

**STATUTUL**  
**SNGN ROMGAZ SA – FILIALA DE INMAGAZINARE GAZE NATURALE DEPOGAZ**  
**PLOIESTI S.R.L.**

S.N.G.N. ROMGAZ S.A., persoană juridică de naționalitate română, cu sediul social în Mediaș, P-ța C.I. Motaș nr.4, jud. Sibiu, înregistrată la ORC de pe lângă Tribunalul Sibiu, cu număr de ordine J32/392/2001, CIF RO 14056826, prin domnul Răzvan POPESCU, cetățean român, născut la data de 19.12.1985, în Mun. București, domiciliat în Mun. București, str.Ion Negulici, nr. 40A, et. 6, ap. 7, sector 1, posesor al CI seria DP nr. 195784 eliberat de D.E.P.A.B.D, la data de 07.12.2022, CNP 1851219460047, în calitate de Director General conform Hotărârii Consiliului de Administrație nr. 55/15.05.2023.

***În mod liber și prin unică voință am hotărât să constituim o societate în România în următoarele condiții:***

**CAP.I. FORMA JURIDICĂ, DENUMIREA, DURATA SOCIETĂȚII, SEDIUL SOCIAL**

**Art. 1.1. Forma Juridică:**

Societatea este cu răspundere limitată cu asociat unic, persoană juridică română, care își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și prezentul statut.

Modificarea formei juridice se realizează prin decizia asociatului unic, cu respectarea condițiilor și formalităților prevăzute de lege .

Societatea este titulară de drepturi și obligații și răspunde față de terți cu întreg patrimoniul.

**Art. 1.2. Denumirea:**

Se constituie de către subscrisa o societate a cărei denumire este **SNGN ROMGAZ SA – FILIALA DE INMAGAZINARE GAZE NATURALE DEPOGAZ PLOIESTI S.R.L.**, conform dovezii privind disponibilitatea firmei nr.2634, din 27.01.2015, eliberată de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Sibiu.

În toate actele - facturi, oferte, comenzi, tarife, prospecte și alte documente întrebuițate în comerț, emanând de la societate, trebuie să se menționeze denumirea, forma juridică, sediul social, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de înregistrare și capitalul social. Sunt exceptate bonurile fiscale, emise de aparatele de marcat electronice, care vor cuprinde elementele prevăzute de legislația din domeniu.

Dacă societatea își creează o pagină de internet proprie, aceste informații vor fi publicate și pe pagina de internet a societății.

Modificarea denumirii societății se realizează în urma deciziei asociatului unic și numai după ce, în prealabil, s-a efectuat operațiunea de verificare a disponibilității firmei.

**Art. 1.3. Durata:**

Durata de funcționare a societății este nedeterminată.

#### **Art. 1.4. Sediul social:**

Sediul societății este în mun. Ploiești, Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, nr. 184, județul Prahova.

Prin voința asociatului unic, sediul societății poate fi mutat în orice loc, cu respectarea condițiilor de formă și publicitate prevăzute de lege.

Societatea va putea înființa sedii secundare și la alte adrese, în alte localități din România și alte state, în baza deciziei asociatului unic, cu respectarea prevederilor legale în materie.

### **CAP.II. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII**

#### **Art. 2.1. Obiectul de activitate al societății este:**

- Domeniul principal de activitate este « Activitati de servicii anexe extractiei petrolului brut si gazelor naturale », căruia îi corespunde grupa CAEN 091

activitatea **principală**:

- clasa CAEN 0910 - activitati de servicii anexe extractiei petrolului brut si gazelor naturale
- activități secundare
- clasa CAEN 5210 – depozitari;  
clasa CAEN 7022 - activitati de consultanta pentru afaceri si management;  
clasa CAEN 4221 – lucrari de constructii a proiectelor utilitare pentru fluide;  
clasa CAEN 7112 – activitati de inginerie si de consultanta tehnica legate de acestea;  
clasa CAEN 4321 – lucrari de instalatii electrice;  
clasa CAEN 7120 – activitati de testari si analize tehnice, inclusiv cele ale gazelor naturale;  
clasa CAEN 2562 – operatiuni de mecanica generala;  
clasa CAEN 5224 – activitati de manipulare;  
clasa CAEN 7211 - cercetare - dezvoltare în biotehnologie;  
clasa CAEN 7219 - cercetare- dezvoltare în alte științe naturale și inginerie;  
clasa CAEN 7220 - cercetare- dezvoltare în științe sociale și umaniste;  
clasa CAEN 4222 - lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații;  
clasa CAEN 4322 - lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;  
clasa CAEN 3320 - instalarea mașinilor și echipamentelor industriale;  
clasa CAEN 4299 - lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a;  
clasa CAEN 4329 - alte lucrări de instalații pentru construcții;  
clasa CAEN 4399 - alte lucrări speciale de construcții n.c.a.

