controlul financiar de gestiune are, în principal, următoarele atribuții:

4.3.1. Verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la existența, integritatea, păstrarea și utilizarea mijloacelor și resurselor, deținute cu orice titlu, precum și modul de reflectare a acestora în evidența contabilă.

4.3.2. Verifică respectarea prevederilor legale în fundamentarea proiectului Bugetului de venituri și cheltuieli al Societății.

4.3.3. Verifică respectarea prevederilor legale în execuția Bugetului de venituri și cheltuieli al Societății urmărind:

- a) Realizarea veniturilor și încadrarea în nivelul cheltuielilor aprobate;
- b) Gradul de realizare a veniturilor, de efectuare a cheltuielilor și de obținere a rezultatului;
- c) Realizarea indicatorilor economico-financiarilor specifici activității Societății;
- d) Realizarea programului de investiții și încadrarea în sursele aprobate;
- e) Respectarea programelor de reducere a arieratelor și a stocurilor;
- f) Respectarea prevederilor legale și/sau a reglementărilor interne în efectuarea achizițiilor.

4.3.4. Verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la modul de efectuare a inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

4.3.5. Verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la încasările și plățile în lei și valută, de orice natură, în numerar sau prin virament.

4.3.6. Verifică respectarea prevederilor legale cu privire la înregistrarea în evidența contabilă a operațiunilor economico-financiare.

4.3.7. Verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la întocmirea, circulația, păstrarea și arhivarea documentelor primare, contabile și a celor tehnico-operative.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

REGISTRUL COMERȚULUI:

STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

CAPITAL SOCIAL:

ROONRCJ2002012511402

BANCA:

RO 15061510

CONT (LEI):

6.978.480 LEI

BCR SUCURSALA UNIREA

RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14

FAX: +40 21 301 60 10

E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO

WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

4.3.8. Elaborează analize economico-financiare pentru conducerea Societății în scopul fundamentării deciziilor și a îmbunătățirii performanțelor.

4.4. Relații:

4.4.1. Este subordonat Directorului General.

4.4.2. De colaborare cu toate structurile organizatorice ale Societății.

(5) Compartimentul Secretariat, Servicii Administrative Patrimoniu (CSSAP)

5.1. Compartimentul **SSAP** este subordonat direct Directorului General al Societății.

5.2. Conducerea Compartimentului **SSAP** este asigurată de un **Senior manager**.

5.3. Activități:

5.3.1. Administrează și gestionează bunurile mobile și imobile din patrimoniul propriu, indiferent de titlul cu care sunt deținute și urmărește folosirea sau exploatarea bunurilor din dotare pentru satisfacerea nevoilor Societății, potrivit destinației acestora și cu respectarea normativelor în vigoare, conform planului aprobat de Directorul General.

5.3.2. Organizează gestionarea mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar, a materialelor și pieselor de schimb, a carburanților și a altor valori materiale aflate în dotare și asigură înscriserea numărului de inventar pe mijloacele fixe.

5.3.3. Ia măsuri în vederea întreținerii și efectuării de reparații pentru clădiri, dotări și alte active din patrimoniul Societății, în regie proprie sau cu terți.

5.3.4. Colaborează la acțiunile de inventariere și casare a bunurilor și valorilor pe care le gestionează, făcând propuneri de noi dotări (mijloace fixe și obiecte de inventar).

5.3.5. Fundamentează și înaintează propuneri în vederea asigurării necesarului de produse, servicii și lucrări aferente domeniului de activitate, pentru buna desfășurare a activității.

5.3.6. Asigură achiziția bunurilor conform referatelor aprobate și distribuirea produselor achiziționate, întocmește și depune, sub semnătura persoanelor autorizate, la autoritățile fiscale competente, declarațiile anuale privind clădirile, mijloacele auto și firmele de reprezentare aflate în patrimoniul Societății.

5.3.7. Administrează și gestionează parcul auto din patrimoniul propriu, indiferent de titlul cu care sunt deținute.

5.3.8. Organizează întreținerea și efectuarea reparațiilor parcului auto, cu terți, fundamentează și înaintează propuneri privind aprovizionarea cu materiale, piese de schimb, carburanți, precum și de încheiere a polițelor de asigurare obligatorie de răspundere civilă auto și CASCO pentru toate autovehiculele din dotare.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 5.3.9. Organizează și supraveghează activitatea de exploatare a parcului auto propriu, urmărește și îndrumă metodologic aplicarea dispozițiilor legale privind condițiile ce trebuie întrunite pentru circulația pe drumurile publice, care intră în competența sa.
- 5.3.10. Elaborează documentele care se înaintează Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor și Directorului General privind domeniul de activitate de care răspunde.
- 5.3.11. Controlează modul de aplicare și respectare a normelor metodologice legale în vigoare în domeniul propriu de activitate.
- 5.3.12. Stabilește măsuri de eficientizare a activității din subordine.
- 5.3.13. Răspunde de realizarea eficientă, conform reglementărilor în vigoare și a procedurilor specifice, a activităților desfășurate în cadrul compartimentului, în scopul îndeplinirii obiectului de activitate.
- 5.3.14. Asigură respectarea, în cadrul compartimentului, a tuturor procedurilor din sistemele de management al calității, mediului, securității informațiilor, sănătății și securității în muncă.
- 5.3.15. Coordonează elaborarea regulamentelor, metodologiilor, instrucțiunilor și procedurilor din domeniul de activitate și le supune spre aprobare conducerii Societății.
- 5.3.16. Propune structura organizatorică a compartimentului și asigură elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare de detaliu al CSSAP și a Fișelor de post pentru personalul din subordine.
- 5.3.17. Gestionează resursele financiare, umane, materiale și informaționale aferente domeniului propriu de activitate.
- 5.3.18. Asigură evaluarea periodică a personalului și propune modalități de instruire pentru formarea și perfecționarea profesională, precum și recrutarea de personal de specialitate; avizează calificativele anuale pentru personalul din subordine și deplasările personalului din subordine.
- 5.3.19. Reprezintă Societatea pe bază de mandat sau delegare față de autoritățile publice, în domeniul propriu de activitate, la manifestările interne și internaționale.
- 5.3.20. Reprezintă Societatea în raporturile cu furnizori, beneficiari, organe ale administrației de stat și organe de control competente, pentru obiectul de activitate al departamentului, pe bază de mandat sau delegare.
- 5.3.21. Execută sarcinile operative specifice în domeniul propriu de activitate.
- 5.3.22. Organizează spațiul de lucru pentru a asigura desfășurarea eficientă a activității de secretariat.
- 5.3.23. Asigură sortarea și înregistrarea corespondenței primite în cadrul Societății, prin atribuirea unui număr unic de înregistrare fiecărui document, precum și clasarea acesteia.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

- 5.3.24. Gestionează apelurile telefonice, asigurând preluarea și direcționarea lor către destinatar.
- 5.3.25. Asigură primirea, protocolul și îndrumarea vizitatorilor.
- 5.3.26. Completează borderourile pentru firma de curierat și asigură împachetarea plicurilor/coletelor și preluarea acestora în bună regulă de către curieri.
- 5.3.27. Asigură buna comunicare și transmiterea corectă și în timp util a informațiilor, atât în interiorul Societății între structurile organizatorice, cât și între Societate și terți, prin telefon, fax, e-mail etc.
- 5.3.28. Prezintă periodic Directorului General corespondența/documentele, precum și lucrările elaborate de către structurile din cadrul Societății, în vederea înscrierii rezoluției de către aceasta și repartizării în vederea soluționării.
- 5.3.29. Verifică termenele de corespondență (termen de soluționare, destinatar, clasificare, modalitate de transmitere/ expediere);
- 5.3.30. Furnizează către Directorul General toate informațiile primite de Societate;
- 5.3.1. Îndeplinește orice alte atribuții și sarcini specifice domeniului de activitate, prevăzute de lege, rezultate din deciziile CA sau stabilite de Directorul General.

(6) Departamentul Economic (DE)

- 6.1. DE este direct subordonat Directorului General. Conducerea DE este asigurată de către un Director.
- 6.2. Directorul departamentului are în subordine directă:
- Directorul economic adjunct;
 - Compartimentul Financiar Contabilitate condus de un senior manager;
 - Compartimentul Salarizare condus de un manager.
- 6.3. Obiect de activitate
- 6.3.1. Planificarea și utilizarea resurselor financiare în scopul maximizării valorii Societății pentru asigurarea în mod optim a rentabilității, solvabilității și lichidității financiare.
- 6.3.2. Evidența financiar-contabilă și de gestiune a Societății.
- 6.3.3. Exercițarea, prin viză, a controlul financiar preventiv propriu al Societății, ce constă în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestuia, din punct de vedere al:
- Respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate).

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

- Îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (control de regularitate).
- Încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar).

6.3.4. Elaborarea de metodologii și proceduri pentru activitatea proprie în conformitate cu legislația în vigoare.

6.3.5. Întocmirea situațiilor financiare și a raportărilor semestriale conform legislației în vigoare (Bilanț, Contul de profit și pierdere, Situația modificării capitalurilor proprii, Situația fluxurilor de trezorerie, Politici contabile, Note explicative la situațiile financiare).

6.3.6. Elaborarea proiectului de Buget de venituri și cheltuieli pe baza notelor de fundamentare primite de la departamentele/compartimentele de specialitate și a propunerii de rectificare a acestuia (după caz) și urmărirea modului de execuție a acestuia.

6.3.7. Evidența și urmărirea creditelor interne și externe angajate și efectuarea operațiunilor financiar-contabile.

6.3.8. Întocmirea și depunerea declarațiilor contabile, fiscale și financiare conform prevederilor legale în vigoare.

6.3.9. Salarizarea personalului.

6.3.10. Fundamentarea capitolului de cheltuieli cu salariile din BVC anual al Societății, respectiv gestionarea/urmărirea în încadrarea sumelor fundamentate.

6.3.11. Organizează modul de ținere a evidenței operative de către gestionari și ia măsurile necesare pentru asigurarea condițiilor legale de gestionare (magazii, arhive proprii activității).

6.4. Relații funcționale

6.4.1. Cu conducerea unităților organizatorice din societate în probleme vizând obiectul de activitate al Societății, astfel:

a) Cu DT, DTc, DIP, DTI, DC, DJC referitor la:

- Elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Societății;
- Asigurarea tuturor informațiilor financiare necesare în activitatea departamentelor;
- Gestionarea bunurilor;
- Evidența drepturilor și reținerilor salariaților.

b) Cu DJC, referitor la:

- Fundamentarea capitolului de cheltuieli cu personalul în BVC al Societății, fundamentarea productivității muncii și a numărului de personal;
- Numărul de salariați și alte informații necesare situațiilor financiare;

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

REGISTRUL COMERȚULUI:

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

CAPITAL SOCIAL:

BANCA:

CONT (LEI) :

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ROONRCJ2002012511402
RO 15061510
6.978.480 LEI
BCR SUCURSALA UNIREA
RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14

FAX: +40 21 301 60 10

E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO

WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- Evidența resurselor umane din Societate;
- Evidența drepturilor și reținerilor salariaților.

c) Cu DC, referitor la:

- Achizițiile și investițiile necesare desfășurării activității;
- Calculul penalităților conform contractelor și situația clienților incerti, verificarea facturilor din punct de vedere al respectării clauzelor contractuale și predarea lor în termen către CFC;
- Raportări Ministerului Finanțelor Publice;
- Programul Anual de Achiziții și Programul Anual de Investiții;
- Elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Societății;
- Evidența drepturilor și reținerilor salariaților;
- Derularea contractelor încheiate de Societate în domeniul specific.

6.4.2. Cu alte compartimente din executivul S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. referitor la:

- Fundamentarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Societății;
- Informații necesare pentru diferite raportări financiare și statistice;
- Evidența drepturilor și reținerilor salariaților;
- Elaborarea de materiale din domeniul propriu de activitate, necesare pentru îndeplinirea diverselor sarcini și reglementări privind Sistemul de management al calității, Sistemul de management al securității informațiilor, Sistemul de sănătate și securitate în muncă etc.

6.4.3. Cu Agențiile și Centrele S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. referitor la:

- Evidența financiar-contabilă;
- Evidența drepturilor și reținerilor salariaților;

6.4.4. Cu instituții ale statului și bănci, referitor la:

- Derularea operațiunilor de încasări și plăți, depozite;
- Raportări situații financiare ale Societății;
- Raportări statistice și monitorizare.

6.5. Compartimentul Financiar Contabilitate împreună cu Directorul economic și Directorul economic adjunct asigură și răspund în principal de:

6.5.1. Organizarea și conducerea activității financiar-contabilă și urmărește aplicarea principiilor și politicilor contabile, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

6.5.2. Gestionarea disponibilităților bănești ale Societății pentru menținerea în permanență a capacității de plată a Societății.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 6.5.3. Propune proiectul de Buget de venituri și cheltuieli, pe baza planului de afaceri al Societății și a notelor de fundamentare de la compartimentele/departamentele de specialitate.
- 6.5.4. Întocmirea bilanțului, a contului de profit și pierdere, a situației modificărilor capitalurilor proprii, a situației fluxurilor de trezorerie și a notelor explicative aferente.
- 6.5.5. Organizarea și conducerea corectă și la zi a contabilității în baza documentelor justificative primite de la compartimentele/departamentele Societății. Întocmește declarațiile lunare către instituțiile statului din domeniul propriu de activitate.
- 6.5.6. Analizează indicatorii economici și propune măsuri de eficientizare a acestora asigurând managementul costurilor la nivelul Societății, în scopul îndeplinirii echilibrului financiar și al marjelor de rentabilitate.
- 6.5.7. Organizează controlul financiar preventiv la nivelul Societății, conform legislației în vigoare.
- 6.5.8. Elaborează documentele care se înaintează Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor și Directorului General privind domeniul de activitate de care răspunde.
- 6.5.9. Controlează modul de aplicare și respectare a normelor metodologice legale în vigoare în domeniul propriu de activitate.
- 6.5.10. Stabilește măsuri de eficientizare a activității din subordine.
- 6.5.11. Răspunde de realizarea eficientă, conform reglementărilor în vigoare și a procedurilor specifice, a activităților desfășurate în cadrul departamentului în scopul îndeplinirii obiectului de activitate.
- 6.5.12. Asigură respectarea, în cadrul departamentului, a tuturor procedurilor din sistemele de management al calității, mediului, securității informațiilor, sănătății și securității în muncă.
- 6.5.13. Coordonează elaborarea regulamentelor, metodologiilor, instrucțiunilor și procedurilor din domeniile de activitate și le supune spre aprobare conducerii Societății.
- 6.5.14. Propune structura organizatorică a CFC și asigură elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare de detaliu al CFC și a Fișelor de post pentru personalul din subordine.
- 6.5.15. Asigură evaluarea periodică a personalului și propune modalități de instruire pentru formarea și perfecționarea profesională, precum și recrutarea de personal de specialitate; avizează calificativele anuale pentru personalul din subordine și deplasările personalului din subordine.

6.6. Compartimentul Salarizare (CS) împreună cu Directorul economic și Directorul economic adjunct asigură și răspund în principal de:

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:	BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3 RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:	STRADA STEEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3 RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI:	ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:	RO 15061510
CAPITAL SOCIAL:	6.978.480 LEI
BANCA:	BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) :	RO18RNCB0082044163540001

TELEFON:	+40 21 301 60 14
FAX:	+40 21 301 60 10
E-MAIL:	OFFICE@TELETRANS.RO
WEB:	WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 6.6.1. Calculează drepturile ce se cuvin salariaților rezultate din pontaje, concedii, premieri, bonusuri, repartizarea profitului etc.
- 6.6.2. Calculează reținerile aferente conform legislației în vigoare.
- 6.6.3. Coordonează activitatea de întocmire a programărilor anuale de concedii de odihnă.
- 6.6.5. În cadrul Comisiei mixte Angajator-Organizație sindicală, pe bază de decizie, mandat sau delegare, participă la negocierea: Contractului colectiv de muncă (CCM), a Regulamentului privind acordarea sporurilor (RAS), precum și a altor regulamente privind decontarea anumitor ajutoare sociale; Altor drepturi sau solicitări ale salariaților S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A., pe domeniul de activitate pe care îl coordonează.
- 6.6.5. Întocmește ștate de plată, declarații lunare către instituțiile de stat, adeverințe la solicitarea salariaților, coordonează activitatea de întocmire a programărilor anuale de concedii de odihnă.
- 6.6.6. Coordonează activitatea de întocmire bilunară a graficelor colective de prezență.
- 6.6.7. Gestionează certificatele de concedii medicale și desfășoară activitatea de depunere a acestora la CNAS, cu respectarea termenelor legale.
- 6.6.8. Întocmește raportări lunare pentru Ministerul Finanțelor Publice.
- 6.6.9. Întocmește proiectul de BVC anual aferent cheltuielilor de personal, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- 6.6.10. Întocmește lunar execuția cheltuielilor de personal, urmărind încadrarea în BVC.
- 6.6.11. Elaborează documentele care se înaintează Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor și Directorului General privind domeniul de activitate de care răspunde.
- 6.6.12. Controlează modul de aplicare și respectare a normelor metodologice legale în vigoare în domeniul propriu de activitate.
- 6.6.13. Stabilește măsuri de eficientizare a activității din subordine.
- 6.6.14. Răspunde de realizarea eficientă, conform reglementărilor în vigoare și a procedurilor specifice, a activităților desfășurate în cadrul departamentului în scopul îndeplinirii obiectului de activitate.
- 6.6.15. Asigură respectarea, în cadrul departamentului, a tuturor procedurilor din sistemele de management al calității, mediului, securității informațiilor, sănătății și securității în muncă.
- 6.6.16. Coordonează elaborarea regulamentelor, metodologiilor, instrucțiunilor și procedurilor din domeniile de activitate și le supune spre aprobare conducerii Societății.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STEEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

- 6.6.17. Propune structura organizatorică și funcțională a CS și asigură elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare de detaliu al CS și a Fișelor de post pentru personalul din subordine.
- 6.6.18. Gestionează resursele financiare, umane, materiale și informaționale aferente domeniului propriu de activitate.
- 6.6.19. Organizează și conduce activitatea financiar-contabilă a obligațiilor salariaților, a impozitelor și taxelor aferente acestora.
- 6.6.20. Asigură evaluarea periodică a personalului și propune modalități de instruire pentru formarea și perfecționarea profesională, precum și recrutarea de personal de specialitate; avizează calificativele anuale pentru personalul din subordine și deplasările personalului din subordine.
- 6.6.21. Reprezintă Societatea pe bază de mandat sau delegare față de autorități publice, în domeniul propriu de activitate, la manifestările interne și internaționale.
- 6.6.22. Reprezintă Societatea în raporturile cu organe ale administrației de stat și organe de control competente, pentru obiectul de activitate al CS, pe bază de mandat sau delegare.
- 6.6.23. Execută sarcinile specifice operative în domeniul propriu de activitate.
- 6.6.24. Rezolvă alte sarcini rezultate din deciziile CA sau primite de la Directorul General al Societății.
- 6.7.** Directorul DE și Directorul economic adjunct răspund de modul de realizare al obiectului de activitate aferent departamentului condus, cu respectarea legislației în vigoare, asigurarea confidențialității și secretului de serviciu, în condiții de calitate și la termenele stabilite.
- 6.8. Raportări**
- Bilanț, Contul de profit și pierderi, Situația fluxurilor de trezorerie, Notele anexe la situațiile financiare
 - Bugetul de venituri și cheltuieli
 - Decontul privind taxa pe valoarea adăugată D300
 - Declarația privind obligațiile la bugetul de stat D100
 - Declarația informativă privind livrarile/prestarile și achizițiile efectuate pe teritoriul național D394
 - Declarația recapitulativă privind livrările/achizițiile/prestările intracomunitare D390
 - Declarația SAF-T privind natura informațiilor pe care contribuabilul trebuie să le declare prin fișierul standard de control fiscal D406
 - Declarația privind impozitul pe profit D101
 - Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate D112

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STEEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) : RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

➤ Raportarea privind indicatorii economico-financiar S1001

6.9. Către entitățile și instituțiile abilitate privind:

- Bilanț, Contul de profit și pierderi, Situația fluxurilor de trezorerie, Notele anexe la situațiile financiare.
- Decontul privind taxa pe valoarea adăugată, declarația privind obligațiile la bugetul de stat.
- Bugetul de venituri și cheltuieli.
- Alte raportări conform legislației în vigoare.

