



## **PROCEDURA DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI COMMERCIALMENTE SENSIBILI**

### **Art. 15.2 TIU**

**del 30/09/10**

#### **Premessa**

GAS PLUS TRASPORTO S.r.l. è la Società appartenente al Gruppo GAS PLUS S.p.A. che svolge le attività di trasporto regionale del gas così come definite dalla Delibera AEEG 11/07 e s.m.i. e dal suo Allegato A detto Testo Integrato di Unbundling (nel seguito "TIU").

Tali attività sono sottoposte a separazione funzionale e contabile rispetto alle altre attività svolte dal Gruppo e regolamentate dalle deliberazioni emanate in materia dall'AEEG, in particolare dalla Delibera 11/07.

In base alla delibere sopracitate il Gruppo GAS PLUS ha istituito all'interno della società GAS PLUS TRASPORTO S.r.l. il Gestore Indipendente (GI) dedicato alle attività di trasporto regionale del gas.

Il presente documento costituisce un elemento del Programma degli adempimenti previsto dal TIU all'art. 15.2, là dove viene richiesto al GI di procedere alla definizione di una procedura per l'accesso alle informazioni commercialmente sensibili da parte di soggetti appartenenti alla società o all'impresa verticalmente integrata, ma esterni al gestore indipendente.

Ai fini della descrizione della procedura vengono di seguito indicate le diverse attività necessarie all'accesso alle informazioni commercialmente sensibili, nonché la modulistica e gli allegati da utilizzare per l'ottimale gestione della stessa.

#### **Scopo**

Scopo della presente procedura è disciplinare:

- le modalità di richiesta di accesso alle informazioni commercialmente sensibili da parte, in particolare, di soggetti appartenenti all'impresa verticalmente integrata che non operano sotto la responsabilità del Gestore Indipendente e che non svolgono un servizio per il GI. Sono esclusi dalla applicazione della presente procedura i soggetti appartenenti all'IVI che svolgono per il GI un servizio continuativo secondo quanto previsto da un contratto con GAS PLUS TRASPORTO S.r.l.; le modalità di accesso alle informazioni commercialmente sensibili necessarie allo svolgimento del servizio, e le relative forme di controllo, al fine di garantire la neutralità nella gestione delle informazioni, verranno incluse nei relativi contratti di acquisto da GAS PLUS TRASPORTO S.r.l..
- le modalità di trattamento delle richieste di accesso alle informazioni commercialmente sensibili da parte del Gestore Indipendente;

al fine di garantire il rispetto all'interno del gruppo GAS PLUS delle finalità di separazione funzionale come definite dal TIU.

#### **Definizioni**

- **Gestore indipendente** (GI): struttura organizzativa istituita all'interno dell'Impresa Verticalmente Integrata cui è conferita autonomia decisionale ed organizzativa relativamente alle attività di trasporto gas all'interno del gruppo GAS PLUS; il GI dell'attività di Trasporto è posto in GAS PLUS TRASPORTO S.r.l.;
- **Impresa Verticalmente Integrata** (IVI): impresa o gruppo di imprese operanti nel settore del gas naturale tra le quali esistono rapporti di controllo di diritto o di fatto e che svolge contemporaneamente almeno una attività regolata (es. trasporto gas) e un'attività su libero mercato (es. vendita gas);
- **Informazioni commercialmente sensibili**: informazioni e dati acquisiti nello svolgimento delle attività di trasporto del gas naturale la cui divulgazione secondo criteri discriminatori è idonea ad alterare, anche solo potenzialmente, la concorrenza e la competizione tra imprese operanti su libero mercato;
- **Profilazione accesso**: attribuzione di profili selettivi di accesso alle informazioni commercialmente sensibili;
- **Registro richieste**: registro attraverso cui il GI tiene copia delle richieste scritte motivate di accesso alle informazioni commercialmente sensibili;
- **Richieste scritte motivate**: ogni comunicazione scritta, redatta utilizzando i moduli messi a disposizione dal GI, con la quale viene richiesta la possibilità di accedere alle informazioni commercialmente sensibili gestite dal GI;
- **Tracciabilità dell'accesso alle informazioni commercialmente sensibili**: monitoraggio dell'accesso alle informazioni commercialmente sensibili, effettuato mediante tecnologie informatiche.

