

Nr. înregistrare: 340 892/27.12.2018

E-Distribuție Muntenia S.A., prin reprezentant legal, declar că am luat cunoștință de conținutul Raportului

Director General,

Federico Panone

gms reprezentant Jan Abbas

27 DEC 2018



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 2018

| Nr. crt. | Măsura | Acțiuni întreprinse/Mod de implementare | Stadiul implementării | Documente probante |
|-----------|---|--|-----------------------|---|
| I. | Separarea activităților de distribuție și furnizare | | | |
| 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 | 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- | Implementat | Actul constitutiv al E-Distribuție Muntenia S.A.; Deciziile Consiliului de Administrație privind delegările |

| | | | | |
|--------|---|---|--|--|
| | distribuția, îndeplinind următoarele criterii minimale: | | | 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 | 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. | | Deciziile de sub-delegare de puteri de la Directorul General către personalul de conducere al Societății; |
| 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 | 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 procesului decizional la nivelul E-Distribuție Muntenia S.A. | | Procedura privind sistemul de împuterniciri |
| 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. | 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. 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 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. 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 | | Organigramele E-Distribuție Muntenia S.A. și ale operatorilor Enel de furnizare a energiei electrice; Procedura privind evitarea și stabilirea conflictelor de interese. |

| | | | | |
|------------|---|--|-------------|--|
| | | 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. | | |
| 2. | Garantarea excluderii practicilor discriminatorii și stabilirea obligațiilor specifice impuse angajaților pentru realizarea obiectivului de independență | | | |
| 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 | Informațiile considerate confidențiale și sensibile comercial, inclusiv cu referire la modalitatea de arhivare, precum și la sistemele informatice utilizate pentru stocarea și accesarea acestora în derularea activității, sunt identificate prin liste specifice. | Implementat | Procedura privind managementul accesului la resursele informatice; Politica privind clasificarea și tratarea informației. Instrucțiunea operativă privind Clasificarea informației. Clauze de păstrare a confidențialității informațiilor incluse în cadrul contractelor încheiate cu terți |
| 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>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.</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</p> | | |

| | | | | |
|------------|---|--|-------------|---|
| | | <p>confidențialitate, orice divulgare a conținutului contractelor, solicitată de o parte contractantă și care nu derivă dintr-o obligație legală fiind supusă aprobării prealabile a E-Distribuție Muntenia S.A.</p> <p>Pentru asigurarea unei mai bune implementări a acestei cerințe, a fost aprobată 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> | | |
| 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 practicărilor 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 | 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 practicărilor nediscriminatorii și |
| 2.2.2 | Sanțiuni care se impun angajaților pentru nerespectarea regulilor de conduită cu privire la garantarea practicărilor nediscriminatorii și realizarea obiectivului de independență | | | |

| | | | | |
|-------|---|--|-------------|--|
| 2.2.3 | Reguli impuse angajaților în relația cu utilizatorii și potențialii utilizatori, privind excluderea oricăror referințe la activitatea de furnizor a operatorului economic integrat pe verticală | măsuri disciplinare și, după caz, patrimoniale, în condițiile legislației muncii. Regulile 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. | | realizarea obiectivului de independență; Codul etic; Politica 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 | <p>Cât privește emiterea/actualizarea strategiilor, politicilor și procedurilor interne, în cursul anului 2018 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 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> <p>Ca urmare a evaluărilor sistematice efectuate, în cursul anului 2018 nu s-au constatat încălcări ale obligațiilor specifice.</p> | Implementat | Manualul Sistemului de Management Integrat; Politici, Documente SMI, Certificari ISO |

| | | | | |
|-------|--|--|-------------|--|
| 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 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.</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 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 | | | 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. |
| 2.3.1 | 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 serviciul de furnizare a energiei electrice din cadrul operatorului economic integrat pe verticală, de confuzii ce ar putea rezulta, de exemplu, din utilizarea următoarelor elemente de identificare: denumire, siglă/logo identice, emblema firmă, sediu, pagina de internet etc. Societatea își respectă angajamentele asumate conform | <p>Referitor la separarea organizatorică și fizică a activităților, E-Distribuție Muntenia și-a menținut sediul în București, sector 1, B-dul Ion Mihalache nr. 41-43, sector 1 (Corp central), în timp ce societățile Enel de furnizare a energiei electrice au sediul în aceeași incintă, dar într-un corp de clădire separat, desfășurându-și efectiv activitatea la un punct de lucru situat la o adresă distinctă.</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 de emiterere-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.</p> | Implementat | Procedura privind emiterere și revocarea legitimațiilor acces fizic Certificate de înregistrare Pagina de internet Registru de evidență vizitatori |