6.10. Către C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.:

- Situații aferente consolidării și raportări trimestriale conform solicitărilor primite. Informații și situații semestriale aferente consolidării conform cererilor de informații
- Raportări trimestriale conform solicitărilor primite.

6.11. Către Directorul General privind:

- Modul de îndeplinire a sarcinilor permanente și încredințate;
- Modul de îndeplinire a criteriilor și obiectivelor specifice de performanță.

(7) Departamentul Juridic și Contencios (DJC)

7.1. Departamentul Juridic și Contencios este subordonat Directorului General și este condus de un **Director juridic**.

7.2. Directorul juridic are atribuții în toate activitățile Societății cu posibile implicații patrimoniale, prin acordarea de consultanță de specialitate celorlalte structuri organizatorice ale Societății, prin avizarea și contrasemnarea documentelor cu caracter juridic emise de societate sub aspectul legalității, prin pregătirea punctelor de vedere și apărărilor necesare în fața organelor jurisdicționale și a altor organe private și publice, pentru apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Societății.

7.3. De asemenea, Directorul juridic are atribuții cu privire la gestiunea curentă a posturilor și a personalului, precum și aplicarea prevederilor din Contractul colectiv de muncă și legislația muncii, precum și a regulamentelor interne, procedurilor și a altor norme și normative aplicabile în Societate.

7.4. Departamentul Juridic și Contencios este structurat pe două compartimente:

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- Compartimentul Juridic și Contencios;
- Compartimentul Resurse Umane.

7.5. Obiect de activitate

- 7.5.1. Asigurarea asistenței de specialitate și a reprezentării juridice într-un mod uniform și unitar pe ansamblul Societății în conformitate cu Constituția, Legea nr. 514/2003 și Statutul profesiei de consilier juridic.
- 7.5.2. Respectarea legalității în desfășurarea tuturor activităților Societății.
- 7.5.3. Gestiunea curentă a posturilor și a personalului (recrutare, selecție, integrare, planuri de pregătire și perfecționare, motivare, organizare și relații de muncă).
- 7.5.4. Aplicarea prevederilor din contractul colectiv de muncă și legislația muncii.
- 7.5.5. Relații de muncă, protecția socială.
- 7.5.6. Stabilirea cadrului instituțional de organizare și funcționare a Societății, cu realizarea documentațiilor aferente.
- 7.5.7. Organizarea, coordonarea și controlul activităților necesare pentru aplicarea politicii de resurse umane a Societății.
- 7.5.8. Gestionarea deciziilor emise de conducerea Societății.
- 7.5.9. Definirea structurilor organizatorice pentru entitățile organizatorice responsabile de activități, inclusiv cele teritoriale, astfel încât să se asigure un management eficientizat, o coordonare unitară pe domenii de activități bine definite.
- 7.5.10. Asistență de specialitate, îndrumare metodologică, respectiv urmărire și control în domeniul organizatoric și funcțional, al gestiunii resurselor umane la nivelul entităților responsabile de activități.
- 7.5.11. Realizarea documentelor pentru domeniul propriu de activitate, respectiv Proceduri operaționale (PO), Proceduri de sistem (PS), Regulament Intern (RI), Regulament de Organizare și Funcționare (ROF), norme, reglementări interne ș.a., astfel încât acestea să-și atingă scopul și să garanteze crearea și menținerea unui cadru organizatoric și funcțional optim pentru desfășurarea activităților Societății.
- 7.5.12. Gestiunea previzională a numărului și structurii posturilor.
- 7.5.13. Elaborarea și aplicarea (anuală) a „Programului de instruire, formare și perfecționare profesională a salariaților Societății”, care asigură în principal:
- Instruirea periodică/ întreținerea profesională a personalului încadrat pe funcții operative/ operaționale;
- 7.5.14. Aplicarea legislației în domeniul „formării profesionale a adulților”.
- 7.5.15. Inițierea și derularea proceselor de evaluare, la nivel individual, de echipă și la nivel de entitate organizatorică.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) : RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

7.5.16. Consilierea, îndrumarea și acordarea suportului necesar pentru dezvoltarea resurselor umane din cadrul S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.

7.5.17. Pregătirea și participarea la negocierea Contractului colectiv de muncă la nivelul Societății.

7.5.18. Asigurarea și menținerea unui dialog permanent cu sindicatele.

7.5.19. Asigurarea păcii sociale în rândul salariaților Societății.

7.6. Compartimentul Juridic și Contencios împreună cu Directorul juridic asigură și răspund în principal de:

7.6.1. Reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor Societății în instanță sau în fața altor organe cu atribuții jurisdicționale și în raporturile cu alte persoane fizice sau juridice în toate fazele procesuale, inclusiv în caz de conciliere; redactează și depune la termen cererile de chemare în judecată, întâmpinările, notele de ședință, probele și concluziile scrise, precum și motivele care stau la baza exercitării căilor de atac împotriva hotărârilor judecătorești, atunci când este cazul, în dosarele în care Societatea este parte.

7.6.2. Reprezintă Societatea, pe bază de mandat sau delegare, în fața instanțelor judecătorești, arbitrale, a altor organe jurisdicționale, organe ale puterii sau administrației de stat, organe de urmărire penală, notariate, precum și în raporturile cu alte persoane fizice sau juridice, protejând drepturile și interesele Societății, în condițiile legii și/sau propune delegarea dreptului de reprezentare.

7.6.3. Întocmește orice alte acte procedurale în legătură cu reprezentarea Societății.

7.6.4. Elaborează acte de procedură-cadru în vederea unei reprezentări unitare.

7.6.5. Ține evidența litigiilor în care Societatea este parte.

7.6.6. Elaborează și prezintă Directorului General, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri argumentate privind promovarea căilor de atac împotriva hotărârilor judecătorești în care Societatea este parte.

7.6.7. Elaborează și prezintă Directorului General, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri motivate de soluționare pe cale amiabilă a litigiilor aflate pe rol, după caz.

7.6.8. Elaborează precizări punctuale pentru aplicarea reglementărilor legale în vigoare, la solicitarea expresă a celorlalte structuri ale Societății.

7.6.9. Elaborează și prezintă Directorului General informări referitoare la cazuistica în care Societatea este parte.

7.6.10. Propune, împreună cu departamentele implicate, proceduri care urmează să fie aplicate la nivelul Societății.

7.6.11. Sesizează Directorul General în legătură cu aspectele de natură juridică ridicate de aplicarea actelor normative și propune soluții unitare potrivit competenței sale.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

REGISTRUL COMERȚULUI:

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

CAPITAL SOCIAL:

BANCA:

CONT (LEI) :

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ROONRCJ2002012511402
RO 15061510
6.978.480 LEI
BCR SUCURSALA UNIREA
RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14

FAX: +40 21 301 60 10

E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO

WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 7.6.12. Participă la cercetarea disciplinară în cazul săvârșirii de abateri de la Regulamentul Intern, dacă Directorul General dispune în acest sens.
- 7.6.13. Participă și asigură consultanță juridică în cursul procedurii de atribuire a contractelor ce urmează a fi încheiate de Societate, precum și în cazul încheierii contractelor comerciale.
- 7.6.14. Asigură consultanță juridică la derularea procedurilor de achiziție, la întocmirea documentației aferente, la soluționarea contestațiilor.
- 7.6.15. Avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic, semnatura fiind aplicată numai pentru aspectele strict juridice ale documentului respectiv, neavând competența să se pronunțe asupra aspectelor economice, tehnice, de oportunitate sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de consilierul juridic responsabil, neputând răspundea pentru alte aspecte decât legalitatea actelor pe care le avizează sau contrasemnează;
- 7.6.16. Avizează pentru legalitate și contrasemnează contractele care urmează să fie încheiate de Societate, în baza întregii documentații care stă la baza acestora, precum și a altor acte care produc efecte juridice.
- 7.6.17. Avizează din punctul de vedere al legalității măsurile luate de conducerea societății în desfășurarea activității specifice care angajează patrimoniul societății.
- 7.6.18. Avizează din punctul de vedere al legalității orice măsură care ar putea aduce atingere drepturilor Societății sau ale salariaților acesteia.
- 7.6.19. Avizează din punctul de vedere al legalității deciziile de angajare, avansare, promovare, alte modificări ale contractelor individuale de muncă, precum și încetarea contractelor individuale de muncă ale personalului societății
- 7.6.20. Avizează legalitatea deciziilor de stabilire a răspunderii disciplinare a personalului societății
- 7.6.21. Avizează din punctul de vedere al legalității deciziile emise de Directorul General și orice alte documente care angajează Societatea în relațiile cu terții.
- 7.6.22. Avizează pentru legalitate răspunsurile departamentelor de specialitate cu privire la solicitările, reclamațiile, sesizările și contestațiile în legătură cu relațiile de muncă înaintate de salariații Societății.
- 7.6.23. Asigură analiza reclamațiilor și sesizărilor primite și formulează răspunsuri în condițiile legii. În acest sens: formulează răspuns la reclamațiile, sesizările, memoriile etc. adresate Societății de către autoritățile publice și alte persoane fizice și juridice, comunică structurilor Societății puncte de vedere în acest domeniu.
- 7.6.24. La solicitarea scrisă, aduce la cunoștința structurilor din cadrul Societății actele normative cu implicații în activitatea acestora și acordă asistență juridică de specialitate,

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

întocmind puncte de vedere referitoare la modalitatea de interpretare și aplicare a legilor, potrivit competenței sale.

7.6.25. Întocmește împreună cu departamentele implicate proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare al Societății, pe care îl transmite spre aprobare Consiliului de Administrație.

7.6.26. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de Directorul General, specifice domeniului de activitate.

7.6.27. Conduce activitatea departamentului, așa cum rezultă din atribuțiile acestuia, aferente realizării obiectului propriu de activitate.

7.6.28. Coordonează activitățile cu specific juridic pe ansamblul Societății, în vederea aplicării unitare a dispozițiilor legale în acest sens putând solicita note, puncte de vedere și altele asemenea din partea structurilor Societății.

7.6.29. Stabilește atribuțiile și responsabilitățile personalului subordonat.

7.6.30. Elaborează propuneri pentru instruirea personalului din cadrul departamentului în vederea perfecționării profesionale.

7.6.31. Asigură evaluarea periodică a personalului și propune modalități de instruire pentru formarea și perfecționarea profesională, precum și recrutarea de personal de specialitate.

7.6.32. Avizează calificativele anuale pentru personalul din subordine și deplasările personalului din subordine.

7.6.33. Coordonează și controlează, la nivelul entităților organizatorice ale Societății modul de aplicare și respectare a legislației în vigoare.

7.6.34. Participă la ședințele Consiliului de Administrație.

7.6.35. Asigură înregistrarea contractelor în Registrul Unic de Contracte și arhivarea originalelor acestora.

7.6.36. Participă, pe bază de mandat sau delegare, la negocierea contractului colectiv de muncă, asigurând încadrarea în condițiile legii.

7.6.37. Întocmește acte cu caracter juridic, elaborează regulamente, metodologii, instrucțiuni și proceduri în domeniul propriu de activitate.

7.6.38. Avizează legalitatea măsurilor ce urmează a fi luate de conducerea Societății în desfășurarea activității specifice.

7.6.39. Avizează legalitatea deciziilor de mișcări de personal și a celor de angajare.

7.6.40. Vizează actele/documentele cu caracter juridic în legătură cu activitatea Societății sau a patrimoniului acesteia.

7.6.41. Vizează legalitatea documentelor ce vor fi înaintate spre avizare/aprobare Consiliului de Administrație și spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:	BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3 RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:	STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3 RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI:	ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:	RO 15061510
CAPITAL SOCIAL:	6.978.480 LEI
BANCA:	BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) :	RO18RNCB0082044163540001

TELEFON:	+40 21 301 60 14
FAX:	+40 21 301 60 10
E-MAIL:	OFFICE@TELETRANS.RO
WEB:	WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 7.6.42. Avizează/întocmește documentațiile privind domeniul propriu de activitate care urmează să fie supuse aprobării conducerii Societății și Consiliului de Administrație, după caz.
- 7.6.43. Elaborează Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății.
- 7.6.44. Respectă și aplică cerințele sistemelor de management implementate la nivelul Societății.
- 7.6.45. Reprezintă Societatea, pe bază de mandat sau delegare, prin participarea la diferite manifestări interne și internaționale de profil.
- 7.6.46. Propune structura organizatorică a departamentului și Fișele de post pentru personalul din subordine.
- 7.6.47. Respectă și aplică cerințele sistemelor de management implementate în cadrul Societății.
- 7.6.48. Identifică și raportează eventualele neconformități în domeniul propriu de activitate și participă la punerea în practică a măsurilor necesare soluționării lor.
- 7.6.49. Îndeplinește alte atribuții sau sarcini rezultate din deciziile Consiliului de Administrație sau hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și/ sau stabilite de Directorul General al Societății, privind obiectul propriu de activitate.
- 7.6.50. Asigură secretariatul Adunării Generale a Acționarilor (AGA) și al Consiliului de Administrație (CA) și verifică îndeplinirea condițiilor de formă și conținut a documentelor primite.
- 7.6.51. Asigură suport privind organizarea și desfășurarea ședințelor Adunării Generale a Acționarilor (AGA) și a Consiliului de Administrație (CA) în sensul că:
- Stabilește, la propunerea DG și CA datele de desfășurare a ședințelor și a ordinii de zi a acestora;
 - Obține acordul președintelui CA asupra propunerilor privind ordinea de zi a ședințelor și solicită conducerii departamentelor responsabile de activități materialele incluse pe ordinea de zi;
 - Verifică respectarea de către cei care elaborează materialele a tematicii incluse pe ordinea de zi a ședințelor;
 - Asigură, în termenele prevăzute, difuzarea materialelor către AGA, respectiv CA;
 - Întocmește procesele verbale ale ședințelor;
 - Obține mandatele necesare din punct de vedere legal pentru desfășurarea ședințelor AGA;
 - Asigură difuzarea oricăror materiale privind activitatea CA și AGA.
 - Asigura respectarea transparenței prin publicarea informațiilor legate de administratori, director general.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- Ținerea evidenței deciziilor și altor documente emise de Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor;

