

Raportul agentului de conformitate NEGRU GABRIEL privind monitorizarea programului de conformitate stabilit de REȚELE ELECTRICE ROMANIA S.A. (fosta REȚELE ELECTRICE MUNTENIA S.A.) pentru anul 2024

| 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. | <p>OD este o entitate juridică distinctă de celelalte entități din cadrul operatorului economic integrat pe verticală, și beneficiază de resursele umane, tehnice și financiare care asigură organizarea și luarea independentă a deciziilor.</p> <p>OD a luat toate măsurile de conformare la principiile din Directiva UE 2019/944, privind normele comune pentru piața internă de energie electrică, referitoare la separarea legală, organizatorică, informațională și contabilă, astfel cum acestea sunt transpuse în legislația națională relevantă, fiind independentă din punct de vedere funcțional și organizatoric.</p> <p>Activitățile OD se desfășoară în mod independent de cele ale celorlalte companii din cadrul operatorului economic integrat pe verticală.</p> <p>În urma fuziunii prin absorbție care a avut loc între societățile REȚELE ELECTRICE MUNTENIA S.A. (în calitate de societate absorbantă), REȚELE ELECTRICE BANAT S.A. (în calitate de societate absorbită) și REȚELE ELECTRICE DOBROGEA S.A. (în calitate de societate absorbită), operatorul de distribuție REȚELE ELECTRICE</p> | Implementat | <ul style="list-style-type: none"> -act constitutiv actualizat; -hotărâri A.G.A.; -organigrama societății; -directive organizaționale referitoare la atribuțiile direcțiilor din structura organizatorică; -componenta Consiliilor de Administrație și directorii societăților din operatorul economic integrat pe verticală; -registru ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație; -hotărârile Consiliului de Administrație; -raport O.N.R.C. furnizare informații; -proiectul fuziunii prin absorbție dintre operatorii de distribuție REȚELE ELECTRICE MUNTENIA S.A., REȚELE ELECTRICE BANAT S.A. și REȚELE ELECTRICE DOBROGEA S.A. |

| | | | | |
|-----|---|--|-------------|---|
| | | <p>MUNTENIA S.A. a preluat, la data de 30.11.2024 (data efectivă a fuziunii), toate activele și pasivele operatorilor de distribuție REȚELE ELECTRICE BANAT S.A. și REȚELE ELECTRICE DOBROGEA S.A. care s-au dizolvat fără a intra în lichidare și s-au radiat din Registrul Comerțului.</p> <p>La data efectivă a fuziunii, denumirea societății absorbante s-a modificat din REȚELE ELECTRICE MUNTENIA S.A. în REȚELE ELECTRICE ROMANIA S.A.</p> <p>Drepturile și obligațiile societăților absorbite, decurgând din contractele de concesiune a serviciului de distribuție a energiei electrice nr. 3/18.04.2005 (încheiat între Ministerul Economiei și Comerțului și societatea ELECTRICA BANAT SA.), respectiv nr. 4/18.04.2005 (încheiat între Ministerul Economiei și Comerțului și societatea ELECTRICA DOBROGEA SA), au fost transferate la societatea absorbantă REȚELE ELECTRICE MUNTENIA S.A. (actuala REȚELE ELECTRICE ROMANIA S.A.).</p> | | |
| 1.2 | <p>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:</p> | <p>Conducerea și coordonarea activității zilnice a OD, și a departamentelor acestuia este delegată de Consiliul de Administrație către Directorul General.</p> <p>Directorul General a acordat directorilor neexecutivi din cadrul personalului de conducere al societății, puteri punctuale cât privește gestiunea activității, în baza unor împuterniciri notariale a căror emitere, revocare și evidență se realizează în conformitate cu procedura privind</p> | Implementat | <ul style="list-style-type: none"> - act constitutiv actualizat; -decizia Consiliului de Administrație privind delegările de puteri către Directorul General; -deciziile Directorului General de subdelegare de puteri către personalul de conducere; -procedura privind sistemul de împuterniciri; -organigrama societății; -informații privind relațiile cu părțile |

