

## **PROCEDURA INTERNĂ A FURNIZORULUI WE POWER TEAM S.R.L. PRIVIND SOLUȚIONAREA PLÂNGERILOR FORMULATE DE CLIENȚII FINALI**

În temeiul Ordinului ANRE nr. 16/2015 privind obligația furnizorilor de energie electrică și gaze naturale de soluționare a plângerilor clienților finali, administratorul WE POWER TEAM SRL (denumită în continuare „furnizorul”) aprobă prezenta procedură.

1. Procedura stabilește etapele privind preluarea, înregistrarea, analizarea, stabilirea măsurilor și soluționarea plângerilor referitoare la activitatea de furnizare din domeniul energiei electrice și gazelor naturale.
2. Intră sub incidența prezentei proceduri orice plângere adresată printr-o sesizare, reclamație, petiție sau orice altă formă, definită ca exprimare a insatisfacției clienților finali, adresată furnizorilor de energie electrică și gaze naturale, referitor la activitățile prestate de aceștia, la care este așteptată în mod explicit sau implicit un răspuns sau o rezoluție.
3. Obiectul plângerilor poate fi reprezentat de:
  - contractarea energiei;
  - facturarea contravalorii energiei furnizate;
  - ofertarea de prețuri și tarife;
  - continuitatea în alimentarea cu energie;
  - asigurarea calității energiei furnizate;
  - funcționarea grupurilor de măsurare;
  - schimbarea furnizorului;
  - informarea clienților finali în conformitate cu cerințele legislației în vigoare;
  - modul de rezolvare a plângerilor la adresa furnizorului, formulate de clienții finali cu privire la nerespectarea legislației în vigoare;
  - orice alte aspecte privind activitatea furnizorului de energie.
4. Furnizorul instituie prin prezenta procedură un sistem propriu pentru preluarea, înregistrarea, analizarea, stabilirea măsurilor și soluționarea plângerilor clienților finali cu privire la încălcări ale unor drepturi ale acestora, urmărindu-se aplicarea corectă a prevederilor legale, inclusiv comunicarea în scris către aceștia, în termenele legale, a concluziei rezultate în urma analizării plângerii.

5. Preluarea plângerilor formulate de clienți se face printr-una sau mai multe dintre următoarele modalități:
  - a) prin punctele unice de contact, prin depunere în scris
  - b) prin telefon la numărul 0341440291
  - c) prin email la adresa [office@wepower.ro](mailto:office@wepower.ro)
  - d) prin completarea formularului online
  - e) prin fax
  - f) prin poștă la adresa WE POWER TEAM SRL, Constanta, str. Cristea Gergescu, Nr.11.
  
6. În vederea preluării plângerilor, clienții sunt informați prin prezenta asupra următoarelor aspecte:
  - a) Denumirea furnizorului: societatea WE POWER TEAM SRL
  - b) Adresa furnizorului: Constanta, str. Cristea Gergescu, Nr.11
  - c) Programul de lucru al compartimentului responsabil cu primirea și înregistrarea plângerilor: 08:00-16:00 de luni până vineri
  - d) Persoana care efectuează audiențele: Calin Carmen, director general.  

Programul audiențelor este în fiecare luni între orele 10:00 și 12:00. Programarea pentru audiență se face prin cerere scrisă sau telefonică cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte.
  - e) Categoriile de plângeri cu indicarea termenului legal de depunere, respectiv de soluționare, sunt menționate în Anexa 1 la prezenta procedură
  - f) Clientul final are dreptul de a sesiza ANRE ((date de contact: Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei, cu sediul în str. Constantin Nacu nr. 3, sectorul 2, București, România, cod poștal: 020995, telefon: 021.327.81.74, 021.327.81.00 fax: 021.312.43.65 e-mail: [anre@anre.ro](mailto:anre@anre.ro) website: [www.anre.ro](http://www.anre.ro)) cu privire la împrejurările care fac obiectul plângerii
  - g) Clientul final are dreptul de a apela la alte proceduri extrajudiciare de soluționare a plângerilor
  - h) Clientul final are dreptul de a se adresa instanței judecătorești competente, fără ca acest drept să fie condiționat de formularea unei plângeri prealabile în fața furnizorului sau a ANRE.
  
7. Înregistrarea plângerii de către furnizor se efectuează cel târziu a două zi lucrătoare după transmiterea Formularului de înregistrare a plângerii de către client (denumit în

continuare „formularul”). Tot atunci i se comunică clientului numărul și data de înregistrare a plângerii sale.

