

Allegato A

Verifica ispettiva in materia di separazione funzionale (*unbundling*): oggetto e modalità di effettuazione

1. Oggetto e ambito della verifica ispettiva

La verifica ispettiva ha la finalità di accertare il rispetto delle disposizioni in materia di *unbundling* di cui al Testo Integrato delle disposizioni dell'Autorità in materia di obblighi di separazione funzionale (TIUF) per una impresa di distribuzione operante nel settore dell'energia elettrica in relazione, in particolare:

- alla composizione, ai requisiti di indipendenza e ai poteri del Gestore Indipendente e del Responsabile della conformità;
- alle attività intraprese dal Gestore Indipendente per assolvere agli obblighi attribuitigli dal TIUF in relazione, ad esempio, al piano annuale e pluriennale delle infrastrutture, agli acquisti di beni e servizi e al Programma di adempimenti;
- alle attività intraprese dal Responsabile della conformità per assolvere agli obblighi di verifica attribuitigli dal TIUF;
- all'esercizio dei poteri di indirizzo e controllo da parte della società capogruppo verso la società di distribuzione controllata;
- alle modalità di gestione dei dati commercialmente sensibili;
- alle procedure aziendali che assicurano la separazione funzionale, anche in relazione alle politiche di comunicazione e alle modalità di svolgimento delle attività commerciali.

2. Modalità di effettuazione della verifica ispettiva

Le verifiche ispettive di cui al precedente paragrafo, saranno effettuate per mezzo della visione e acquisizione degli elementi documentali e informativi che saranno ritenuti utili dal Nucleo ispettivo, inclusi tra l'altro quelli relativi a:

- a) disposizioni organizzative;
- b) contratti individuali di lavoro dei componenti del Gestore Indipendente e del Responsabile della conformità;
- c) procure e deleghe del personale responsabile delle attività oggetto di separazione funzionale;
- d) accordi, contratti e documentazione relativa alle transazioni *intercompany*;
- e) indirizzi e linee guida emanate dalla capo-gruppo;
- f) sistemi di gestione dei dati e delle informazioni commercialmente sensibili;
- g) documentazione societaria, inclusi i verbali del consiglio di amministrazione.

L'impresa dovrà, inoltre, rendere disponibile tutta la documentazione tenuta ai sensi degli adempimenti contabili, civilistici, fiscali e contributivi. Ai fini della corretta esecuzione della verifica ispettiva, inoltre, l'impresa dovrà rendere disponibile anche la documentazione extra contabile (a titolo di esempio: lettere commerciali, fax, mail, contratti, etc.) ritenuta utile dagli ispettori.