



Πρόγραμμα Συμμόρφωσης ΔΕΣΦΑ ΑΕ

1 Απριλίου 2013

Περιεχόμενα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
1. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	4
2. ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ	7
3. ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΩΝ ΣΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	8
4. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΛΕΓΧΩΝ	9
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β: ΣΗΜΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	10
1. ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	10
1.1 Διασφάλιση ανεξαρτησίας μελών Εποπτικού Συμβουλίου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 63 Ε του Ν. 4001/2011 και στο Καταστατικό.	10
1.2 Διασφάλιση ανεξαρτησίας μελών Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 63 Δ του Ν. 4001/2011 και στο Καταστατικό.	12
1.3 Διασφάλιση ανεξαρτησίας λοιπών προσώπων που ασκούν καθήκοντα εκπροσώπησης και διαχείρισης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 63Δ του Νόμου 4001/2011 και το Καταστατικό	15
2. ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	18
2.1 Αποτύπωση Διακριτής Εταιρικής Ταυτότητας	18
2.2 Στέγαση υπηρεσιών ΔΕΣΦΑ σε κτίρια διακριτά από της Κάθετα Ολοκληρωμένης Επιχείρησης	20
3. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ ΔΕΣΦΑ	21
3.1 Εφαρμογή κατάλληλων εκπαιδευτικών δράσεων για την ενημέρωση του προσωπικού σχετικά με τις ρυθμιστικές απαιτήσεις και το κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του ΔΕΣΦΑ	21
3.2 Λήψη διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών υπηρεσιών από τρίτους	23
4. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΕΣΦΑ ΑΕ	26
4.1 Διαφάνεια και ισότιμη πρόσβαση των Χρηστών στο σύνολο των πληροφοριών που απαιτείται να δημοσιεύει ο ΔΕΣΦΑ σύμφωνα με το ρυθμιστικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία του	26
4.2 Λειτουργία και διαχείριση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)	27
5. ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΣΦΑ: ΜΕΛΕΤΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΔΕΚΑΕΤΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΙΚΡΩΝ ΕΡΓΩΝ, ΣΥΝΔΕΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ ΣΤΟ ΕΣΦΑ	30
5.1 Ετοιμασία και έγκριση Μελέτης Πρόβλεψης Κατανομής Ζήτησης και Μελέτης Ανάπτυξης ΕΣΦΑ	30
5.2 Ετοιμασία και έγκριση του δεκαετούς Προγράμματος Ανάπτυξης ΕΣΦΑ	34
5.3 Σύνταξη του Καταλόγου Μικρών Έργων	37
5.4 Παρακολούθηση εφαρμογής του Προγράμματος Ανάπτυξης και λήψη απόφασης έκτακτης Αναθεώρησης του Προγράμματος Ανάπτυξης.	40
5.5 Εξέταση της πληρότητας της αίτησης δέσμευσης μελλοντικής δυναμικότητας	45
5.6 Αξιολόγηση αίτησης δέσμευσης Μελλοντικής Δυναμικότητας Προγραμματισμένου Έργου	48
5.7 Αξιολόγηση αίτησης δέσμευσης Μελλοντικής Δυναμικότητας μη Προγραμματισμένου Έργου	52
6. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ ΔΕΣΦΑ	58
6.1 Ετοιμασία και έγκριση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της εταιρείας	58
6.2 Ετοιμασία και έγκριση Προγράμματος Δράσης και Προϋπολογισμού	61
6.3 Διαδικασία πρόσληψης ορκωτών ελεγκτών και ελεγκτών για την έκδοση της έκθεσης φορολογικής συμμόρφωσης	67

6.4 Έγκριση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της εταιρείας, του ύψους του μερίσματος που διανέμεται στους μετόχους, των αμοιβών των μελών του Δ.Σ. και του Ε.Σ. και της έκθεσης διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας	68
6.5 Έγκριση των δανείων που συνάπτει η εταιρεία	71
6.6 Διαδικασία εισηγήσεων για αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου	73
6.7 Διακριτή κατανομή για τον υπολογισμό της Ρυθμιζόμενης Περιουσιακής Βάσης και των Αποσβέσεων Παγίων κάθε Βασικής Δραστηριότητας	74
6.8 Διακριτή κατανομή του λειτουργικού κόστους μη ρυθμιζόμενων υπηρεσιών	76
6.9 Διακριτή κατανομή Ρυθμιζόμενων Λειτουργικών Δαπανών ΔΕΣΦΑ	78
7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΓΟΡΑΣ ΑΕΡΙΟΥ ΑΠΟ ΤΟΝ ΔΕΣΦΑ	82
7.1 Ετήσιος Σχεδιασμός Εξισορρόπησης Φορτίου και εισήγηση για δέσμευση δυναμικότητας για σκοπούς Εξισορρόπησης Φορτίου	82
7.2 Προμήθεια Αερίου Εξισορρόπησης και καθορισμός ΗΤΑΕ και κόστους χρήσης του ΕΣΦΑ για σκοπούς εξισορρόπησης φορτίου	84
7.3. Μελέτη Αντιστάθμισης Αερίου Λειτουργίας	86
7.4 Προμήθεια Αερίου Λειτουργίας και εισήγηση Μοναδιαίας Χρέωσης Αντιστάθμισης Αερίου Λειτουργίας	88
8. ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ	91
9. ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΧΡΗΣΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΥΦΑ	107
10. ΠΑΡΟΧΗ ΜΗ ΡΥΘΜΙΖΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	115
10.1 Παροχή Μη Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών ισότιμα σε όλους τους αιτούντες πελάτες	115

1. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ο ΔΕΣΦΑ ως Ανεξάρτητος Διαχειριστής Μεταφοράς, καταρτίζει και εκτελεί Πρόγραμμα Συμμόρφωσης (Π.Σ.) στο οποίο, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4001/2011 και ιδίως το άρθρο 63Η αυτού αναφέρονται τα μέτρα που λαμβάνονται προκειμένου να αποκλείεται η διακριτική συμπεριφορά και να διασφαλίζεται η κατάλληλη παρακολούθηση της συμμόρφωσης προς το εν λόγω Πρόγραμμα.

Το Πρόγραμμα Συμμόρφωσης λαμβάνει υπόψη κατ' αρχήν τη διατύπωση των βασικών αρχών που οφείλουν να εφαρμόζουν τα Όργανα Διοίκησης, οι εργαζόμενοι του ΔΕΣΦΑ και οι δικηγόροι του ΔΕΣΦΑ με σχέση έμμισθης εντολής σε ότι αφορά τη μη διακριτική συμπεριφορά απέναντι στους Χρήστες του Συστήματος και τους φορείς της αγοράς φυσικού αερίου, την ανεξαρτησία του ΔΕΣΦΑ, τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών που διαχειρίζεται ο ΔΕΣΦΑ και την τήρηση της αρχής της διαφάνειας σε όλες του τις δραστηριότητες. Η διατύπωση αυτή περιλαμβάνεται στον Κώδικα Δεοντολογίας του ΔΕΣΦΑ ως προς τις σχέσεις του με τους Χρήστες και την κάθετα ολοκληρωμένη Επιχείρηση, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΔΕΣΦΑ.

Το Πρόγραμμα Συμμόρφωσης εξειδικεύει στη συνέχεια τις αρχές αυτές στο Κεφάλαιο Β περιγράφοντας τις διαδικασίες λήψης αποφάσεων και συγκεκριμένα σημεία ελέγχου αυτών για τη διασφάλιση της συμμόρφωσής του προσωπικού και των οργάνων διοίκησης του ΔΕΣΦΑ ως προς τις αρχές της ανεξαρτησίας, ισότιμης μεταχείρισης, διαφάνειας και διαφύλαξης της εμπιστευτικότητας των εμπορικά ευαίσθητων πληροφοριών.

Σύμφωνα με την οργανωτική δομή της εταιρείας, η αρμόδια μονάδα για το συντονισμό της διενέργειας των ελέγχων προκειμένου να επιβεβαιώνεται η ορθή εκτέλεση των διαδικασιών, είναι η Διεύθυνση Ασφάλειας, Υγείας, Ποιότητας & Περιβάλλοντος (ΔΑΥΠ&Π). Βέβαια, ανεξάρτητους ελέγχους μπορεί να διενεργεί και ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης.

Η ΔΑΥΠ&Π είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση και την τήρηση των διαδικασιών που περιγράφονται στο Πρόγραμμα Συμμόρφωσης και την εκπόνηση αναφορών σχετικά με την αποτελεσματικότητα τήρησης των διαδικασιών συμμόρφωσης.

Ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης διορίζεται από το Εποπτικό Συμβούλιο, με την επιφύλαξη της έγκρισης της ΡΑΕ, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 του νόμου 4093/2012.

Ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης μπορεί να είναι και νομικό πρόσωπο, οπότε υποχρεούται να ορίσει ένα φυσικό πρόσωπο για την άσκηση των εξουσιών του νομικού προσώπου ως Υπευθύνου Συμμόρφωσης. Οι παράγραφοι 2 ως 7 του άρθρου 63Δ του νόμου 4093/2012 εφαρμόζονται αναλογικά και για τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης.

Ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης είναι αρμόδιος για

- (α) την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προγράμματος συμμόρφωσης,
- (β) την εκπόνηση ετήσιας έκθεσης στην οποία καθορίζονται τα μέτρα που λαμβάνονται για την εκτέλεση του προγράμματος συμμόρφωσης και την υποβολή της στη ΡΑΕ,
- (γ) την υποβολή έκθεσης στο Εποπτικό Συμβούλιο και την έκδοση συστάσεων σχετικά με το πρόγραμμα συμμόρφωσης και την εκτέλεσή του,
- (δ) την κοινοποίηση προς τη ΡΑΕ κάθε ουσιαστικής παράβασης ως προς την εφαρμογή του προγράμματος συμμόρφωσης, και
- (ε) την υποβολή έκθεσης στη ΡΑΕ για όλες τις εμπορικές και οικονομικές σχέσεις μεταξύ της ΔΕΠΑ ΑΕ και του ΔΕΣΦΑ ΑΕ.

Ο Υπεύθυνος Συμμόρφωσης υποβάλλει στη ΡΑΕ τις αποφάσεις που προτείνονται σχετικά με το επενδυτικό πρόγραμμα ή με μεμονωμένες επενδύσεις στο ΕΣΦΑ.

Καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή είναι η ημερομηνία υποβολής του προγράμματος από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΔΕΣΦΑ ΑΕ στο Εποπτικό Συμβούλιο.

Η διαχείριση καταγγελιών ή παραπόνων για μη τήρηση του Προγράμματος Συμμόρφωσης γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 9 του Κώδικα Δεοντολογίας του ΔΕΣΦΑ ως προς τις σχέσεις του με τους Χρήστες και την κάθετα ολοκληρωμένη Επιχείρηση. Οι καταγγελίες και τα παράπονα που υποβάλλονται με τη διαδικασία αυτή εξετάζονται από την ΔΑΥΠ&Π και για κάθε ένα από αυτά συντάσσεται έκθεση και αποστέλλεται απάντηση στον ενδιαφερόμενο. Τα ανωτέρω εφόσον ζητηθούν κοινοποιούνται στον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης.

Παρά το γεγονός ότι το Πρόγραμμα Συμμόρφωσης καταρτίζεται υποχρεωτικά για τη διαχείριση του Συστήματος Μεταφοράς, ο ΔΕΣΦΑ περιλαμβάνει σε αυτό εθελοντικά

και την εγκατάσταση Υγροποιημένου Φυσικού Αερίου (ΥΦΑ) της Ρεβυθούσας λόγω της σημασίας της για την ισότιμη πρόσβαση τρίτων στο Σύστημα.

Στο βαθμό που το παρόν Πρόγραμμα Συμμόρφωσης αναφέρεται σε συμβάσεις του ΔΕΣΦΑ με τρίτους, αυτές δεν θίγονται μέχρι τη λήξη τους.

Οι περισσότερες από τις διαδικασίες που αναφέρονται στο παρόν Πρόγραμμα Συμμόρφωσης (Κεφάλαιο Β) εφαρμόζονται ήδη στον ΔΕΣΦΑ ΑΕ. Οι υπόλοιπες (1.1, 1.2, 1.3, 3.1, 3.2 και οι διαδικασίες της παραγράφου 6 που περιλαμβάνουν το Εποπτικό Συμβούλιο) θα υλοποιηθούν το ταχύτερο δυνατόν και πάντως όχι αργότερα του ενός έτους από την έγκριση του Προγράμματος Συμμόρφωσης .

Στην περίπτωση που προκύψουν αλλαγές στην εταιρεία που οδηγούν σε αναθεώρηση του Προγράμματος Συμμόρφωσης, η Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής Ανάπτυξης και Ρυθμιστικών Θεμάτων συντάσσει αναθεωρημένο Πρόγραμμα Συμμόρφωσης που εγκρίνεται από το Δ.Σ. της εταιρείας και αποστέλλεται στη ΡΑΕ προς έγκριση σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην παράγραφο 1 του άρθρου 63Η του νόμου 4001/2011 όπως ισχύει.

2. ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

Οι κρίσιμες περιοχές ελέγχου για τη λειτουργία του Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Φυσικού Αερίου είναι:

1. Ανεξαρτησία Εταιρικής Διακυβέρνησης
2. Ανεξαρτησία εταιρικής ταυτότητας
3. Λειτουργική ανεξαρτησία ΔΕΣΦΑ
4. Πληροφοριακά Συστήματα ΔΕΣΦΑ
5. Ανάπτυξη ΕΣΦΑ: Μελέτη Ανάπτυξης, Δεκαετές Πρόγραμμα Ανάπτυξης, Κατάλογος Μικρών Έργων, Σύνδεση Χρηστών στο ΕΣΦΑ
6. Οικονομική Ανεξαρτησία και Διαφάνεια ΔΕΣΦΑ
7. Διαδικασίες που αφορούν σε αγορά αερίου από τον ΔΕΣΦΑ
8. Παροχή Υπηρεσιών Μεταφοράς
9. Παροχή Υπηρεσιών Χρήσης Εγκατάστασης ΥΦΑ
10. Παροχή Μη Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών

3. ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΩΝ ΣΗΜΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Στο Πρόγραμμα Συμμόρφωσης όπως αυτό περιγράφεται παρακάτω αποτυπώνονται ανά κρίσιμη περιοχή λειτουργίας και σημείο ελέγχου τα εξής πεδία:

Σκοπός Ελέγχου	<p>Προσδιορίζεται ο σκοπός και η εστίαση του κάθε ελέγχου, ο οποίος κατά περίπτωση δύναται να αφορά σε θέματα διασφάλισης της συμμόρφωσης του ΔΕΣΦΑ σε απαιτήσεις που απορρέουν από το ρυθμιστικό και κανονιστικό πλαίσιο και αφορούν σε θέματα:</p> <p>α) ανεξαρτησίας του ΔΕΣΦΑ και των οργάνων διοίκησής του κατά τη λήψη αποφάσεων,</p> <p>β) ισότιμης μεταχείρισης των Χρηστών,</p> <p>γ) τήρησης των απαιτήσεων διαφάνειας μέσω της δημοσιοποίησης των απαιτούμενων πληροφοριών,</p> <p>δ) διαφύλαξης της εμπιστευτικότητας των εμπορικά ευαίσθητων πληροφοριών.</p>
Κίνδυνος	<p>Εκτιμώμενη επίπτωση, από τη μη τήρηση των προβλεπόμενων σημείων ελέγχου κατά την εκτέλεση των εργασιών από τα στελέχη του ΔΕΣΦΑ, για την ομαλή λειτουργία της αγοράς φυσικού αερίου.</p>
Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου	<p>Συνοπτική περιγραφή των σημείων που διασφαλίζουν, κατά την εκτέλεση των εργασιών από τα στελέχη του ΔΕΣΦΑ, τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ρυθμιστικό και κανονιστικό πλαίσιο για θέματα που αφορούν σε θέματα ανεξαρτησίας, ισότιμης μεταχείρισης, διαφάνειας και εμπιστευτικότητας εμπορικά ευαίσθητων πληροφοριών.</p>
Υπεύθυνη Μονάδα Ελέγχου	<p>Η Μονάδα που φέρει την ευθύνη για την ορθή εκτέλεση των εργασιών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο σημείο ελέγχου.</p>

Πληροφοριακό Σύστημα	Το πληροφοριακό σύστημα (όπου υφίσταται) που υποστηρίζει την εκτέλεση των εργασιών.
Συχνότητα Ελέγχου	Η συχνότητα διενέργειας των σημείων ελέγχου του κάθε βήματος.
Δραστηριότητα Ελέγχου	Περιγραφή του τρόπου διενέργειας των ελέγχων από τη ΔΑΥΠ&Π. Ειδικότερα, προσδιορίζονται τα στοιχεία και δεδομένα που εξετάζονται σε σχέση με τις ρυθμιστικές και κανονιστικές απαιτήσεις και τις προβλέψεις εκτέλεσης εργασιών που αποτυπώνονται στο Πρόγραμμα Συμμόρφωσης, προκειμένου να διαπιστωθεί η ορθή εφαρμογή αυτού από τον ΔΕΣΦΑ.

Τα αποτελέσματα των ελέγχων που διενεργούνται σύμφωνα με το Πρόγραμμα Συμμόρφωσης κοινοποιούνται στον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης ώστε να τα αξιοποιεί σύμφωνα με την κρίση του κατά τον ανεξάρτητο έλεγχο που διενεργεί σχετικά με τη συμμόρφωση προς το Πρόγραμμα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.

4. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΛΕΓΧΩΝ

Για τη διενέργεια των ελέγχων εφαρμόζονται διαφορετικές μέθοδοι ανάλογα με το αντικείμενο του εκάστοτε σημείου ελέγχου.

Η ΔΑΥΠ&Π εκτελεί τους ελέγχους που προβλέπονται στο Πρόγραμμα Συμμόρφωσης με τις ακόλουθες μεθόδους:

- α) δειγματοληπτικοί έλεγχοι, όπου λαμβάνονται μεμονωμένα δείγματα περιπτώσεων, όπου δυνατό με κριτήριο τυχόν υφιστάμενες καταγγελίες / παράπονα ιδίως προς τη ΡΑΕ , τη σημαντικότητα του κάθε σημείου ελέγχου για τη λειτουργία της εταιρείας,, την δυσκολία εφαρμογής, κλπ,
- β) διεξοδικό έλεγχο, στο σύνολο των περιπτώσεων που αφορούν σε κάθε σημείο ελέγχου,
- γ) συναντήσεις και συμπληρωματικές συνεντεύξεις με αρμόδιο προσωπικό, ιδιαίτερα σε περιπτώσεις όπου εντοπίζονται αποκλίσεις από τις απαιτήσεις του Προγράμματος Συμμόρφωσης που χρήζουν περαιτέρω διευκρινίσεων.

1. ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

1.1 Διασφάλιση ανεξαρτησίας μελών Εποπτικού Συμβουλίου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 63 Ε του Ν. 4001/2011 και στο Καταστατικό.

1.1.1 Σκοπός

Ανεξαρτησία

1.1.2 Κίνδυνος

Μεροληπτική λήψη αποφάσεων των μελών του Εποπτικού Συμβουλίου του ΔΕΣΦΑ ΑΕ. υπέρ της Κάθετα Ολοκληρωμένης Επιχείρησης.

1.1.3 Περιγραφή Σημείου Ελέγχου

Η σύνθεση του Εποπτικού Συμβουλίου του ΔΕΣΦΑ ΑΕ διασφαλίζει την ανεξαρτησία του, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 63Ε του Ν. 4001/2011 και του Καταστατικού του ΔΕΣΦΑ ΑΕ και βάσει τυχόν περαιτέρω εξειδίκευσης αυτών από τη ΡΑΕ (άρθρο 63 Ε, παρ. 8 ν. 4001/11). Ειδικότερα η σύνθεση του Εποπτικού Συμβουλίου θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να εξασφαλίζει ότι τουλάχιστον τρία (3) εκ των επτά (7) μελών του Εποπτικού Συμβουλίου: (α) δεν κατείχαν καμία επαγγελματική θέση ή ευθύνη, συμφέρον ή επιχειρηματική σχέση, άμεσα ή έμμεσα, που να συνδέεται με την Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση ή με οποιοδήποτε άλλο τμήμα ή κλάδο ή άλλη Συνδεδεμένη Επιχείρησή της, πέραν του ΔΕΣΦΑ ΑΕ, ή με τους μετόχους που ασκούν τον Έλεγχο της, με εξαίρεση τους υπόλοιπους φορείς του Ελληνικού Δημοσίου, για χρονικό διάστημα τριών (3) ετών πριν από το διορισμό τους, και (β) συμμορφώνονται με τις διατάξεις των παραγράφων 4 έως 7 του άρθρου 63Δ του ν. 4001/11 που περιγράφει τους περιορισμούς που εφαρμόζονται για τα μέλη του Δ.Σ. και τα πρόσωπα που ασκούν διοίκηση ή λαμβάνουν αποφάσεις καθημερινής διαχείρισης του ΕΣΦΑ.

Από τα 7 μέλη του Εποπτικού Συμβουλίου (Ε.Σ.), τα 4 διορίζονται από τη Γενική Συνέλευση του ΔΕΣΦΑ, τα 2 από το Ελληνικό Δημόσιο και 1 από το πλέον αντιπροσωπευτικό συνδικαλιστικό όργανο του προσωπικού του ΔΕΣΦΑ (σήμερα τον ΣΕΔΕΣΦΑ).

Η ταυτότητα και οι όροι που διέπουν τη θητεία, τη διάρκεια και τη λήξη της περιόδου απασχόλησης ή ανανέωσης, και οι λόγοι κάθε προτεινόμενης απόφασης τερματισμού της περιόδου απασχόλησης των μελών του Ε.Σ. κοινοποιούνται στη ΡΑΕ εντός 10 ημερών από τον διορισμό, την ανανέωση ή τον τερματισμό της απασχόλησης αντίστοιχα, με επιμέλεια των προσώπων που έχουν το δικαίωμα διορισμού ή του ΔΕΣΦΑ ΑΕ.. Οι όροι αυτοί καθίστανται δεσμευτικοί μόνο εάν, εντός τριών (3) εβδομάδων από την κοινοποίησή τους, η ΡΑΕ δεν εγείρει αντιρρήσεις.

Τα δικαιολογητικά των μελών του Εποπτικού Συμβουλίου, δηλαδή τα βιογραφικά σημειώματα και τα έγγραφα πιστοποίησης των προσόντων τους και της επαγγελματικής τους εμπειρίας, οι Υπεύθυνες Δηλώσεις άρθρου 8 του ν. 1599/86 με τις οποίες δηλώνεται η ακρίβεια των δηλούμενων στοιχείων και η γνησιότητα των προσκομιζόμενων εγγράφων καθώς και η τήρηση των προϋποθέσεων του άρθρου 63Ε του νόμου 4001/11, καθώς και η υποχρέωση των μελών να ενημερώσουν αμέσως και να υποβάλουν την παραίτησή τους αν τα ανωτέρω μεταβληθούν και δεν τηρούνται οι προϋποθέσεις, και επίσης οι αποφάσεις με τους όρους διορισμού τους υπό την προϋπόθεση έγκρισης από τη ΡΑΕ (εξαιρουμένων των όρων αμοιβής), συγκεντρώνονται με μέριμνα της Διεύθυνσης Δραστηριοτήτων Διοικητικών Υπηρεσιών συνεπικουρούμενη από την Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών και ελέγχονται ως προς την τήρηση του νόμου και του καταστατικού. Ο έλεγχος αυτός διενεργείται κάθε φορά που ορίζεται νέο μέλος. Η Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διοικητικών Υπηρεσιών δύναται, εφόσον απαιτείται, να ζητά διευκρινίσεις τις οποίες λαμβάνει εγγράφως και τηρεί σε αρχείο. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης κάποιου προσώπου προς τα παραπάνω κριτήρια, οφείλει να ενημερώσει το αρμόδιο όργανο διορισμού του.

Στη συνέχεια, τα δικαιολογητικά αυτά αποστέλλονται στη ΡΑΕ, η οποία εγκρίνει τελικά τη σύνθεση του Εποπτικού Συμβουλίου και τους όρους απασχόλησης των μελών του.

Ο διορισμός με τα στοιχεία ταυτότητας των μελών του Εποπτικού Συμβουλίου, καθώς και η για οποιονδήποτε λόγο παύση τους, δημοσιοποιούνται/κοινοποιούνται, καθώς

υπόκεινται στις διατυπώσεις δημοσιότητας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7β του κ.ν. 2190/1920.

1.1.4 Υπεύθυνη Μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διοικητικών Υπηρεσιών

Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών

1.1.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Δεν εφαρμόζεται

1.2.6 Συχνότητα

Σε ετήσια βάση και με τον ορισμό νέου μέλους

Δραστηριότητα Ελέγχου

Διενεργείται έλεγχος της τήρησης της ανωτέρω διαδικασίας

1.2 Διασφάλιση ανεξαρτησίας μελών Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 63 Δ του Ν. 4001/2011 και στο Καταστατικό.

1.2.1 Σκοπός Ελέγχου

Ανεξαρτησία

1.2.2 Κίνδυνος

Μεροληπτική λήψη αποφάσεων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του ΔΕΣΦΑ Α.Ε. υπέρ της Κάθετα Ολοκληρωμένης Επιχείρησης.

1.2.3 Περιγραφή Σημείου Ελέγχου

Η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΔΕΣΦΑ ΑΕ διασφαλίζει την ανεξαρτησία του, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 63^Α του Ν. 4001/2011 και όπως σχετικά ορίζεται από το Καταστατικό του ΔΕΣΦΑ ΑΕ. Ειδικότερα:

- Τα μισά πλέον ενός των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου δεν κατείχαν επαγγελματική θέση ή ευθύνη, συμφέρον ή επιχειρηματική σχέση, άμεσα ή έμμεσα, που να συνδέεται με την Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση ή με οποιαδήποτε Συνδεδεμένη με αυτή επιχείρηση, ή τους μετόχους που ασκούν τον έλεγχό της, για χρονικό διάστημα τριών (3) ετών πριν από το διορισμό.
- Τα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του ΔΕΣΦΑ ΑΕ δεν είχαν ασκήσει δραστηριότητα διαχείρισης ή άλλη σχετική δραστηριότητα στην Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση για χρονικό διάστημα τουλάχιστον έξι (6) μηνών πριν από το διορισμό τους.
- Τα ανωτέρω πρόσωπα δεν έχουν επαγγελματική θέση ή ευθύνη, συμφέρον ή επιχειρηματική σχέση, άμεσα ή έμμεσα, που να συνδέεται με οποιοδήποτε άλλο μέρος της Κάθετα Ολοκληρωμένης Επιχείρησης ή τους μετόχους που ασκούν τον έλεγχό της. Η αμοιβή τους είναι ανεξάρτητη από τις δραστηριότητες ή τα αποτελέσματα της Κάθετα Ολοκληρωμένης Επιχείρησης πέραν των δραστηριοτήτων ή των αποτελεσμάτων του ΔΕΣΦΑ, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 63Δ του ν. 4001/11.
- Μετά τη λήξη της περιόδου απασχόλησής τους στον ΔΕΣΦΑ, τα ανωτέρω πρόσωπα υποχρεούνται να μη έχουν επαγγελματική θέση ή ευθύνη, συμφέρον ή επιχειρηματική σχέση, που να συνδέεται με οποιοδήποτε άλλο μέρος της Κάθετα Ολοκληρωμένης Επιχείρησης ή τους μετόχους που ασκούν τον έλεγχό της για διάστημα τεσσάρων (4) ετών.
- Οι απαγορεύσεις των ανωτέρω παραγράφων ισχύουν και στην περίπτωση Επιχείρησης Συνδεδεμένης με την Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση. Ως Συνδεδεμένη Επιχείρηση με την Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση, είναι αυτή που πληροί τον ορισμό που δίδεται στην παρ. 5 του άρθρου 42^Ε του κ.ν. 2190/1920 ως ισχύει.

Τα δικαιολογητικά των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, δηλαδή τα βιογραφικά σημειώματα και τα έγγραφα πιστοποίησης των προσόντων τους και της επαγγελματικής τους εμπειρίας, οι Υπεύθυνες Δηλώσεις άρθρου 8 του ν. 1599/86 με τις οποίες δηλώνεται η ακρίβεια των δηλούμενων στοιχείων και η γνησιότητα των

προσκομιζόμενων εγγράφων καθώς και η τήρηση των προϋποθέσεων του άρθρου 63Δ του νόμου 4001/11, καθώς και η υποχρέωση των μελών να ενημερώσουν αμέσως και να υποβάλουν την παραίτησή τους αν τα ανωτέρω μεταβληθούν και δεν τηρούνται οι προϋποθέσεις, και επίσης οι αποφάσεις με τους όρους διορισμού τους υπό την προϋπόθεση έγκρισης από τη ΡΑΕ (εξαιρουμένων των όρων αμοιβής), συγκεντρώνονται από την Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διοικητικών Υπηρεσιών συνεπικουρούμενη από τη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών και ελέγχονται ως προς την τήρηση του νόμου, των κανονισμών και του καταστατικού σχετικά με τους περιορισμούς που αναφέρονται ανωτέρω. Ο έλεγχος αυτός διενεργείται κάθε φορά που ορίζεται νέο μέλος. Η Δραστηριοτήτων Διοικητικών Υπηρεσιών δύναται, εφόσον απαιτείται, να ζητά διευκρινίσεις τις οποίες λαμβάνει εγγράφως και τηρεί σε αρχείο. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης κάποιου μέλους προς τα παραπάνω κριτήρια, η Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διοικητικών Υπηρεσιών οφείλει να ενημερώσει το Εποπτικό Συμβούλιο.