**Art. 2.2.** În realizarea obiectului de activitate, societatea va plăti taxele și impozitele prevăzute de legislația în vigoare. Obiectul de activitate al societății poate fi modificat, prin extinderea sau restrângerea sa, conform deciziei asociatului unic.

### **CAP.III. CAPITALUL SOCIAL, PĂRȚILE SOCIALE**

**Art. 3.1.** Capitalul social subscris și vărsat al societății este de 66.056.160 lei, fiind împărțit într-un număr de 6.605.616 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială, aparținând în totalitate asociatului unic.

**Art. 3.2.** Capitalul social poate fi modificat prin decizia asociatului unic, cu respectarea normelor legale în materie.

**Art. 3.3.** Reducerea capitalului social va putea fi făcută numai după trecerea a două luni din ziua în care decizia a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a. Orice creditor poate face opoziție în termenul prevăzut la art. 62 alin. (1) din Legea nr. 31/1990 privind societățile

comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3.4.** Capitalul social poate fi majorat, în baza deciziei asociatului unic prin aport în natură sau în numerar. Dacă majorarea capitalului social se face prin aport în natură, asociatul unic va dispune efectuarea unei expertize pentru evaluarea bunului mobil sau imobil.

Părțile sociale nou constituite vor fi subscrise în totalitatea lor, libere de orice sarcini.

**Art. 3.5.** Obligațiile sociale sunt garantate cu patrimoniul social și nu pot fi grevate de datorii sau alte obligații personale și sunt indivizibile. Asociatul unic este răspunzător până la concurența sumei reprezentând părțile sociale pe care le posedă.

**Art. 3.6.** Cesiunea parțială sau totală a părților sociale către terți se poate face pe baza deciziei asociatului unic.

Cesionarea părților sociale se înregistrează în registrul comerțului și în registrul de asociați al societății.

Pentru a fi opozabile societății și terților, actele de cesiune trebuie să fie publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, și înscrise în registrul comerțului.

#### **CAP. IV. ASOCIATUL UNIC**

**Art. 4.1.** Asociatul unic, are următoarele atribuții:

- să aprobe situația financiară anuală, repartizarea beneficiului net, și să stabilească limitele globale de îndatorare a societății;
- să desemneze pe administratori, să-i revoce și să le dea descărcare de activitatea lor, precum și să decidă și contractarea auditului financiar, atunci când acesta nu are caracter obligatoriu potrivit legii;
- să modifice actul constitutiv;
- orice alte atribuțiuni prevăzute de legislația în materie, conferite calității de asociat unic.

**Art. 4.2.** Pentru respectarea condițiilor imperative impuse de art. 141 al.3 din Legea nr.123/2012 – a energiei electrice și a gazelor naturale, asociatul unic va asigura respectarea următoarelor cerințe:

- persoanele care asigura conducerea societății nu vor face parte din structurile asociatului unic, care răspund direct sau indirect de coordonarea activității de producție și furnizare a gazelor naturale;
- se va asigura de către asociatul unic condițiile în care persoanele cu atribuții de conducere din cadrul societății să aibă posibilitatea de a acționa independent;
- societatea să dispună de competente de luare a deciziilor independent de asociatul unic cu privire la elementele de active necesare pentru exploatarea întreținerea și dezvoltarea instalațiilor de înmagazinare;
- asociatul unic nu va da instrucțiuni societății privind gestionarea activității curente, și nici cu privire la deciziile individuale referitoare la construirea sau modernizarea instalațiilor de înmagazinare, care nu depășesc limitele din planul financiar aprobat sau orice alt document echivalent;
- societatea va întocmi un program de conformitate, care va conține măsurile luate pentru a garanta excluderea practicilor discriminatorii și va stabili și obligațiile specifice impuse angajaților pentru realizarea obiectivului de independenta;
- societatea va desemna o persoană/organism denumit agent de conformitate, ca va asigura monitorizarea adecvată a respectării programului de conformitate și care va transmite autorității competente în luna decembrie a fiecărui an un raport cu privire la măsurile luate, raport ce se va publica pe site-ul societății.

## CAP. V. ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII

**Art. 5.1.** Administratorii societății vor fi selectați și numiți de asociatul unic cu respectarea prevederilor legale în materie.