7.7. Compartimentul Resurse Umane, împreună cu Directorul juridic asigură și răspund în principal de:

- 7.7.1. Organizarea și conducerea activităților desfășurate în cadrul compartimentului în conformitate cu obiectul de activitate al acestuia.
- 7.7.2. Asigură suportul documentar aferent structurii organizatorice aprobate, precum și gestiunea resurselor umane.
- 7.7.3. Propune strategia de dezvoltare din domeniul propriu de activitate și asigură aplicarea strategiei aprobate.
- 7.7.4. Coordonează angajarea prin recrutare internă și externă, formarea și perfecționarea personalului Societății.
- 7.7.5. Elaborează și implementează programele de evaluare a personalului și implementează sistemele de motivare a personalului.
- 7.7.6. Consiliază directorii de departamente/ managerii/ inginerii șefi în accesarea programelor de instruire și le implementează în colaborare cu managementul Societății.
- 7.7.7. Monitorizează piața forței de muncă și a furnizorilor de servicii din domeniu.
- 7.7.8. Realizează, după caz, sondaje cu privire la piața forței de muncă, identifică și propune măsuri pentru creșterea motivării angajaților.
- 7.7.9. Coordonează activitatea de reevaluare a personalului angajat, pe baza propunerilor managementului.
- 7.7.10. Elaborează proceduri și alte documente specifice firmei pe probleme de relații de muncă, resurse umane.
- 7.7.11. Elaborează instrumente de formalizare a politicilor de personal: structura organizatorică, RI, proceduri de lucru, cerințe generale, fișe de post etc.
- 7.7.12. Elaborează politicile de personal ale Societății.
- 7.7.13. Respectă și aplică Contractul Colectiv de Muncă, monitorizează implementarea și respectarea Codului de etică profesională al Societății, normele interne de personal și legislația muncii, examinează revendicările și mediază conflictele în Societate.
- 7.7.14. Propune măsuri de optimizare a structurii organizatorice și a modalităților de lucru.
- 7.7.15. Participă la negocierea Contractului colectiv de muncă cu partenerii sociali.
- 7.7.16. Elaborează Fișele de post pentru personalul din subordine.
- 7.7.17. Avizează instrucțiunile și procedurile operaționale în domeniu.
- 7.7.18. Întocmește documentele privind: angajarea, avansarea, promovarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă pentru personalul Societății.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 7.7.19. Gestionează resursele financiare, umane, materiale și informaționale aferente domeniului propriu de activitate.
- 7.7.20. Evaluează periodic personalul din subordine și acordă calificative, propune avansarea, promovarea, premiarea sau sancționarea.
- 7.7.21. Reprezintă Societatea, pe bază de mandat sau delegare în domeniul propriu de activitate față de autorități, comisii de specialitate, organisme naționale și internaționale de profil.
- 7.7.22. Avizează Fișele de post pentru personalul din Societate.
- 7.7.23. Actualizează ori de câte ori este necesar grila de salarizare.
- 7.7.24. Elaborează și actualizează lunar ștatul de funcții.
- 7.7.25. Întocmește situații legate de bonusuri, prime și alte drepturi conform Contractului colectiv de muncă pe care le înaintează Compartimentului Salarizare.
- 7.7.26. Operează în programul de salarizare drepturile conform contractului individual de muncă și orice modificare a acestuia prin act adițional, informând Compartimentul Salarizare prin transmiterea fotocopiilor/scan-urilor Deciziilor/Actelor adiționale aferente modificărilor..
- 7.7.27. Introduce în programul de salarizare numărul de zile de concediu pentru fiecare salariat, împreună cu Compartimentul Salarizare, după caz.
- 7.7.28. Comandă tichetele de masă conform situației primite de la Compartimentul Salarizare.
- 7.7.29. Întocmește, actualizează Codul de etică și asigură respectarea transparenței prin publicarea acestuia pe site-ul societății.
- 7.7.30. Oferă salariaților societății consiliere etică prin intermediul consilierului de etică desemnat și monitorizează respectarea normelor de conduită.
- 7.7.31. Ținerea evidenței deciziilor și altor documente emise de Directorul General;
- 7.7.32. Asigurarea informațiilor generale și utile privind activitățile societății;
- 7.7.33. Îndeplinirea oricăror alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de Directorul General, specifice domeniului de activitate.

7.8. Raportări

- 7.8.1. Către Directorul General: situații cuprinzând informații referitoare la gestiunea curentă și de perspectivă a resurselor umane.
- 7.8.2. Către organismele publice abilitate prin lege de a executa activități de îndrumare și control.

7.9. Relații funcționale

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂATARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

- 7.9.1. Cu Directorul General, cu conducerea departamentelor și a unităților organizatorice ale Societății.
- 7.9.2. Cu reprezentanții salariaților și/sau ai Federației sindicale în probleme juridice.
- 7.9.3. Cu celelalte departamente în problemele legate de planificarea strategică.
- 7.9.4. Cu membrii CA și AGA ai Societății, în limita competențelor acordate.
- 7.9.5. Cu instanțele judecătorești, arbitrale, alte organe jurisdicționale, organe ale puterii sau ale administrației de stat, organe de urmărire penală, notariate, executori judecătorești etc.

7.10. Directorul juridic răspunde de modul de realizare al obiectului de activitate aferent departamentului pe care îl conduce, cu respectarea legislației în vigoare, asigurarea confidențialității și a secretului de serviciu, în condiții de calitate și la termenele stabilite.

(8) Departament Formare Profesională și Turism

- 8.1.** Departament Formare Profesională și Turism este subordonat direct Directorului General al Societății.
- 8.2.** Conducerea Departamentului Formare Profesională și Turism este asigurată de un director adjunct.
- 8.3. Activități:**
 - A. În domeniul formării profesionale:**
 - 8.3.1.** Dezvoltarea serviciilor de formare și dezvoltare profesională, continuă și de perfecționare, în toate domeniile;
 - 8.3.2.** Editarea materialelor aferente activităților specific, inclusiv realizarea activităților de multiplicare, legătorie și finisarea acestora;
 - 8.3.3.** Întreținerea și dezvoltarea sistemului informatic de gestionare a cursurilor;
 - 8.3.4.** Actualizarea permanentă a bazelor de date;
 - 8.3.5.** Asigurarea funcționării rețelei de calculatoare destinate serviciilor de formare și dezvoltare profesională și remedierea problemelor apărute;
 - 8.3.6.** Instalări, configurări, actualizări echipamente de rețea;
 - 8.3.7.** Instalări, configurări, actualizări software pe serverele firmei, calculatoarele din sălile de curs și calculatoarele angajaților din patrimoniul societății;
 - 8.3.8.** Asigurarea pregătirii echipamentelor de calcul (operații de mentenanță, instalări sau dezinstalări de produse software, devirusări, verificări de compatibilitate etc.) pentru susținerea cursurilor de informatică și a cursurilor care conțin module ce folosesc tehnică de calcul din patrimoniul societății;

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 8.3.9. Proiectarea, organizarea, promovarea și comercializarea programelor de formare profesională;
- 8.3.10. Elaborează planuri/programe de activitate pentru toate obiectivele specific formării profesionale, identifică și repartizează resursele, pornind de la stabilirea nevoilor pentru realizarea acestora;
- 8.3.11. Elaborează informări și raportări privind activitatea desfășurată și stadiul actual al colaborărilor specifice programelor de formare profesională și de instruire;
- 8.3.12. Elaborează puncte de vedere în domeniul său de competență și asigură suport decizional pentru conducere în procesul de coordonare a programelor de formare profesională și de instruire;
- 8.3.13. Asigură fundamentarea, elaborarea și coordonarea aplicării politicilor și procedurilor în domeniul managementului activităților din domeniile specifice programelor de formare profesională;
- 8.3.14. Asigura elaborarea/monitorizarea programelor de formare profesională și de instruire;
- 8.3.15. Asigura elaborarea portofoliului de cursuri (ofertei anuale de servicii);
- 8.3.16. Asigura realizarea obiectivelor propuse prin oferta de servicii pentru anul în curs și aplicarea metodologiei privind evaluarea rezultatelor cursanților;
- 8.3.17. Asigura modul în care se desfășoară procesul de formare profesională și activitatea de programare a cursurilor;
- 8.3.18. Asigură îndrumarea metodologică a activității personalului cu sarcini în procesul de formare profesională și condițiile necesare pentru pregătirea formatorilor;
- 8.3.19. Asigură organizarea în condiții optime a tuturor cursurilor ce se derulează la sediile societății sau în alte locații;
- 8.3.20. Coordonează, îndrumă și controlează cursurile autorizate/neautorizate ANC conform prevederilor legale;
- 8.3.21. Gestionează documentele de examen aferente cursurilor autorizate, în conformitate cu prevederile legale specifice domeniilor;
- 8.3.22. Realizează evaluarea cursanților, a cursului și întocmește documentele de finalizare a cursului (certificate de participare, certificate de absolvire etc.);
- 8.3.23. Asigură păstrarea și organizează evidența certificatelor de absolvire/participare;
- 8.3.24. Asigură securitatea informațiilor deținute, precum și modul de păstrare și control al difuzării acestora, conform normelor legale în vigoare;
- 8.3.25. Aduce la cunoștința Directorului general, periodic, problemele deosebite și rezultatele activității, propunând totodată măsurile necesare pentru îmbunătățirea activității;
- 8.3.26. Asigură arhivarea documentelor din domeniul de activitate.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) : RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

B. În domeniul Turism:

- 8.3.27.** Promovarea serviciilor societății în fața beneficiarilor/clientșilor cu care intră în legătură;
- 8.3.28.** Asigurarea relațiilor cu clienții prin indicarea informațiilor necesare accesării serviciilor oferite de societate;
- 8.3.29.** Activitatea de igienizare, menținerea curățeniei, îngrijirea și păstrarea materialelor și echipamentelor și a inventarului societății, menținerea ordinii și disciplinei pe toată perioada de activitate, responsabilitate materială față de inventarul societății, promptitudine în rezolvarea problemelor de interes pentru societate;
- 8.3.30.** Asigurarea relației cu clienții (companii, platforme de rezervări, agenții de turism);
- 8.3.31.** Asigurarea unor condiții optime de desfășurare a activităților în recepția punctului de lucru situat în București, B-dul Gheorghe Șincai, nr. 3, sector 4, în scopul creării și menținerii unei imagini corespunzătoare a hotelului.

8.4. Raportări:

Către Directorul General și se referă la modul de îndeplinire a obiectului de activitate și a sarcinilor permanente și încredințate.

8.5. Relații funcționale:

Cu personalul S.S.T.T.I.R.E.T. "TELETRANS" S.A. pe probleme specifice obiectului de activitate.

C. Structuri în subordinea Directorului General și a Directorului General Adjunct 1

(9) Direcția tehnică (DTh)

9.1. Direcția tehnică este condusă de **Directorul General Adjunct 1** și este subordonată Directorului General.

7.1.1. Are în subordonare următoarele departamente/compartimente, asigurând controlul și coordonarea lor directă, conform atribuțiilor acestora:

- Departamentul Telecomunicații (DTc);
- Departamentul Informatică de Proces (DIP);
- Departamentul Tehnologia Informației (DTI);
- Compartiment securitate cibernetică (CSC).

9.2. Agențiile și Centrele sunt subordonate pe linie profesională directorului general adjunct 1.

9.3. Directorul general adjunct 1 răspunde de modul de realizare al obiectului de activitate aferent direcției și departamentelor subordonate, cu respectarea legislației în vigoare,

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) : RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

asigurarea confidențialității și secretului de serviciu, în condiții de calitate și la termenele stabilite.

9.4. Directorul general adjunct 1 asigură și răspunde în principal de:

9.4.1. Elaborarea documentelor care se înaintează Consiliului de Administrație, Adunării Generale a Acționarilor și Directorului General privind domeniul de activitate de care răspunde.

9.4.2. Coordonează activitatea tehnică a Societății, sub toate aspectele.

9.4.3. Participă, alături de specialiștii coordonați la stabilirea liniilor strategice de dezvoltare.

9.4.4. Coordonează activitatea de definire a necesităților de dotare tehnică pentru departamentele din subordine și pentru Agenții și Centre, în scopul asigurării condițiilor de prestare a serviciilor prestate.

9.4.5. Coordonează definirea cerințelor tehnice pentru proiectele de investiții ale S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A., în conformitate cu strategia Societății.

9.4.6. Controlează modul de aplicare și respectare a normelor metodologice legale în vigoare în domeniul propriu de activitate.

9.4.7. Stabilește măsuri de eficientizare a activității din subordine.

9.4.8. Răspunde de realizarea eficientă, conform reglementărilor în vigoare și a procedurilor specifice, a activităților desfășurate în cadrul direcției și a departamentelor subordonate în scopul îndeplinirii obiectului de activitate.

9.4.9. Asigură respectarea, în cadrul direcției și a departamentelor din subordine, a tuturor procedurilor din sistemele de management al calității, mediului, securității informațiilor, sănătății și securității în muncă.

9.4.10. Coordonează elaborarea regulamentelor, metodologiilor, instrucțiunilor și procedurilor din domeniile de activitate și le supune spre aprobare conducerii Societății.

9.4.11. Propune structura organizatorică a direcției și a departamentelor din subordine și asigură elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare de detaliu și a Fișelor de post pentru personalul din subordine.

9.4.12. Gestionează resursele umane, materiale și informaționale aferente domeniului propriu de activitate.

9.4.13. Asigură evaluarea periodică a personalului și propune modalități de instruire pentru formarea și perfecționarea profesională, precum și recrutarea de personal de specialitate; avizează calificativele anuale pentru personalul din subordine și deplasările personalului din subordine.

9.4.14. Sesizează conducerea Societății cu privire la faptele salariaților din subordine care pot constitui abateri disciplinare.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ROONRCJ2002012511402

REGISTRUL COMERȚULUI:

RO 15061510

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

6.978.480 LEI

CAPITAL SOCIAL:

BCR SUCURSALA UNIREA

BANCA:

RO18RNCB0082044163540001

CONT (LEI) :

TELEFON: +40 21 301 60 14

FAX: +40 21 301 60 10

E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO

WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

- 9.4.15. Reprezintă Societatea pe bază de mandat sau delegare față de autorități publice, în domeniul propriu de activitate, la manifestările interne și internaționale.
- 9.4.16. Reprezintă Societatea în raporturile cu furnizori, beneficiari, organe ale administrației de stat și organe de control competente, pentru obiectul de activitate al direcției/departamentului, pe bază de mandat sau delegare.
- 9.4.17. Promovează imaginea S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. în conformitate cu politica generală de dezvoltare a Societății.
- 9.4.18. Execută sarcinile specifice operative în domeniul propriu de activitate.
- 9.4.19. Rezolvă alte sarcini rezultate din deciziile CA sau primite de la Directorul General al Societății.
- 9.4.20. Coordonează activitatea de implementare de tehnologii noi.
- 9.4.21. Coordonează activitatea de implementare de tehnologii noi.

9.5. Raportări

9.5.1. Către Directorul General al Societății privind:

- Modul de îndeplinire a obiectului de activitate și a sarcinilor permanente și încredințate;
- Modul de îndeplinire a criteriilor și obiectivelor specifice de performanță;
- Modul de derulare al contractelor de prestări servicii în domeniul propriu de activitate.

(10) Compartiment Securitate Cibernetică (CSC)

10.1. CSC este direct subordonat Directorului General Adjunct 1.

10.2. Conducerea CSC este asigurată de către un Manager.

10.3. Atribuțiile, responsabilitățile și competențele Managerului:

10.3.1. Asigură aplicarea strategiei Societății în domeniul securității cibernetice

10.3.2. Propune și avizează programul anual de mentenanță în domeniul securității cibernetice

10.3.3. Răspunde de realizarea eficientă, conform reglementărilor în vigoare și a procedurilor specifice, a activităților desfășurate în cadrul compartimentului.

10.3.4. Coordonează elaborarea de studii pentru clienți.

10.3.5. Coordonează implementarea produselor și sistemelor informatice pentru clienții Societății.

10.3.6. Coordonează elaborarea programelor anuale de investiții în domeniul propriu de activitate.

10.3.7. Coordonează pe domeniul specific activitatea Agențiilor și Centrelor Societății.

10.3.8. Răspunde de asigurarea exploatarei, mentenanței și modernizării sistemelor de control pentru măsurile securității cibernetice pentru Societate.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) : RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

- 10.3.9. Răspunde de implementarea și monitorizarea sistemelor de protecție și securitate a informațiilor păstrate și vehiculate în cadrul Societății.
- 10.3.10. Asigură respectarea, în cadrul compartimentului, a tuturor procedurilor din sistemele de management al calității, mediului, securității informațiilor, sănătății și securității în muncă.
- 10.3.11. Coordonează realizarea regulamentelor, metodologiilor, instrucțiunilor și procedurilor din domeniile de activitate și le supune spre aprobare conducerii Societății.
- 10.3.12. Asigură realizarea activității de control în domeniul propriu de activitate, cu respectarea metodologiilor și procedurilor de control în vigoare.
- 10.3.13. Vizează datele furnizate organelor de prognoză, statistică și consultanților privind domeniile de activitate, conform convențiilor sau contractelor încheiate între aceștia și Societate.
- 10.3.14. Vizează termenii de referință, caietele de sarcini, documentațiile de licitații, documentații tehnice, metodologii, instrucțiuni și proceduri în domeniul propriu de activitate.
- 10.3.15. Vizează contractele privind domeniul propriu de activitate.
- 10.3.16. Aprobă/vizează actele privind activitatea departamentului conform delegărilor de competență acordate de Directorul general adjunct 1.
- 10.3.17. Promovează imaginea S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. în conformitate cu politica generală de dezvoltare a Societății.
- 10.3.18. Propune acțiuni de eficientizare pentru domeniul propriu de activitate.
- 10.3.19. Vizează documentele care se înaintează Directorului general adjunct 1 privind domeniul de activitate de care răspunde.
- 10.3.20. Vizează documentații tehnice, metodologii, instrucțiuni și proceduri în domeniul propriu de activitate.
- 10.3.21. Asigură aplicarea mecanismelor și a relațiilor noi în domeniul propriu de activitate, în conformitate cu acțiunile de restructurare și eficientizare aprobate.
- 10.3.22. Propune structura organizatorică a CSC și asigură elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare de detaliu al CSC și a Fișelor de post pentru personalul din subordine.
- 10.3.23. Asigură evaluarea periodică a personalului, propune modalități de instruire pentru formarea, întreținerea și perfecționarea profesională a personalului din departament, propune recrutarea și perfecționarea profesională a personalului din subordine; avizează calificativele anuale pentru personalul din subordine.
- 10.3.24. Avizează deplasările personalului din subordine.
- 10.3.25. Sesizează conducerea Societății cu privire la faptele salariaților din subordine care pot constitui abateri disciplinare.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

10.3.26. Reprezintă Societatea pe bază de mandat sau delegare față de autorități publice în domeniul propriu de activitate, la manifestările interne și internaționale în profilul de activitate.

10.3.27. Reprezintă Societatea în raporturile cu furnizori, beneficiari, organe ale administrației de stat și organe de control competente, pentru obiectul de activitate al CSC, pe bază de mandat sau delegare.