Η ταυτότητα και οι όροι που διέπουν τη θητεία, η διάρκεια και η λήξη της περιόδου απασχόλησης των προσώπων που ορίζονται από το Εποπτικό Συμβούλιο για διορισμό ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του ΔΕΣΦΑ ΑΕ ή για την ανανέωση της θητείας τους και οι λόγοι κάθε προτεινόμενης απόφασης τερματισμού της περιόδου απασχόλησης κοινοποιούνται στη ΡΑΕ μαζί με τα παραπάνω έγγραφα. Οι όροι αυτοί καθίστανται δεσμευτικοί μόνο εάν, εντός τριών (3) εβδομάδων από την κοινοποίησή τους, η ΡΑΕ δεν εγείρει αντιρρήσεις.

Ακολουθεί η ανάθεση καθηκόντων του Διοικητικού Συμβουλίου, έπειτα από απόφαση του Εποπτικού Συμβουλίου υπό την προϋπόθεση έγκρισης από τη ΡΑΕ.

1.2.4 Υπεύθυνη Μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διοικητικών Υπηρεσιών

Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών

1.2.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Δεν απαιτείται

1.2.6 Συχνότητα

Σε ετήσια βάση και με τον ορισμό νέου μέλους

1.2.7 Δραστηριότητα Ελέγχου

Διενεργείται έλεγχος της τήρησης της ανωτέρω διαδικασίας

1.3 Διασφάλιση ανεξαρτησίας λοιπών προσώπων που ασκούν καθήκοντα εκπροσώπησης και διαχείρισης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 63Δ του Νόμου 4001/2011 και το Καταστατικό

1.3.1 Σκοπός

Ανεξαρτησία

1.3.2 Κίνδυνος

Εμπλοκή μελών από την Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση στη λήψη αποφάσεων και τα όργανα διοίκησης του ΔΕΣΦΑ ΑΕ.

1.3.3 Περιγραφή Σημείου Ελέγχου

Εκτός του Διοικητικού Συμβουλίου, τα διευθυντικά στελέχη/πρόσωπα που λαμβάνουν αποφάσεις για ζητήματα που αφορούν στη λειτουργία, συντήρηση ή ανάπτυξη του ΕΣΦΑ και όσοι αναφέρονται απ' ευθείας σε αυτά σύμφωνα με την παρ. 8 του Άρθρου 63Δ του νόμου 4001/2011 είναι οι κάτωθι επικεφαλής οργανωτικών μονάδων: οι Διευθυντές Δραστηριοτήτων που αναφέρονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, οι Διευθυντές των Διευθύνσεων της Διεύθυνσης Δραστηριοτήτων Στρατηγικής, Ανάπτυξης & Ρυθμιστικών θεμάτων που αναφέρονται στον Διευθυντή Δραστηριότητας, οι Διευθυντές των Διευθύνσεων της Διεύθυνσης Δραστηριοτήτων Μεταφοράς & Εκμετάλλευσης που αναφέρονται στον Διευθυντή Δραστηριότητας, ο Διευθυντής Νομικών Υπηρεσιών, ο Διευθυντής Πληροφορικής & Επικοινωνιών και ο Διευθυντής Ασφάλειας, Υγείας Ποιότητας και Περιβάλλοντος. Συνολικά σήμερα: 17 άτομα (ο Δ/νων Σύμβουλος περιλαμβάνεται στα μέλη του Δ.Σ.). Για μεγαλύτερη όμως διασφάλιση, οι περιορισμοί που αναφέρονται στο άρθρο 63Δ του νόμου 4001/2011 εφαρμόζονται σε όλα τα πρόσωπα που έχουν τον βαθμό του Διευθυντή.

Ο ΔΕΣΦΑ ΑΕ διασφαλίζει ότι τα ανωτέρω πρόσωπα πληρούν τις απαιτήσεις ανεξαρτησίας του άρθρου 63Δ του Ν. 4001/2011. Ειδικότερα διασφαλίζει ότι:

- Τα ανωτέρω πρόσωπα δεν κατείχαν καμία επαγγελματική θέση ή ευθύνη, συμφέρον ή επιχειρηματική σχέση, άμεσα ή έμμεσα, που να συνδέεται με την Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση ή με οποιαδήποτε Συνδεδεμένη με αυτή επιχείρηση, ή τους μετόχους που ασκούν τον έλεγχό της, για χρονικό διάστημα τριών (3) ετών πριν από το διορισμό τους.
- Τα ανωτέρω πρόσωπα δεν έχουν επαγγελματική θέση ή ευθύνη, συμφέρον ή επιχειρηματική σχέση, άμεσα ή έμμεσα, που να συνδέεται με οποιοδήποτε άλλο μέρος της Κάθετα Ολοκληρωμένης Επιχείρησης ή τους μετόχους που ασκούν τον έλεγχό της. Η αμοιβή τους είναι ανεξάρτητη από τις δραστηριότητες ή τα αποτελέσματα της Κάθετα Ολοκληρωμένης Επιχείρησης πέραν των δραστηριοτήτων ή των αποτελεσμάτων του ΔΕΣΦΑ, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 63Δ του ν. 4001/11.
- Μετά τη λήξη της περιόδου απασχόλησής τους στον ΔΕΣΦΑ, τα ανωτέρω πρόσωπα υποχρεούνται να μη έχουν επαγγελματική θέση ή ευθύνη, συμφέρον ή επιχειρηματική σχέση, που να συνδέεται με οποιοδήποτε άλλο μέρος της Κάθετα Ολοκληρωμένης Επιχείρησης ή τους μετόχους που ασκούν τον έλεγχό της για διάστημα τεσσάρων (4) ετών.

Τα δικαιολογητικά των ανωτέρω προσώπων, δηλαδή τα βιογραφικά σημειώματα και τα έγγραφα πιστοποίησης των προσόντων τους και της επαγγελματικής τους εμπειρίας, οι Υπεύθυνες Δηλώσεις άρθρου 8 του ν. 1599/86 με τις οποίες δηλώνεται η ακρίβεια των δηλούμενων στοιχείων και η γνησιότητα των προσκομιζόμενων εγγράφων, η τήρηση των προϋποθέσεων του άρθρου 63Δ του νόμου 4001/11 καθώς και η υποχρέωση των προσώπων να ενημερώνουν αμέσως και να ζητήσουν τη μετακίνησή τους από την αντίστοιχη θέση ευθύνης αν τα ανωτέρω μεταβληθούν και δεν τηρούνται οι προϋποθέσεις, συγκεντρώνονται με μέριμνα της Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διοικητικών Υπηρεσιών συνεπικουρούμενη από την Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών και ελέγχονται από την ίδια ως προς την τήρηση του νόμου, των κανονισμών και του καταστατικού σχετικά με τις προϋποθέσεις που αναφέρονται ανωτέρω. Ο έλεγχος αυτός διενεργείται κάθε φορά που ορίζεται νέο πρόσωπο. Η Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διοικητικών Υπηρεσιών δύναται, εφόσον απαιτείται, να ζητά διευκρινίσεις τις οποίες λαμβάνει εγγράφως και τηρεί σε αρχείο. Σε περίπτωση

μη συμμόρφωσης κάποιου προσώπου προς τα παραπάνω κριτήρια, οφείλει να ενημερώσει τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

1.3.4 Υπεύθυνη Μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διοικητικών Υπηρεσιών

Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών

1.3.5 Πληροφοριακό Σύστημα

SAP / HR

1.3.6 Συχνότητα

Με τον ορισμό στελέχους ως επικεφαλής οργανωτικής μονάδας που αναφέρεται στο σημείο 1.3.3.

1.3.7 Δραστηριότητα Ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί έλεγχο της τήρησης της ανωτέρω διαδικασίας

2. ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ

2.1 Αποτύπωση Διακριτής Εταιρικής Ταυτότητας

2.1.1 Σκοπός

Ανεξαρτησία

2.1.2 Κίνδυνος

Μη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις ανεξαρτησίας του ΔΕΣΦΑ από τη δημιουργία σύγχυσης της εταιρικής ταυτότητας του ΔΕΣΦΑ με την Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση ή με άλλη Συνδεδεμένη με αυτήν επιχείρηση, κατά παράβαση του ν. 4001/2011.

2.1.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Ο ΔΕΣΦΑ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4001/2011, λαμβάνει και εφαρμόζει κατάλληλα μέτρα και αναπτύσσει κατάλληλους μηχανισμούς παρακολούθησης που διασφαλίζουν την αποτύπωση της διακριτής εταιρικής ταυτότητας του, σε κάθε μέσο προβολής και επικοινωνίας, ώστε να αποφεύγεται η δημιουργία οποιασδήποτε σύγχυσης με την Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση ή άλλη συνδεδεμένη με αυτήν επιχείρηση.

Το Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας σε συμμόρφωση με τον παραπάνω σκοπό, καθορίζει και καταρτίζει την πολιτική εταιρικής ταυτότητας και επικοινωνίας του ΔΕΣΦΑ, προσδιορίζοντας τις βασικές αρχές που διέπουν την εταιρική εικόνα και επικοινωνία του ΔΕΣΦΑ προς τους φορείς της αγοράς φυσικού αερίου και λοιπούς τρίτους.

Η πολιτική εταιρικής ταυτότητας εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΔΕΣΦΑ και καλύπτει βασικά θέματα της εταιρικής εικόνας του ΔΕΣΦΑ, όπως:

- τα χαρακτηριστικά εταιρικής ταυτότητας ΔΕΣΦΑ

- επωνυμία,
- εταιρικό σήμα, διακριτικά και λογότυπα, τις αρχές διασφάλισης ενιαίας οπτικής εικόνας οπουδήποτε εφαρμόζεται αποτύπωση του εμπορικού σήματος (πχ εγκαταστάσεις, οχήματα, φόρμες εργασίας κτλ) και της οπτικής εταιρικής ταυτότητας και σε κάθε επικοινωνία με τρίτους (πχ έντυπη ή ηλεκτρονική αλληλογραφία, έντυπα, ενημερωτικά φυλλάδια, εταιρική υπογραφή, επαγγελματικές κάρτες κτλ).

2.1.4 Υπεύθυνη Μονάδα για την εκτέλεση

Το Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας

2.1.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Δεν εφαρμόζεται.

2.1.6 Συχνότητα

Ετήσια

2.1.7. Δραστηριότητα Ελέγχου

Διενεργούνται έλεγχοι σε ικανό αριθμό δείγματος επί του συνολικού πλήθους ενεργειών σχετικά με την προβολή της εταιρικής εικόνας του ΔΕΣΦΑ. Ενδεικτικά:

- Πολιτική Εταιρικής Ταυτότητας & Επικοινωνίας.
- Ορθή χρήση εταιρικού σήματος (λογοτύπου).

Παράλληλα:

- Ελέγχει σε δειγματοληπτική βάση τις εγκαταστάσεις, τα οχήματα, και γενικότερα τα κινητά και ακίνητα μέσα του ΔΕΣΦΑ για να διαπιστώσει ότι φέρουν τη σωστή σήμανση και χρησιμοποιούν σωστά το εταιρικό σήμα.
- Ελέγχει τα έντυπα, τη γραπτή επικοινωνία (επιστολές, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο), τις επαγγελματικές κάρτες κτλ, για να διαπιστώσει τη συμμόρφωση τους με τις σχετικές πολιτικές της εταιρείας.
- Ελέγχει την ιστοσελίδα του ΔΕΣΦΑ ότι ακολουθεί τα πρότυπα και χρησιμοποιεί σωστά το λογότυπο της εταιρείας.

2.2 Στέγαση υπηρεσιών ΔΕΣΦΑ σε κτίρια διακριτά από της Κάθετα Ολοκληρωμένης Επιχείρησης

2.2.1 Σκοπός

Ανεξαρτησία ΔΕΣΦΑ

2.2.2 Κίνδυνος

Δημιουργία σύγχυσης ως προς την ανεξαρτησία και αμεροληψία του ΔΕΣΦΑ

2.2.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Ο ΔΕΣΦΑ στεγάζεται σε κτίρια διακριτά από της Κάθετα Ολοκληρωμένης Επιχείρησης και των Συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων. Στην περίπτωση που το κτίριο είναι μισθωμένο, με το συμβόλαιο μίσθωσης ζητείται η δέσμευση του εκμισθωτή ότι δεν θα εκμισθώσει κανένα τμήμα του ίδιου κτιρίου στην Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση ή τις Συνδεδεμένες με αυτήν επιχειρήσεις. Σε περίπτωση παραβίασης του όρου αυτού λύεται το μισθωτήριο συμβόλαιο με υπαιτιότητα του εκμισθωτή, ο δε εκμισθωτής υποχρεούται σε πληρωμή ποινικής ρήτρας ίσης με τα μισθώματα 24 μηνών και επί πλέον υποχρεούται να αποζημιώσει τον ΔΕΣΦΑ για τις δαπάνες μετακίνησης του σε άλλο κτίριο.

2.2.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διοικητικών Υπηρεσιών

2.2.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Δεν εφαρμόζεται

2.2.6 Συχνότητα

Ετήσια

2.2.7 Δραστηριότητα Ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί έλεγχο ώστε να διαπιστώσει ότι τηρούνται τα ανωτέρω .

3. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ ΔΕΣΦΑ

3.1 Εφαρμογή κατάλληλων εκπαιδευτικών δράσεων για την ενημέρωση του προσωπικού σχετικά με τις ρυθμιστικές απαιτήσεις και το κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του ΔΕΣΦΑ

3.1.1 Σκοπός

- Ανεξαρτησία
- Ισότιμη Μεταχείριση
- Εμπιστευτικότητα
- Διαφάνεια

3.1.2 Κίνδυνος

Μη συμμόρφωση του προσωπικού με το ρυθμιστικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του ΔΕΣΦΑ που προκύπτει από την ελλιπή ενημέρωσή του σχετικά με τις ρυθμιστικές απαιτήσεις και το κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του ΔΕΣΦΑ.

3.1.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, Ανάπτυξης και Εκπαίδευσης σε συνεργασία με τις εκάστοτε συναρμόδιες Διευθύνσεις, μεριμνά για τη διαμόρφωση κατάλληλων εκπαιδευτικών δράσεων για την ευαισθητοποίηση, ενημέρωση και κατανόηση του προσωπικού τόσο της εταιρείας όσο και των αυτού συνεργαζόμενων εταιρειών που παρέχουν στον ΔΕΣΦΑ υπηρεσίες διοικητικής, οικονομικής και τεχνικής υποστήριξης, για τη σημασία της τήρησης των σχετικών απαιτήσεων που απορρέουν από το κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του ΔΕΣΦΑ και το παρόν Πρόγραμμα Συμμόρφωσης. Το προσωπικό ενημερώνεται επί της διαχείρισης των θεμάτων σχετικά με:

- την ανεξαρτησία του ΔΕΣΦΑ,
- την ισότιμη μεταχείριση των Χρηστών,
- τη διαφάνεια, και
- τις εμπορικά ευαίσθητες πληροφορίες.