| | | | | |
|-------|---|---|-------------|---|
| | | <p>sistemul de împuterniciri.</p> <p>Parte a modelului de management centralizat al grupului, există servicii folosite în comun de societățile care fac parte din operatorul economic integrat pe verticală: servicii suport și asistență managerială prestate de societatea PPC-PUBLIC POWER CORPORATION ROMANIA S.A. și servicii suport prestate de societatea PPC SERVICII COMUNE S.A.</p> | | <p>legate (nota la situațiile financiare);</p> <p>-contract de prestări servicii suport încheiate cu PPC SERVICII COMUNE S.A. și PPC-PUBLIC POWER CORPORATION ROMANIA S.A.;</p> <p>-raportul administratorilor;</p> |
| 1.2.1 | <p>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 sau furnizare de energie electrică.</p> | <p>Directorul General al OD, și ceilalți directori cărora le-a fost delegată conducerea societății, nu fac parte din structurile din cadrul societăților PPC ENERGIE MUNTENIA S.A., PPC ENERGIE S.A. și PPC RENEWABLES ROMANIA S.R.L. care răspund, direct sau indirect, de gestionarea zilnică a activităților de producere sau furnizare a energiei electrice.</p> | Implementat | <p>-componenta Consiliilor de Administrație și directorii societăților din operatorul economic integrat pe verticală;</p> <p>-procedura privind evitarea și stabilirea conflictelor de interese;</p> <p>-declarații ale persoanelor cu funcții de conducere, referitoare la potențialele conflicte de interese;</p> <p>-organigrama societății;</p> <p>-rapoarte O.N.R.C.-furnizare informații.</p> |
| 1.2.2 | <p>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> | <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 sunt decise exclusiv la nivelul OD.</p> <p>Prin regulamentul intern al OD - (anexa nr. 8, punctul I, punctul 2), au fost instituite reguli de conduită, care interzic administratorilor și directorilor societății să dețină acțiuni/părți sociale la o societate care face parte din operatorul economic integrat pe verticală.</p> <p>Regulile privind evitarea, notificarea și stabilirea conflictelor de interese,</p> | Implementat | <p>-procedura privind evitarea și stabilirea conflictelor de interese;</p> <p>-declarații ale persoanelor cu funcții de conducere, referitoare la potențialele conflicte de interese;</p> <p>-Regulamentul intern;</p> <p>-Codul etic;</p> <p>-Instrucțiunea operativă privind evitarea și stabilirea conflictelor de interese;</p> |

| | | | | |
|-------|--|---|-------------|--|
| | | implementate conform Instrucțiunii Operative nr. 3516/03.03.2021, sunt, aplicabile și administratorilor/directorilor. Persoanele responsabile cu gestiunea și operarea zilnică a activităților de distribuție ale societății, nu participă în structurile entităților din cadrul operatorului economic integrat pe verticală, care vizează alte activități decât cele de distribuție: PPC ENERGIE MUNTENIA S.A., PPC ENERGIE S.A. și PPC RENEWABLES ROMANIA S.R.L., fapt de natură a garanta independența procesului decizional la nivelul OD. | | |
| 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 legislația în vigoare. | <p>OD dispune de resursele umane, tehnice și financiare necesare pentru luarea deciziilor cu privire la activele necesare pentru operarea, menținerea sau dezvoltarea rețelei, în mod independent de operatorul economic integrat pe verticală.</p> <p>Deciziile privind exploatarea, reabilitarea, mentenanța rețelei sunt luate de către Consiliul de Administrație, respectiv de Directorul general, în funcție de limitele valorice prevăzute în actul constitutiv, în acord cu strategia prevăzută în Planul anual de investiții.</p> <p>Bugetul de investiții al OD, aferent anului 2024 a fost aprobat prin sedință a Consiliului de Administrație. Aprobarea se referă la proiecte care pot fi anuale/multianuale. Decizia referitoare la lucrările incluse în planurile de investiții aferente anului 2024 a fost luată de Directorul General și a ținut cont de stadiul lucrărilor, estimările pri-</p> | Implementat | <p>-planul anual de investiții;</p> <p>-deciziile Directorului General/ Consiliului de Administrație, referitoare la exploatarea, reabilitarea, mentenanța rețelei de distribuție;</p> <p>-decizia Consiliului de Administrație privind delegările de puteri către Directorul General;</p> |

