

Raport de monitorizare a îndeplinirii Programului de conformitate al E-Distribuție Muntenia S.A. pentru garantarea excluderii practicilor discriminatorii și a obligațiilor impuse angajaților pentru realizarea obiectivului de independență, aferent anului 2021

| Nr. crt. | Măsura | Acțiuni întreprinse/Mod de implementare | Stadiul implementării | Documente probante |
|-----------|---|--|-----------------------|---|
| 1. | <u>Separarea activităților de distribuție și furnizare</u> | | | |
| 1.1. | Independența OD cel puțin în ceea ce privește forma sa juridică, organizarea și procesul decizional, în raport cu celelalte activități care nu au legătură cu distribuția | E-Distribuție Muntenia S.A. este o entitate juridică distinctă de celelalte entități/structuri ale operatorului economic integrat pe verticală și beneficiază de toate resursele materiale și de personalul care să-i permită organizarea și luarea independentă a deciziilor. | Implementat | Actul constitutiv al E-Distribuție Muntenia S.A. și deciziile Consiliului de Administrație privind delegarea de puteri; Organigrama E-Distribuție Muntenia S.A. |
| 1.2. | Independența OD cel puțin în ceea ce privește organizarea și procesul decizional, în raport cu celelalte activități care nu au legătură cu distribuția, îndeplinind următoarele criterii minimale: | Conducerea și coordonarea activității zilnice a E-Distribuție Muntenia S.A. și a departamentelor acesteia este delegată de Consiliul de Administrație către Directorul General. În considerarea posibilității de sub-delegare a unora dintre atribuțiile sale, Directorul General a acordat, la rândul său, puteri punctuale cât privește gestiunea activității directorilor neexecutivi din cadrul personalului de conducere al societății, în baza unor împuterniciri notariale, a căror emitere, revocare și evidență se realizează în conformitate cu Procedura privind sistemul de împuterniciri. | Implementat | Actul constitutiv al E-Distribuție Muntenia S.A.; Deciziile Consiliului de Administrație privind delegările de puteri către Directorul General; |
| 1.2.1. | Persoanele responsabile pentru managementul OD nu pot participa în structurile operatorului economic integrat pe verticală, responsabile direct sau indirect pentru operarea zilnică a activităților de producere, transport ori furnizare de energie electrică | Persoanele menționate mai sus, responsabile cu gestiunea și operarea zilnică a activităților de distribuție, nu | | Deciziile de sub-delegare de puteri de la Directorul General către personalul de conducere al Societății; Procedura privind sistemul de împuterniciri Organigramele E-Distribuție Muntenia S.A. |

| | | | | |
|--------|---|--|--|--|
| 1.2.2. | Măsuri corespunzătoare pentru a se asigura că interesele profesionale ale persoanelor responsabile pentru managementul operatorului de distribuție sunt luate în considerare, într-o manieră de natură să asigure independența de acțiune a acestora | participă în structurile societăților Enel care vizează alte activități decât cele de distribuție, fapt de natură a garanta independența procesului decizional la nivelul E-Distribuție Muntenia S.A. | | și ale operatorilor Enel de furnizare/productie; Procedura privind evitarea și stabilirea conflictelor de interese. |
| 1.2.3 | Luarea deciziilor, în mod efectiv, independent de operatorul economic integrat pe verticală, cu privire la activele necesare pentru operarea, menținerea sau dezvoltarea rețelei, cu respectarea interdicțiilor și obligațiilor prevăzute de legislația în vigoare. | <p>Numirea și încetarea mandatului, în cazul Directorului General, respectiv a contractului individual de muncă, în cazul celorlalți directori implicați în gestionarea zilnică a activității operatorului de distribuție, sunt decise exclusiv de către E-Distribuție Muntenia S.A.</p> <p>Deciziile manageriale aferente activității de distribuție sunt luate de către persoanele care asigură conducerea zilnică a E-Distribuție Muntenia S.A., fără a viza aspecte legate de activitatea de furnizare/producere a energiei electrice. Atât la încadrarea în funcție, cât și anual, acestea sunt ținute să declare potențialele conflicte de interese, care sunt monitorizate conform Procedurii privind stabilirea și evitarea conflictelor de interese, implementată la nivelul E-Distribuție Muntenia S.A.</p> <p>Deciziile privind exploatarea, reabilitarea, mentenanța și dezvoltarea rețelei se aprobă la nivelul societății de distribuție, de către Directorul General, directorii împuterniciți sau, după caz, de către Consiliul de Administrație, în funcție de limitele valorice prevăzute în Actul constitutiv, în acord cu strategia prevăzută în Planul anual de investiții. Deciziile comerciale și operaționale se iau în mod nediscriminatoriu față de participanții la piața de energie.</p> | | |
| 2. | <u>Garantarea excluderii practicilor discriminatorii și stabilirea obligațiilor specifice impuse angajaților pentru realizarea obiectivului de independență</u> | | | |
| 2.1 | Asigurarea păstrării confidențialității informațiilor comerciale obținute de OD în cursul desfășurării activității sale | | | |