8. Ca regulă generală, plângerile se formulează prin completarea secțiunilor A și B din formular. Cu toate acestea, orice sesizare, reclamație, solicitare de clarificare sau document, indiferent de denumirea sa și de forma în care este prezentat, poate fi calificat de furnizor ca plângere în sensul prezentei proceduri dacă încorporează nemulțumiri exprimate de clientul final și dacă prin acesta se solicită luarea anumitor măsuri.
9. Furnizorul va asista clientul în completarea corectă a formularului (secțiunile A și B).
10. Înregistrarea formularului va fi menționată de îndată de către furnizor în Registrul unic de evidență a plângerilor clienților finali (denumit în continuare „RUE”).
11. Analizarea plângerilor se realizează de către furnizor în termenele legale. Analizarea plângerilor revine compartimentului corespunzător din cadrul furnizorului în funcție de obiectul acesteia. Furnizorul are dreptul să recalifice obiectul plângerii indicat inițiat de client.
12. Furnizorul informează în scris clientul final cu privire la concluzia analizării plângerii, modul de soluționare și temeiul legal, completând totodată secțiunea C din "Formularul de înregistrare a plângerii" și "Registrul unic de evidență a plângerilor clienților finali".
13. Furnizorul poate soluționa plângerea într-una dintre următoarele modalități:
  - a) O poate respinge ca neîntemeiată în cazul în care aceasta îndeplinește toate celelalte condiții însă ca urmare a analizei rezultă că motivele care au stat la baza plângerii nu sunt reale ori nu s-a produs nicio încălcare a prevederilor legale aplicabile
  - b) O poate respinge ca nesoluționabilă în cazul în care analiza plângerii nu este posibilă ca urmare a unor cauze obiective
  - c) O poate admite în tot sau în parte, caz în care va lua măsurile necesare pentru repunerea clientului în drepturile sale, inclusiv prin rambursare/compensarea sumelor reale datorate
14. În toate cazurile, furnizorul completează de îndată, în RUE, concluziile analizei și măsurile concrete dispuse în raport de fiecare plângere.
15. Semestrial, managementul furnizorului analizează activitatea privind soluționarea plângerilor clienților finali și stabilește măsurile corective care se impun.
16. Furnizorul publică pe pagina proprie de internet și transmite ANRE rapoarte privind activitatea de soluționare a plângerilor, care conțin cel puțin următoarele informații: numărul de plângeri primite, total și defalcat după modalitățile de preluare, respectiv după tipul clientului final (casnic, respectiv, non-casnic), total și defalcat pe categoriile de plângeri, respectiv, pentru fiecare categorie, sinteza modului de soluționare a acestora și măsurile corective stabilite.

17. Pentru fiecare categorie de plângeri se prezintă numărul de plângeri rezolvate în termenul legal de soluționare, respectiv pentru plângerile întemeiate, neîntemeiate și nesoluționabile.
18. Perioada analizată în rapoartele menționate este de un semestru și respectiv un an calendaristic, iar publicarea și transmiterea la ANRE a acestora se face în termen de o lună de la încheierea perioadei analizate.

**ANEXA 1 – CATEGORII DE PLÂNGERI ȘI TERMENELE LEGALE DE  
DEPUNERE/SOLUȚIONARE ALE ACESTORA**

**Plângeri privind furnizarea  
de gaze naturale**

**Plângeri privind furnizarea  
de energie electrică**

<b>Categoriile plângeri</b>	<b>Termen legal pentru depunere</b>	<b>Termen legal de soluționare</b>	<b>Termen legal pentru depunere</b>	<b>Termen legal de soluționare</b>
<b>Contractarea energiei</b>	n/a	15 zile calendaristice de la data primirii	n/a	15 zile lucrătoare de la data primirii
<b>Facturarea contravalorii energiei furnizate</b>	n/a	15 zile calendaristice de la data primirii	15 zile calendaristice de la primirea facturii	5 zile calendaristice de la data primirii În cazul în care soluționarea contestației implică verificarea valorilor măsurate, termenul de 5 zile se prelungește cu intervalul de timp dintre ziua în care furnizorul comunică operatorului de măsurare solicitarea de verificare a valorilor contestate și ziua în care furnizorul primește răspunsul de la operatorul de măsurare, dar nu mai mult de termenul în care OM este obligat să răspundă la o astfel de solicitare, prevăzut în Standardul de performanță pentru serviciul de rețea corespunzător, în vigoare, cu condiția înștiințării CF în scris asupra acestui

<b>Ofertarea de prețuri și tarife</b>	n/a	15 zile calendaristice de la data primirii	n/a	15 zile calendaristice de la data primirii pentru consumatorii casnici și noncasnici mici (putere aprobată < 100kVA). 30 zile calendaristice de la data primirii pentru consumatorii noncasnici mari
<b>Continuitatea în alimentarea cu energie</b>	n/a	30 zile calendaristice de la data primirii	5 zile lucrătoare	15 zile lucrătoare de la data primirii
<b>Asigurarea calității energiei furnizate</b>	2 luni de la data emiterii facturii	15 zile calendaristice de la data primirii	n/a	15 zile lucrătoare de la data primirii
<b>Funcționarea grupurilor de măsurare</b>	n/a	30 zile calendaristice de la data primirii	n/a	15 zile lucrătoare de la data primirii
<b>Schimbarea furnizorului</b>	n/a	15 zile calendaristice de la data primirii	n/a	15 zile lucrătoare de la data primirii
<b>Informarea clienților finali în conformitate cu cerințele legislației</b>	n/a	30 zile calendaristice de la data primirii	n/a	15 zile lucrătoare de la data primirii
<b>Modul de rezolvare a plângerilor la adresa furnizorului, formulate de clienții finali cu privire la</b>	n/a	20 zile calendaristice de la data primirii	30 de zile calendaristice de la îndeplinirea condițiilor	15 zile lucrătoare de la data primirii