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, Ανάπτυξης και Εκπαίδευσης διατηρεί αρχείο το οποίο περιλαμβάνει:

- Σχέδιο εκπαιδευτικών δράσεων για την ευαισθητοποίηση και ενημέρωση του προσωπικού.
- Σχετικό εκπαιδευτικό υλικό
- Ετήσιο πρόγραμμα εκπαιδευτικών δράσεων που διεξήγαγε ο ΔΕΣΦΑ με το προσωπικό που μετείχε σε αυτές.

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, Ανάπτυξης και Εκπαίδευσης συντάσσει ετήσια απολογιστική έκθεση, σχετικά με την εφαρμογή των ανωτέρω εκπαιδευτικών δράσεων.

3.1.4 Υπεύθυνη Μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διοικητικών Υπηρεσιών / Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, Ανάπτυξης και Εκπαίδευσης

3.1.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Δεν εφαρμόζεται

3.1.6 Συχνότητα

Ετήσια

Δραστηριότητα Ελέγχου

Διενεργούνται δειγματοληπτικοί έλεγχοι επί των εκπαιδευτικών δράσεων του ΔΕΣΦΑ για να διαπιστωθεί η ορθή κατάρτιση και ενημέρωση του προσωπικού σχετικά με τις αρχές που διέπουν τη λειτουργία και συμμόρφωση του ΔΕΣΦΑ με τις ρυθμιστικές και νομοθετικές απαιτήσεις.

Η ΔΑΥΠ&Π:

- Ελέγχει τις εκπαιδευτικές δράσεις ως προς την πληρότητα τους για να διαπιστώσει ότι καλύπτουν τις σχετικές ανάγκες κατάρτισης και ενημέρωσης του προσωπικού.

-Ελέγχει τις ετήσιες απολογιστικές εκθέσεις για να αξιολογήσει τις εκπαιδευτικές δράσεις που διεξήχθησαν και να διαπιστώσει το εύρος ενημέρωσης του προσωπικού στα σχετικά θέματα των δράσεων αυτών.

3.2 Λήψη διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών υπηρεσιών από τρίτους

Οι διοικητικές, οικονομικές και τεχνικές υπηρεσίες στις οποίες αναφέρεται η παρούσα ενότητα είναι υπηρεσίες παροχής των αντίστοιχων υπηρεσιών διάρκειας τουλάχιστον 12 μηνών με δυνατότητα ανανέωσης με τις εξής διευκρινίσεις:

(α) Στην έννοια των υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης που εμπíπτουν στην παρούσα ενότητα περιλαμβάνονται οι υπηρεσίες φύλαξης εγκαταστάσεων για τις οποίες εφαρμόζονται οι υποχρεώσεις (β), (στ) και (ζ) της κατωτέρω παραγρ. 3.2.3, αλλά όχι οι υπηρεσίες καθαριότητας εγκαταστάσεων και οδήγησης οχημάτων.

(β) Στην έννοια των υπηρεσιών διοικητικής, οικονομικής ή τεχνικής υποστήριξης που εμπíπτουν στην παρούσα ενότητα δεν περιλαμβάνονται οι υπηρεσίες εκπόνησης συγκεκριμένων μελετών οιασδήποτε φύσεως. Δεν περιλαμβάνονται επίσης οι υπηρεσίες επίβλεψης τεχνικών μελετών, επίβλεψης κατασκευής ή διοίκησης έργων (engineering follow-up ή construction supervision ή project management) καθώς και οι υπηρεσίες ανεξάρτητης επιθεώρησης και πιστοποίησης. Δεν περιλαμβάνονται επίσης οι πάροχοι αδειών ή υπηρεσιών ανάπτυξης λογισμικού, καθώς και οποιοσδήποτε υπηρεσίες χαρακτηρίζονται από μοναδικότητα ή ιδιαίτερη καταλληλότητα. Για τις περιπτώσεις παροχής υπηρεσιών που δεν εμπíπτουν στην παρούσα ενότητα σύμφωνα με την παρούσα παράγρ. (β), λαμβάνεται μέριμνα εμπιστευτικότητας, αλλά όχι απαγόρευσης παροχής και στην Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση.

3.2.1 Σκοπός Ελέγχου

Διαφάνεια , Ισότιμη Μεταχείριση

3.2.2 Κίνδυνος

Κοινοποίηση εμπορικά ευαίσθητων ή απόρρητων πληροφοριών από το προσωπικό των αναδόχων που παρέχουν υπηρεσίες στον ΔΕΣΦΑ

3.2.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Σύμφωνα με τις διαπιστωμένες ανάγκες σε υπηρεσίες των Δραστηριοτήτων της εταιρείας, οι Δραστηριότητες Διοικητικών Υπηρεσιών διαχειρίζονται συμβάσεις παροχής διοικητικών, οικονομικών ή τεχνικών υπηρεσιών .

Οι σχετικοί διαγωνισμοί προκηρύσσονται από την αρμόδια οργανωτική μονάδα του ΔΕΣΦΑ βάσει των διατάξεων του Κανονισμού Προμηθειών της εταιρείας (ο οποίος είναι εναρμονισμένος με την Οδηγία 2004/17/ΕΚ).

Στους διαγωνισμούς αυτούς καθορίζονται:

α) Γενική περιγραφή του αντικειμένου των προς παροχή υπηρεσιών. Οι εν λόγω υπηρεσίες υπόκεινται στον έλεγχο και έγκριση του ΔΕΣΦΑ.

β) Η υποχρέωση του αναδόχου να παρέχει τις υπηρεσίες αυτές με εξειδικευμένο και έμπειρο προσωπικό του, το οποίο παρέχει αδιαλείπτως κατά τη διάρκεια της σύμβασης τις υπηρεσίες του στον ΔΕΣΦΑ καθημερινά καθ' όλες τις ημέρες και ώρες και σε καθεστώς βάρδιας , όπου απαιτείται.

γ) Η δυνατότητα του ΔΕΣΦΑ να ζητήσει γραπτώς από τον Ανάδοχο να κάνει αλλαγές, προσθήκες, αυξήσεις ή μειώσεις των Υπηρεσιών, καθώς και του χρόνου παροχής των.

δ) Όλα τα σχέδια και έγγραφα που διαχειρίζεται ο Ανάδοχος θεωρούνται εμπιστευτικά και ο Ανάδοχος δεν έχει το δικαίωμα να τα θέσει υπόψη τρίτου ή να τα γνωστοποιήσει, χωρίς την προηγούμενη συναίνεση του ΔΕΣΦΑ. Η δέσμευση αυτή ισχύει για διάστημα 5 ετών μετά τη λήξη της σχετικής σύμβασης. Τα νομικά πρόσωπα που παρέχουν υπηρεσίες στον ΔΕΣΦΑ (Ανάδοχοι) υποχρεούνται να δεσμεύσουν αντίστοιχα και τα φυσικά πρόσωπα που παρέχουν τις υπηρεσίες για λογαριασμό τους. Οι ανωτέρω υποχρεώσεις γνωστοποιούνται στους υποψήφιους Αναδόχους μέσω των τευχών του διαγωνισμού και αναφέρονται ρητώς στη σύμβαση που υπογράφεται με τον επιτυχόντα Ανάδοχο.

ε) Το τίμημα της σύμβασης.

στ) η υποχρέωση του αναδόχου να μη παρέχει ο ίδιος, ή Συνδεδεμένη με αυτόν Επιχείρηση, ταυτόχρονα υπηρεσίες στην Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση ή σε Συνδεδεμένη με αυτήν Επιχείρηση.

ζ) Η υποχρέωση του αναδόχου να δεσμεύσει το προσωπικό που διαθέτει στον Διαχειριστή για την μη ταυτόχρονη απασχόλησή του και στην Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση ή σε Συνδεδεμένη με αυτήν Επιχείρηση.

η) σε περίπτωση παραβίασης των ανωτέρω καταγγέλλεται η σύμβαση με υπαιτιότητα του αναδόχου και ο ΔΕΣΦΑ δύναται να ζητήσει αποκατάσταση κάθε θετικής ζημίας που ενδεχομένως υποστεί

3.2.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διοικητικών Υπηρεσιών

3.2.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Δεν εφαρμόζεται

3.2.6 Συχνότητα

Ετήσια

3.2.7 Δραστηριότητα Ελέγχου

Η Διεύθυνση Ασφάλειας Υγείας, Ποιότητας και Περιβάλλοντος διενεργεί δειγματοληπτικό έλεγχο ώστε να διαπιστώσει ότι τηρούνται τα ανωτέρω .

4. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΕΣΦΑ ΑΕ

4.1 Διαφάνεια και ισότιμη πρόσβαση των Χρηστών στο σύνολο των πληροφοριών που απαιτείται να δημοσιεύει ο ΔΕΣΦΑ σύμφωνα με το ρυθμιστικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία του

4.1.1 Σκοπός

- Ισότιμη Μεταχείριση
- Εμπιστευτικότητα
- Διαφάνεια

4.1.2 Κίνδυνος

Μεροληπτική μεταχείριση των Χρηστών όσον αφορά την ισότιμη πρόσβαση τους στο σύνολο της πληροφορίας που απαιτείται να κοινοποιεί και να δημοσιεύει ο ΔΕΣΦΑ, κατά παράβαση του ρυθμιστικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία του.

4.1.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Ο ΔΕΣΦΑ, σε συμμόρφωση με το ισχύον Ελληνικό και Ευρωπαϊκό Θεσμικό πλαίσιο και ιδίως τις προβλέψεις του Κανονισμού (ΕΚ) 715 /2009 σχετικά με τη δημοσιοποίηση συγκεκριμένων στοιχείων στην ιστοσελίδα του, ορίζει υπεύθυνο άτομο για την παρακολούθηση της σωστής ενημέρωσης της ιστοσελίδας της εταιρείας.

Παράλληλα με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ορίζονται οι υπεύθυνοι ανά θεματική ενότητα της εταιρείας που έχουν αναλάβει την επικαιροποίηση των αντίστοιχων πληροφοριών στην ιστοσελίδα της εταιρείας.

4.1.4 Υπεύθυνη Μονάδα για την εκτέλεση

Δεν προβλέπεται

4.1.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Ιστοσελίδα ΔΕΣΦΑ

4.1.6 Συχνότητα

Ετήσια

Δραστηριότητα Ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί κατά την κρίση της ελέγχους σε αντιπροσωπευτικό δείγμα επί των πληροφοριών που κοινοποιεί και δημοσιεύει ο ΔΕΣΦΑ στην ιστοσελίδα του.

Συγκεκριμένα:

- Ελέγχει το περιεχόμενο και το είδος των πληροφοριών που αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΔΕΣΦΑ για να διαπιστώσει ότι ορθώς δημοσιεύονται σύμφωνα με τις προβλέψεις του Κανονισμού 715/2009.
- Ελέγχει ότι δεν παραβιάζονται οι απαιτήσεις διαφύλαξης των εμπορικά ευαίσθητων πληροφοριών των Χρηστών και των λοιπών συμμετεχόντων στην αγορά φυσικού αερίου, σε συμμόρφωση με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τον Κώδικα Δεοντολογίας του ΔΕΣΦΑ.
- Ελέγχει ότι όλες οι πληροφορίες επικαιροποιούνται.

4.2 Λειτουργία και διαχείριση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)

4.2.1 Σκοπός Ελέγχου

Ισότιμη μεταχείριση

Διαφύλαξη της εμπιστευτικότητας των εμπορικά ευαίσθητων πληροφοριών

Τήρηση των απαιτήσεων διαφάνειας μέσω της δημοσιοποίησης των απαιτούμενων πληροφοριών.

4.2.2 Κίνδυνος

Η μη ισότιμη μεταχείριση των Χρηστών με την παροχή πληροφοριών επιλεκτικά και η δημοσιοποίηση εμπορικά ευαίσθητων πληροφοριών συγκεκριμένων Χρηστών σε άλλους Χρήστες.

4.2.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα διαχειρίζεται εμπιστευτικές πληροφορίες των Χρηστών, οι οποίες δεν κοινοποιούνται σε μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα. Για τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας έχουν αναπτυχθεί τεχνικές και διαδικασίες, όπως:

α) Για κάθε Χρήστη του ΕΣΦΑ (φυσικό ή νομικό πρόσωπο καταχωρισμένο στο Μητρώο Χρηστών που τηρεί η ΡΑΕ) που συνάπτει Σύμβαση Μεταφοράς ή Σύμβαση Χρήσης Εγκατάστασης ΥΦΑ με το ΔΕΣΦΑ, χορηγείται ένα μοναδικός κωδικός ο οποίος επιτρέπει στους εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους του την διαπίστευση στο πρώτο επίπεδο ασφάλειας.

Κατόπιν της επιβεβαίωσης των διαπιστευτηρίων του ως Χρήστης ΕΣΦΑ, ο χρήστης καλείται να εισάγει τα διαπιστευτήρια του ως φυσικό πρόσωπο πλέον, προκειμένου να του επιτραπεί η πρόσβαση στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα.

β) Δίδονται στο Χρήστη επιλογές όπως αυτή της προβολής δηλώσεων, όπου μέσω του Συστήματος έχει πρόσβαση σε όλες τις προηγούμενες Δηλώσεις που έχει υποβάλλει (Ημερήσιες και Εβδομαδιαίες). Επιλέγοντας ημερομηνία ο χρήστης έχει πρόσβαση στις αντίστοιχες Δηλώσεις, τους αριθμούς πρωτοκόλλου που έχουν λάβει, την κατάστασή τους, καθώς και το χρόνο αξιολόγησης αυτών από το Διαχειριστή. Τέλος παρέχεται η δυνατότητα αποθήκευσης των αρχείων αυτών.

γ) Ο χρήστης πρέπει να προσπελάσει δύο επίπεδα ελέγχου εξουσιοδοτημένης πρόσβασης προκειμένου να φθάσει σε ευαίσθητες πληροφορίες (i) σε επίπεδο Χρήστη ΕΣΦΑ – εταιρικό επίπεδο και (ii) σε επίπεδο φυσικού προσώπου – χρήστης Συστήματος.

Στο πρώτο επίπεδο ο χρήστης επισκέπτεται συγκεκριμένο ιστοσελίδα μέσω Secure Sockets Layer (SSL). Κατόπιν της επιβεβαίωσης των διαπιστευτηρίων του (user name & password) ο χρήστης δρομολογείται στο εσωτερικό δίκτυο της εταιρείας όπου η ελεγχόμενη πρόσβαση εξασφαλίζεται από το λογισμικό Microsoft Forefront Unified

Access Gateway (FUAG), το οποίο διασφαλίζει την διαβάθμιση των πληροφοριών και την απόλυτα ελεγχόμενη πρόσβαση σε αυτές.

4.2.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών

4.2.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών. Αναπτύχθηκε από την Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών κατά τα προβλεπόμενα στο εδάφιο ιβ της παραγράφου 2 του άρθρου 68 του Νόμου 4001/2011 και έχει ελεγχθεί και πιστοποιηθεί για την ασφάλεια του από ανεξάρτητο φορέα.

4.2.6 Συχνότητα

Έπειτα από καταγγελία Χρήστη.