| | | | | |
|-------|---|--|-------------|---|
| 2.1.1 | Liste conținând detalierea tipurilor de informații care trebuie considerate confidențiale și/sau sensibile comercial | Accesul salariaților la informații se face doar în baza principiului segregării responsabilităților de serviciu și a nevoii de cunoaștere, în sensul că numai persoana care utilizează informația, în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau cei implicați într-un proces care presupune accesul la aceste informații primesc abilitarea de accesare a sistemului în care este stocată informația respectivă. | Implementat | Procedura privind managementul accesului la resursele informatice; |
| 2.1.2 | Modalitățile în care informațiile referitoare la listele conținând detalierea tipurilor de informații care trebuie considerate confidențiale și/sau sensibile comercial trebuie tratate/gestionate în cadrul entităților din OD | <p>În vederea asigurării calității, integrității informațiilor și disponibilității acestora doar persoanelor abilitate, la nivelul operatorului de distribuție este aplicabilă Procedura privind managementul accesului la resursele informatice, care reglementează, într-o manieră restrictivă, accesul la sistemele informatice, în vederea eliminării posibilităților de accesare a informațiilor de către persoane neautorizate.</p> <p>Față de terți, informațiile din contractele comerciale încheiate de operatorul de distribuție în exercitarea activității sale sunt protejate prin inserarea clauzelor de confidențialitate, orice divulgare a conținutului contractelor, solicitată de o parte contractantă și care nu derivă dintr-o obligație legală fiind supusă aprobării prealabile.</p> <p>La nivelul operatorului de distribuție a fost implementată Politica privind Clasificarea și tratarea informației, care stabilește modelul de clasificare și protecție pentru toate datele, informațiile și documentele care să asigure un nivel adecvat de protejare a datelor, informațiilor și a documentelor pe toată durata de viață a acestora.</p> <p>În baza politicii menționate, s-a emis Instrucțiunea operativă privind clasificarea informației, care stabilește</p> | | <p>Politică privind clasificarea și tratarea informației.</p> <p>Instrucțiunea operativă privind Clasificarea informației.</p> <p>Clauze de păstrare a confidențialității informațiilor incluse în cadrul contractelor încheiate cu terți</p> |