| | | | | |
|------------|--|---|-------------|---|
| | | vind durata de executie a acestora, livrarile de materiale, etc, planul de investiții anual PIF ANRE. Pentru fiecare investiție/grup de investiții aprobarea se face la nivel la nivelul societății, prin intermediul avizării studiului de fezabilitate. | | |
| 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 confidențiale și/sau sensibile comercial din cadrul OD, sunt clasificate conform Politicii 59/19.01.2023 și Procedurii Organizatorice 493/18.05.2023. Tipurile de documente care conțin informațiile confidențiale și/sau sensibile comercial specifice fiecărui compartiment, sunt stabilite prin Anexa 1 - Lista centralizatoare a categoriilor de informații, la decizia 63/18.06.2019. | Implementat | -Politica privind clasificarea și tratarea informației; -Instrucțiunea operativă privind clasificarea informației; -chestionar; -situații întocmite de reprezentanții OD la solicitarea agentului de conformitate; |
| 2.1.2 | Modalitățile prin 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. | Pentru informațiile confidențiale și/sau sensibile comercial, clasificate pe nivel uz confidențial se utilizează soluția Azure Information Protection, care asigură accesul doar persoanelor nominalizate de către proprietarul documentului. -soluția Azure Information Protection | Implementat | -procedura privind managementul accesului la resursele informatice; -clauze de păstrare a confidențialității informațiilor incluse în cadrul contractelor încheiate cu terții; -chestionar de evaluare a controlului intern managerial; |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| | | <p>obligă elaboratorul unui document să stabilească un nivel de clasificare;</p> <p>-soluția Azure Information Protection obligă proprietarul informației să stabilească persoanele nominale pentru documentele clasificate uz confidențial și uz strict confidențial.</p> <p>Orice alte persoane care intră în posesia documentelor confidențiale/strict confidențiale, nu le pot deschide dacă nu fac parte din lista inițială sau sunt adăugate ulterior de către proprietar.</p> <p>Managerii împreună cu persoanele desemnate pe procesul de clasificare a informației stabilesc și aprobă centralizatorul documentelor clasificate.</p> <p>Persoanele care receptionează sau intră în posesia documentelor neclasificate au obligația de a le returna proprietarului pentru clasificarea și marcarea acestora.</p> <p>Documentele confidențiale și sensibile comercial circulă doar în cadrul fluxurilor cărora le sunt necesare. Stocarea acestora se realizează pe infrastructuri de tip sharepoint. În cadrul acestor structuri sunt alocate drepturi de acces doar persoanelor care justifică o necesitate.</p> <p>Accesul în aplicațiile informatice se acordă în funcție de roluri și drepturi de acces în conformitate cu principiile „nevoii de a cunoaște” și segregarea responsabilităților.</p> | | -situații întocmite de reprezentanții OD la solicitarea agentului de conformitate; |
| 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 | <p>Regulile de conduită cu privire la garantarea practicilor nediscriminatorii și realizarea obiectivului de independență sunt prevăzute în Codul etic și regulamentul intern, aplicabile în cadrul OD.</p> <p>Evitarea potențialelor conflicte de interese, precum și monitorizarea și gestionarea acestora fac obiectul procedurii privind evitarea și stabilirea conflictelor de interese.</p> <p>Conform contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă și regulamentului intern al OD, angajatul este obligat să acționeze în relațiile cu clienții, furnizorii, partenerii de afaceri și autorități, 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. În acest scop, angajații societății depun declarații de angajament, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> -o declarație prin care confirmă că au luat cunoștință de prevederile Regulamentului intern al societății și se angajează să îl respecte; -o declarație prin care confirmă că au luat la cunoștință de prevederile Codului etic; -o declarație privind conflictele de interese. Responsabilitatea verificării modului de respectare a regulilor de conduită, re- | Implementat | <ul style="list-style-type: none"> -Regulamentul intern; -Codul etic; -politica privind evitarea și stabilirea conflictelor de interese; -chestionar; -chestionar de evaluare a controlului intern managerial; -declarații de angajament ale angajaților; |

| | | | | |
|-------|--|--|-------------|---|
| | | vine responsabililor direcți. | | |
| 2.2.2 | Sanctiuni care se impun angajaților pentru nerespectarea regulilor de conduită cu privire la garantarea practicilor nediscriminatorii și realizarea obiectivului de independență | Conform contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă și Regulamentului intern al OD, angajatul este obligat să acționeze în conformitate cu cele mai înalte standarde de corectitudine și profesionalism, în relațiile cu clienții, furnizorii, partenerii de afaceri, autorități, 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 OD, a unor măsuri disciplinare și, după caz, patrimoniale, în condițiile legislației muncii. | Implementat | Idem. 2.2.1 |
| 2.2.3 | Reguli impuse angajaților în relația cu utilizatorii și potențialii utilizatori, privind excluderea oricăror referiri la activitatea de producere sau furnizare a operatorului economic integrat pe verticală. | Pentru îndeplinirea obligației de a nu crea confuzii în desfășurarea activității economice a OD, inclusiv de comunicare și publicitate, cu privire la identitatea separată față de operatorii economici care realizează serviciul de furnizare a energiei electrice, din cadrul operatorului economic integrat pe verticală, au fost luate următoarele măsuri: - au fost implementate reguli de conduită, care impun angajaților societății, ca în relația cu utilizatorii și potențialii utilizatori ai rețelei de distribuție, să nu facă niciun fel de recomandări /sugestii/referiri privind eventualii furnizori de energie electrică. Prin regulamentul intern au fost stabilite sancțiuni disciplinare pentru încălcarea acestora; | Implementat | -Regulamentul intern; - Codul etic; -manual de conformare cu regulile în domeniul concurenței; -chestionar; - situații întocmite de reprezentanții OD la solicitarea agentului de conformitate; -chestionar de evaluare a controlului intern managerial; |