4.2.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί ελέγχους για να διαπιστώσει εάν για κάθε Χρήστη του ΕΣΦΑ, έχει χορηγηθεί μοναδικός κωδικός για την πρόσβαση του στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών.

Σε περιπτώσεις που ανακύπτουν ζητήματα καταγγελιών από τους Χρήστες ότι δεν τηρήθηκε η προβλεπόμενη διαδικασία και επομένως εγείρεται ζήτημα διακριτικής μεταχείρισης η ΔΑΥΠ&Π κάνει τους σχετικούς ελέγχους και συντάσσει έκθεση για το συμβάν.

5. ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΣΦΑ: ΜΕΛΕΤΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΔΕΚΑΕΤΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΙΚΡΩΝ ΕΡΓΩΝ, ΣΥΝΔΕΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ ΣΤΟ ΕΣΦΑ

5.1 Ετοιμασία και έγκριση Μελέτης Πρόβλεψης Κατανομής Ζήτησης και Μελέτης Ανάπτυξης ΕΣΦΑ

5.1.1 Σκοπός

Ισότιμη μεταχείριση

Τήρηση των απαιτήσεων διαφάνειας μέσω της δημοσιοποίησης των απαιτούμενων πληροφοριών

5.1.2 Κίνδυνος

Μεροληπτική αντιμετώπιση στοιχείων ζήτησης φυσικού αερίου με σκοπό την προώθηση επενδυτικών σχεδίων ή και υπο/υπερεκτίμηση της αγοράς φυσικού αερίου.

5.1.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Μελέτη Πρόβλεψης Κατανομής Ζήτησης

Σύμφωνα με τον άρθρο 90 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ έως την 31η Μαρτίου κάθε έτους, κάθε Χρήστης οφείλει να παρέχει ΔΕΣΦΑ τις κατά το δυνατόν ακριβέστερες εκτιμήσεις του σχετικά με τα ακόλουθα:

A) Την Ποσότητα Φυσικού Αερίου που απαιτείται ανά Έτος για την εξυπηρέτηση των αναγκών των Πελατών του Χρήστη, ανά κατηγορία Πελατών και ανά διοικητική περιφέρεια, για τα επόμενα δέκα (10) Έτη

B) Τη Μεταφορική Ικανότητα και τη Μέγιστη Ωριαία Ποσότητα Παραλαβής που απαιτείται ανά Έτος για την εξυπηρέτηση των αναγκών των Πελατών του Χρήστη, ανά κατηγορία Πελατών, ανά διοικητική περιφέρεια και ανά υφιστάμενο ή μελλοντικό Σημείο Εξόδου, για τα επόμενα δέκα (10) Έτη

Οι εκτιμήσεις αυτές καταγράφουν τις προβλέψεις των Χρηστών για τη ζήτηση φυσικού αερίου ανά κατηγορία χρήσης (οικιακός, εμπορικός, βιομηχανικός τομέας, ηλεκτροπαραγωγή κλπ).

Η Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού με επιστολή της προς όλους τους εγγεγραμμένους στο Μητρώο Χρηστών Χρήστες, ζητά την υποβολή των σχετικών προβλέψεών τους.

Τα στοιχεία επεξεργάζονται από τη Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και συντάσσεται η Μελέτη Κατανομής Ζήτησης για κάθε ένα από τα επόμενα δέκα έτη.

Η μελέτη περιλαμβάνει τις προβλέψεις για την ετήσια ζήτηση φυσικού αερίου στο σύνολο της χώρας, ανά διοικητική περιφέρεια και ανά κατηγορία καταναλωτών καθώς και για τη μέγιστη Ημερήσια και ωριαία ζήτηση φυσικού αερίου ανά έτος για κάθε ένα από τα επόμενα δέκα έτη.

Το σχέδιο της Μελέτης Πρόβλεψης Κατανομής Ζήτησης ολοκληρώνεται από τη Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, και αποστέλλεται έως τις 20 Απριλίου εκάστου έτους στη Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς και Εκμετάλλευσης για σχολιασμό, ο οποίος ολοκληρώνεται εντός 10 εργασίμων ημερών.

Μετά την ολοκλήρωση της εσωτερικής διαβούλευσης, η Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ολοκληρώνει τη Μελέτη και την υποβάλλει στον Διευθύνοντα Σύμβουλο για έγκριση.

Μελέτη Ανάπτυξης ΕΣΦΑ

Σύμφωνα με την παράγραφο 1 του Άρθρου 91 του Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ, ο ΔΕΣΦΑ εκπονεί Μελέτη Ανάπτυξης ΕΣΦΑ η οποία περιλαμβάνει:

Α) Τις προβλέψεις του Διαχειριστή για την ετήσια ζήτηση Φυσικού Αερίου στο σύνολο της χώρας, ανά διοικητική περιφέρεια και ανά κατηγορία καταναλωτών καθώς και για

τη μέγιστη Ημερήσια και ωριαία ζήτηση Φυσικού Αερίου ανά Έτος, για κάθε ένα από τα επόμενα δέκα Έτη.

Β) Τις εκτιμήσεις του Διαχειριστή για τις δυνατότητες κάλυψης της ζήτησης κατά οικονομικό και αξιόπιστο τρόπο από υφιστάμενες ή νέες πηγές εφοδιασμού με Φυσικό Αέριο περιλαμβανομένων και πηγών εφοδιασμού με ΥΦΑ, και για την αναγκαία, για το σκοπό αυτό, ενίσχυση και επέκταση του ΕΣΦΑ.

Γ) Τις εκτιμήσεις του Διαχειριστή σχετικά με τα στοιχεία κόστους των αναγκαίων έργων ενίσχυσης και επέκτασης του ΕΣΦΑ.

Με βάση την εγκεκριμένη Μελέτη Πρόβλεψης Κατανομής Ζήτησης, η Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού αποστέλλει στη Διεύθυνση Ρυθμιστικών Θεμάτων και Ανάλυσης Συστήματος τα απαραίτητα δεδομένα προκειμένου η τελευταία να εκπονήσει μελέτη προσομοίωσης λειτουργίας του ΕΣΦΑ με σκοπό να προσδιορισθούν έγκαιρα τυχόν ενισχύσεις για την διατήρηση της τεχνικής επάρκειάς του, και να προβλεφθούν οι τεχνικές δυναμικότητες των σημείων εισόδου και εξόδου του ΕΣΜΦΑ για την επόμενη 10ετία.

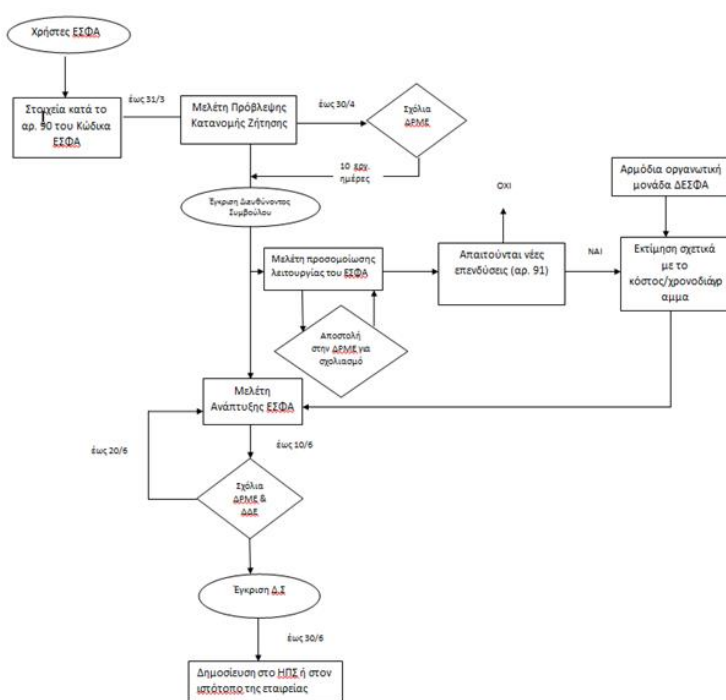
Το σχέδιο της μελέτης προσομοίωσης λειτουργίας του ΕΣΦΑ, αποστέλλεται στην Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς & Εκμετάλλευσης για σχολιασμό εντός 10 εργασίμων ημερών. Ακολούθως το τελικό σχέδιο εκδίδεται από την Διεύθυνση Ρυθμιστικών Θεμάτων και Ανάλυσης Συστήματος και αποστέλλεται στη Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού προκειμένου να συμπεριλάβει τυχόν νέα έργα στο υπό διαμόρφωση Σχέδιο Μελέτης Ανάπτυξης.

Η δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Νέων Έργων, και τη Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διαχείρισης Έργων (ή άλλη οργανωτική μονάδα του ΔΕΣΦΑ αν αυτή διαχειρίζεται το αντίστοιχο μικρό έργο), προϋπολογίζουν το κόστος τυχόν νέων επενδύσεων που προέκυψαν με βάση τα ανωτέρω.

Με δεδομένο ότι για τη Μελέτη πρόβλεψης Κατανομής Ζήτησης έχει ήδη γίνει η απαραίτητη εταιρική διαβούλευση έως τις 10 Μαΐου, η Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού συντάσσει σχέδιο Μελέτης Ανάπτυξης ΕΣΦΑ λαμβάνοντας υπόψη τις εκτιμήσεις του σημείου Γ ανωτέρω, όπως ορίζεται στο άρθρο 91 του Κώδικα, και το θέτει σε εσωτερική διαβούλευση με τις εμπλεκόμενες

Διευθύνσεις Δραστηριοτήτων (Διαχείρισης Έργων και Μεταφοράς & Εκμετάλλευσης) έως τις 10 Ιουνίου. Η εσωτερική διαβούλευση διαρκεί έως και τις 20 Ιουνίου. Η Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού επεξεργάζεται τα σχόλια της εσωτερικής διαβούλευσης, τα ενσωματώνει στο τελικό κείμενο και το θέτει ως νέο σχέδιο προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας. Μετά την έγκριση, η Μελέτη Ανάπτυξης αναρτάται στον ιστοσελίδα της εταιρείας. Οι παραπάνω ενέργειες αποτυπώνονται στο διάγραμμα που ακολουθεί.

Εικόνα 5.1.3: Διάγραμμα Ροής για τη σύνταξη της Μελέτης Κατανομής Ζήτησης και της Μελέτης Ανάπτυξης



5.1.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής, Ανάπτυξης & Ρυθμιστικών Θεμάτων / Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, Διεύθυνση Ρυθμιστικών Θεμάτων και Ανάλυσης Συστήματος, Διεύθυνση Νέων Έργων
 Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς και Εκμετάλλευσης
 Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διαχείρισης Έργων

Άλλη οργανωτική Μονάδα στην οποία αφορά το έργο (Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών, Διεύθυνση Ασφάλειας Υγείας Ποιότητας & Περιβάλλοντος)

5.1.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Υπολογιστικό μοντέλο πρόβλεψης Κατανομής Ζήτησης (Εφαρμογή Excel. Αναπτύχθηκε από τη Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού)

Υπολογιστικό μοντέλο υδραυλικής προσομοίωσης δικτύων μεταφοράς φ.α. σε σταθερή (steady) και δυναμική (transient) κατάσταση “Pipeline Studio” της εταιρείας “Energy Solutions” (εμπορική εφαρμογή).

5.1.6 Συχνότητα

Ανά έτος

5.1.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί ελέγχους για να διαπιστώσει

α. Ότι έχουν ληφθεί όλα τα δεδομένα που αναφέρονται στην παρ. 4.1.3 παραπάνω από τους Χρήστες που είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Χρηστών ΕΣΦΑ

β. Ότι έχουν τηρηθεί οι προβλεπόμενες προθεσμίες

γ. Ότι οι μελέτες βασίζονται σε εύλογες παραδοχές που στηρίζονται στα διαθέσιμα δεδομένα και δεν υπήρξε μεροληπτική προσέγγιση για την κατάρτισή τους από την αρμόδια διεύθυνση.

δ. Στην αξιολόγηση λαμβάνονται υπόψη τυχόν καταγγελίες από τρίτους για παραβίαση της αρχής της ισότιμης μεταχείρισης όσον αφορά στην εξέταση της πληρότητας αίτησης για τη δέσμευση μελλοντικής δυναμικότητας από το προσωπικό του ΔΕΣΦΑ.

5.2 Ετοιμασία και έγκριση του δεκαετούς Προγράμματος Ανάπτυξης ΕΣΦΑ

5.2.1 Σκοπός Ελέγχου

Ισότιμη μεταχείριση

5.2.2 Κίνδυνος

Μεροληπτική διαχείριση με σκοπό την προώθηση συγκεκριμένων επενδυτικών σχεδίων

5.2.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Το δεκαετές Σχέδιο Προγράμματος Ανάπτυξης εκπονείται παράλληλα με τη Μελέτη Ανάπτυξης και, βάσει του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ, αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΔΕΣΦΑ έως τις 30 Ιουνίου εκάστου έτους προς Δημόσια Διαβούλευση.

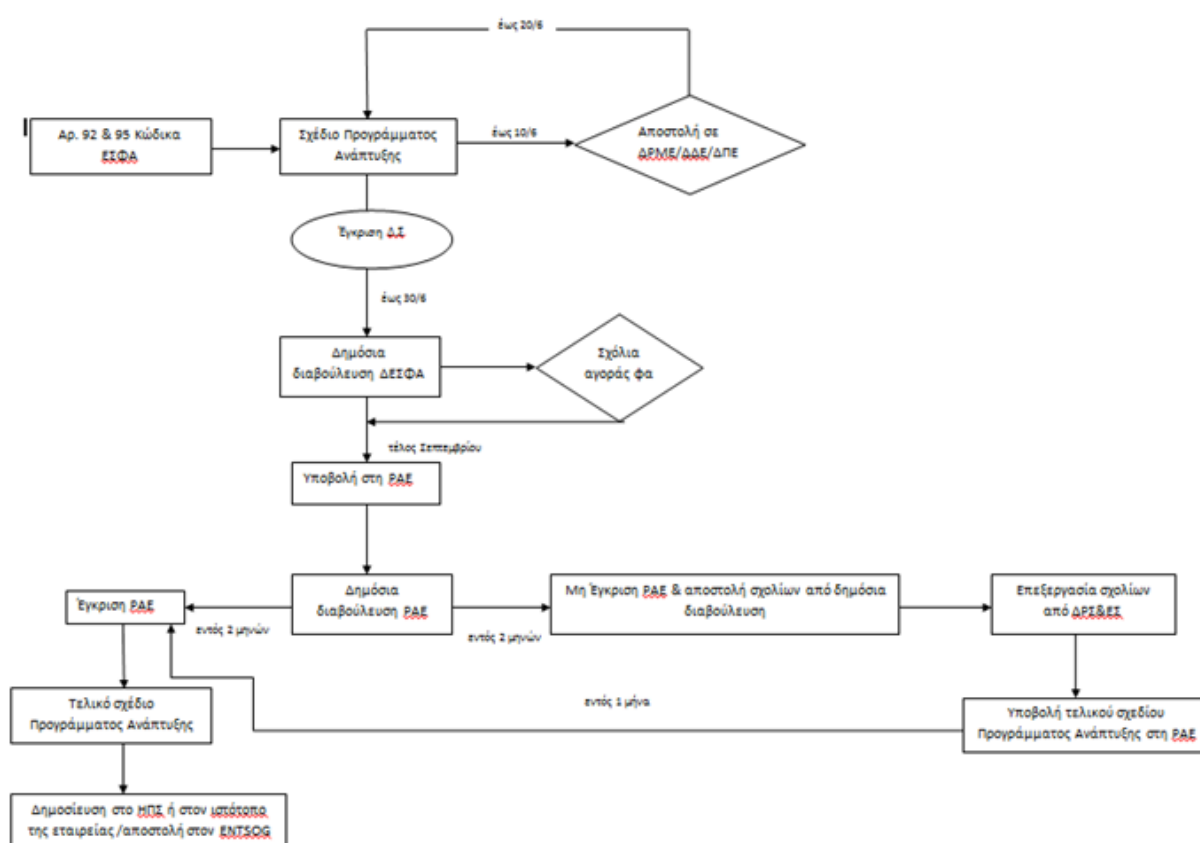
Παράλληλα, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Νέων Έργων, καθορίζονται τα έργα εκείνα για τα οποία έχουν ολοκληρωθεί οι Προτάσεις Επέκτασης Δυναμικότητας προκειμένου αυτά να ενταχθούν στο Σχέδιο Προγράμματος Ανάπτυξης.