| | | | | |
|----------|---|--|----------------------------|--|
| | adresei nr. 312380/24.03.2016, ca răspuns la adresa ANRE nr. 18643/11.03.2016. | Toate documentele emise de operatorul de distribuție prezintă în anet și subsol informații de natură a asigura diferențierea față de documentele similare emise de operatorii de furnizare. | | |
| 2.3.1.1 | Adoptare siglă, logo, emblemă firmă la nivel de Grup | Măsurile prevăzute la punctele 2.3.1.1 au fost îndeplinite din anul 2017, după cum se menționează atât în Raportul 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 2017, cât și în Programul de conformitate pentru anul 2018, ambele depuse la ANRE în termenele legale. | Implementate din anul 2017 | Noile elemente distinctive ale Societății Certificat de înregistrare Licența pentru prestarea serviciului de distribuție a energiei electrice Raport monitorizare implementare comunicare rebranding Pagina de internet Adrese e-mail, documente, scrisori Legitimații personal/registre Baza de date cu adresele e-mail ale salariaților |
| 2.3.1.2 | Adoptare denumire și rezervare/înregistrare la Registrul Comerțului | | | |
| 2.3.1.3 | Modificare ștampile | | | |
| 2.3.1.4 | Adoptare siglă, logo, emblemă și înregistrare la OSIM | | | |
| 2.3.1.5 | Modificare licențe | | | |
| 2.3.1.6 | Campanie comunicare rebranding | | | |
| 2.3.1.7 | Inscripționare sedii la care au acces clienții: sediu social, CRC, puncte de informare | | | |
| 2.3.1.8 | Modificare conținut pagină de internet | | | |
| 2.3.1.9 | Modificare adrese email contact oferite utilizatorilor | | | |
| 2.3.1.10 | Modificare sigle/logo/denumiri în programele informatice cu care vin în contact direct utilizatorii | | | |

| | | | | |
|----------|--|---|-------------------------------------|-----|
| 2.3.1.11 | Modificare antete documente: avize, contacte, certificate, facturi, corespondență cu clienții | | | |
| 2.3.1.12 | Modificare antete documente pre-tipărite: facturieri, formulare, pliante, papetărie. | | | |
| 2.3.1.13 | Inscripționare sedii la care au acces clienții: elemente de interior | | | |
| 2.3.1.14 | Legitimății, ecusoane pentru personal | | | |
| 2.3.1.15 | Modificare adresă pagină internet | | | |
| 2.3.1.16 | Modificare adrese e-mail salariați | | | |
| 2.3.1.17 | Inscripționare autovehicule utilizate pentru intervenții, mașini, utilaje, vehicule | | | |
| 2.3.1.18 | Echipeamente de lucru și protecție lucrători intervenții, programate a fi schimbate o parte în anul 2017, iar restul în anul 2018, în baza criteriului de eşalonare, respectiv la expirarea termenului de valabilitate (ciclul de viață fiind cca 2 ani) | Echipeamente de lucru și protecție cu care sunt dotati lucrătorii operative au fost înlocuite în anul 2017 și 2018, iar acțiunea este în curs pentru echipamentele cu durata de viață validă, înlocuirea urmând a fi realizată pe măsura expirării perioadei de valabilitate. | Implementat/în curs de implementare | N/A |
| 2.3.1.19 | Modificări programe informatice interne | Programele informatice interne au fost actualizate cu referire la noua denumire/sigla a societății. | Implementat | N/A |
| 2.3.1.20 | Inscripționare sedii, puncte de lucru, clădiri industriale | Noile semne distinctive ale societății au fost inscripționate pe clădirile aparținând OD. | Implementat | N/A |
| 2.3.1.21 | Modificare proceduri operaționale interne, norme tehnice | În Programul de conformitate se menționează că această măsură se va dispune pe măsura revizuirii procedurilor interne și normelor tehnice, fiind deci în derulare. | În curs de implementare | N/A |
| 2.3.1.22 | Inscripționare contoare (contoarele noi cu noua identitate, celor vechi li se aplică stickere) | Pentru contoarele noi aceasta măsura a fost realizată, pentru restul contoarelor măsura este în derulare, pe măsura înlocuirii la prima intervenție la locul de montaj | În curs de implementare | N/A |

| | | | | |
|----------|---|--|--------------------------------|------------|
| | | <p>(intervenții conform planului periodic, înlocuiri contoare defecte, înlocuiri în cadrul proiectului Smart Meter), după cum se specifică și în Programul de conformitate.</p> | | |
| 2.3.1.23 | <p>Inscripționare/marcaje pe componente de rețea: stații electrice, PT, stâlpi, cutii stradale</p> | <p>În Programul de conformitate se menționează că această măsură se implementează la prima intervenție de mentenanță. În condițiile în care acest tip de lucrări nu are periodicitate anuală, intervalul este stabilit în funcție de prevederile tehnice și/sau reglementările legale, de starea tehnică a instalațiilor urmare a semnalărilor unor situații care pot duce sau care au dus la defect în instalație. Prin urmare, implementarea se efectuează gradual, pe măsura executării lucrărilor de mentenanță.</p> | <p>În curs de implementare</p> | <p>N/A</p> |
| 2.3.2 | <p>Obligația privind furnizarea de date, documente, informații etc. necesare agentului de conformitate în activitatea de monitorizare a programului de conformitate</p> | <p>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.</p> | <p>Implementat</p> | <p>N/A</p> |

Întocmit,

Agent de conformitate

Roxana Lucaci