| | | | | |
|-------|--|--|-------------|---|
| | | <p>-este limitată interacțiunea fizică cu utilizatorii/ potențialii utilizatori finali ai rețelei de distribuție, principalul canal de comunicare fiind cel online;</p> <p>-au fost adoptate semne de identificare vizuală distincte față de cele ale societăților din cadrul operatorului economic integrat pe verticală, care desfășoară activități de furnizare, respectiv:</p> <p>-pagina de internet a OD, este distinctă de cea a operatorilor PPC ENERGIE MUNTENIA S.A. și PPC ENERGIE S.A. din cadrul operatorului economic integrat pe verticală;</p> <p>-toate documentele emise de OD prezintă în antet și subsol informații de natură a asigura diferențierea față de documentele similare emise de operatorii de furnizare/producție a energiei din cadrul operatorului economic integrat pe verticală;</p> <p>-sediul OD este separat din punct de vedere funcțional de sediile societăților din cadrul operatorului economic integrat pe verticală care desfășoară activități de furnizare/producție.</p> | | |
| 2.2.4 | Aplicarea măsurilor stabilite în cadrul programului de conformitate prin politica și strategia firmei, precum și în cuprinsul procedurilor interne ale societății. | Pentru emiterea/actualizarea strategiilor, politicilor și procedurilor interne ale societății, 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. | Implementat | <p>-Sistemul de Management Integrat;</p> <p>-procedurile privind Managementul informațiilor documentate;</p> <p>-politici;</p> <p>-documente SMI;</p> <p>-certificări ISO;</p> <p>-procedura organizatorică privind emiterea documentelor organizatorice aferente proceselor;</p> |

| | | | | |
|-------|--|---|--------------------|--|
| | | <p>Procesele din cadrul OD sunt identificate, documentate și conduse de responsabilii de procese nominalizați în documentele organizaționale. Informația documentată (constând în politici, proceduri organizatorice, instrucțiuni operative, documente tehnice, etc.) este verificată pentru a se asigura adecvarea ei și este actualizată ori de câte ori este necesar. Se mențin înregistrări care susțin și demonstrează conformitatea activităților. Ori de câte ori este necesar, se emit documente pentru integrarea unor noi cerințe, pentru asigurarea bunei funcționări și a adecvării Sistemului de Management Integrat.</p> | | <p>-chestionar de evaluare a controlului intern managerial;</p> |
| 2.2.5 | <p>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> | <p>La angajare, salariatul semnează pentru luare la cunoștință cu privire la regulile de conduită în relațiile cu clienții, furnizorii și cu partenerii de afaceri prevăzute de Regulamentul intern și Codul etic ale OD, pe care aceștia trebuie să le urmeze Conform contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă și Regulamentului intern al societății, angajatul este obligat să acționeze în mod legal și corect în relațiile cu clienții, furnizorii, partenerii de afaceri, autorități, 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 conducerea OD a unor măsuri disciplinare și, după caz, patrimoniale, în condițiile legislației muncii.</p> | <p>Implementat</p> | <p>-Regulamentul intern; -Codul etic; -declarații de angajament ale angajaților privind respectarea Regulamentului intern, Codului etic și evitarea conflictelor de interese; -chestionar;</p> |

| | | | | |
|-------|--|---|-------------|---|
| 2.2.6 | 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 asigurat accesul la informațiile, documentele și resursele tehnice și materiale ale OD, precum și ale operatorilor economici din cadrul grupului integrat pe verticală, necesare în vederea îndeplinirii atribuțiilor de verificare a modului de implementare a măsurilor stabilite prin Programul de conformitate aferent anului 2024 și a calendarului de implementare a măsurilor incluse în acesta. | Implementat | - procedura privind asigurarea accesului la informații a agentului de conformitate; -centralizator e-mailuri transmise/primate în anul 2024; -video conferințe; |
|-------|--|---|-------------|---|

Întocmit,
Agent de conformitate
Gabriel NEGRU