10.3.28. Execută sarcinile specifice operative în domeniul propriu de activitate.

10.3.29. Rezolvă alte sarcini rezultate din deciziile CA sau primite de la Directorul general adjunct 1 al Societății.

10.4. Managerul CSC răspunde de modul de realizare al obiectului de activitate aferent compartimentului pe care îl conduce, cu respectarea legislației în vigoare, asigurarea confidențialității și secretului de serviciu, în condiții de calitate și la termenele stabilite.

10.5. Raportări

10.5.1. Către Directorul General Adjunct 1 privind:

- a) Modul de îndeplinire a sarcinilor permanente și încredințate;
- b) Modul de îndeplinire a criteriilor și obiectivelor specifice de performanță;
- c) Modul de derulare al contractelor de prestări servicii în domeniul propriu de activitate.

10.6. Obiect de activitate:

10.6.1. Protecția datelor: CSC este responsabil pentru protecția datelor companiei împotriva atacurilor cibernetice. Acest lucru include implementarea și menținerea tehnologiilor de securitate, cum ar fi firewall, sisteme de detecție a intruziunilor și software antivirus.

10.6.2. Managementul riscului: CSC trebuie să identifice, să evalueze și să gestioneze riscurile de securitate cibernetică. Acest lucru poate include realizarea de evaluări ale riscurilor, dezvoltarea de planuri de minimizare a riscurilor și punerea în aplicare a acestora.

10.6.3. Conformitate: CSC trebuie să se asigure că organizația respectă toate legile și reglementările relevante în ceea ce privește securitatea cibernetică. Acest lucru poate include monitorizarea conformității, pregătirea rapoartelor de conformitate și lucrul cu auditorii externi.

10.6.4. Răspunsul la incidente: În cazul unui atac cibernetic, CSC este responsabil pentru gestionarea răspunsului la incident. Acest lucru poate include investigarea incidentului, limitarea daunelor, recuperarea de la incident și pregătirea rapoartelor despre incident.

10.6.5. Educația și formarea angajaților: CSC e responsabil pentru furnizarea de instruire și resurse pentru a ajuta angajații să înțeleagă și să se conformeze politicilor de securitate cât și să facă campanii de conștientizare a riscului și a măsurilor existente pentru minimizarea lui.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:	BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3 RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:	STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3 RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI:	ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:	RO 15061510
CAPITAL SOCIAL:	6.978.480 LEI
BANCA:	BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) :	RO18RNCB0082044163540001

TELEFON:	+40 21 301 60 14
FAX:	+40 21 301 60 10
E-MAIL:	OFFICE@TELETRANS.RO
WEB:	WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

10.6.6. Dezvoltarea și implementarea politicilor de securitate: CSC este responsabil pentru dezvoltarea politicilor de securitate cibernetică ale organizației și pentru asigurarea că acestea sunt implementate în mod corespunzător.

10.6.7. Monitorizarea constantă: CSC trebuie să monitorizeze în mod constant rețeaua și sistemele organizației pentru a detecta orice activitate suspectă sau nefamiliară care ar putea indica un atac cibernetic și trebuie să raporteze aceste incidente administratorilor sistemelor.

10.6.8. Asigurarea unui concept unitar în dezvoltarea și implementarea diverselor măsuri de control și sisteme de securitate ca parte din programul de dezvoltarea a posturii de securitate cibernetică pentru clienții sau pentru uzul intern al Societății.

10.6.9. Participarea la definirea cerințelor tehnice și la desfășurarea proceselor de investiții/achiziții pentru dezvoltări, modernizări și re tehnologizări în domeniul securității ciber netice. Colaborarea cu diferite departamente pentru a îmbunătăți securitatea la nivel de companie.

10.7. Relații funcționale

10.7.1. Cu conducerea unităților organizatorice din societate în probleme vizând obiectul de activitate al Societății, astfel:

a) Cu DTc, referitor la:

- Monitorizarea dpdv al Securitati Ciber netice a rețelilor de telecomunicatii;
- Monitorizarea dpdv al Securitati Ciber netice a serviciilor de telecomunicatii;
- Asigurarea de către CSC a serviciilor de specialitate necesare DTc;
- Asigurarea de către DTc a serviciilor de Tc necesare CSC.

b) Cu DTI, referitor la:

- Monitorizarea dpdv al Securitati Ciber netice a rețelilor WAN/LAN;
- Monitorizarea dpdv al Securitati Ciber netice a Serviciilor Internet și Intranet;
- Asigurarea de către CSC a serviciilor de specialitate necesare DTI.
- Asigurarea de către DTI a serviciilor de TI necesare CSC.

c) Cu DIP, referitor la:

- Monitorizarea dpdv al Securitati Ciber netice a sistemelor informatice care se interfațează cu sistemele de informatică de proces;
- Asigurarea de către CSC a serviciilor de specialitate necesare DIP.
- Asigurarea de către DIP a serviciilor de specialitate necesare CSC.

d) Cu DC, referitor la:

- Asigurarea tuturor informațiilor de specialitate necesare în activitatea DC;
- Participare la elaborare sde oluții pentru ofertele către clienții de pe piață;
- Asigurarea de către CSC a serviciilor de specialitate necesare DC.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

REGISTRUL COMERȚULUI:

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

CAPITAL SOCIAL:

BANCA:

CONT (LEI) :

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ROONRCJ2002012511402
RO 15061510
6.978.480 LEI
BCR SUCURSALA UNIREA
RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

- Achizițiile și investițiile necesare desfășurării activității DTc;
 - Programul Anual de Achiziții și Programul Anual de Investiții;
 - Derularea contractelor încheiate de Societate în domeniul specific.
 - e) Cu DE, referitor la:**
 - Decontarea lucrărilor CSC;
 - BVC al Societății;
 - Investițiile Societății;
 - Asigurarea de către CSC a serviciilor de specialitate necesare DE.
 - Achizițiile și investițiile necesare desfășurării activității CSC;
 - Programul Anual de Achiziții și Programul Anual de Investiții;
 - Derularea contractelor încheiate de Societate în domeniul specific.
 - f) Cu alte compartimente din executivul Societății, referitor la:**
 - Asigură informații referitoare la domeniul propriu de activitate necesare întocmirii rapoartelor la nivel de Societate.
 - Elaborarea de materiale din domeniul propriu de activitate, necesare pentru îndeplinirea diverselor sarcini și reglementări privind Sistemul de management al calității, Sistemul de management al securității informațiilor, Sistemul de sănătate și securitate în muncă etc..
 - Asigurarea de către CSC a serviciilor de specialitate necesare.
- 10.7.2. Agențiile și Centrele Societății, referitor la asigurarea suportului dpdv al securității cibernetice în domeniile proprii de activitate.
- 10.7.3. Cu clienții Societății, referitor la:
- Îndeplinirea sarcinilor contractuale respectând toate condițiile stabilite prin contractele bilaterale;
 - Prezentarea capacităților compartimentului și negocierea unor contracte.
- 10.7.4. Cu firme și organisme din domeniul comunicațiilor electronice, în scopul informării, documentării, studii de piață, relații contractuale.

(11) Departamentul Telecomunicații (DTc)

11.1. DTc este direct subordonat Directorului General Adjunct 1. Conducerea DTc este asigurată de către un **Director**.

11.2. Directorul departamentului are în subordine directă:

- Compartimentul Operare Rețele Tc;
- Compartimentul Suport Tehnic Tc;
- Compartimentul Intervenții-Mentenanță.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:	BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3 RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:	STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3 RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI:	ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:	RO 15061510
CAPITAL SOCIAL:	6.978.480 LEI
BANCA:	BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) :	RO18RNCB0082044163540001

TELEFON:	+40 21 301 60 14
FAX:	+40 21 301 60 10
E-MAIL:	OFFICE@TELETRANS.RO
WEB:	WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

11.3. Fiecare compartiment este condus de un manager/ senior manager.

11.4. Obiect de activitate:

11.4.1. Realizarea tuturor serviciilor specifice de comunicații electronice pentru care Societatea este certificată de Autoritatea Națională pentru Reglementare în Comunicații și Tehnologia Informației (ANCOM), pentru a asigura o deplină satisfacție a clientului principal, C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A., precum și a celorlalți clienți ai Societății.

11.4.2. Prestarea serviciilor de monitorizare permanentă și de operare a rețelelor și sistemelor private de telecomunicații ale C.N.T.E.E. „Transelectrica”-S.A. și a celor proprii ale Societății.

11.4.3. Prestarea serviciilor de mentenanță preventivă și corectivă pentru rețelele și sistemele de telecomunicații pentru care societatea oferă servicii de comunicații electronice.

11.4.4. Servicii de intervenție 24 ore/zi, 7 zile pe săptămână pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. Intervenția la deranjamente în afara orelor de program se face de personalul desemnat în consemn la domiciliu conform graficelor de consemn întocmite lunar.

11.4.5. Servicii de telefonie privată și asistență telefonie mobilă pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.

11.4.6. Servicii de telefonie operativă pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.

11.4.7. Servicii de comunicații prin microunde pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți.

11.4.8. Servicii de comunicații prin fibre optice pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți.

11.4.9. Servicii de comunicații prin sisteme de curenți purtători pe liniile aeriene de energie electrică de înaltă tensiune (sisteme TIF) pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.

11.4.10. Servicii de comunicații de joasă frecvență pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.

11.4.11. Servicii de mentenanță a echipamentelor de electroalimentare pentru telecomunicații pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți.

11.4.12. Servicii de avizare a legăturilor de TIF pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți.

11.4.13. Servicii transmisiuni de date pentru necesitățile proprii.

11.4.14. Servicii de transmisiuni de date pentru terți.

11.4.15. Lucrări de instalări și puneri în funcțiune de linii, rețele și sisteme de telecomunicații pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți.

11.4.16. Asistență tehnică la lucrări de instalări și puneri în funcțiune de linii, rețele și sisteme de telecomunicații pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

REGISTRUL COMERȚULUI:

ROONRCJ2002012511402

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

RO 15061510

CAPITAL SOCIAL:

6.978.480 LEI

BANCA:

BCR SUCURSALA UNIREA

CONT (LEI) :

RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14

FAX: +40 21 301 60 10

E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO

WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

11.4.17. Activități de asistență tehnică în stabilirea și realizarea programului de dezvoltare-investiții în domeniul telecomunicațiilor pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica”-S.A. și pentru terți.

11.4.18. Elaborarea de studii de fundamentare a strategiei de dezvoltare-investiții pentru Societate, în domeniul telecomunicațiilor.

11.4.19. Implementarea programului de dezvoltare-investiții pentru Societate, în domeniul telecomunicațiilor.

11.4.20. Elaborarea de proceduri operaționale, instrucțiuni tehnice și alte reglementări tehnice în domeniul telecomunicațiilor pentru Societate.

11.4.21. Elaborarea de studii și proiecte în domeniul telecomunicațiilor.

11.5. Relații funcționale:

11.5.1. Cu conducerea unităților organizatorice din societate în probleme vizând obiectul de activitate al Societății, astfel:

a) Cu DIP, referitor la:

- Interfațarea sistemelor de telecomunicații cu sistemele EMS/SCADA;
- Asigurarea de către DTc a serviciilor de telecomunicații necesare DIP.

b) Cu DTI, referitor la:

- Realizarea rețelelor WAN;
- Servicii Internet și Intranet;
- Asigurarea de către DTc a serviciilor de telecomunicații necesare DTI;
- Asigurarea de către DTI a serviciilor de specialitate necesare DTc.

c) Cu Compartimentul Securitate Cibernetică, referitor la:

- Asigurarea de către DTc a informațiilor de specialitate necesare în activitatea CSC;
- Asigurarea de către CSC a informațiilor de specialitate necesare în activitatea DTc.

d) Cu DC, referitor la:

- Asigurarea tuturor informațiilor de specialitate necesare în activitatea DC;
- Elaborarea soluțiilor pentru ofertele Societății către clienți;
- Implementarea soluțiilor pentru ofertele Societății acceptate de clienți;
- Asigurarea de către DTc a serviciilor de specialitate necesare DC.
- Achizițiile și investițiile necesare desfășurării activității DTc;
- Programul Anual de Achiziții și Programul Anual de Investiții;
- Derularea contractelor încheiate de societate în domeniul specific.

e) Cu DE, referitor la:

- Decontarea lucrărilor DTc;
- BVC al Societății;
- Asigurarea de către DTc a serviciilor de specialitate necesare DE.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

REGISTRUL COMERȚULUI:

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

CAPITAL SOCIAL:

BANCA:

CONT (LEI) :

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ROONRCJ2002012511402
RO 15061510
6.978.480 LEI
BCR SUCURSALA UNIREA
RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14

FAX: +40 21 301 60 10

E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO

WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

f) Alte compartimente din executivul Societății, referitor la:

- Asigurarea informațiilor referitoare la domeniul propriu de activitate, necesare întocmirii rapoartelor la nivel de Societate;
- Elaborarea de materiale din domeniul propriu de activitate, necesare pentru îndeplinirea diverselor sarcini și reglementări privind Sistemul de management al calității, Sistemul de management al securității informațiilor, Sistemul de sănătate și securitate în muncă, Sistemul de protecție a informațiilor clasificate etc.;
- Asigurarea de către DTc a serviciilor de specialitate necesare.

g) Cu celelalte departamente în probleme legate de planificare strategică.

11.5.2. Cu Agențiile și Centrele Societății, referitor la coordonarea activității în domeniul telecomunicațiilor.

11.5.3. Cu clienții Societății, referitor la:

- Îndeplinirea sarcinilor contractuale respectând toate condițiile tehnice stabilite în contracte;
- Prezentarea capabilităților Departamentului și participarea la negocieri tehnice.

11.5.4. Cu firme și organisme din domeniul telecomunicațiilor, referitor la informare, documentare, studii de piață, relații contractuale.

11.6. Atribuțiile, responsabilitățile și competențele Directorului:

11.6.1. Răspunde de realizarea eficientă, conform reglementărilor în vigoare și a procedurilor specifice, a activităților efective desfășurate în cadrul departamentului în scopul îndeplinirii obiectului de activitate.

11.6.2. Propune programul anual de mentenanță în domeniul Tc.

11.6.3. Coordonează elaborarea de studii de soluții în domeniul propriu de activitate pentru clienții Societății.

11.6.4. Coordonează participarea la implementarea soluțiilor de telecomunicații pentru clienții Societății.

11.6.5. Propune strategia de dezvoltare în domeniul propriu de activitate și asigură aplicarea acesteia după aprobare.

11.6.6. Coordonează, pe domeniul specific, activitatea Agențiilor și Centrelor Societății.

11.6.7. Asigură respectarea, în cadrul departamentului, a tuturor procedurilor din sistemele de management al calității, mediului, securității informațiilor, sănătății și securității în muncă.

11.6.8. Coordonează elaborarea programelor anuale de investiții în domeniul propriu de activitate.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

11.6.9. Coordonează și întocmește elaborarea regulamentelor, metodologiilor, instrucțiunilor și procedurilor din domeniile de activitate și le supune spre aprobare conducerii Societății.

11.6.10. Asigură realizarea activității de control în domeniul propriu de activitate, cu respectarea metodologiilor și procedurilor de control în vigoare.

11.6.11. Vizează documentații tehnice, regulamente, metodologii, instrucțiuni și proceduri în domeniile proprii de activitate.

11.6.12. Vizează datele furnizate organelor de reglementare, prognoză, statistică și consultanților privind domeniul propriu de activitate, conform convențiilor sau contractelor încheiate între aceștia și Societate.

11.6.13. Vizează termenii de referință, caietele de sarcini, documentațiile de licitații, documentații tehnice, metodologii, instrucțiuni și proceduri în domeniul de activitate.

11.6.14. Vizează contractele privind domeniul propriu de activitate.

11.6.15. Aprobă/vizează actele privind activitatea departamentului conform delegărilor de competență acordate de Directorul General și/sau Directorului General Adjunct 1.

11.6.16. Promovează imaginea Societății în conformitate cu politica generală de dezvoltare a Societății.

11.6.17. Propune acțiuni de eficientizare pentru domeniul propriu de activitate.

11.6.18. Vizează documentele care se înaintează Consiliului de Administrație și Directorului General privind domeniul de activitate de care răspunde.

11.6.19. Asigură aplicarea mecanismelor și a relațiilor noi în domeniul propriu de activitate, în conformitate cu acțiunile de restructurare și eficientizare aprobate.

11.6.20. Propune structura organizatorică a DTc și asigură elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare de detaliu al DTc și a Fișelor de post pentru personalul din subordine.

11.6.21. Gestionează resursele umane, materiale și informaționale aferente domeniului propriu de activitate.

11.6.22. Întocmește referatul privind angajarea/ avansarea/ promovarea/ definitivarea pe post pentru personalul din subordine.

11.6.23. Asigură evaluarea periodică a personalului și propune modalități de instruire pentru formarea și perfecționarea profesională, precum și recrutarea de personal de specialitate; avizează calificativele anuale pentru personalul din subordine și deplasările personalului din subordine.