**Art. 5.2.** Consiliul de Administrație al SNGN Romgaz SA – Filiala de Înmagazinare Gaze Naturale Depogaz Ploiești SRL va fi format din 5 (cinci) persoane, dintre care o persoană va fi numită Președinte al Consiliului de Administrație, selectate în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

**Art. 5.3.** Consiliul de Administrație numit, va fi însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Filialei de Înmagazinare Gaze Naturale Depogaz Ploiești SRL și se va întruni ori de câte ori este necesar, însă cel puțin o dată la 3 luni.

**Art. 5.4.** Competențele administratorilor vor fi exercitate de aceștia împreună, ele putând fi și delegate, cu condiția ca aceste competențe să nu fie, potrivit legii, de competența exclusivă a administratorilor.

### **Art. 5.5. Organizarea Consiliului de Administrație**

1. Consiliul de Administrație alege, dintre membri săi, pe Președintele Consiliului de Administrație. Mandatul de președinte poate fi revocat oricând de către Consiliul de Administrație.

2. O persoană nu va putea, în același timp, să fie numită și Președinte al Consiliului de Administrație și director sau să exercite și mandatul de președinte și cel de director, în cadrul filialei.

3. Pe perioada în care Președintele Consiliului de Administrație se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, Consiliul de Administrație poate însărcina un alt administrator pentru exercitarea mandatului de președinte.

4. Pe perioada în care Consiliul de Administrație nu are numit un președinte și/sau un înlocuitor al acestuia sau, deși numiți, niciunul nu poate exercita mandatul de președinte, acesta va fi exercitat, ca înlocuitor, de către administratorul cel mai înaintat în vârstă, dintre membri Consiliului de Administrație care își pot exercita mandatul.

5. Atunci când, prin prezentul Act constitutiv, se face referire la Președintele Consiliului de Administrație, se va înțelege că se face referire și la înlocuitorul acestuia în măsura în care acesta din urmă exercită mandatul de președinte.

6. Consiliul de Administrație va numi un Secretar care va îndeplini lucrările de grefă și secretariat în legătură cu activitatea Consiliului de Administrație și va sprijini activitatea acestuia.

7. Durata mandatului de administrator și a mandatului de președinte începe să curgă de la data prevăzută prin decizia de numire sau, în lipsa prevederii acesteia, din ziua următoare deciziei de numire a persoanei care este însărcinată cu exercitarea mandatului de administrator sau, după caz, a mandatului de președinte.

8. Mandatul de administrator încetează prin împlinirea duratei mandatului de administrator, prin revocarea mandatului de administrator, prin renunțarea la mandatul de administrator, precum și pentru orice alte cauze de încetare prevăzute de lege, de prezentul Act constitutiv sau de contractul de mandat.

9. Mandatul de președinte încetează prin împlinirea duratei mandatului de președinte, prin revocarea mandatului de președinte, prin renunțarea la mandatul de președinte, precum și în toate cazurile de încetare a mandatului de administrator.

10. Vacantarea postului de administrator și a postului de președinte al Consiliului de Administrație are loc prin încetarea mandatului de administrator sau, după caz, a mandatului de președinte.

11. Vacantarea postului de administrator și a postului de președinte se constată prin decizie a Consiliului de Administrație.

12. Atunci când postul de administrator se vacantează înainte de împlinirea duratei mandatului, durata mandatului noului administrator va fi egală cu durata rămasă de executat din mandatul predecesorului sau.

13. Atunci când Asociatul unic decide suplimentarea numărului membrilor Consiliului de Administrație, durata mandatelor primilor administratori numiți pe posturile suplimentare va fi egală cu durata rămasă de executat din mandatele de administrator care sunt în curs de executare, la data deciziei de suplimentare a numărului membrilor Consiliului de Administrație.

14. Pentru ca numirea unui administrator să fie valabilă, persoana numită trebuie să o accepte, în mod expres, în termen de cel mult 15 zile, de la data deciziei de numire sau de la data la care a luat cunoștință de decizia de numire, prin declarație scrisă și transmisă către filiala.

15. Renunțarea la mandatul de administrator sau de președinte, se va notifica, în prealabil, Consiliului de Administrație, cu cel puțin 30 zile înainte de data avută în vedere pentru vacantarea postului, prin renunțare la mandat, sub sancțiunea plății de daune - interese.

16. Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori numind pe unul dintre ei director general.