## **Allegati**

Al fine del rispetto della presente procedura, vengono di seguito indicati gli allegati che il Gestore Indipendente utilizza per la gestione delle richieste di accesso ai dati commercialmente sensibili nonché la documentazione messa a disposizione dal GI utilizzabile dal richiedente l'accesso.

1. Modulo richiesta di accesso alle informazioni commercialmente sensibili;
2. Registro richieste di accesso alle informazioni commercialmente sensibili;
3. Risposta scritta motivata al richiesta di accesso alle informazioni commercialmente sensibili;
4. Accordo di riservatezza.

## **Procedura**

La procedura di accesso alle informazioni commercialmente sensibili si articola fundamentalmente nelle seguenti fasi:

1. Presentazione richiesta di accesso;
2. Verifica richiesta di accesso;
3. Registrazione richiesta di accesso;
4. Risposta a richiesta di accesso;
5. Sottoscrizione accordo di riservatezza;
6. Verifica accesso e trattamento informazioni commercialmente sensibili;
7. Segnalazione violazione obblighi di separazione funzionale.

### **1. Presentazione richiesta di accesso**

Qualsiasi soggetto appartenente all'impresa verticalmente integrata che non opera sotto la direzione del Gestore Indipendente e/o secondo un contratto di servizio con il GI, può presentare formale richiesta di

accesso alle informazioni commercialmente sensibili acquisite dal Gestore Indipendente nello svolgimento delle attività di trasporto del gas naturale.

Le informazioni commercialmente sensibili individuate dal Gestore Indipendente e dal Garante sono elencate nell'Allegato R008 al Programma degli Adempimenti.

La richiesta di accesso alle informazioni commercialmente sensibili, dovrà essere redatta in forma scritta mediante compilazione del "Modulo Richiesta accesso info commercialmente sensibili", allegato alla presente procedura (allegato R010 al Programma degli Adempimenti).

Il modulo deve essere compilato in ogni sua parte ed indicare in maniera chiara le motivazioni per le quali viene richiesto l'accesso alle informazioni commercialmente sensibili.

Il **Gestore Indipendente** informa i soggetti interessati alla presentazione della richiesta di accesso della necessità di utilizzare la modulistica a tal fine predisposta.

La richiesta deve essere inoltrata secondo una delle seguenti modalità, in modo da poterne riscontrare l'effettiva ricezione da parte del Gestore Indipendente:

- ◆ allegato in un messaggio di posta elettronica certificata inviato all'indirizzo [albertousberti@gasplus.it](mailto:albertousberti@gasplus.it) messo appositamente a disposizione dal Gestore Indipendente; il messaggio dovrà riportare nell'oggetto il seguente testo "Richiesta accesso DCS";
- ◆ mediante raccomandata A/R all'indirizzo: GAS PLUS TRASPORTO S.r.l., via Copernico, 13 25024 Porzano di Leno (BS) all'attenzione del Gestore Indipendente;
- ◆ fax al numero +39 030 9038304.

## 2. Verifica richiesta di accesso

Il Gestore Indipendente, ricevuta la richiesta di accesso alle informazioni commercialmente sensibili, sottopone la stessa ad controlli articolati nelle seguenti fasi:

- verifica dei **diritti di accesso** da parte del richiedente: il **Gestore indipendente** verifica che il richiedente sia in possesso dei necessari titoli per poter accedere ai dati commercialmente sensibili;
- verifica **corretta e completa compilazione richiesta**: il **Gestore indipendente** verifica che il modulo di richiesta contenga tutti gli elementi richiesti e che questi siano, per quanto sia possibile la verifica, veritieri;
- verifica **plausibilità motivazione** richiesta di accesso: il **Gestore indipendente** verifica che la motivazione presentata dal richiedente per l'accesso alle informazioni commercialmente sensibili risulti plausibile e quantomeno non in contrasto con le prescrizioni in tema di separazione funzionale.

## 3. Registrazione richiesta di accesso

A seguito dei controlli effettuati sulla richiesta di accesso alle informazioni commercialmente sensibili, il **Gestore indipendente** procede a registrare la medesima nel "*Registro richieste accesso info commercialmente sensibili*" (Allegato R008 al Programma degli Adempimenti).