11.6.24. Sesizează conducerea Societății cu privire la faptele salariaților din subordine care pot constitui abateri disciplinare.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

REGISTRUL COMERȚULUI:

ROONRCJ2002012511402

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

RO 15061510

CAPITAL SOCIAL:

6.978.480 LEI

BANCA:

BCR SUCURSALA UNIREA

CONT (LEI) :

RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14

FAX: +40 21 301 60 10

E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO

WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 11.6.25. Reprezintă Societatea pe bază de mandat sau delegare față de autorități publice, în domeniul propriu de activitate, la manifestările interne și internaționale.
- 11.6.26. Reprezintă Societatea în raporturile cu furnizori, beneficiari, organe ale administrației de stat și organe de control competente, pentru obiectul de activitate al DTc, pe bază de mandat sau delegare.
- 11.6.27. Execută sarcinile specifice operative în domeniul propriu de activitate.
- 11.6.28. Rezolvă alte sarcini rezultate din deciziile CA sau primite de la Directorul General al Societății.
- 11.6.29. Coordonează și răspunde de activitatea desfășurată în cadrul departamentului în legătură cu clienții terți ai Societății.
- 11.6.30. Coordonează elaborarea și implementarea soluțiilor în domeniul telecomunicațiilor pentru clienții terți ai Societății.
- 11.6.31. Propune strategia de dezvoltare a rețelei proprii de telecomunicații a Societății.
- 11.6.32. Asigură îndeplinirea tuturor sarcinilor contractuale aferente departamentului în condițiile respectării clauzelor contractuale și a asigurării unei satisfacții maxime a clienților terți.
- 11.6.33. Stabilește obiectivele managerilor din subordine.
- 11.6.34. Asigură respectarea, în cadrul activităților de telecomunicații din departament, legate de clienții terți, a tuturor procedurilor din sistemele de management al: calității, mediu, securității informațiilor și de sănătate și securitate în muncă.
- 11.6.35. Participă la elaborarea regulamentelor, metodologiilor, instrucțiunilor și procedurilor din domeniile de activitate, caiete de sarcini, documentații de licitații privind domeniul propriu de activitate.
- 11.6.36. Aprobă/vizează actele privind activitatea departamentului conform delegărilor de competență acordate de directorul de departament.

11.7. Directorul DTc răspunde de modul de realizare al obiectului de activitate aferent departamentului pe care îl conduce, cu respectarea legislației în vigoare, asigurarea confidențialității și secretului de serviciu, în condiții de calitate și la termenele stabilite.

11.8. Raportări

Către Directorul General Adjunct (1) și Directorul General al Societății privind:

- a) Modul de îndeplinire a sarcinilor permanente și încredințate;
- b) Modul de îndeplinire a criteriilor și obiectivelor specifice de performanță;
- c) Modul de derulare al contractelor de prestări servicii în domeniul propriu de activitate.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:	BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3 RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:	STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3 RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI:	ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:	RO 15061510
CAPITAL SOCIAL:	6.978.480 LEI
BANCA:	BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) :	RO18RNCB0082044163540001

TELEFON:	+40 21 301 60 14
FAX:	+40 21 301 60 10
E-MAIL:	OFFICE@TELETRANS.RO
WEB:	WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

(12) Departamentul informatică de proces (DIP)

12.1. DIP este direct subordonat Directorului General Adjunct 1. Conducerea DIP este asigurată de către un **Director**.

12.2. Directorul de departament are în subordine directă:

- Compartimentul Operare Mentenanță, condus de un manager;
- Compartimentul de Suport Tehnic, condus de un senior manager;
- Compartimentul Achiziții Date Proces, condus de un senior manager.

12.3. Misiunea

Misiunea DIP constă în mentenanța sistemului EMS/SCADA al operatorului de sistem și transport, a nodului ENTSO-E, a EAS (sistemul de avertizare și alarmare european), a sistemului european de interconectare și schimb de date în timp real cu vecinii (Serbia, Bulgaria, Ungaria, Grecia și Cehia), modelarea în EMS/SCADA a noilor grupuri generatoare/centrale, interconectarea EMS/SCADA cu DMS/SCADA a operatorilor de distribuție a energiei electrice și implementarea de noi sisteme și aplicații informatice de proces pentru operatorul de sistem și transport și/sau terții.

12.4. Obiect de activitate

12.4.1. Servicii de tehnologia informației pentru sistemele informatice de proces ale operatorului de sistem și transport și altor sisteme informatice specifice activității de dispecer.

12.4.2. Prestarea serviciilor de mentenanță preventivă, predictivă, adaptivă și corectivă pentru sistemul EMS/SCADA al TSO, a sistemului ENTSO-E, a sistemului EAS și a sistemului european de interconectare și schimb de date cu vecinii.

12.4.3. Prestarea serviciilor de mentenanță preventivă, predictivă, adaptivă și corectivă a sistemelor de afișare de tip Videowall ale C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A., situate în București - executiv (două), DET București (unul) și câte unul la DET Bacău, DET Craiova, DET Timișoara și DET Cluj.

12.4.4. Implementarea tehnologiilor informatice în vederea schimbului de date ENTSO-E și alți operatori de sistem și transport.

12.4.5. Implementarea de noi aplicații informatice de proces necesare operatorului de sistem și transport.

12.4.6. Elaborarea de programe de investiții pentru dezvoltări, modernizări și re tehnologizări în domeniul informaticii de proces.

12.4.7. Implementarea programelor specializate de calcul pentru funcționarea în piața de energie liberalizată.

12.4.8. Asigurarea suportului de tehnologia informației pentru desfășurarea activităților de informatică de proces.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

12.4.9. Elaborarea de termeni de referință, teme tehnice pentru achiziționarea de hardware și software destinate aplicațiilor informatice de proces.

12.4.10. Serviciul de Call Center pentru preluarea tuturor deranjamentelor și neconformităților sistemului EMS/SCADA, a celorlalte aplicații informatice de proces și informatică managerială, a sistemelor de afișare de tip Videowall și a sistemului de telecomunicații aferent C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.

12.4.11. Servicii de intervenție 24/7/365 la deranjamentele preluate de Call Center și tură EMS/SCADA pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. Intervenția la deranjamente în afara orelor de program se face de personalul desemnat în consemn la domiciliu, conform graficelor de consemn întocmite și aprobate lunar.

12.5. Compartimentul de Operare Mentenanță este condus de un manager (specialitatea inginer energetic, electrotehnic, electronică și telecomunicații sau automatică) și asigură operarea și mentenanța preventivă/corectivă a EMP S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A., funcționarea Call Center-ului, activitatea de permanență EMS/SCADA. Personalul tehnic este asigurat de ingineri (electrotehnică, electronică sau automatică).

12.6. Compartimentul Suport Tehnic este condus de un senior manager (specialitatea inginer energetic, electrotehnic) și își desfășoară activitatea pe următoarea structură organizatorică, bazată pe colective mixte, în următoarele domenii: Baze de date și dezvoltare aplicații proces, Aplicații EMS, Sisteme de arhivare date, Interfațe grafice utilizator și schimburi de date prin ICCP, AGC și interfața cu Piața de Echilibrare. Funcționarea acestor aplicații este asigurată de ingineri și/sau programatori.

12.7. Compartimentul Achiziții Date este condus de un Senior manager (specialitatea inginer energetic, electrotehnic sau automatică), având în subordine ingineri (specialitatea inginer energetic, electrotehnic sau automatică) și un tehnician pentru achiziție, proiectare, execuție, dezvoltare și mentenanța echipamentelor de achiziție date ale operatorului de sistem, al pieței de echilibrare și terți (producători de energie electrică).

12.8. Relații funcționale

12.8.1. Cu conducerea departamentelor din Societate în probleme vizând obiectul de activitate al Societății, astfel:

a) Cu DTc, referitor la:

- Asigurarea de către DTc a serviciilor de Tc necesare DIP;
- Asigurarea de către DTc a colectării informațiilor din proces prin RTU sau SCS;

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:	BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3 RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:	STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3 RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI:	ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:	RO 15061510
CAPITAL SOCIAL:	6.978.480 LEI
BANCA:	BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) :	RO18RNCB0082044163540001

TELEFON:	+40 21 301 60 14
FAX:	+40 21 301 60 10
E-MAIL:	OFFICE@TELETRANS.RO
WEB:	WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

- Asigurarea de către DTc a funcționării căilor de comunicație necesare sistemelor informatice de proces.
- b) Cu DTI, referitor la:**
 - Realizarea de sisteme informatice și structuri de bază de date care se interfațează cu sistemele informatice de proces;
 - Asigurarea unei baze de date relaționale unică a sistemului de transport al energiei.
- c) Cu Compartimentul Securitate Cibernetică, referitor la:**
 - Asigurarea de către DIP a informațiilor de specialitate necesare în activitatea CSC;
 - Asigurarea de către CSC a informațiilor de specialitate necesare în activitatea DIP.
- c) Cu DC, referitor la:**
 - Asigurarea tuturor informațiilor de specialitate necesare în activitatea marketing și vânzări și colaborarea pentru integrare în sistemul EMS/SCADA.
 - Achizițiile și investițiile necesare desfășurării activității DTc;
 - Programul Anual de Achiziții și Programul Anual de Investiții;
 - Derularea contractelor încheiate de Societate în domeniul specific.
- d) Cu DE, referitor la:**
 - Elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Societății;
 - Programul de prestări servicii către clienții Societății;
 - Asistență comercială în domeniul achizițiilor proprii;
 - Derularea contractelor comerciale încheiate de Societate în domeniul specific.
- e) Alte compartimente din executivul Societății, referitor la:**
 - Asigurarea de informații referitoare la domeniul propriu de activitate necesare întocmirii rapoartelor la nivel de Societate.
- f) Cu Agențiile și Centrele Societății, referitor la:**
 - Coordonarea activității în domeniul informaticii de proces.
- g) Cu clienții Societății, referitor la:**
 - Îndeplinirea sarcinilor contractuale respectând toate condițiile stabilite prin contractele bilaterale;
 - Prezentarea capabilităților departamentului și negocierea unor contracte.
- h) Cu firme și organisme din domeniul TI, referitor la:**
 - Informare, documentare, studii de piață;
 - Relații contractuale.

12.9. Atribuțiile, responsabilitățile, competențele și delegările de competență ale Directorului:

12.9.1. Elaborează și asigură aplicarea strategiei Societății în domeniul informaticii de proces.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 12.9.2. Coordonează implementarea și mentenanța sistemelor informatice de proces pentru operatorul de sistem și transport.
- 12.9.3. Elaborează termenii de referință pentru sistemele și aplicațiile informatice specifice obiectului de activitate.
- 12.9.4. Coordonează implementarea și adaptarea aplicațiilor informatice off-line specifice domeniului informaticii de proces.
- 12.9.5. Coordonează întreținerea și extinderea bazei de date pentru sistemele informatice de proces ca urmare a necesităților tehnologice.
- 12.9.6. Coordonează mentenanța instalației de reglaj frecvență-putere și instalației pentru măsurarea frecvenței a operatorului de sistem și transport.
- 12.9.7. Participă la avizarea și omologarea lucrărilor de informatică specifice obiectului de activitate.
- 12.9.8. Coordonează implementarea tehnologiilor informatice pentru schimbul de informații din sistemele informatice de proces ale operatorului de sistem și transport, cu sistemele informatice ale celorlalte entități din piața de energie.
- 12.9.9. Elaborează instrucțiuni și proceduri operaționale privind exploatarea sistemelor și aplicațiilor informatice de proces și a instalațiilor specifice operatorului de sistem și transport.
- 12.9.10. Participă la analiza ofertelor privind realizarea și implementarea sistemelor și aplicațiilor informatice de proces sau care se interfațează cu acestea.
- 12.9.11. Participă la avizarea și omologarea lucrărilor ce privesc sistemele informatice de proces necesare operatorului de sistem și transport.
- 12.9.12. Răspunde de funcționarea sistemelor informatice de proces ale operatorului de sistem și transport, inclusiv în teritoriu.
- 12.9.13. Răspunde pentru soluțiile tehnice propuse și de realizarea în termen și calitativ a lucrărilor elaborate.
- 12.9.14. Asigură securitatea datelor și informațiilor cuprinse în baza de date a sistemului informatic de proces.
- 12.9.15. Coordonează tehnologic personalul de informatică de proces din cadrul Agențiilor pentru a asigura exploatarea eficientă a aplicațiilor informatice de proces.
- 12.9.16. Coordonează serviciul de Call Center în cadrul S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.
- 12.9.17. Răspunde de realizarea eficientă, conform reglementărilor în vigoare și a procedurilor specifice, a activităților desfășurate în cadrul departamentului în scopul îndeplinirii misiunii acestuia.
- 12.9.18. Coordonează implementarea și perfecționarea sistemului calității la nivelul departamentului; asigură respectarea, în cadrul departamentului, a tuturor procedurilor

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STEEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) : RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

din sistemele de management al calității, mediului, securității informațiilor, sănătății și securității în muncă.

12.9.19. Asigură îndeplinirea tuturor sarcinilor contractuale aferente departamentului în condițiile respectării clauzelor contractuale și a asigurării unei satisfacții maxime a clientului.

12.9.20. Aprobă/avizează actele privind activitatea departamentului conform delegărilor de competență acordate de Directorul General.

12.9.21. Vizează contractele privind domeniul propriu de activitate.

12.9.22. Propune structura organizatorică a departamentului.

12.9.23. Propune Regulamentul de Organizare și Funcționare de detaliu al departamentului.

12.9.24. Asigură elaborarea și avizarea Fișelor de post pentru personalul din subordine.

12.9.25. Întocmește referatul privind angajarea/ avansarea/ promovarea/ definitivarea pe post pentru personalul din subordine.

12.9.26. Avizează deplasările personalului din subordine.

12.9.27. Asigură evaluarea periodică a personalului.

12.9.28. Propune recrutarea și modalități de instruire pentru formarea, întreținerea și perfecționarea profesională a personalului din cadrul departamentului.

12.9.29. Sesizează conducerea Societății cu privire la faptele salariaților din subordine care pot constitui abateri disciplinare.

12.9.30. Avizează calificativele anuale pentru personalul din subordine și deplasările personalului din subordine.

12.9.31. Propune acțiuni de eficientizare pentru domeniul propriu de activitate.

12.9.32. Vizează documentele care se înaintează CA și Directorului General privind domeniul de activitate de care răspunde.

12.9.33. Propune desfășurarea unor activități pe bază de proiecte/programe.

12.9.34. Propune nominalizarea directorilor de proiect/program (șefilor de proiect) pentru proiectele/ programele aprobate.

12.9.35. Coordonează activitatea directorilor de proiect/program (șefi de proiect) din cadrul departamentului.

12.9.36. Asigură, la cererea directorilor de proiect/program (șefilor de proiect), colaborările necesare.

12.9.37. Reprezintă Societatea pe bază de mandat sau delegare față de autorități publice în domeniul propriu de activitate, la manifestările interne și internaționale în profilul de activitate.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:	BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3 RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:	STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3 RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI:	ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:	RO 15061510
CAPITAL SOCIAL:	6.978.480 LEI
BANCA:	BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) :	RO18RNCB0082044163540001

TELEFON:	+40 21 301 60 14
FAX:	+40 21 301 60 10
E-MAIL:	OFFICE@TELETRANS.RO
WEB:	WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

12.9.38. Reprezintă Societatea în raporturile cu furnizori, beneficiari, organe ale administrației de stat și organe de control competente, pentru obiectul de activitate al departamentului, pe bază de mandat sau delegare.

12.9.39. Execută sarcinile specifice operative în domeniul propriu de activitate.

12.9.40. Rezolvă alte sarcini rezultate din deciziile CA sau primite de la Directorul General al Societății.

12.10. Raportări

Către Directorul General și Directorul General Adjunct (1) privind:

- Modul de îndeplinire a sarcinilor permanente.
- Modul de îndeplinire a sarcinilor încredințate prin mandat.
- Modul de derulare al contractelor de prestări servicii în domeniul propriu de activitate.

(13) Departamentul Tehnologia Informației (DTI)

13.1. DTI este direct subordonat Directorului General Adjunct (1).

13.2. Conducerea DTI este asigurată de către **un Director**.

13.3. Directorul departamentului are în subordine directă:

- Compartimentul Servicii ISP;
- Compartimentul Baze de Date;
- Compartimentul Intervenții Menținanță și Tehnologia Informației;
- Compartimentul Administrare servere și sisteme de operare;
- Compartimentul Aplicații WEB;

13.4. Fiecare compartiment este condus de **un Manager/Senior manager**.

13.5. **Obiect de activitate:**

13.5.1. Servicii de Tehnologia Informației (TI), hardware și software (exclusiv partea de informatică de proces).

13.5.2. Servicii de proiectare și administrare a rețelelor LAN-WAN (exclusiv partea de informatică de proces) ale clienților, precum și asigurarea acestor servicii pentru necesitățile proprii ale Societății.

13.5.3. Servicii de mentenanță tehnică de calcul și echipamente de birotică aflate în dotarea utilizatorilor finali ai clienților sau ai Societății.

13.5.4. Servicii de Internet.

13.5.5. Servicii IP (telefonie IP, videoconferințe etc.).

13.5.6. Dezvoltarea și administrarea unor sisteme/aplicații informatice de gestiune pentru clienții Societății sau pentru nevoile proprii ale Societății.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

13.5.7. Administrarea și mentenanța sistemelor de Document Management ale clienților sau ale Societății.

13.5.8. Dezvoltarea și administrarea de portaluri, site-uri WEB sau alte aplicații WEB-based ale clienților sau interne ale Societății.

13.5.9. Dezvoltarea/administrarea unor alte aplicații specifice ale clienților (exclusiv cele de informatică de proces), precum și ale Societății.

13.5.10. Asigurarea unei concepții unitare în dezvoltarea și implementarea diverselor aplicații și sisteme în vederea integrării lor într-un sistem informatic de companie pentru clienții sau pentru uzul intern al Societății.

13.5.11. Participarea la definirea cerințelor tehnice și la desfășurarea proceselor de investiții/achiziții pentru dezvoltări, modernizări și re tehnologizări în domeniul TI.

