

Nr. înregistrare: 23/339 /27.12.2018

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

Director General,

Federico Panone

prin împuternicit
Jos Adice
27 DEC 2019



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 2018

Nr. crt.	Măsura	Acțiuni întreprinse/Mod de implementare	Stadiul implementării	Documente probante
1.	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 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	Implementat	Actul constitutiv al E-Distribuție Dobrogea 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	neexecutivi din cadrul personalului de conducere al societății, în baza unor împuterniciri notariale, a căror emiter, 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 Dobrogea S.A. 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.	Procedura privind Sistemul de împuterniciri Organigramele E-Distribuție Dobrogea S.A. și ale operatorilor Enel de furnizare a energiei electrice; Procedura privind evitarea și stabilirea conflictelor de interes.
1.2.3.	Luarea deciziilor, în mod efektiv, 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	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 a energiei electrice. Atât la încadrarea în funcție, cât și anual, acestea sunt ținute să declare potențialele conflicte de interes, care sunt monitorizate conform Procedurii privind stabilirea și evitarea conflictelor de interes, implementată la nivelul E-Distribuție Dobrogea 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 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.	

<u>Garantarea excluderii practicilor discriminatorii și stabilirea obligațiilor specifice impuse angajaților pentru realizarea obiectivului de independență</u>				
<u>Asigurarea păstrării confidențialității informațiilor comerciale obținute de OD în cursul desfășurării activității sale</u>				
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 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 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 Dobrogea S.A.</p>		

		<p>Pentru asigurarea unei mai bune implementări a acestor 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 protecție 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, confidentiale sau strict confidentiale.</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 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 nediscriminatorii și realizarea obiectivului de independență; Codul etic; Procedura privind evitarea și stabilirea conflictelor de interes.
2.2.2	Sancțiuni care se impun angajaților pentru nerespectarea regulilor de conduită cu privire la garantarea 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	Reguli 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		

	furnizor a operatorului economic integrat pe verticală	potențialelor conflicte de interes, precum și monitorizarea și gestionarea acestora fac obiectul Procedurii privind evitarea și stabilirea conflictelor de interes.		
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 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> <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	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	Implementat	-Regulamentul intern al E-Distribuție Dobrogea S.A. și anexele aferente, în special Anexa nr. 8 – Reguli de conduită ce trebuie respectate

	<p>programul de conformitate și la îndeplinirea acestora</p>	<p>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>		<p>de angajați, cu privire la garantarea practicilor nediscriminatorii și realizarea obiectivului de independență.</p>
<p>2.3</p>	<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</p>			

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, emblema 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 Municipiul Constanța, Str. Nicolae Iorga, nr. 89A, Județul Constanța, în timp ce societățile Enel de furnizare 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- revocarea legitimației 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> <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.</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>
2.3.1.1	Adoptare siglă, logo, emblema firmă la nivel de grup	<p>Măsurile prevazute 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 Dobrogea 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.</p>	Implementate din anul 2017	<p>Noile elemente distinctive ale Societății</p> <p>Certificat de înregistrare</p> <p>Licența pentru prestarea serviciului de distribuție a energiei electrice</p> <p>Raport monitorizare implementare comunicare rebranding</p> <p>Pagina de internet</p> <p>Adrese e-mail, documente, scrisori</p>
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, emblema 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			Legitimajii personal/registre Baza de date cu adresele e-mail ale salariaților
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	Legitimajii, 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	Echipamente 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)	Echipamentele de lucru și protecție lucrătorii operativi, au fost înlocuite în anul 2017 și 2018, iar acțiune în curs pentru echipamentele cu durata de viață validă, înlocuirea urmand a fi realizata pe masura expirarii perioadei de valabilitate a echipamentelor.	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	Modificarea procedurii 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 (intervenții conform planului periodic, înlocuiri contoare defecte, înlocuiri în cadrul proiectului Smart Meter), după cum se specifică și în Programul de conformitate.	În curs de implementare	
2.3.1.23	Inscripționare/marcaje pe componente de rețea: stații electrice, PT, stâlpi, cutii stradale	În Programul de conformitate se menționează că această măsură se implementează la prima intervenție 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.	În curs de implementare	N/A
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

Intocmit,

Agent de conformitate

Roxana Lucaci