17. Consiliul de Administrație are următoarele competente de baza care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale filialei;
- b) aprobarea planului de management al filialei
- c) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar precum și aprobarea planificării financiare ;
- d) numirea și revocarea directorilor , inclusiv a directorului general și stabilirea remunerației acestora;
- e) supravegherea activității directorilor;
- f) pregătirea raportului anual al administratorilor;
- g) organizarea ședințelor adunării generale a acționarilor precum și implementarea hotărârilor acesteia;
- h) introducerea cererilor pentru deschiderea procedurilor de prevenire a insolvenței și de insolvența a filialei;
- i) elaborarea de reguli privind activitatea proprie, a adunării generale a acționarilor, a comitetelor consultative și a directorilor, fără a contraveni prevederilor legale sau prezentului Act constitutiv;
- j) înființarea sau desființarea de sedii secundare
- k) alte competențe ale Consiliului de Administrație care nu pot fi delegate potrivit legii

18. Directorul general este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății în limita obiectului de activitate al societății cu respectarea competențelor exclusive rezervate Consiliului de Administrație și Adunării Generale.

**Art.5.6. Președintele Consiliului de Administrație are următoarele competențe:**

- a) să prezideze ședințele adunării generale a acționarilor;

- b) să convoace, să stabilească ordinea de zi și să prezideze ședințele Consiliului de Administrație;
- c) să coordoneze activitatea Consiliului de Administrație;
- d) să vegheze la buna funcționare a organelor filialei;
- e) să reprezinte Consiliul de Administrație, în relațiile cu directorii filialei;
- f) alte competențe prevăzute de lege sau de prezentul Act constitutiv.

#### **Art. 5.7 Convocarea ședințelor Consiliului de Administrație**

1. Ședințele Consiliului de Administrație vor fi convocate de Președinte: din oficiu, la cererea motivată a cel puțin 2 administratori sau la cererea Directorului General.
2. În situația solicitării de convocare a Consiliului de Administrație de către administratori ori de către Directorul General, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii, Președintele fiind obligat să dea curs unei astfel de cereri.
3. Ședințele Consiliului de Administrație vor fi ținute, de regulă, prin întrunirea efectivă a administratorilor la sediul social al Societății sau într-o altă locație stabilită prin convocator.
4. Ședințele Consiliului de Administrație vor putea fi ținute și prin teleconferință sau videoconferință, în condițiile stabilite prin decizie a Consiliului de Administrație.
5. Convocatorul va cuprinde, în mod obligatoriu, locul ședinței, cu indicarea adresei locației și data tinerii ședinței, ora de începere, ordinea de zi a ședinței și modalitățile în care se va putea exercita dreptul de vot.
6. În cazul prevăzut la pct.5, convocatorul va cuprinde, în mod obligatoriu, data și ora ținerii ședinței, ordinea de zi, modalitatea în care se va realiza comunicarea și modalitățile în care se va putea exercita dreptul de vot.
7. Convocatorul, însoțit de materialele aferente punctelor de pe ordinea de zi, va fi transmis administratorilor, cu cel puțin 5 zile, înainte de data stabilită pentru ședința Consiliului de Administrație.
8. Consiliul de Administrație poate adopta, fiind întrunit în ședință, decizii asupra unor probleme care nu sunt incluse pe ordinea de zi propusă prin convocatorul ședinței doar în cazuri excepționale, justificate prin urgența situației și prin interesul Societății. Consiliul de Administrație va decide dacă urgența situației și interesul Societății impune ca deciziile să fie adoptate în respectiva ședință.
9. În cazuri excepționale, justificate prin urgența situației și prin interesul Societății, Consiliul de Administrație va putea lua decizii prin votul unanim exprimat în scris al administratorilor, fără întrunire în ședință. Președintele Consiliului de Administrație va decide dacă urgența situației și interesul filialei impune ca deciziile să fie adoptate în scris, fără întrunire.

#### **Art.5.8. Desfășurarea ședințelor de Consiliu de Administrație**

1. Ședințele Consiliului de Administrație vor fi prezidate de Președinte.
2. Administratorii, au obligația de a se prezenta și participa, în mod activ, la ședințele Consiliului de Administrație.
3. Pentru valabilitatea deciziilor, este necesară prezența la ședința Consiliului de Administrație a majorității membrilor iar decizia să fie luată cu majoritatea voturilor valabil exprimate.
4. Votul în ședințele Consiliului de Administrație va putea fi exercitat, în mod direct sau prin reprezentant.
5. Votul prin reprezentant nu poate fi exercitat, decât prin intermediul unui alt administrator și doar pe bază de mandat special.
6. Un administrator nu poate să reprezinte la vot, decât un singur administrator absent.
7. Votul direct se va putea exercita și prin corespondență sau prin mijloace electronice, în condițiile

stabilite prin decizie a Consiliului de Administrație.