13.6. Relații funcționale

13.6.1. Cu conducerea unităților organizatorice din societate în probleme vizând obiectul de activitate al Societății, astfel:

a) Cu DTc, referitor la:

- Realizarea rețelelor WAN;
- Servicii Internet și Intranet;
- Asigurarea de către DTI a serviciilor de specialitate necesare DTc;
- Asigurarea de către DTc a serviciilor de Tc necesare DTI.

b) Cu DIP, referitor la:

- Realizarea de sisteme informatice care se interfațează cu sistemele de informatică de proces;
- Asigurarea de către DTI a serviciilor de specialitate necesare DIP.

c) Cu CSC, referitor la:

- Implementarea politicilor de securitate stabilite de CSC;

Intervenția DTI asupra infrastructurii IT din administrare la solicitarea CSC în caz de incident de securitate cibernetică;

d) Cu DC, referitor la:

- Asigurarea tuturor informațiilor de specialitate necesare în activitatea DC;
- Participare la elaborare soluții pentru ofertele către clienții de pe piață;
- Asigurarea de către DTI a serviciilor de specialitate necesare DC.
- Achizițiile și investițiile necesare desfășurării activității DTc;
- Programul Anual de Achiziții și Programul Anual de Investiții;
- Derularea contractelor încheiate de Societate în domeniul specific.

e) Cu DE, referitor la:

- Decontarea lucrărilor DTI;
- BVC al Societății;

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

REGISTRUL COMERȚULUI:

ROONRCJ2002012511402

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

RO 15061510

CAPITAL SOCIAL:

6.978.480 LEI

BANCA:

BCR SUCURSALA UNIREA

CONT (LEI) :

RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14

FAX: +40 21 301 60 10

E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO

WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

- Investițiile Societății;
- Asigurarea de către DTI a serviciilor de specialitate necesare DE.
- f) Cu DJC, referitor la:**
 - Asigurarea de către DJC a suportului în domeniul juridic și pentru interpretarea clauzelor contractuale;
- Asigurarea de către DTI a serviciilor de specialitate necesare DJC.
- g) Cu alte compartimente din executivul Societății, referitor la:**
 - Asigură informații referitoare la domeniul propriu de activitate necesare întocmirii rapoartelor la nivel de Societate.
 - Elaborarea de materiale din domeniul propriu de activitate, necesare pentru îndeplinirea diverselor sarcini și reglementări privind Sistemul de management al calității, Sistemul de management al securității informațiilor, Sistemul de sănătate și securitate în muncă etc..
 - Asigurarea de către DTI a serviciilor de specialitate necesare.
- h) Agențiile și Centrele Societății, referitor la coordonarea activității în domeniile proprii de activitate.**
- i) Cu clienții Societății, referitor la:**
 - Îndeplinirea sarcinilor contractuale respectând toate condițiile stabilite prin contractele bilaterale;
 - Prezentarea capabilităților departamentului și negocierea unor contracte.
- j) Cu firme și organisme din domeniul TI, în scopul informării, documentării, studii de piață, relații contractuale.**

13.7. Atribuțiile, responsabilitățile și competențele Directorului:

- 13.7.1. Asigură aplicarea strategiei Societății în domeniul informaticii manageriale.
- 13.7.2. Propune și avizează programul anual de mentenanță în domeniul informaticii manageriale.
- 13.7.3. Răspunde de realizarea eficientă, conform reglementărilor în vigoare și a procedurilor specifice, a activităților desfășurate în cadrul departamentului.
- 13.7.4. Coordonează elaborarea de studii pentru clienți.
- 13.7.5. Coordonează implementarea produselor și sistemelor informatice pentru clienții Societății.
- 13.7.6. Coordonează elaborarea programelor anuale de investiții în domeniul propriu de activitate.
- 13.7.7. Coordonează pe domeniul specific activitatea Agențiilor și Centrelor Societății.
- 13.7.8. Stabilește obiectivele managerilor din subordine.
- 13.7.9. Coordonează activitatea de mentenanță și modernizare a tehnologiei informației pentru Societate.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 13.7.10. Asigură respectarea, în cadrul departamentului, a tuturor procedurilor din sistemele de management al calității, mediului, securității informațiilor, sănătății și securității în muncă.
- 13.7.11. Coordonează realizarea regulamentelor, metodologiilor, instrucțiunilor și procedurilor din domeniile de activitate și le supune spre aprobare conducerii Societății.
- 13.7.12. Asigură realizarea activității de control în domeniul propriu de activitate, cu respectarea metodologiilor și procedurilor de control în vigoare.
- 13.7.13. Vizează datele furnizate organelor de prognoză, statistică și consultanților privind domeniile de activitate, conform convențiilor sau contractelor încheiate între aceștia și Societate.
- 13.7.14. Vizează termenii de referință, caietele de sarcini, documentațiile de licitații, documentații tehnice, metodologii, instrucțiuni și proceduri în domeniul propriu de activitate.
- 13.7.15. Vizează contractele privind domeniul propriu de activitate.
- 13.7.16. Aprobă/vizează actele privind activitatea departamentului conform delegărilor de competență acordate de Directorul General.
- 13.7.17. Promovează imaginea S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. în conformitate cu politica generală de dezvoltare a Societății.
- 13.7.18. Propune acțiuni de eficientizare pentru domeniul propriu de activitate.
- 13.7.19. Vizează documentele care se înaintează CA și Directorului General privind domeniul de activitate de care răspunde.
- 13.7.20. Vizează documentații tehnice, metodologii, instrucțiuni și proceduri în domeniul propriu de activitate.
- 13.7.21. Asigură aplicarea mecanismelor și a relațiilor noi în domeniul propriu de activitate, în conformitate cu acțiunile de restructurare și eficientizare aprobate.
- 13.7.22. Propune structura organizatorică a DTI și asigură elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare de detaliu al DTI și a Fișelor de post pentru personalul din subordine.
- 13.7.23. Asigură evaluarea periodică a personalului, propune modalități de instruire pentru formarea, întreținerea și perfecționarea profesională a personalului din departament, propune recrutarea și perfecționarea profesională a personalului din subordine; avizează calificativele anuale pentru personalul din subordine.
- 13.7.24. Avizează deplasările personalului din subordine.
- 13.7.25. Sesizează conducerea Societății cu privire la faptele salariaților din subordine care pot constitui abateri disciplinare.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

13.7.26. Reprezintă Societatea pe bază de mandat sau delegare față de autorități publice în domeniul propriu de activitate, la manifestările interne și internaționale în profilul de activitate.

13.7.27. Reprezintă Societatea în raporturile cu furnizori, beneficiari, organe ale administrației de stat și organe de control competente, pentru obiectul de activitate al DTI, pe bază de mandat sau delegare.

13.7.28. Execută sarcinile specifice operative în domeniul propriu de activitate.

13.7.29. Rezolvă alte sarcini rezultate din deciziile CA sau primite de la Directorul General al Societății.

13.8. Directorul DTI răspunde de modul de realizare al obiectului de activitate aferent departamentului pe care îl conduce, cu respectarea legislației în vigoare, asigurarea confidențialității și secretului de serviciu, în condiții de calitate și la termenele stabilite.

13.9. Raportări

Către Directorul General și Directorul General Adjunct 1 privind:

- a) Modul de îndeplinire a sarcinilor permanente și încredințate;
- b) Modul de îndeplinire a criteriilor și obiectivelor specifice de performanță;
- c) Modul de derulare al contractelor de prestări servicii în domeniul propriu de activitate.

(14) Agenția TELETRANS

14.1. Agenția este subordonată Directorului General și Directorului General Adjunct 1.

14.2. Conducerea Agenției este asigurată de către un **Inginer Șef**, având ca locțiitor un **Senior Manager**.

14.3. Conducătorul Agenției are în subordine:

- Compartimentul Servicii Tc;
- Compartimentul Operare SCADA/Tc;
- Compartimentul Servicii TI;
- Compartiment Economic;
- Și în subordine directă managerii/responsabilii activităților din Agenție.

14.4. Compartimentele din cadrul Agențiilor sunt coordonate din punct de vedere al domeniilor specifice de activitate de către **directorii departamentelor** corespunzătoare din cadrul executivului Societății.

14.5. Obiect de activitate

14.5.1. Realizarea activităților de mentenanță și operare internă a sistemelor de telecomunicații, tehnologia informației și a sistemelor de proces ale C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A., proprii ale Societății și ale terților.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂATARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

14.5.2. Elaborare și dezvoltare software, sisteme de programe, asistență tehnică la instalări și puneri în funcțiune de echipamente.

14.5.3. Activități de suport tehnic în realizarea investițiilor Societății, consultanță, elaborare studii de fundamentare a strategiei de dezvoltare a Societății în domeniul sistemelor de telecomunicații și tehnologiei informației.

14.5.4. Alte servicii din domeniul telecomunicațiilor și tehnologiei informației.

14.5.5. Asigurarea de:

- a) Servicii de intervenție 24 ore/zi, 7 zile pe săptămână; Servicii de telefonie de casă și asistență telefonie mobilă pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți;
- b) Servicii de telefonie operativă pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.;
- c) Servicii pentru echipamentele de telemecanică RTU-SCADA și RFP ale C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.;
- d) Servicii de comunicații prin microunde pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți;
- e) Servicii de comunicații prin fibre optice pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți;
- f) Servicii de comunicații prin sisteme de curenți purtători pe liniile aeriene de energie electrică de înaltă tensiune (sisteme TIF) pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.;
- g) Servicii de comunicații de joasă frecvență pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.;
- h) Servicii de mentenanță a echipamentelor de electroalimentare pentru telecomunicații pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți;
- i) Servicii de avizare a legăturilor de TIF pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți;
- j) Servicii de telefonie și transmisiuni de date pentru necesitățile proprii;
- k) Servicii transmisiuni de date pentru terți;
- l) Asistență tehnică la instalări și puneri în funcțiune de linii, rețele și sisteme de telecomunicații pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți;
- m) Activități de consultanță și suport tehnic în stabilirea și realizarea programului de dezvoltare-investiții în domeniul telecomunicațiilor pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți.

14.5.6. Implementarea programului de dezvoltare-investiții în domeniul telecomunicațiilor a S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.

14.5.7. Asigurarea de servicii de tehnologia informației pentru sistemele informatice de proces ale operatorului de sistem și transport și altor sisteme informatice specifice activității de dispecer.

14.5.8. Implementarea de aplicații informatice de proces necesare operatorului de sistem și transport.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ROONRCJ2002012511402

REGISTRUL COMERȚULUI:

RO 15061510

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

6.978.480 LEI

CAPITAL SOCIAL:

BCR SUCURSALA UNIREA

BANCA:

RO18RNCB0082044163540001

CONT (LEI) :

TELEFON: +40 21 301 60 14

FAX: +40 21 301 60 10

E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO

WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

14.5.9. Asigurarea suportului de tehnologia informației pentru desfășurarea activităților de informatică de proces.

14.5.10. Asigurarea de servicii hardware și software de tehnologia informației pentru:

- a) Rețelele locale de la Sucursalele și Centrele de Transport din C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. sau ale altor clienți, precum și asigurarea acestor servicii pentru necesitățile proprii ale S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.
- b) Tehnică de calcul și echipamentele de birotică aflate în dotarea utilizatorilor finali ai clienților sau ai S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.
- c) Sistemele informatice care folosesc baze de date ale clienților sau interne ale S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.
- d) Sistemele de Document Management ale clienților sau ale S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.
- e) Portalul C.N.T.E.E. „Transelectrica”-S.A., portalurile sau site-urile WEB ale clienților sau interne ale S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.
- f) Asigurarea de servicii de help-desk și implementarea de aplicații informatice necesare clienților sau pentru uzul propriu.
- g) Alte sisteme informatice necesare operatorului de transport sau operatorului de sistem ale C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. sau ale altor clienți, precum și ale S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.

14.6. Relații funcționale

14.6.1. Cu conducerea departamentelor din S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.

14.6.2. Alte compartimente din executivul S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A., referitor la asigurarea informațiilor referitoare la domeniul propriu de activitate.

14.6.3. Cu celelalte Agenții și cu Centrele S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A., referitor la schimbul de informații și colaborarea în vederea realizării activităților comune din domeniul serviciilor de telecomunicații, informatică de proces și informatică managerială.

14.6.4. Cu personalul Sucursalelor C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și al DET-urilor conform contractului de prestări servicii încheiat.

14.6.5. Cu alți clienți ai S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. referitor la:

- a) Îndeplinirea sarcinilor contractuale;
- b) Prezentarea Agenției.

14.7. Atribuțiile, responsabilitățile și competențele Inginerului Șef:

14.7.1. Aprobă programul anual de mentenanță în zona de activitate a Agenției.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) : RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 14.7.2. Răspunde de realizarea eficientă, conform reglementărilor în vigoare și a procedurilor specifice, a activităților desfășurate în cadrul Agenției în scopul îndeplinirii misiunii acesteia.
- 14.7.3. Asigură îndeplinirea tuturor sarcinilor contractuale aferente Agenției în condițiile respectării clauzelor contractuale și a asigurării unei satisfacții depline a clientului.
- 14.7.4. Asigură aplicarea strategiei de dezvoltare aprobate în zona proprie de activitate.
- 14.7.5. Coordonează activitatea compartimentelor din cadrul Agenției.
- 14.7.6. Execută sarcinile specifice operative în domeniul propriu de activitate.
- 14.7.7. Coordonează realizarea, metodologiilor și instrucțiunilor din domeniile de activitate și le supune spre aprobare conducerii Societății.
- 14.7.8. Coordonează realizarea regulamentelor, metodologiilor, instrucțiunilor și procedurilor din domeniile de activitate și le supune spre aprobare conducerii Societății.
- 14.7.9. Asigură respectarea, în cadrul Agenției, a tuturor procedurilor din sistemele de management al: calității, mediului, securității informațiilor, sănătății și securității în muncă.
- 14.7.10. Asigură realizarea activității de control în zona proprie de activitate, cu respectarea metodologiilor și procedurilor de control în vigoare.
- 14.7.11. Vizează termenii de referință, caietele de sarcini, documentațiile de licitații privind domeniul propriu de activitate.
- 14.7.12. Vizează contractele privind domeniul propriu de activitate.
- 14.7.13. Aprobă/vizează actele privind activitatea Agenției conform delegărilor de competență acordate de Directorul General.
- 14.7.14. Promovează imaginea Societății în conformitate cu politica generală de dezvoltare a S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.
- 14.7.15. Propune acțiuni de eficientizare pentru domeniul propriu de activitate.
- 14.7.16. Propune structura organizatorică a Agenției.
- 14.7.17. Asigură elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Agenției și a Fișelor de post pentru personalul din subordine.
- 14.7.18. Gestionează resursele financiare, umane și materiale acordate Agenției.
- 14.7.19. Avizează angajarea, avansarea, promovarea și încetarea contractului individual de muncă pentru personalul din subordine și propune avansarea/promovarea personalului din subordinea directă.
- 14.7.20. Asigură evaluarea periodică a personalului și propune modalități de instruire pentru formarea și perfecționarea profesională, precum și recrutarea de personal de specialitate.
- 14.7.21. Sesizează conducerea Societății cu privire la faptele salariaților din subordine care pot constitui abateri disciplinare.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) : RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

14.7.22. Reprezintă Societatea pe bază de mandat sau delegare față de autorități publice în domeniul propriu de activitate, la manifestările interne și internaționale în profilul de activitate.

14.7.23. Reprezintă Societatea în raporturile cu furnizori, beneficiari, organe ale administrației de stat și organe de control competente, pentru obiectul de activitate al Agenției.

14.7.24. Rezolvă orice alte sarcini primite de la Directorul General al Societății.

14.7.25. Inginerul șef răspunde de modul de realizare al obiectului de activitate, cu respectarea legislației în vigoare, asigurarea confidențialității și secretului de serviciu, în condiții de calitate și la termenele stabilite.

14.8. Raportări

a) Către Directorul General, Directorul General Adjunct 1 privind:

- Modul de îndeplinire a sarcinilor permanente și încredințate;
- Modul de îndeplinire a criteriilor și obiectivelor specifice de performanță;
- Realizarea programului de mentenanță preventivă și corectivă.

b) Către directorii DTc, DIP, DTI:

- Informații privind evenimentele incidentale apărute în asigurarea serviciilor;
- Indicatori de performanță ai echipamentelor.

c) Către directorul DE:

- Fundamentarea Bugetului de venituri și cheltuieli;
- Gestiunea patrimoniului Agenției.

d) Către DC, referitor la:

- Achizițiile și investițiile necesare desfășurării activității DTc;
- Programul Anual de Achiziții și Programul Anual de Investiții;
- Derularea contractelor încheiate de Societate în domeniul specific.

e) Către DJC:

- Evidența și drepturile personalului din subordine.

(15) Centrul TELETRANS

15.1. Centrul este subordonat Directorului General și Directorului General Adjunct 1.
Conducerea Centrului este asigurată de către un **Inginer Șef**.

15.2. Inginerul Șef are în subordine:

- Compartimentul Servicii Tc;
- Compartimentul Servicii TI;
- Compartimentul Economic.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

Și în subordine directă:

- Manager Compartiment Servicii Tc;
- Manager Compartiment Servicii TI;
- Economistul din cadrul Compartimentului Economic.

15.3. Compartimentele din cadrul Centrelor sunt coordonate din punct de vedere al domeniilor specifice de activitate de către directorii Departamentelor corespunzătoare din cadrul Societății.

15.4. Obiect de activitate

Centrul S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. are ca obiect de activitate asigurarea de servicii:

15.4.1. De mentenanță și operare a sistemelor de telecomunicații și tehnologia informației ale C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și ale S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.

15.4.2. De asistență tehnică la instalări și puneri în funcțiune de echipamente.

15.4.3. De suport tehnic și consultanță.

15.4.4. De telefonie de casă și asistență telefonie mobilă pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.

15.4.5. Suport pentru sisteme de comunicații prin microunde ale C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și terți.

15.4.6. Servicii de telefonie operativă pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.

15.4.7. Suport pentru sisteme de comunicații servicii pentru echipamentele de telemecanică RTU-SCADA și RFP ale C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.

15.4.8. Servicii de comunicații prin microunde pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți.

15.4.9. Servicii de comunicații prin fibre optice pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți.

15.4.10. Suport pentru sisteme de comunicații pe bază de curenți purtători pe liniile aeriene de energie electrică de înaltă tensiune (sisteme TIF) pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.

