

Raport de monitorizare a îndeplinirii Programului de conformitate al E-Distribuție Dobrogea 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 Dobrogea 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 Dobrogea S.A. și deciziile Consiliului de Administrație privind delegarea de puteri; Organigrama E-Distribuție Dobrogea 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 Dobrogea 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 emiteră, revocare și evidență se realizează în conformitate cu Procedura privind sistemul de împuterniciri.	Implementat	Actul constitutiv al E-Distribuție Dobrogea S.A. Deciziile Consiliului de Administrație privind delegările de puteri către Directorul General; Deciziile de sub-delegare de puteri de la Directorul General către personalul de conducere al Societății; Procedura privind Sistemul de împuterniciri
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 participă în structurile societăților Enel care vizează alte activități decât cele de distribuție, fapt de natură a garanta independența		Deciziile de sub-delegare de puteri de la Directorul General către personalul de conducere al Societății; Procedura privind Sistemul de împuterniciri Organigramele E-Distribuție Dobrogea S.A. și ale operatorilor Enel de

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	<p>procesului decizional la nivelul E-Distribuție Dobrogea S.A.</p> <p>Numirea și încetarea mandatului, în cazul Directorului general, respectiv a contractului individual de muncă, în cazul celorlați directori implicați în gestionarea zilnică a activității operatorului de distribuție, sunt decise exclusiv de către E-Distribuție Dobrogea S.A.</p>		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>Deciziile manageriale aferente activității de distribuție sunt luate de către persoanele care asigură conducerea zilnică a E-Distribuție Dobrogea S.A., fără a viza aspecte legate de activitatea de furnizare/productie. 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 Dobrogea 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	Implementat	Procedura privind managementul accesului la resursele informatice Politica privind clasificarea și

2.1.2	<p>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>	<p>sau cei implicați într-un proces care presupune accesul la aceste informații primesc abilitarea de accesare a sistemului în care este stocată informația respectivă.</p> <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 societății este aplicabila 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 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, confidențiale sau strict confidențiale.</p>	<p>tratarea informației. Instrucțiunea operativă privind Clasificarea informației. Clauze de păstrare a confidențialității informațiilor incluse în cadrul contractelor încheiate cu terții</p>
-------	--	--	---

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 Dobrogea 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 Dobrogea S.A., a unor măsuri disciplinare și, după caz, patrimoniale, în condițiile legislației muncii.	Implementat	-Contractul colectiv de muncă aplicabil la nivelul E-Distribuție Dobrogea S.A.; - Regulamentul intern al E-Distribuție Dobrogea 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; Procedura 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	Reguli de conduită ce revin angajatului cât privește gestionarea informațiilor confidențiale 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 independență, inclusiv prin raportarea la denumirea societății și elementele sale distinctive.	Implementat	Manualul Sistemului de Management Integrat; Politici, Documente SMI, Certificari ISO

		<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 Dobrogea 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	<p>Tuturor angajaților E-Distribuție Dobrogea 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.</p> <p>Persoanele responsabile de îndeplinirea măsurilor din Planul de conformitate au fost informate cu privire la calitatea, drepturile și atribuțiile agentului de conformitate, precum și la obligația de a conlucra cu acesta în vederea realizării obiectivelor de conformitate și a monitorizării stadiului de implementare a acestora.</p>	Implementat	-Regulamentul intern al E-Distribuție Dobrogea 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	<p>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, 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. 210292/24.03.2016, ca răspuns la adresa ANRE nr. 18643/11.03.2016.</p>	<p>Referitor la separarea organizatorică și fizică a activităților, E-Distribuție Dobrogea și-a menținut sediul în în Municipiul Constanța, Str. Nicolae Iorga, nr. 89A, Județul Constanța, în timp ce societățile Enel de furnizare/ productie a energiei electrice au sediul în București.</p> <p>Accesul în clădirea 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 privind emiterea-revocare legitimații de acces în sediu. Vizitatorii pot intra în incintă 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 caror prezența 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/productie..</p> <p>Paginile de internet ale operatorului de distribuție e distinctă de cea a operatorilor de furnizare/ productie.</p> <p>Societatea 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/ productie a energiei electrice.</p>	Implementat	<p>Procedura privind emitere și revocarea legitimațiilor acces fizic</p> <p>Certificate de înregistrare</p> <p>Pagina de internet</p> <p>Registru de evidență vizitatori</p> <p>Masuri de rebranding asumate conform Programelor de conformitate din anii 2017-2021</p>
-------	---	--	-------------	---

		Societatea si-a indeplinit angajamentele asumate conform adresei nr. 210292/24.03.2016, ca raspuns la Adresa ANRE nr. 18643/11.03.2016. Masurile din Anexa la Decizia nr. 91/25.10.2016 cu nr. 2.3.1.-2.3.1.23 au fost indeplinite in cursul anilor 2017-2021, conform termenelor sumate 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