## 4. Risposta motivata a richiesta di accesso

Il **Gestore indipendente** procede a fornire al richiedente "*Risposta motivata alla richiesta di accesso alle informazioni commercialmente sensibili*" presentata (ALLEGATO R011 al Programma degli Adempimenti). La risposta è fornita di prassi mediante posta elettronica certificata inviata all'indirizzo indicato dal richiedente o da cui è stata inviata la richiesta; nel caso in cui la richiesta sia stata presentata al Gestore Indipendente in altra forma (vedasi par. 1), o dal modulo di richiesta non sia rintracciabile alcun indirizzo mail del richiedente, la risposta verrà fornita mediante raccomandata A/R all'indirizzo di posta indicato nella richiesta.

La risposta può consistere in:

- **Conferma** dell'accesso: il **Gestore indipendente** informa il richiedente che la sua richiesta è stata giudicata positivamente e fornisce le ulteriori specifiche necessarie per proseguire nella procedura di accesso;
- **Rifiuto** dell'accesso: il **Gestore indipendente** informa il richiedente che la sua richiesta è stata giudicata non adeguatamente motivata, in contrasto con le norme di separazione funzionale o mancante di elementi richiesti e pertanto non può avere seguito;
- **Richiesta chiarimenti**: il **Gestore indipendente** evidenziando la mancanza di elementi rilevanti per la classificazione della richiesta può, se lo ritiene opportuno, sospendere il giudizio definitivo sulla pratica e comunicare al richiedente la necessità di integrare la richiesta entro un congruo termine. Qualora il richiedente non provveda entro il termine previsto, il Gestore indipendente provvede a classificare l'esito della verifica della richiesta come negativo.

Il **Gestore indipendente**, nel concedere l'accesso alle informazioni commercialmente sensibili istituisce protocolli informatici che garantiscono:

- la profilazione selettiva dell'accesso, in modo che sia possibile concedere ex-ante al richiedente l'accesso ai soli dati ed informazioni effettivamente richieste;
- la tracciabilità dell'accesso, in modo che sia possibile verificare ex-post a quali dati ed informazioni il richiedente abbia avuto accesso.

## 5. Sottoscrizione accordo di riservatezza

Il **Gestore indipendente** al fine di concedere il definitivo accesso alle informazioni commercialmente sensibili, sottopone all'attenzione del richiedente la cui richiesta ha ricevuto un giudizio positivo, un "*Accordo di riservatezza*" (ALLEGATO R012 al Programma degli Adempimenti) che il richiedente dovrà restituire adeguatamente controfirmato in merito al rispetto della riservatezza dei dati ed informazioni cui il Gestore indipendente gli consentirà l'accesso.

L'accordo di riservatezza prevede in particolare vincoli a non utilizzare i dati e le informazioni cui il Gestore indipendente concede l'accesso per lo svolgimento di attività diverse da quelle previste nelle motivazioni indicate nella richiesta, con particolare riferimento alla violazione degli obblighi di separazione funzionale.

Nel caso in cui il richiedente rinunci alla sottoscrizione dell'accordo di riservatezza, il Gestore indipendente rifiuterà definitivamente l'accesso ai dati ed informazioni commercialmente sensibili, comunicandolo in forma scritta al richiedente.

## 6. Verifica accesso e trattamento informazioni commercialmente sensibili

L'accordo di riservatezza sopra citato contiene altresì la possibilità da parte del Gestore Indipendente di compiere verifiche in merito alle modalità di accesso e trattamento dei dati e delle informazioni commercialmente sensibili da parte del richiedente. Le attività di verifica si sostanziano in:

- Richiesta di dati ed informazioni in merito al trattamento delle informazioni commercialmente sensibili;
- Verifiche ed ispezioni presso gli uffici del richiedente l'accesso, coinvolgendo altresì il personale operativo direttamente interessato dall'accesso e trattamento delle informazioni commercialmente sensibili.

Nel caso in cui lo svolgimento delle verifiche del Gestore Indipendente sia impedito per oggettivo ostruzionismo da parte del richiedente l'accesso (o suo addetto) il **Gestore Indipendente** stabilirà un termine ultimo entro cui il richiedente debba adempiere alle richieste presentate.

## 7. Segnalazione violazione obblighi di separazione funzionale

Il **Gestore indipendente**, nel caso ravvisi comportamenti difforni dai principi di separazione funzionale da parte del richiedente nell'utilizzo delle informazioni commercialmente sensibili richieste o utilizzo diverso da quello indicato nelle motivazioni riportate nella richiesta, comunica la violazione al richiedente, indicando un termine entro cui cessare la violazione.

Il **Gestore Indipendente** provvede a segnalare all'AEEG, comportamenti in evidente contrasto con le finalità di separazione funzionale.