15.4.11. Servicii de comunicații de joasă frecvență pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.

15.4.12. Servicii de mentenanță a echipamentelor de electroalimentare pentru telecomunicații pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.

15.4.13. Servicii de avizare a legăturilor de TIF pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți.

15.4.14. Servicii de telefonie și transmisiuni de date pentru necesitățile proprii.

15.4.15. De transmisiuni de date pentru terți.

15.4.16. Asistență tehnică la instalări și puneri în funcțiune de linii, rețele și sisteme de telecomunicații pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

REGISTRUL COMERȚULUI:

STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

CAPITAL SOCIAL:

ROONRCJ2002012511402

BANCA:

RO 15061510

CONT (LEI):

6.978.480 LEI

BCR SUCURSALA UNIREA

RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14

FAX: +40 21 301 60 10

E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO

WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

15.4.17. Activități de consultanță și suport tehnic în stabilirea și realizarea programului de dezvoltare-investiții în domeniul telecomunicațiilor pentru C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și pentru terți.

15.4.18. Implementarea programului de dezvoltare-investiții în domeniul telecomunicațiilor S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.

15.4.19. Asigurarea de servicii hardware și software de tehnologia informației pentru rețelele locale ale Sucursalelor de Transport din cadrul C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. și al Centrului S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.

15.5. Relații funcționale

- a) Cu conducerea departamentelor din cadrul S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.
- b) Cu alte compartimente, Agenții și Centre din S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A., referitor la asigurarea informațiilor necesare în desfășurarea activității.
- c) Cu personalul și conducerea Sucursalelor de Transport ale C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. conform contractului de prestări servicii încheiat.
- d) Cu alți clienți ai S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. referitor la îndeplinirea sarcinilor contractuale.

15.6. Atribuțiile, responsabilitățile și competențele Inginerului Șef:

- 15.6.1. Aplică strategia și politicile de dezvoltare ale Societății.
- 15.6.2. Contribuie la dezvoltarea comunicării interne și externe.
- 15.6.3. Asigură aplicarea strategiei de dezvoltare aprobate în domeniul propriu de activitate.
- 15.6.4. Coordonează îndeplinirea sarcinilor contractuale aferente Centrului în condițiile respectării clauzelor contractuale și a asigurării satisfacției maxime a clientului.
- 15.6.5. Coordonează implementarea sistemului calității și mediului la nivelul Centrului.
- 15.6.6. Propune și vizează programe anuale de investiții pentru Centru, în vederea aprobării lor de către conducerea Societății.
- 15.6.7. Coordonează organizatoric activitatea Centrului.
- 15.6.8. Coordonează suportul tehnic în derularea contractelor de investiții ale clienților sau Societății pentru domeniile de activitate.
- 15.6.9. Coordonează realizarea regulamentelor, metodologiilor, instrucțiunilor și procedurilor din domeniile de activitate și le supune spre aprobare conducerii Societății.
- 15.6.10. Avizează planurile anuale de mentenanță preventivă (PAM) pentru echipamentele de telecomunicații și tehnologia informației și le supune aprobării clienților.
- 15.6.11. Avizează planurile de puneri în funcțiune pentru echipamentele de telecomunicații noi care vor fi preluate de Centru.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 15.6.12. Coordonează realizarea activității de control în cadrul Centrului, cu respectarea metodologiilor și procedurilor de control în vigoare.
- 15.6.13. Analizează în limita competenței profesionale incidentele și avariile apărute în zona de activitate a centrului și poate transmite raportul incidentului conducerii Societății.
- 15.6.14. Coordonează relațiile cu personalul delegat sau terți în vederea remedierii operative a defecțiunilor apărute.
- 15.6.15. Coordonează gestionarea corectă a patrimoniului Centrului.
- 15.6.16. Aprobă actele privind activitatea centrului conform competențelor profesionale și delegărilor de competență acordate de Directorul General.
- 15.6.17. Aprobă din punct de vedere organizatoric ordinele de deplasare pentru personalul din subordine.
- 15.6.18. Propune, dacă este cazul, acțiuni de eficientizare pentru activitatea Centrului.
- 15.6.19. Propune, dacă este cazul, desfășurarea unor activități pe bază de proiecte/programe; propune, dacă este cazul, nominalizarea directorilor de proiect/program (șef de proiect), coordonează activitatea acestora, nominalizează persoanele din echipele de proiect la nivelul Centrului.
- 15.6.20. Vizează documentații tehnice, metodologii, instrucțiuni și proceduri în domeniul propriu de activitate.
- 15.6.21. Coordonează întocmirea convențiilor de lucrări cu clienții.
- 15.6.22. Vizează în limita competenței profesionale documentațiile tehnice supuse avizărilor interne și la terți (CTA și CTES).
- 15.6.23. Vizează programele de lucrări din domeniul de activitate al Centrului.
- 15.6.24. Vizează din punct de vedere organizatoric Foile de parcurs efectuate de personalul subordonat cu autovehiculele aflate în exploatarea Centrului.
- 15.6.25. Propune Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului.
- 15.6.26. Gestionează organizatoric în limita competențelor resursele financiare, umane, materiale și informaționale aferente Centrului.
- 15.6.27. Vizează dacă este cazul angajarea, avansarea, promovarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă pentru personalul din subordine.
- 15.6.28. Vizează Fișele de post pentru personalul de execuție subordonat și întocmește Fișele de post pentru personalul subordonat direct.
- 15.6.29. Coordonează evaluarea periodică, aprobă calificativele pentru personalul subordonat și evaluează personalul subordonat direct.
- 15.6.30. Propune structura organizatorică a Centrului.
- 15.6.31. Propune dacă este cazul și vizează modalități de instruire pentru formarea, întreținerea și perfecționarea profesională a personalului din cadrul Centrului.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

15.6.32. Propune recrutarea și perfecționarea profesională a personalului din subordine și vizează participarea la cursuri și instruirii.

15.6.33. Sesizează conducerea Societății cu privire la faptele salariaților din subordine care pot constitui abateri disciplinare.

15.6.34. Reprezintă Societatea pe bază de mandat sau delegare față de autorități publice în domeniul propriu de activitate, în conformitate cu competențele profesionale.

15.6.35. Coordonează execuția sarcinilor specifice operative în cadrul Centrului.

15.6.36. Inginerul Șef de Centru răspunde de modul de realizare al obiectului de activitate, cu respectarea legislației în vigoare, asigurarea confidențialității și secretului de serviciu, în condiții de calitate și la termenele stabilite.

15.7. Raportări

a) Către Directorul general al Societății și Directorul General Adjunct 1, la solicitarea acestuia privind:

- Modul de îndeplinire a sarcinilor permanente și încredințate;
- Modul de îndeplinire a criteriilor și obiectivelor specifice de performanță;
- Realizarea programului de mentenanță preventivă și corectivă.

b) Către directorii DT, DTc și DTI, la solicitarea acestora:

- Programul Anual de Mentenanță, Calcul SLA, diferite raportări conform contractelor în derulare;
- Informații privind evenimentele incidentale apărute în asigurarea serviciilor;
- Indicatori de performanță a echipamentelor.

c) Către directorul DE, la solicitarea acestuia:

- Fundamentarea Bugetului de venituri și cheltuieli;
- Gestiunea patrimoniului Centrului.

d) Cu directorul DC, la solicitarea acestuia:

- Propunerea programului Anual de Achiziții și Programul Anual de Investiții;
- Situația derulării contractelor încheiate de Societate în domeniul specific.

e) Către directorul DJC, la solicitarea acestuia:

- Evidența și drepturile personalului din subordine, evidența timpului lucrat pentru personalul Centrului;
- Planificarea concediilor de odihnă.

C. Structuri în subordinea Directorului General și a Directorului General Adjunct (2)

(16) Departamentul comercial (DC)

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STEEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

16.1. Departamentul Comercial este condus de un **Director**, este subordonat Directorului General și Directorului General Adjunct 2.

16.2. La nivelul departamentului își desfășoară activitatea un senior manager care va îndeplini activitățile din Fișa postului și este înlocuitorul directorului de departament.

16.3. Obiective:

16.3.1. Realizarea achizițiilor și investițiilor necesare atingerii obiectivelor asumate, cu respectarea normelor interne aplicabile.

16.3.2. Derularea contractelor de clienți și furnizori în parametrii asumați.

16.3.3. Ofertarea serviciilor din portofoliul S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A., atât direct, cât și în procedurile de achiziții publice (licitații).

16.4. Obiect de activitate:

16.4.1. Negocierea și încheierea contractelor privind achizițiile de: lucrări și servicii pentru activitățile de investiții și mentenanță, dotări, studii, cercetare, asistență tehnică, consultanță, produse, realizate la nivelul executivului, împreună cu celelalte departamente ale Societății.

16.4.2. Coordonarea și gestionarea planului de achiziții și investiții pentru întreaga Societate.

16.4.3. Activitatea de derulare contracte.

16.4.4. Coordonarea și efectuarea activității de facturare în Societate.

16.4.5. Negocierea și încheierea contractelor de vânzare de servicii ale S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A..

16.4.6. Menținerea relației cu clienții.

16.5. Departamentul Comercial are în structura organizatorică proprie 3 compartimente:

- Compartimentul Achiziții;
- Compartimentul Derulări Contracte;
- Compartimentul Vânzări.

16.6. Fiecare compartiment este condus de un **Manager/Senior manager**.

16.7. Atribuțiile, responsabilitățile și competențele Departamentului Comercial și ale Directorului Comercial, împreună cu Senior Manager/Manager:

16.7.1. Achiziționarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor necesare realizării rolului său, pentru necesități interne, precum și a celor necesare derulării contractelor comerciale cu clienții, gestionând cu eficiență resursele financiare, în limitele prevederilor bugetare aprobate și ale programului anual aprobat al achizițiilor.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

REGISTRUL COMERȚULUI:

ROONRCJ2002012511402

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

RO 15061510

CAPITAL SOCIAL:

6.978.480 LEI

BANCA:

BCR SUCURSALA UNIREA

CONT (LEI) :

RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14

FAX: +40 21 301 60 10

E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO

WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 16.7.2. Urmărește executarea derulării contractelor, realizarea achizițiilor de produse, servicii și lucrări pentru necesități interne.
- 16.7.3. Răspunde de întocmirea, prezentarea spre aprobare și urmărirea planului anual de achiziții și investiții.
- 16.7.4. Răspunde și coordonează activitatea de facturare.
- 16.7.5. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de Directorul General și de Directorul General Adjunct 2, conform domeniului său de activitate.
- 16.7.6. Ține evidența tuturor operațiunilor efectuate, asigură achiziționarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor necesare realizării rolului său, gestionând cu eficiență resursele financiare, în limitele prevederilor bugetare aprobate și ale programului anual aprobat al achizițiilor și supune spre aprobare Directorului General, Consiliului de Administrație sau Adunării Generale a Acționarilor, după caz.
- 16.7.7. Planul de organizare și monitorizare a sistemului de achiziții și a programului de lucrări și investiții necesare.
- 16.7.8. Alte planuri și evidențe conform dispozițiilor legii sau, după caz, al Directorului General, Consiliului de Administrație sau Adunării Generale a Acționarilor.
- 16.7.9. Coordonează elaborarea strategiilor/planurilor de afaceri, pe care le supune aprobării conducerii Societății.
- 16.7.10. Răspunde de realizarea eficientă, conform reglementărilor în vigoare și a procedurilor specifice, a activităților desfășurate în cadrul compartimentului în scopul îndeplinirii misiunii acestuia.
- 16.7.11. Propune strategia de participare la procedurile de achiziții publice (licitații).
- 16.7.12. Coordonează prospectarea pieței pentru identificarea de noi clienți și/sau parteneri potențiali.
- 16.7.13. Coordonează activitatea de ofertare și negociere a Notelor de comandă ale CNTEE Transelectrica și a contractelor de vânzare.
- 16.7.14. Asigură implementarea sistemelor de management la nivelul compartimentului; asigură respectarea, în cadrul compartimentului, a tuturor procedurilor din sistemele de management al: calității, mediului, securității informațiilor, sănătății și securității în muncă.
- 16.7.15. Coordonează elaborarea regulamentelor, metodologiilor, instrucțiunilor și procedurilor în domeniul vânzărilor și le supune spre aprobare conducerii Societății.
- 16.7.16. Asigură realizarea activității de control în domeniul propriu de activitate, cu respectarea metodologiilor și procedurilor de control în vigoare.
- 16.7.17. Avizează contractele cu clienții în domeniul propriu de activitate.
- 16.7.18. Rezolvă alte sarcini rezultate din deciziile CA sau primite de la Directorul General al Societății.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) : RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 16.7.19. Coordonează actualizarea grilei de tarife pentru serviciile TELETRANS și propune aprobarea acesteia în CA.
- 16.7.20. Avizează Analizele cost-beneficiu pentru fiecare contract/act adițional ce trebuie să fie încheiat/semnat de Societate.
- 16.8.** Directorul DC răspunde de modul de realizare al obiectului de activitate aferent compartimentului pe care îl conduce, cu respectarea legislației în vigoare, asigurarea confidențialității și secretului de serviciu, în condiții de calitate și la termenele stabilite.
- 16.9.** În vederea realizării atribuțiilor ce rezultă din aplicarea prevederilor legale în vigoare în domeniul achizițiilor, are obligația de a solicita sprijinul celorlalte structuri organizatorice ale Societății, în funcție de specificul documentației de atribuire și de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul procedurii de atribuire.
- 16.10. Departamentul comercial desfășoară următoarele activități:**
- 16.10.1. Întocmește proiectul programului anual al achizițiilor și investițiilor, în baza solicitărilor fundamentate ale structurilor organizatorice ale Societății, ce au stat la baza proiectului de buget, pe care îl supune aprobării, potrivit competențelor.
- 16.10.2. Propune modificarea programului anual al achizițiilor și investițiilor, ori de câte ori respectivele necesități nu au fost cuprinse în varianta inițială, iar introducerea acestora în program este permisă de asigurarea surselor de finanțare.
- 16.10.3. Verifică trimestrial modul de îndeplinire al sarcinilor privind achizițiile și investițiile cuprinse în Programul Anual de Achiziții și Planul Anual de Investiții, în funcție de oportunitate, de gradul de prioritate, de contractele de achiziție aflate în derulare și de anticipările cu privire la fondurile ce urmează a fi alocate.
- 16.10.4. Efectuează studiul de piață și realizează baza proprie de date cu privire la furnizorii și prestatorii de bunuri, servicii și lucrări privind achizițiile ce fac obiectul programului de achiziții.
- 16.10.5. Solicită și analizează situația stocurilor finale lunare/trimestriale/semestriale, după caz, pentru stabilirea obiectivă a necesarului de produse.
- 16.10.6. Participă, după caz, ca membru în comisia de elaborare a documentației de atribuire, în special la întocmirea fișei de date a achiziției.
- 16.10.7. Întocmește dosarul achiziției pentru contractul în cauză, urmărind cuprinderea tuturor documentelor și actelor care au stat la baza atribuirii.
- 16.10.8. Ca membru în comisii, colaborează la elaborarea de note justificative pe care le supune aprobării Directorului General, cu avizul direcțiilor de specialitate implicate, note ce conțin criteriile de atribuire ce urmează a fi aplicate.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 16.10.9. Atunci când se înregistrează contestații privind aplicarea procedurii de atribuire, aduce la cunoștința celor implicați faptul că procedura este contestată; atunci când este nominalizat ca responsabil cu derularea contractului, urmărește ca bunurile, serviciile sau lucrările ce urmează a fi facturate și plătite să fie în concordanță din punctul de vedere al cantității, calității și valorii cu prevederile contractuale sau cu comenzile emise, după caz.
- 16.10.10. Urmărește derularea și executarea întocmai a obligațiilor contractuale asumate de părți, potrivit competențelor.
- 16.10.11. Efectuează achizițiile de bunuri, servicii și lucrări prevăzute în programul anual, aprobat potrivit competențelor, prin procedurile prevăzute de lege și procedurile interne.
- 16.10.12. Asigură întocmirea documentației de atribuire a contractelor, în baza caietelor de sarcini elaborate de structurile utilizatoare, în concordanță cu prevederile legislației în vigoare și a procedurilor interne.
- 16.10.13. După caz, întocmește proiectele-cadru și proiectele de contracte de achiziții de bunuri, servicii și lucrări, pe care le comunică spre avizare pentru legalitate Departamentului Juridic și Contencios; derulează contractele, urmărind executarea lor, sesizează partenerii contractuali asupra nerespectării termenelor sau altor obligații contractuale și informează departamentele de specialitate pentru propunerea măsurilor necesare recuperării eventualelor prejudicii.
- 16.10.14. Aduce la cunoștință structurilor Societății contractele de achiziție încheiate.
- 16.10.15. Înștiințează responsabilul cu derularea contractului că bunurile, serviciile sau lucrările ce urmează a fi facturate și plătite trebuie să fie în concordanță din punctul de vedere al cantității, calității și valorii cu prevederile contractuale sau cu comenzile emise, după caz.
- 16.10.16. Asigură aplicarea procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică; alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică se realizează în funcție de valoarea estimată de produse, servicii sau lucrări, conform sistemului de grupare și codificare, cumulată pe parcursul anului bugetar; la estimarea valorii se vor lua în considerare toate costurile aferente, modalitatea de dobândire din opțiunile posibile, eventualele majorări ca urmare a acceptării ajustării prețului contractului, precum și orice eventuale suplimentări față de obiectul inițial, în condițiile legii și a procedurilor interne.
- 16.10.17. Organizează și conduce activitatea de facturare aferentă tuturor contractelor de furnizare servicii de profil pe piața de telecomunicații.
- 16.10.18. Elaborează documentele care se înaintează Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor și Directorului General privind domeniul de activitate de care răspunde.
- 16.10.19. Controlează modul de aplicare și respectare a normelor metodologice legale în vigoare în domeniul propriu de activitate.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI) : RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

-
- 16.10.20. Stabilește măsuri de eficientizare a activității din subordine.
- 16.10.21. Răspunde de realizarea eficientă, conform reglementărilor în vigoare și a procedurilor specifice, a activităților desfășurate în cadrul departamentului în scopul îndeplinirii obiectului de activitate.
- 16.10.22. Asigură respectarea, în cadrul departamentului, a tuturor procedurilor din sistemele de management al calității, mediului, securității informațiilor, sănătății și securității în muncă.
- 16.10.23. Coordonează elaborarea regulamentelor, metodologiilor, instrucțiunilor și procedurilor din domeniile de activitate și le supune spre aprobare conducerii Societății.
- 16.10.24. Propune structura organizatorică a departamentului și asigură elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare de detaliu și a Fișelor de post pentru personalul din subordine.
- 16.10.25. Gestionează resursele financiare, umane, materiale și informaționale aferente domeniului propriu de activitate.
- 16.10.26. Asigură evaluarea periodică a personalului și propune modalități de instruire pentru formarea și perfecționarea profesională, precum și recrutarea de personal de specialitate; avizează calificativele anuale pentru personalul din subordine și deplasările personalului din subordine.
- 16.10.27. Sesizează conducerea Societății cu privire la faptele salariaților din subordine care pot constitui abateri disciplinare.
- 16.10.28. Reprezintă Societatea pe bază de mandat sau delegare față de autorități publice, în domeniul propriu de activitate, la manifestările interne și internaționale.
- 16.10.29. Reprezintă Societatea în raporturile cu furnizori, potențialii beneficiari de servicii, clienți, furnizori, organe ale administrației de stat și organe de control competente, pentru obiectul de activitate al departamentului, conform mandatului sau delegării de competență acordată de Directorul General al Societății..
- 16.10.30. Execută sarcinile specifice operative în domeniul propriu de activitate.
- 16.10.31. Informează periodic sau ori de câte ori este nevoie directorul de departament privind derularea contractelor de furnizare servicii.
- 16.10.32. Verifică întocmirea actelor adiționale la contractele existente de furnizare servicii de către responsabilii de contract.
- 16.10.33. Verifică elaborarea contractelor de furnizare servicii de către responsabilii de contract.
- 16.10.34. Verifică conformitatea proiectelor clienților cu clauzele contractuale, conform competențelor.
- 16.10.35. Elaborează anexa cu desfășurătorul de servicii la facturile lunare emise pentru clienții cu contracte de furnizare servicii.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STEEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

16.10.36. Calculează veniturile și costurile aferente contractelor cu clienții, care intră sub incidența contractului de operare a fibrei optice încheiat cu C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A.