Η σύνταξη του Σχεδίου Προγράμματος Ανάπτυξης ολοκληρώνεται από τη Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού αφού έχει ενσωματώσει όλα τα έργα που προτάθηκαν από τη Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διαχείρισης Έργων καθώς και τις λοιπές οργανωτικές μονάδες που διαχειρίζονται άλλα μικρά έργα (Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς & Εκμετάλλευσης, Διεύθυνση Πληροφορικής & Επικοινωνιών) έως τη 10^η Ιουνίου οπότε και αποστέλλεται για εσωτερική διαβούλευση έως τις 20 Ιουνίου. Η Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού επεξεργάζεται τα σχόλια που προκύπτουν από την εσωτερική διαβούλευση και μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας, το κείμενο αναρτάται στον ιστοσελίδα της εταιρείας για δημόσια διαβούλευση για χρονικό διάστημα τουλάχιστο ενός μήνα.

Η Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ενσωματώνει στο Σχέδιο Προγράμματος Ανάπτυξης που ετέθη σε Δημόσια Διαβούλευση, τα σχόλια των συμμετεχόντων που αξιολογεί ως ορθά. Το Σχέδιο Προγράμματος Ανάπτυξης υποβάλλεται στη ΡΑΕ έως τα τέλη Σεπτεμβρίου.

Η διαδικασία έγκρισης του Προγράμματος Ανάπτυξης και η απαραίτητη διαβούλευση με τη ΡΑΕ, βάσει των προθεσμιών που θέτει το άρθρο 92 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ, εκτιμάται ότι ολοκληρώνονται έως το τέλος Δεκεμβρίου κάθε έτους. Μετά την έγκριση από τη ΡΑΕ, το Πρόγραμμα Ανάπτυξης δημοσιεύεται στον ιστοσελίδα του ΔΕΣΦΑ.

Εικόνα 5.2.3: Διάγραμμα Ροής για τη σύνταξη του Δεκαετούς Προγράμματος Ανάπτυξης



5.2.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής, Ανάπτυξης & Ρυθμιστικών Θεμάτων / Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, Διεύθυνση Ρυθμιστικών Θεμάτων και Ανάλυσης Συστήματος, Διεύθυνση Νέων Έργων
 Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διαχείρισης Έργων

Άλλη οργανωτική Μονάδα στην οποία αφορά το μικρό έργο (Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς και Εκμετάλλευσης, Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών, Διεύθυνση Ασφάλειας Υγείας Ποιότητας & Περιβάλλοντος)

5.2.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Πρόγραμμα ηλεκτρονικής διαχείρισης έργων (ES project)

Υπολογιστικό μοντέλο Κανονισμού Τιμολόγησης (Εφαρμογή Excel. Αναπτύχθηκε εσωτερικά από τη Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

5.2.6 Συχνότητα

Ανά έτος

5.2.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί ελέγχους για να διαπιστώσει:

α. Ότι έχουν ληφθεί όλα τα δεδομένα που αναφέρονται στην παρ. 4.2.4 παραπάνω από τους Χρήστες

β. Ότι έχουν τηρηθεί οι προβλεπόμενες προθεσμίες

γ. Ότι οι μελέτες βασίζονται σε εύλογες παραδοχές που στηρίζονται στα διαθέσιμα δεδομένα και δεν υπήρξε μεροληπτική προσέγγιση για την κατάρτισή τους από την αρμόδια Διεύθυνση.

δ. Σε περιπτώσεις που ανακύπτουν ζητήματα καταγγελιών από τους Χρήστες ότι τηρήθηκε η προβλεπόμενη διαδικασία και δεν εγείρεται ζήτημα διακριτικής μεταχείρισης από την αρμόδια Διεύθυνση.

5.3 Σύνταξη του Καταλόγου Μικρών Έργων

5.3.1 Σκοπός Ελέγχου

Ισότιμη μεταχείριση

Τήρηση διαφάνειας μέσω της δημοσιοποίησης των απαιτούμενων πληροφοριών

5.3.2 Κίνδυνος

Μεροληπτική διαχείριση με σκοπό την προώθηση συγκεκριμένων επενδυτικών σχεδίων

1.3.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Η Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, σύμφωνα με το άρθρο 95 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ και σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διαχείρισης Έργων και τις άλλες οργανωτικές μονάδες που διαχειρίζονται μικρά έργα (Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς & Εκμετάλλευσης, Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών, ΔΑΥΠ&Π), καταρτίζει και τηρεί Κατάλογο Μικρών Έργων, ο οποίος περιλαμβάνει:

- A) Τα Μικρά Έργα τα οποία έχουν περιληφθεί στο Πρόγραμμα Ανάπτυξης
- B) Μικρά Έργα τα οποία εμπίπτουν στην περίπτωση της παραγράφου [5] του άρθρου 94 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ

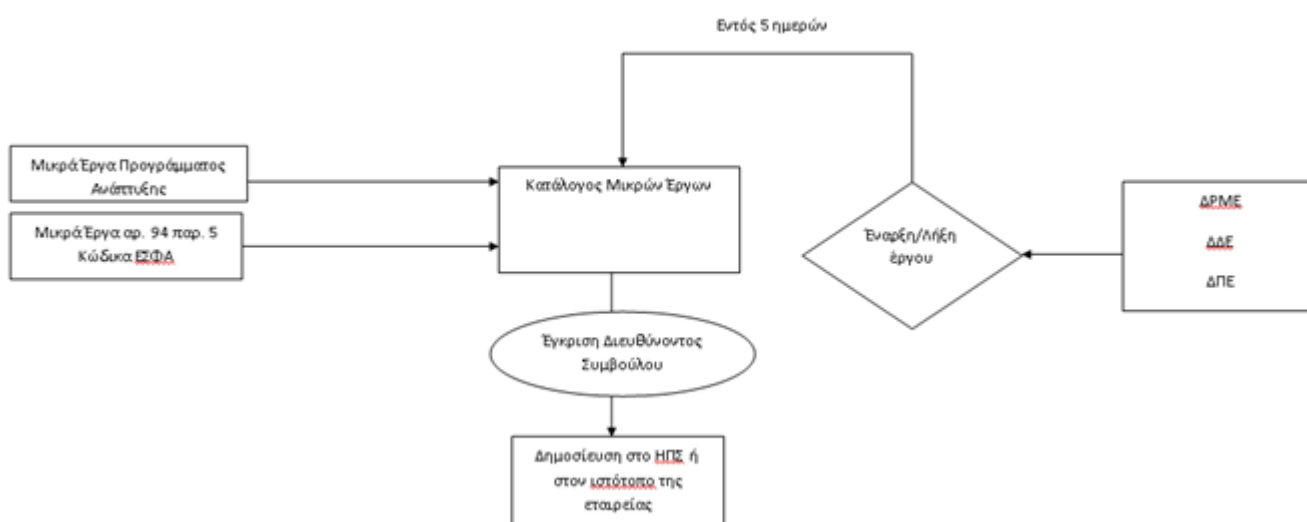
Ο Κατάλογος Μικρών Έργων επικαιροποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 95 παρ. 3 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ και ειδικότερα:

- A) Με την προσθήκη έργου, εντός πέντε (5) Ημερών από την ημερομηνία λήψης σχετικής απόφασης του Διαχειριστή, εφόσον πρόκειται για Έργο Ανάπτυξης ΕΣΦΑ, ή από την ημερομηνία αποδοχής της Πρότασης Επέκτασης Δυναμικότητας από αιτούντα τη δέσμευση Μεταφορικής Ικανότητας η οποία θα είναι διαθέσιμη στο μέλλον, κατά την παράγραφο [12] του άρθρου [95B] του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ, ή
- B) Με την αφαίρεση έργου, εντός (5) Ημερών από την έναρξη εμπορικής λειτουργίας του έργου.

Ο Κατάλογος Μικρών Έργων καταρτίζεται/αναθεωρείται από την Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού με δεδομένα από τις εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες της εταιρείας (ΔΔΡΔΕ, ΔΔΡΜ&Ε, Δ/ση Πληροφορικής και Επικοινωνιών κλπ), εγκρίνεται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρείας και δημοσιεύεται στον ιστοσελίδα του ΔΕΣΦΑ.

Η διαδικασία παρουσιάζεται στο διάγραμμα παρακάτω.

Εικόνα 5.3.3: Διάγραμμα Ροής για τη σύνταξη του Καταλόγου Μικρών Έργων



5.3.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής, Ανάπτυξης & Ρυθμιστικών Θεμάτων / Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, Διεύθυνση Ρυθμιστικών Θεμάτων και Ανάλυσης Συστήματος, Διεύθυνση Νέων Έργων

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διαχείρισης Έργων

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς και Εκμετάλλευσης

Άλλη οργανωτική Μονάδα στην οποία αφορά το έργο (Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς και Εκμετάλλευσης, Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών, Διεύθυνση Ασφάλειας Υγείας Ποιότητας & Περιβάλλοντος)

5.3.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Δεν απαιτείται

5.3.6 Συχνότητα

Με την έναρξη/ολοκλήρωση έργου

5.3.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί τακτικούς ελέγχους για να διαπιστώσει:

α. Ότι έχουν τηρηθεί οι προβλεπόμενες διαδικασίες και προθεσμίες που περιγράφηκαν ανωτέρω

β. Ότι ο Κατάλογος Μικρών Έργων περιλαμβάνει

- Μικρά Έργα του Προγράμματος Ανάπτυξης
- Μικρά Έργα τα οποία δεν περιλαμβάνονται στο Πρόγραμμα Ανάπτυξης με την προϋπόθεση το προϋπολογισθέν κόστος του συνόλου αυτών των Μικρών Έργων, να μην υπερβαίνει το ποσό των είκοσι εκατομμυρίων (20.000.000) € (αρ. 94 παρ. 5 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ)

γ. Ότι για κάθε έργο του Καταλόγου Μικρών Έργων αναφέρονται τα στοιχεία που ορίζονται στο άρθρο 95 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ και συγκεκριμένα

- τα τεχνικά χαρακτηριστικά
- το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης
- ο προϋπολογισμός κόστους υλοποίησης

δ. Ότι ο κατάλογος Μικρών Έργων είναι πάντοτε επικαιροποιημένος.

5.4 Παρακολούθηση εφαρμογής του Προγράμματος Ανάπτυξης και λήψη απόφασης έκτακτης Αναθεώρησης του Προγράμματος Ανάπτυξης.

5.4.1 Σκοπός Ελέγχου

Ισότιμη μεταχείριση

Τήρηση διαφάνειας μέσω της δημοσιοποίησης των απαιτούμενων πληροφοριών

5.4.2 Κίνδυνος

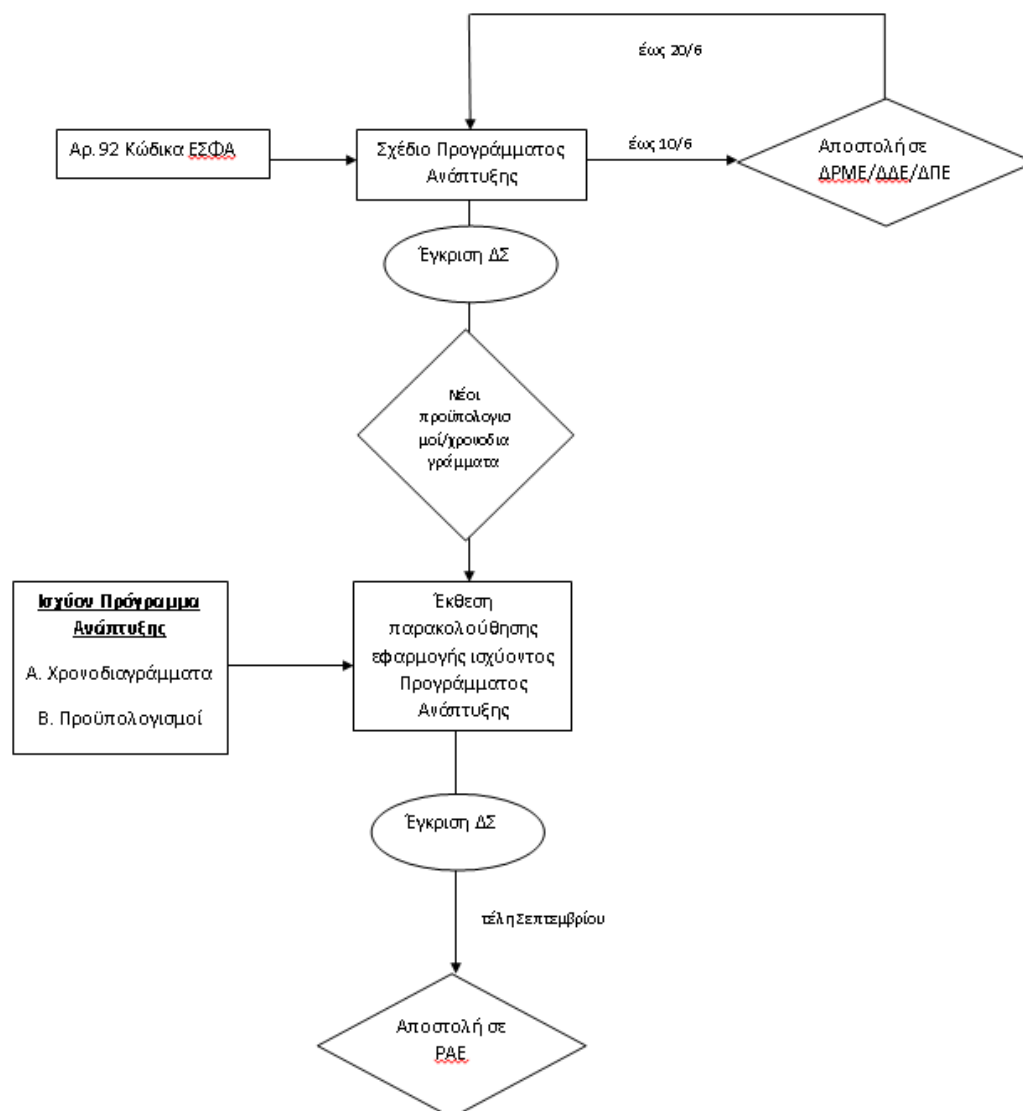
Μεροληπτική διαχείριση με σκοπό την προώθηση συγκεκριμένων επενδυτικών σχεδίων

5.4.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Έκθεση παρακολούθησης εφαρμογής του Προγράμματος Ανάπτυξης

Ταυτόχρονα με το Σχέδιο Προγράμματος Ανάπτυξης υποβάλλεται στη ΡΑΕ στα τέλη Σεπτεμβρίου η έκθεση παρακολούθησης εφαρμογής του ισχύοντος Προγράμματος Ανάπτυξης κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 93 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Η τελευταία συντάσσεται από την Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού με δεδομένα που λαμβάνονται από το πρόγραμμα ηλεκτρονικής διαχείρισης έργων (ES project), τη Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διαχείρισης Έργων και τις άλλες εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες της εταιρείας (ΔΔΡΜ&Ε, Δ/ση Πληροφορικής και Επικοινωνιών) που τυχόν διαχειρίζονται μικρά έργα, σχολιάζεται από τις εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας. Τα παραπάνω παρουσιάζονται συνοπτικά στο διάγραμμα που ακολουθεί.