8. Fiecare administrator are dreptul de a exprima, în mod direct sau prin reprezentant, un singur vot cu ocazia luării unei decizii de către Consiliul de Administrație.

9. În caz de paritate de voturi, votul Președintelui Consiliului de Administrație este decisiv.

10. Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor filialei trebuie să îi înștiințeze despre asta pe ceilalți administratori și auditorul intern și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

**Art. 5.9.** Atribuțiile de baza ale consiliului de administrație și fără a se limita la acestea, sunt:

- aprobarea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare a filialei,
- verifică funcționarea sistemului de control intern/ managerial,
- implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare,
- numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor,
- evaluează activitatea directorilor,
- aprobă planul de management al filialei,
- pregătirea raportului anual al administratorilor,
- alte competente ale Consiliului de Administrație care nu pot fi delegate, potrivit legii

**Art. 5.10.** Societatea trebuie să țină, prin grija administratorilor, un registru al societății în care se vor înscrie numele și prenumele asociatului, domiciliul, aportul la capitalul social, transferul părților sociale sau alte modificări privitoare la acestea.

Administratorul/administratorii este/sunt răspunzător/i față de societate pentru:

- realitatea vărsămintelor ;
- existența reală a dividendelor plătite;
- existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
- exacta îndeplinire a hotărârilor asociatului unic;
- stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și actul constitutiv le impun;

**Art. 5.11.** Reprezentarea și administrarea societății comerciale se realizează împreună de către administratori în limitele competenței stabilite de asociatul unic.

**Art. 5.12.** Societatea este administrată pe perioade de 4 ani, cu puteri depline de reprezentare și administrare.

**Art. 5.13.** Drepturile și obligațiile administratorilor, precum și situațiile de incompatibilitate ale acestora, vor fi prevăzute în contractul de administrare încheiate cu societatea, de prezentul act constitutiv și de prevederile legale aplicabile administratorilor întreprinderilor publice.

**Art.5.14.** Administratorii vor îndeplini toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății cu excepția celor care sunt prevăzute de lege în competența asociatului unic.

## **CAP.VI. ACTIVITATEA SOCIETĂȚII**

**Art. 6.1.** Exercițiul economico - financiar începe la 1 ianuarie și se termină la 31 decembrie ale fiecărui an.

Primul exercițiu va începe la data constituirii societății.

**Art. 6.2.** Angajarea personalului societății se face cu respectarea legislației în vigoare.

**Art. 6.3.** Societatea va întocmi situații financiare și contul de profit și pierderi, va ține evidența activităților economico - financiare, conform dispozițiilor legale în materie.

**Art. 6.4.** Beneficiul societății se stabilește prin situația financiară anuală aprobată de asociatul unic.

**Art. 6.5.** Societatea va organiza serviciile auditorului in conformitate cu prevederile legale aplicabile.

## **CAP. VII. DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA SOCIETĂȚII**

**Art. 7.1.** Au ca efect dizolvarea societății:

- trecerea timpului stabilit pentru durata societății;
- imposibilitatea realizării obiectului de activitate al societății sau realizarea acestuia;
- declararea nulității societății;
- decizia asociatului unic;
- hotărârea tribunalului;
- falimentul;
- alte cauze prevăzute de lege.

**Art. 7.2.** Dizolvarea societății, înainte de expirarea termenului fixat, pentru durata sa, are efect față de terți, numai după trecerea a 30 zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României Partea a IV-a.

**Art. 7.3.** Dizolvarea și lichidarea societății cu asociat unic se face conform Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAP. VIII. LITIGII**

**Art. 8.1.** Litigiile societății cu persoane fizice sau juridice sunt de competența instanțelor judecătorești.

**Art. 8.2.** Litigiile societății născute din contractele economice încheiate cu persoane fizice sau juridice vor fi soluționate de instanțele competente prin aplicarea dreptului material român.

**Art. 8.3.** Litigiile personalului angajat izvorâte din raporturile juridice de muncă se soluționează potrivit legislației muncii în vigoare în România.

## **CAP. IX. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 9.1.** Prevederile statutului se completează cu normele Codului Civil, Codului Muncii, Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a legislației civile în vigoare.

**Art. 9.2.** Prezentul statut intră în vigoare la data semnării de către asociatul unic și a dobândirii de către societate a personalității juridice, conform legii, constituind actul constitutiv al acesteia.

**ASOCIAT UNIC**

**S.N.G.N. ROMGAZ S.A.**

**Director General**

**Răzvan POPESCU**