16.10.37. Furnizează informații către clienți privind derularea contractelor de furnizare servicii încheiate cu aceștia.

16.10.38. Participă la negocierea și încheierea contractelor cu furnizorii.

16.10.39. Informează săptămânal, lunar, trimestrial sau ori de câte ori este solicitat, cu privire la activitatea desfășurată și rezultatele obținute.

16.11. Compartimentul Achiziții împreună cu Directorul DC răspund în principal de:

16.11.1. Participă, după caz, la elaborarea documentației de atribuire, în special la întocmirea fișei de date a achiziției.

16.11.2. Întocmește dosarul achiziției pentru contractul în cauză, urmărind cuprinderea tuturor documentelor și actelor care au stat la baza atribuirii.

16.11.3. Asigură secretariatul comisiilor de evaluare a ofertelor, urmărește participarea personalului desemnat în comisia de evaluare, verifică eligibilitatea ofertanților, înregistrarea acestora și îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și economico-financiară, conform procedurii interne de achiziție.

16.11.4. Colaborează, după caz, la elaborarea de note justificative pe care le supune aprobării Directorului General, cu avizul departamentelor de specialitate implicate, note ce conțin motivarea îndeplinirii unor cerințe minime de către ofertanți, cu referire la situația economică și financiară sau la capacitatea tehnică și/sau profesională.

16.11.5. Colaborează la elaborarea de note justificative pe care le supune aprobării Directorului General, cu avizul direcțiilor de specialitate implicate, note ce conțin criteriile de atribuire ce urmează a fi aplicate, după caz.

16.11.6. Efectuează achizițiile de bunuri, servicii și lucrări prevăzute în programul anual, aprobat potrivit competențelor, cu respectarea actelor normative aplicabile achizițiilor Societății (normele interne privind procesul de achiziție sau actele normative privind achizițiile publice, după caz).

16.11.7. Asigură întocmirea documentației de atribuire a contractelor, în baza caietelor de sarcini elaborate de structurile utilizatoare, în concordanță cu prevederile legislației în vigoare și ale procedurii interne.

16.11.8. Întocmește proiectele de acorduri-cadru și proiectele de contracte de achiziții de bunuri, servicii și lucrări, pe care le comunică spre avizare pentru legalitate Departamentului Juridic și Contencios, precum și celorlalte departamente/compartimente de specialitate, după caz.

16.11.9. Aduce la cunoștință structurilor Societății contractele de achiziție încheiate.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ROONRCJ2002012511402
RO 15061510
6.978.480 LEI
BCR SUCURSALA UNIREA
RO18RNCB0082044163540001

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

REGISTRUL COMERȚULUI:

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

CAPITAL SOCIAL:

BANCA:

CONT (LEI) :

TELEFON: +40 21 301 60 14

FAX: +40 21 301 60 10

E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO

WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

16.11.10. Înștiințează responsabilul cu derularea contractului că bunurile, serviciile sau lucrările ce urmează a fi facturate și plătite trebuie să fie în concordanță din punctul de vedere al cantității, calității și valorii cu prevederile contractuale sau cu comenzile emise, după caz.

16.11.11. Asigură aplicarea procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție; alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție se realizează în funcție de valoarea estimată de produse, servicii sau lucrări.

16.11.12. Întocmește proiectul programului anual al achizițiilor și investițiilor, în baza solicitărilor fundamentate ale structurilor organizatorice ale Societății, ce au stat la baza proiectului de buget, pe care îl supune aprobării, potrivit competențelor.

16.11.13. Propune modificarea programului anual al achizițiilor și investițiilor ori de câte ori respectivele necesități nu au fost cuprinse în varianta inițială, iar introducerea acestora în program este permisă de asigurarea surselor de finanțare, în baza solicitărilor primite.

16.11.14. Asigură repartizarea trimestrială a informațiilor cuprinse în programul anual de achiziții și investiții, în funcție de oportunitate, de gradul de prioritate, de contractele de achiziție aflate în derulare și de anticipările cu privire la fondurile ce urmează a fi alocate.

16.11.15. Asigură participarea/organizarea de către Societate a unor evenimente profesionale la nivel național și internațional.

16.11.16. Asigură reprezentarea Societății în cadrul organismelor profesionale la care este afiliată.

16.11.17. Realizarea demersurilor de protocol pentru fidelizarea și dezvoltarea portofoliului de parteneri de afaceri.

16.12. Compartimentul Derulări Contracte împreună cu Directorul DC răspund în principal de:

16.12.1. Urmărește ca bunurile, serviciile sau lucrările ce urmează a fi facturate și plătite să fie în concordanță din punctul de vedere al cantității, calității și valorii cu prevederile contractuale sau cu comenzile emise, după caz.

16.12.2. Urmărește derularea și executarea întocmai a obligațiilor contractuale asumate de părți.

16.12.3. Derulează contractele, urmărind executarea lor, sesizează partenerii contractuali asupra nerespectării termenelor sau altor obligații contractuale și informează departamentele de specialitate pentru propunerea măsurilor necesare recuperării eventualelor prejudicii.

16.12.4. Realizează activitatea de facturare aferentă tuturor contractelor de furnizare servicii de profil.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 16.12.5. Elaborează acte adiționale la contractele cu C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A. existente ori de câte ori este necesar.
- 16.12.6. Elaborează informări periodice sau ori de câte ori este nevoie, referitoare la derularea contractelor de furnizare servicii.
- 16.12.7. Elaborează informări periodice sau ori de câte ori este nevoie referitoare la probleme/sesizări/reclamații venite din partea clienților.
- 16.12.8. Calcularea veniturilor și costurilor aferente contractelor cu clienții, care intră sub incidența contractului de operare/administrare a fibrei optice și a contractelor ulterioare având un același obiect/un obiect similar.
- 16.12.9. Răspunde operativ la solicitările clienților cu privire la activități de derulare a contractelor.
- 16.12.10. Furnizează, după caz, informații către clienți privind derularea contractelor de furnizare servicii încheiate cu aceștia.
- 16.12.11. Realizează centralizatoarele lunare de servicii conform contractelor de furnizare servicii încheiate cu clienții terți.

16.13. Compartimentul Vânzări împreună cu Directorul DC răspund în principal de:

- 16.13.1. Propune elemente de strategie de vânzări către clienții Societății și le prezintă spre avizare Senior Managerului CV și Directorului DC.
- 16.13.2. Propune forecasturile de vânzări, în vederea elaborării BVC și le prezintă spre avizare Senior Managerului CV și Directorului DC.
- 16.13.3. Actualizează și menține baza de date cu clienții actuali și cu cei potențiali.
- 16.13.4. Elaborează, la cerere, rapoarte privind stadiile de îndeplinire a obiectivelor de vânzări, rapoarte clienți existenți și clienți potențiali (conform ofertelor transmise).
- 16.13.5. Informează ori de câte ori este solicitat, cu privire la activitatea desfășurată și rezultatele obținute.
- 16.13.6. Discută și clarifică cu potențialul client cerințele ofertei.
- 16.13.7. Discută și prezintă cerințele clientului responsabililor desemnați pentru elaborarea soluțiilor tehnice de către directorii departamentelor tehnice.
- 16.13.8. Păstrează legătura cu clientul pentru clarificarea tuturor spectelor legate de contractul acestuia.
- 16.13.9. Organizează întâlniri pentru clarificări tehnice-client, reprezentanți partea tehnică și CV.
- 16.13.10. Elaborează ofertele comerciale, în acord cu grila de tarife aprobată, condiționat de fezabilitatea soluției tehnice.
- 16.13.11. Elaborează analiza cost-beneficiu la nivelul fiecărei oferte transmise pe baza informațiilor furnizate de DT și Compartimentul Achiziții.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

- 16.13.12. Elaborează și transmite draftul Ofertei Tehnico-Economice (OTE) pentru Notele de Comandă ale C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A..
- 16.13.13. Verifică și finalizează d.p.d.v. comercial OTE-urile completate de DT cu informațiile aferente soluțiilor tehnice și estimărilor de manoperă și achiziții necesare și urmărește transmiterea OTE-urilor la C.N.T.E.E. „Transelectrica” S.A..
- 16.13.14. Negociază tarifele ofertate cu clientul în limitele mandatului acordat.
- 16.13.15. Elaborează contractele, actele adiționale de prestări servicii și alte documente care țin de clientul care aparține portofoliului sau, împreună cu departamentele implicate și urmărește semnarea acestora.
- 16.13.16. Păstrează legătura cu clientul, transmite noi oferte de servicii, verifică periodic dacă clientul este mulțumit de serviciile prestate (prin telefon, prin e-mail etc.), discută cu clientul necesitățile legate de domeniile în care S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. poate oferi servicii.
- 16.13.17. Elaborează rapoarte cu informații despre clienții din portofoliul său (oferte transmise, contracte semnate).
- 16.13.18. Analizează periodic tarifele serviciilor furnizate și propune ajustarea Grilei de tarife conform cu cerințele pieței.
- 16.13.19. Păstrează îndosariate documentele clientului (cererea de ofertă, oferta, contractul, corespondența, notificările scrise, raportările semestriale/anuale), precum și în format electronic în folderul dedicat Compartimentului Vânzări.
- 16.13.20. Actualizează baza de date clienți S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. cu toate informațiile care au fost recepționate și/sau transmise în format electronic.
- 16.13.21. Identifică potențiali clienți.
- 16.13.22. Propune și organizează întâlniri cu clienții actuali sau potențiali ai S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A., în scopul prezentării ofertei de servicii a Societății.
- 16.13.23. Elaborează rapoarte cu privire la întâlnirile avute.
- 16.13.24. Identifică oportunități de participare directă sau subcontractări în proiecte complexe.
- 16.13.25. Obține date de piață necesare poziționării S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. (tarife, acoperire, tehnologii utilizate etc.).
- 16.13.26. Propune strategii de participare la licitații a S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. cu analiza concurenței.
- 16.13.27. Răspunde de rezolvarea operativă a sesizărilor venite din partea clienților, conform competențelor.
- 16.13.28. Asigură elaborarea lucrărilor în condiții de calitate și la termenele stabilite.
- 16.13.29. Îndeplinește toate responsabilitățile ce decurg din documentele sistemului calității.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport „TELETRANS” S.A.

16.13.30. Răspunde de utilizarea, păstrarea și modernizarea bazei materiale a compartimentului.

16.13.31. Asigură proiectarea, organizarea și dezvoltarea serviciilor de formare profesională, continuă și de perfecționare către terți.

16.13.32. Asigură organizarea în condiții optime a tuturor cursurilor ce se derulează la sediile societății sau în alte locații.

16.13.33. Asigură păstrarea și organizează evidența certificatelor de absolvire/participare și a tuturor celorlalte documente specifice activității de formare profesională.

16.14. Relații funcționale:

a) Cu toate structurile centrale și la nivel teritorial ale Societății conform atribuțiilor acestora în ceea ce privește:

- Programul anual de achiziții și de prestări servicii;
- Programul anual de investiții;
- Asistență în domeniul achizițiilor proprii departamentelor;
- Derularea contractelor încheiate de Societate;
- Informații necesare pentru diferite raportări financiare și statistice;
- Elaborarea de materiale din domeniul propriu de activitate, necesare pentru îndeplinirea diverselor sarcini și reglementări privind Sistemul de management al calității, Sistemul de management al securității informațiilor, Sistemul de sănătate și securitate în muncă etc.

b) Cu clienții și furnizorii S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A.:

- Referitor la derularea contractelor încheiate cu aceștia.
- Evaluarea gradului de satisfacție a clienților.

c) Cu DTc, DIP, DTI, Agenții și Centre referitor la:

- Obținerea informațiilor de specialitate necesare în activitatea DC;
- Informare privind oportunitățile de piață;
- Colaborări în vederea utilizării serviciilor informatice și de telecomunicații necesare DC.

d) Cu DE, referitor la:

- Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al Societății;
- Achizițiile necesare pentru implementarea soluțiilor tehnice propuse de departamentele de specialitate pentru furnizarea serviciilor contractate cu clienții S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A. și pentru desfășurarea activităților DC;

Derularea din punct de vedere comercial a contractelor încheiate cu clienții.

e) Cu alte compartimente din executivul Societății, referitor la:

- Asigurarea tuturor informațiilor de specialitate necesare în activitatea DC (întocmire oferte, rapoarte, contracte etc.).

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL:

BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3

ADRESA DE CORESPONDENȚĂ:

RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

REGISTRUL COMERȚULUI:

STRADA STEEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3

COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ:

RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA

CAPITAL SOCIAL:

ROONRCJ2002012511402

BANCA:

RO 15061510

CONT (LEI):

6.978.480 LEI

BCR SUCURSALA UNIREA

RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14

FAX: +40 21 301 60 10

E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO

WEB: WWW.TELETRANS.RO

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății pentru Servicii de
Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport
„TELETRANS” S.A.**

▪ Elaborarea de materiale din domeniul propriu de activitate, necesare pentru îndeplinirea diverselor sarcini și reglementări privind Sistemul de management al calității, Sistemul de management al securității informațiilor, Sistemul de sănătate și securitate în muncă etc.

f) Cu firme și organisme din domeniul telecomunicațiilor și tehnologiei informației, referitor la:

- Informare, documentare, studii de piață;
- Colaborare și relații contractuale.

g) Cu clienții S.S.T.T.I.R.E.T. „TELETRANS” S.A., referitor la:

- Promovarea și furnizarea optimă a serviciilor;
- Evaluarea gradului de satisfacție a clienților.

h) Cu celelalte departamente în problemele legate de planificarea strategică.

16.15. Directorul DC răspunde de modul de realizare al obiectului de activitate aferent departamentului pe care îl conduce, cu respectarea legislației în vigoare, asigurarea confidențialității și secretului de serviciu, în condiții de calitate și la termenele stabilite.

16.16. Raportări

16.16.1. Către entitățile și instituțiile abilitate:

- Activitatea aferentă achizițiilor publice, programul licitațiilor organizate de Societate.

16.16.2. Către Directorul General și Directorul general adjunct (2) privind:

- Modul de îndeplinire a sarcinilor permanente și încredințate;
- Modul de îndeplinire a criteriilor și obiectivelor specifice de performanță;
- Modul de derulare al contractelor de prestări servicii în domeniul propriu de activitate.

16.17. Directorul DC are rolul de a asigura elaborarea și implementarea politicilor privind aplicarea corectă a procedurilor de achiziții.

DISPOZIȚII FINALE

Prezentul Regulament se completează și cu alte prevederi ale legislației în vigoare din domeniul organizării și funcționării societăților comerciale și se respectă de către tot personalul Societății, la toate nivelurile ierarhice.

DINCOLO DE AȘTEPTĂRI!

SEDIUL SOCIAL: BD. HRISTO BOTEV NR. 16-18, SECTOR 3
RO-030236, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
ADRESA DE CORESPONDENȚĂ: STRADA STELEA SPĂTARUL, NR. 12, SECTOR 3
RO-030213, BUCUREȘTI, ROMÂNIA
REGISTRUL COMERȚULUI: ROONRCJ2002012511402
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ: RO 15061510
CAPITAL SOCIAL: 6.978.480 LEI
BANCA: BCR SUCURSALA UNIREA
CONT (LEI): RO18RNCB0082044163540001

TELEFON: +40 21 301 60 14
FAX: +40 21 301 60 10
E-MAIL: OFFICE@TELETRANS.RO
WEB: WWW.TELETRANS.RO