Εικόνα 5.4.3α: Διάγραμμα Ροής για την έκθεση παρακολούθησης του ισχύοντος Προγράμματος Ανάπτυξης



Έκτακτη αναθεώρηση του Προγράμματος Ανάπτυξης

Η Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού υποχρεούται να αιτηθεί έκτακτη αναθεώρηση του ισχύοντος Προγράμματος Ανάπτυξης, εφόσον διαπιστώσει την ανάγκη κατασκευής νέων έργων τα οποία δεν περιλαμβάνονται στο Πρόγραμμα Ανάπτυξης και η έναρξη υλοποίησης των οποίων πριν την έγκριση του επόμενου Προγράμματος Ανάπτυξης καθίσταται αναγκαία λόγω έκτακτων περιστάσεων και ιδίως συμφόρησης, αυξημένης ζήτησης και απρόβλεπτων καταστάσεων στις διασυνδέσεις ή λόγω συνδρομής των προϋποθέσεων που αναφέρονται στην παράγραφο 11 του άρθρου 95^β του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ.

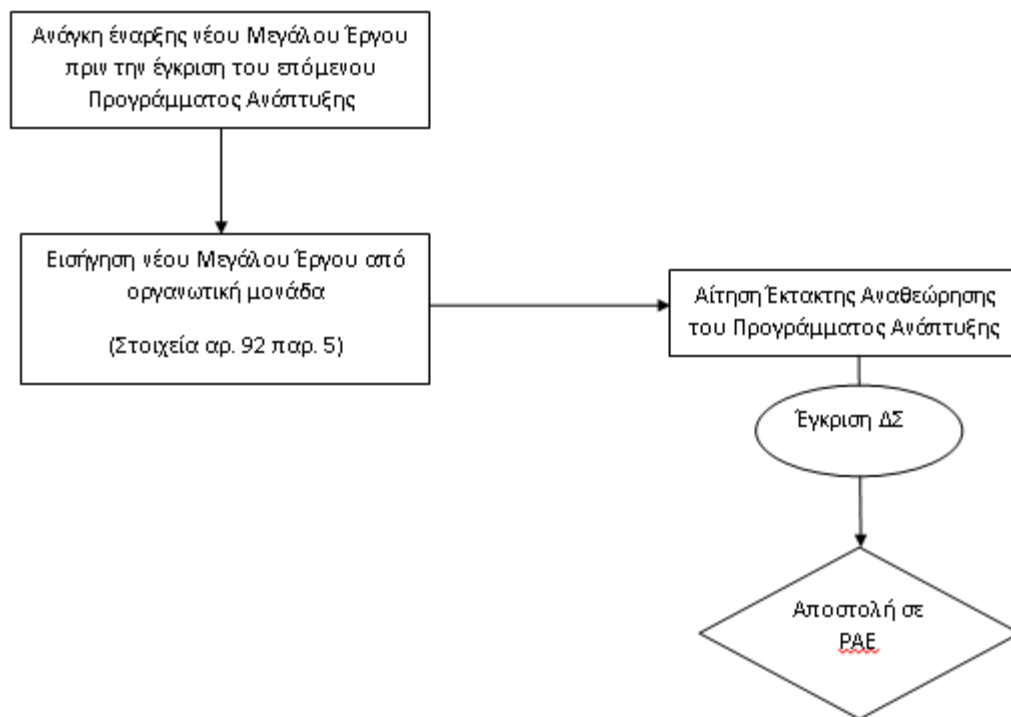
Η αίτηση έκτακτης αναθεώρησης του Προγράμματος Ανάπτυξης συνοδεύεται, για κάθε νέο έργο, από τα στοιχεία που προβλέπονται στην παράγραφο 5 του άρθρου 92 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ τα οποία συγκεντρώνει η Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού σε συνεργασία με τις οργανωτικές μονάδες τα έργα των οποίων περιλαμβάνονται στην αίτηση έκτακτης αναθεώρησης. Ταυτόχρονα γίνεται πλήρης τεκμηρίωση της αναγκαιότητας ένταξης των νέων έργων στο Πρόγραμμα Ανάπτυξης πριν την υποβολή του επόμενου Σχεδίου Προγράμματος Ανάπτυξης.

Ο ΔΕΣΦΑ υποβάλλει στη ΡΑΕ την σχετική αίτηση έπειτα από την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Για την αξιολόγηση και έγκριση του αναθεωρημένου Προγράμματος Ανάπτυξης ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται στις παραγράφους 9 έως και 11 του άρθρου 92 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ.

Τα παραπάνω παρουσιάζονται συνοπτικά στο διάγραμμα που ακολουθεί.

Εικόνα 5.4.3β: Διάγραμμα Ροής για την αίτηση Έκτακτης Αναθεώρησης του Προγράμματος Ανάπτυξης



5.4.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής, Ανάπτυξης & Ρυθμιστικών Θεμάτων / Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, Διεύθυνση Ρυθμιστικών Θεμάτων και Ανάλυσης Συστήματος, Διεύθυνση Νέων Έργων

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διαχείρισης Έργων

Λοιπές αρμόδιες οργανωτικές μονάδες που τυχόν εισηγούνται μικρό έργο (Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς και Εκμετάλλευσης, Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών, Διεύθυνση Ασφάλειας Υγείας Ποιότητας & Περιβάλλοντος)

5.4.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Ηλεκτρονικό σύστημα παρακολούθησης έργων (ES project)

5.4.6 Συχνότητα

Η παρακολούθηση εφαρμογής του Προγράμματος Ανάπτυξης πραγματοποιείται σε ετήσια βάση ενώ η έκτακτη αναθεώρηση πραγματοποιείται όποτε συντρέχουν οι λόγοι που ορίζονται στο αρ. 94 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ όπως ισχύει.

5.4.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί ελέγχους για να διαπιστώσει

α. Ότι έχουν τηρηθεί οι προβλεπόμενες προθεσμίες

β. Ότι στην έκθεση παρακολούθησης εφαρμογής του ισχύοντος Προγράμματος Ανάπτυξης αναφέρονται για κάθε έργο τα στοιχεία που προβλέπονται στο άρθρο 93 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ, και ειδικότερα για τα έργα που παρατηρούνται αποκλίσεις τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρ. 2 του ανωτέρω άρθρου.

5.5 Εξέταση της πληρότητας της αίτησης δέσμευσης μελλοντικής δυναμικότητας

5.5.1 Σκοπός

Ισότιμη μεταχείριση

5.5.2 Κίνδυνος

Μεροληπτική αξιολόγηση των αιτήσεων για νέα έργα σύνδεσης Χρηστών με στόχο την προώθηση συγκεκριμένων επενδυτικών σχεδίων.

5.5.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Σύμφωνα με το άρθρο 72 του ν.4001/2011 οι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Χρηστών του ΕΣΦΑ έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης για τη δέσμευση Μεταφορικής Ικανότητας στο ΕΣΦΑ.

Σύμφωνα με το Άρθρο 95^Α του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ, η αίτηση υποβάλλεται στον Διαχειριστή και πιο συγκεκριμένα στη Διεύθυνση Νέων Έργων εγγράφως, σύμφωνα με Πρότυπη Αίτηση Δέσμευσης Μελλοντικής Μεταφορικής Ικανότητας (Αίτηση

Μελλοντικής Δυναμικότητας), η οποία είναι δημοσιευμένη στο Ηλεκτρονικό Πληροφοριακό Σύστημα (ή στον ιστοσελίδα) της εταιρείας.

Κατά την αξιολόγηση των αιτήσεων βάσει των στοιχείων που αναφέρονται στο άρθρο 95^A του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ, η Διεύθυνση Νέων Έργων τηρεί τη χρονική σειρά προτεραιότητας υποβολής τους. Εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία υποβολής της Αίτησης Μελλοντικής Δυναμικότητας, ο αιτών Χρήστης καλείται για τη συμπλήρωση της Αίτησης σε περίπτωση που διαπιστωθούν ελλείψεις στα υποβαλλόμενα στοιχεία, τάσσοντας προθεσμία υποβολής τους, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών. Στην περίπτωση που εντός της προθεσμίας των δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία υποβολής της Αίτησης Μελλοντικής Δυναμικότητας, δεν ζητηθεί από τη Διεύθυνση Νέων Έργων η παροχή πρόσθετων στοιχείων, η αίτηση θεωρείται τυπικά πλήρης. Σε περίπτωση που ζητούνται συμπληρωματικά στοιχεία ή πληροφορίες, η αίτηση θεωρείται τυπικά πλήρης από την ημερομηνία υποβολής στον Διαχειριστή των πρόσθετων στοιχείων ή διευκρινίσεων.

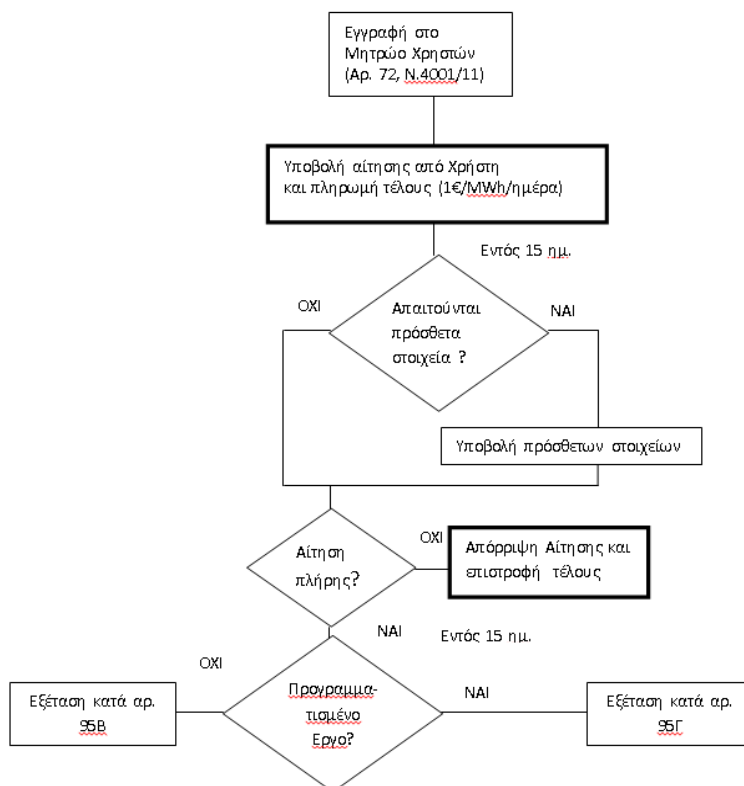
Η Διεύθυνση Νέων Έργων απορρίπτει εγγράφως την Αίτηση Μελλοντικής Δυναμικότητας, χωρίς περαιτέρω αξιολόγηση, στην περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της προθεσμίας προσκόμισης πρόσθετων στοιχείων ή εφόσον δεν προσκομιστεί το σύνολο των στοιχείων που ζητήθηκαν από τον Διαχειριστή ή εφόσον, μετά την προσκόμιση των σχετικών στοιχείων από τον αιτούντα, διαπιστώσει ότι δεν τηρούνται οι κανόνες δέσμευσης Μεταφορικής Ικανότητας κατά το άρθρο 10 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Στην περίπτωση αυτή επιστρέφεται και το τέλος που είχε καταβληθεί κατά την υποβολή του αιτήματος.

Εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία κατά την οποία η Αίτηση θεωρήθηκε τυπικά πλήρης, ο Διαχειριστής κρίνει εάν η Αίτηση Μελλοντικής Δυναμικότητας αφορά σε:

- A) Μη Προγραμματισμένο Έργο,
- B) Προγραμματισμένο Έργο

Το διάγραμμα ροής για τη διαδικασία εξέτασης της πληρότητας της αίτησης βάσει του οποίου καθορίζονται οι ενέργειες της Διεύθυνση Νέων Έργων, παρουσιάζεται παρακάτω.

Εικόνα 5.5.3: Διάγραμμα Ροής για την εξέταση της πληρότητας της αίτησης για τη σύναψη Σύμβασης Δέσμευσης Μελλοντικής Δυναμικότητας



5.5.4 Υπεύθυνη Μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής Ανάπτυξης & Ρυθμιστικών Θεμάτων /
Διεύθυνση Νέων Έργων

5.5.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Δεν εφαρμόζεται

5.5.6 Συχνότητα

Έπειτα από καταγγελία Χρήστη

5.5.7 Δραστηριότητα Ελέγχου

Διενεργούνται δειγματοληπτικοί έλεγχοι στις αιτήσεις Χρηστών ΕΣΦΑ και στον τρόπο αξιολόγησής τους ως Προγραμματισμένα και μη Προγραμματισμένα Έργα. Ειδικότερα ελέγχεται από τη ΔΑΥΠ&Π αν έχουν εφαρμοστεί όλες οι ενέργειες που περιγράφονται στο διάγραμμα ροής παραπάνω και εάν τηρήθηκαν οι προβλεπόμενες προθεσμίες.

Για τα έργα που χαρακτηρίζονται ως Προγραμματισμένα η ΔΑΥΠ&Π ελέγχει αν τα έργα αυτά περιλαμβάνονται στο εγκεκριμένο Πρόγραμμα Ανάπτυξης της εταιρείας.