| | | | | |
|------------|--|---|-------------|---|
| | | etapele pentru clasificarea informației în funcție de sensibilitatea și criticitatea informațiilor create, utilizate și diseminate atât la nivel intern, cât și în relațiile cu terții și se aplică tuturor informațiilor, în formă fizică sau electronică, acestea fiind clasificate în informații publice, de uz intern, confidentiale sau strict confidentiale. | | |
| 2.2 | Împiedicarea divulgării discriminatorii a informațiilor privind propria activitate, care pot fi avantajoase din punct de vedere comercial | | | |
| 2.2.1 | Reguli de conduită ce trebuie respectate de angajați, cu privire la garantarea practicilor nediscriminatorii și realizarea obiectivului de independență | Conform Contractului individual de muncă, Contractului colectiv de muncă și Regulamentului intern al E-Distribuție Muntenia S.A., angajatul este obligat să acționeze în mod legal, într-un mod corect în relațiile cu clienții, furnizorii, partenerii de afaceri, autorități, precum și cu ceilalți angajați, în conformitate cu cele mai înalte standarde de corectitudine și profesionalism și să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor la care are acces în cursul executării contractului individual de muncă. Orice încălcare a acestor obligații poate duce la luarea, de către E-Distribuție Muntenia S.A., a unor măsuri disciplinare și, după caz, patrimoniale, în condițiile legislației muncii. | Implementat | Contractul colectiv de muncă aplicabil la nivelul E-Distribuție Muntenia S.A.; Regulamentul intern al E-Distribuție Muntenia S.A. și anexele aferente, în special Anexa nr. 8 – Reguli de conduită ce trebuie respectate de angajați, cu privire la garantarea practicilor nediscriminatorii și realizarea obiectivului de independență; Codul etic; Politica privind evitarea și stabilirea conflictelor de interese. |
| 2.2.2 | Sanțiuni care se impun angajaților pentru nerespectarea regulilor de conduită cu privire la garantarea practicilor nediscriminatorii și realizarea obiectivului de independență | | | |
| 2.2.3 | Reguli impuse angajaților în relația cu utilizatorii și potențialii utilizatori, privind excluderea oricăror referiri la activitatea de furnizor a operatorului economic integrat pe verticală | Regulile de conduită ce revin angajatului cât privește gestionarea informațiilor confidentiale în acord cu atribuțiile de serviciu se regăsesc și la nivelul Codului etic, aplicabil în cadrul operatorului de distribuție, iar evitarea potențialelor conflicte de interese, precum și monitorizarea și gestionarea acestora fac obiectul Procedurii privind evitarea și stabilirea conflictelor de interese. | | |
| 2.2.4 | Aplicarea măsurilor stabilite în cadrul programului de conformitate prin politica și strategia firmei, precum și în cuprinsul procedurilor interne ale societății | Cât privește emiterea/actualizarea strategiilor, politicilor și procedurilor interne, în cursul anului 2021 s-a menținut aceeași abordare din anii anteriori, în sensul că s-a ținut cont de structura societății și legislația în vigoare în ceea ce privește realizarea obiectivului de | Implementat | Manualul Sistemului de Management Integrat; Politici, Documente SMI, Certificari ISO |

| | | | | |
|------------|---|--|-------------|---|
| | | <p>independență, inclusiv prin raportarea la noua denumire a societății și elementele sale distinctive.</p> <p>În acest sens, se aplică prevederile Sistemului de Management Integrat calitate – sănătate și securitate ocupațională – mediu – energie care include documente elaborate și gestionate în conformitate cu procedurile privind Managementul informațiilor documentate.</p> <p>Procesele din cadrul E-Distribuție Muntenia S.A. sunt identificate, documentate și conduse de responsabilii de procese nominalizați în documentele organizaționale - dispoziții organizatorice, decizii și documente SMI - politici și proceduri, instrucțiuni, standarde puse la dispoziția angajaților și accesibile, fiind postate în secțiunea dedicată de intranet.</p> | | |
| 2.2.5 | Instruirea noilor angajați cu privire la regulile de conduită și informarea periodică a angajaților cu privire la măsurile din programul de conformitate și la îndeplinirea acestora | Tuturor angajaților E-Distribuție Muntenia S.A. le revin obligațiile prevăzute în Regulamentul intern cât privește regulile de conduită ce garantează eliminarea practicilor discriminatorii și realizarea obiectivului de independență, precum și cele cuprinse în politicile, procedurile și programele interne, comunicate prin poștă electronică și publicate pe intranet. | Implementat | Regulamentul intern al E-Distribuție Muntenia S.A. și anexele aferente, în special Anexa nr. 8 – Reguli de conduită ce trebuie respectate de angajați, cu privire la garantarea practicilor nediscriminatorii și realizarea obiectivului de independență. |
| 2.3 | Îndeplinirea obligației de a nu crea confuzii în desfășurarea activității sale economice, inclusiv de comunicare și publicitate, cu privire la identitatea separată față de operatorul economic care realizează serviciul de furnizare a energiei electrice din cadrul operatorului economic integrat pe verticală | | | |
| 2.3.1 | Îndeplinirea obligației de a nu crea confuzii în desfășurarea activității sale economice, inclusiv de comunicare și publicitate, cu privire la identitatea separată față de operatorul economic care realizează | Referitor la separarea organizatorică și fizică a activităților, E-Distribuție Muntenia are sediul în București, sectorul 3, Bulevardul Mircea Voda, nr. 30, et. 3, în timp ce societățile Enel de furnizare/productie a energiei electrice au sediul în aceeași clădire, la etajele 4, 5 și 6, sediile fiind astfel separate din punct de vedere | Implementat | Procedura privind emitere și revocarea legitimațiilor acces fizic Certificate de înregistrare Pagina de internet Registru de evidență vizitatori |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>serviciul de furnizare a energiei electrice din cadrul operatorului economic integrat pe verticală, confuzii ce ar putea rezulta, de exemplu, din utilizarea următoarelor elemente de identificare: denumire, siglă/logo identice, emblemă firmă, sediu, pagina de internet etc.</p> <p>Societatea își respectă angajamentele asumate conform adresei nr. 312380/24.03.2016, ca răspuns la adresa ANRE nr. 18643/11.03.2016.</p> | <p>funcțional, inclusiv intrarea în sediu fiind separată de cea a celorlalte societăți afiliate.</p> <p>Accesul în sediul operatorului de distribuție este posibil doar în baza legitimației de serviciu, procedura de abilitare a accesului în sediu fiind strict reglementată și monitorizată, conform Procedurii de emitere-revocare legitimației de acces în sediu. Vizitatorii pot intra în sediu doar după înregistrarea prealabilă într-un registru de evidență, după confirmarea scopului vizitei cu angajații Societății. În plus, în contextul creat de pandemia de SARS-CoV-2 s-a limitat inclusiv accesul angajaților în sediile companiilor, regula impusă în ultimul an la nivelul grupului fiind cea a telemuncii, excepțiile aplicându-se doar celor a căror prezență fizică în sediu era absolut necesară îndeplinirii sarcinilor de serviciu.</p> <p>Toate documentele emise de operatorul de distribuție prezintă în antet și subsol informații de natură a asigura diferențierea față de documentele similare emise de operatorii de furnizare/producție a energiei.</p> <p>Paginile de internet ale operatorului de distribuție e distinctă de cea a operatorilor de furnizare/producție a energiei.</p> <p>E-Distribuție Muntenia S.A. a adoptat semne de identificare vizuală distincte față de ale celorlalte societăți membre ale grupului Enel. În acest mod se realizează, în mod clar, distincția între operatorul de distribuție și serviciul prestat de acesta și societățile care asigură prestarea serviciului de furnizare/producție a energiei electrice.</p> <p>Societatea și-a îndeplinit angajamentele asumate conform adresei nr. 312380/24.03.2016, ca răspuns la</p> | <p>Măsuri de rebranding asumate conform Programelor de conformitate din anii 2017-2021</p> |
|--|---|--|--|

| | | | | |
|-------|--|--|-------------|-----|
| | | Adresa ANRE nr. 18643/11.03.2016. Masurile din Anexa la Decizia nr. 145/25.10.2016 cu nr. 2.3.1.-2.3.1.23 au fost indeplinite in cursul anilor 2017-2021, conform termenelor asumate prin Programele de conformitate corespunzatoare. | | |
| 2.3.2 | Obligația privind furnizarea de date, documente, informații etc. necesare agentului de conformitate în activitatea de monitorizare a programului de conformitate | Agentului de conformitate i s-a garantat accesul la toate informațiile, documentele și resursele tehnice și materiale ale operatorului de distribuție, cât și ale operatorilor economici afiliați, necesare în vederea îndeplinirii atribuțiilor de verificare a modului de implementare a măsurilor stabilite prin Programul de conformitate. | Implementat | N/A |

Întocmit,

Agent de conformitate

Roxana Lucaci