Σε κάθε περίπτωση, κατά τον έλεγχο λαμβάνονται υπόψη τυχόν καταγγελίες από τρίτους για παραβίαση της αρχής της ισότιμης μεταχείρισης από το προσωπικό του ΔΕΣΦΑ όσον αφορά στην εξέταση της πληρότητας αίτησης για τη δέσμευση μελλοντικής δυναμικότητας και εξετάζεται ο τρόπος αντιμετώπισης των καταγγελιών αυτών.

5.6 Αξιολόγηση αίτησης δέσμευσης Μελλοντικής Δυναμικότητας Προγραμματισμένου Έργου

5.6.1 Σκοπός

Ισότιμη μεταχείριση

5.6.2 Κίνδυνος

Μεροληπτική αξιολόγηση των αιτήσεων δέσμευσης μελλοντικής δυναμικότητας για Προγραμματισμένο Έργο προκειμένου να προωθηθούν επενδυτικά σχέδια συγκεκριμένων Χρηστών.

5.6.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Σύμφωνα με το άρθρο 95^Γ του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ, σε περίπτωση αποδοχής της Αίτησης δέσμευσης Μελλοντικής Δυναμικότητας ο Διευθυντής Νέων Έργων ενημερώνει το Χρήστη καλώντας τον εγγράφως εντός προθεσμίας εξήντα (60) ημερών από την κλήση του Διαχειριστή να προσέλθει για τη σύναψη:

- A) Σύμβαση Δέσμευσης Μελλοντικής Δυναμικότητας, εφόσον δεν έχει ξεκινήσει η κατασκευή του Προγραμματισμένου έργου στο οποίο αφορά η Αίτηση Μελλοντικής Δυναμικότητας.
- B) Συμφωνία Σύνδεσης, εφόσον έχει ξεκινήσει η κατασκευή του Προγραμματισμένου Έργου στο οποίο αφορά η Αίτηση Μελλοντικής Δυναμικότητας ή εφόσον δεν έχει ξεκινήσει η κατασκευή του Προγραμματισμένου Έργου αλλά το Προγραμματισμένο Έργο αποτελεί Μικρό Έργο.

Εάν συντρέχει περίπτωση άρνησης πρόσβασης κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο [4] του άρθρου 95Γ του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ, η Διεύθυνση Νέων Έργων κατόπιν έγγραφης συναίνεσης του αιτούντος Χρήστη μπορεί:

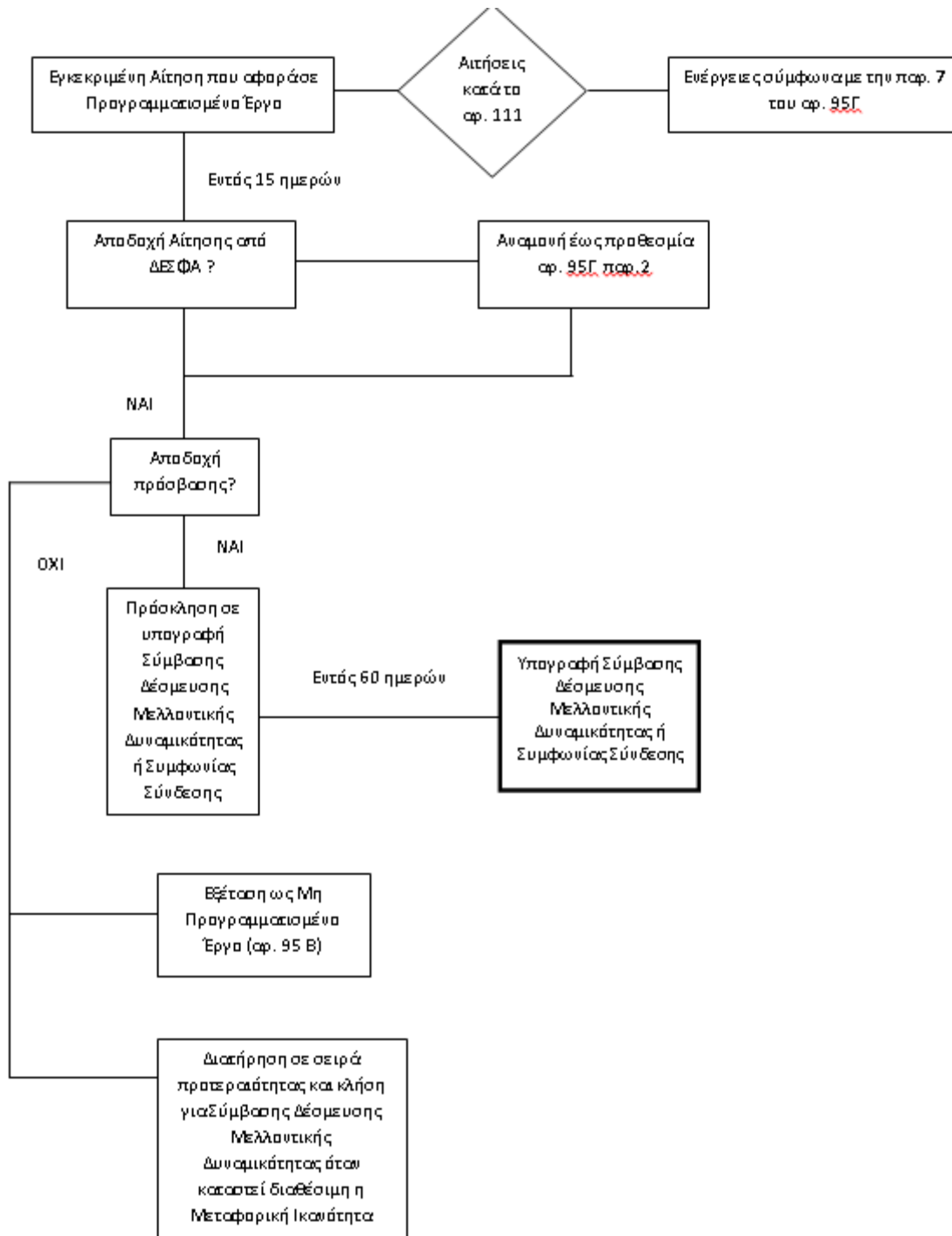
- A) Να αξιολογήσει την Αίτηση ως αφορούσα σε μη Προγραμματισμένο Έργο, ή
- B) Να διατηρήσει την Αίτηση σε σειρά προτεραιότητας και, εφόσον σε μεταγενέστερο χρόνο καταστεί διαθέσιμη Μεταφορική Ικανότητα στο Προγραμματισμένο Έργο η οποία, εν όλο ή εν μέρει, καλύπτει τις ανάγκες του αιτούντος, να καλέσει τον αιτούντα για τη σύναψη Σύμβασης Μελλοντικής Δυναμικότητας, σύμφωνα με την ως άνω σειρά προτεραιότητας.

Στην περίπτωση όπου ισχύουν οι χρονικοί περιορισμοί της παρ. 2 του άρθρου 95Γ, η αξιολόγηση της αίτησης αναστέλλεται ως τη λήξη της υπολογισθείσας προθεσμίας. Στη συνέχεια εφαρμόζονται τα ανωτέρω είτε για την αποδοχή είτε για την απόρριψη της αίτησης.

Τέλος, στην περίπτωση έργων τα οποία κατά τη θέση σε εφαρμογή του Κώδικα είναι Προγραμματισμένα Έργα και για τα οποία έχουν υποβληθεί από Χρήστες αιτήσεις δέσμευσης μελλοντικής δυναμικότητας κατά το άρθρο 111, η Διεύθυνση Νέων Έργων ενεργεί σύμφωνα με τις προβλέψεις της παραγράφου 7 του άρθρου 95Γ του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ.

Το διάγραμμα ροής για τη διαδικασία αξιολόγησης της αίτησης Προγραμματισμένου Έργου βάσει του οποίου καθορίζονται οι ενέργειες της Διεύθυνση Νέων Έργων, παρουσιάζεται παρακάτω.

Εικόνα 5.6.3: Διάγραμμα Ροής για την αξιολόγηση αίτησης Προγραμματισμένου Έργου



5.6.4 Υπεύθυνη Μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής Ανάπτυξης & Ρυθμιστικών Θεμάτων /
Διεύθυνση Νέων Έργων

5.6.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Δεν εφαρμόζεται

5.6.6 Συχνότητα

Κατά περίπτωση έργου. Ειδικά για τα έργα που αιτήθηκαν δέσμευση μελλοντικής δυναμικότητας και υπάγονται στην περίπτωση του άρθρου 111 του Κώδικα, γίνεται έλεγχος κάθε αίτησης.

5.6.7 Δραστηριότητα Ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί κατά περίπτωση ελέγχους σχετικά με τον τρόπο αξιολόγησης αιτήσεων δέσμευσης μελλοντικής δυναμικότητας για Προγραμματισμένα Έργα. Ειδικότερα ελέγχεται αν έχουν εφαρμοστεί όλες οι ενέργειες που περιγράφονται στο διάγραμμα ροής παραπάνω και κυρίως εάν έχουν τηρηθεί οι προθεσμίες που περιγράφονται στο άρθρο 95^Γ του Κώδικα.

Για τα έργα που έχουν υποβληθεί αιτήσεις δέσμευσης μελλοντικής δυναμικότητας και υπάγονται στην περίπτωση του άρθρου 111 του Κώδικα, η ΔΑΥΠ&Π κάνει ενδεδειγμένους ελέγχους καθώς τα έργα αυτά είναι στρατηγικής σημασίας για την ανάπτυξη της εταιρείας.

Σε κάθε περίπτωση, κατά την αξιολόγηση, λαμβάνονται υπόψη τυχόν καταγγελίες από τρίτους για παραβίαση της αρχής της ισότιμης μεταχείρισης όσον αφορά στην αξιολόγηση αίτησης για τη δέσμευση μελλοντικής δυναμικότητας Προγραμματισμένου Έργου από το προσωπικό του.

5.7 Αξιολόγηση αίτησης δέσμευσης Μελλοντικής Δυναμικότητας μη Προγραμματισμένου Έργου

5.7.1 Σκοπός

Ισότιμη μεταχείριση

5.7.2 Κίνδυνος

Μεροληπτική αξιολόγηση των αιτήσεων δέσμευσης μελλοντικής δυναμικότητας για μη Προγραμματισμένο Έργο προκειμένου να προωθηθούν επενδυτικά σχέδια συγκεκριμένων Χρηστών.

5.7.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Εφόσον, η Διεύθυνση Νέων Έργων κρίνει ότι η αίτηση μελλοντικής δυναμικότητας αφορά σε μη Προγραμματισμένο Έργο, ενημερώνει εγγράφως τον αιτούντα σχετικά και δημοσιεύει στο Ηλεκτρονικό Πληροφοριακό Σύστημα ή στον ιστοσελίδα της εταιρείας περίληψη της Αίτησης Μελλοντικής Δυναμικότητας στην ελληνική και αγγλική γλώσσα. Παράλληλα καλεί κάθε ενδιαφερόμενο ο οποίος έχει έννομο συμφέρον να υποβάλλει εγγράφως τις απόψεις του καθώς και κάθε ενδιαφερόμενο να υποβάλλει αίτηση μελλοντικής Δυναμικότητας σχετική με την υπό αξιολόγηση Αίτηση, εντός δύο (2) μηνών (Προθεσμία Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος).

Κατά την αξιολόγηση της Αίτησης Μελλοντικής Δυναμικότητας, η Διεύθυνση Νέων Έργων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, την Διεύθυνση Ανάπτυξης και Ωρίμανσης Έργων (ή άλλη οργανωτική μονάδα αν το έργο είναι μικρό και δεν αναπτύσσεται από αυτήν) και κατά περίπτωση τη Διεύθυνση Ρυθμιστικών Θεμάτων και Ανάλυσης Δικτύου εκπονούν μελέτη (Μελέτη Αξιολόγησης Νέου Έργου) για την προκαταρκτική αξιολόγηση της τεχνικής δυνατότητας και της οικονομικής σκοπιμότητας πραγματοποίησης από τον Διαχειριστή των αναγκαίων επενδύσεων για την ικανοποίηση του αιτήματος. Για την εκπόνηση της Μελέτης Αξιολόγησης Νέου Έργου, λαμβάνονται υπόψη όλα τα στοιχεία και οι μελέτες που αναφέρονται στο άρθρο 95^B του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ ενώ παράλληλα αξιολογούνται και εναλλακτικά σχέδια υλοποίησης, εάν αυτό κρίνεται απαραίτητο, αφού ενημερωθούν σχετικά οι ενδιαφερόμενοι Χρήστες.

Η διεύθυνση Νέων Έργων και η Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα της Μελέτης Αξιολόγησης Νέου Έργου μπορούν:

- A) Να κάνουν αποδεκτή την Αίτηση Μελλοντικής Δυναμικότητας, υπό την προϋπόθεση προηγούμενης ένταξης στο Πρόγραμμα Ανάπτυξης ή στον Κατάλογο Μικρών Έργων των σχετικών έργων επέκτασης, ενίσχυσης ή διασύνδεσης του ΕΣΦΑ.
- B) Να κάνουν αποδεκτή την Αίτηση Μελλοντικής Δυναμικότητας υπό προϋποθέσεις, οι οποίες αφορούν σε εναλλακτικό σχεδιασμό αναφορικά με τον τρόπο παροχής των αιτούμενων Υπηρεσιών Μεταφοράς, προκειμένου το έργο να καταστεί τεχνικά εφικτό ή οικονομικά αποτελεσματικό.
- Γ) Να απορρίψουν την Αίτηση Μελλοντικής Δυναμικότητας, εφόσον δεν τεκμηριώνεται η τεχνική δυνατότητα ή η οικονομική αποτελεσματικότητα υλοποίησης των απαιτούμενων έργων ή εφόσον έχει παρέλθει άπρακτη η προθεσμία αποδοχής εκ μέρους του αιτούντος των προϋποθέσεων αποδοχής της Αίτησής του.

Εντός τριάντα (30) εργάσιμων ημερών από την αποδοχή της Αίτησης, η διεύθυνση Νέων Έργων και η Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού καταρτίζουν Πρόταση Επέκτασης Δυναμικότητας στην οποία περιλαμβάνεται η Αίτηση Μελλοντικής Δυναμικότητας, τυχόν τροποποιήσεις της Αίτησης οι οποίες έγιναν αποδεκτές από τον Χρήστη και η σχετική Μελέτη Αξιολόγησης Νέου Έργου. Η Πρόταση Επέκτασης Δυναμικότητας υποβάλλεται στη ΡΑΕ.

Εφόσον η Πρόταση Επέκτασης Δυναμικότητας αφορά σε Μεγάλο Έργο:

- A) Ο Διαχειριστής υποχρεούται να συμπεριλάβει το σχετικό έργο στο αμέσως επόμενο Σχέδιο Προγράμματος Ανάπτυξης.
- B) Εντός των προθεσμιών που αναφέρονται στο άρθρο 95^Γ του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ, ο Διευθυντής Νέων Έργων καλεί τους ενδιαφερόμενους Χρήστες να υπογράψουν με το ΔΕΣΦΑ τη Σύμβαση Δέσμευσης Μελλοντικής Δυναμικότητας.

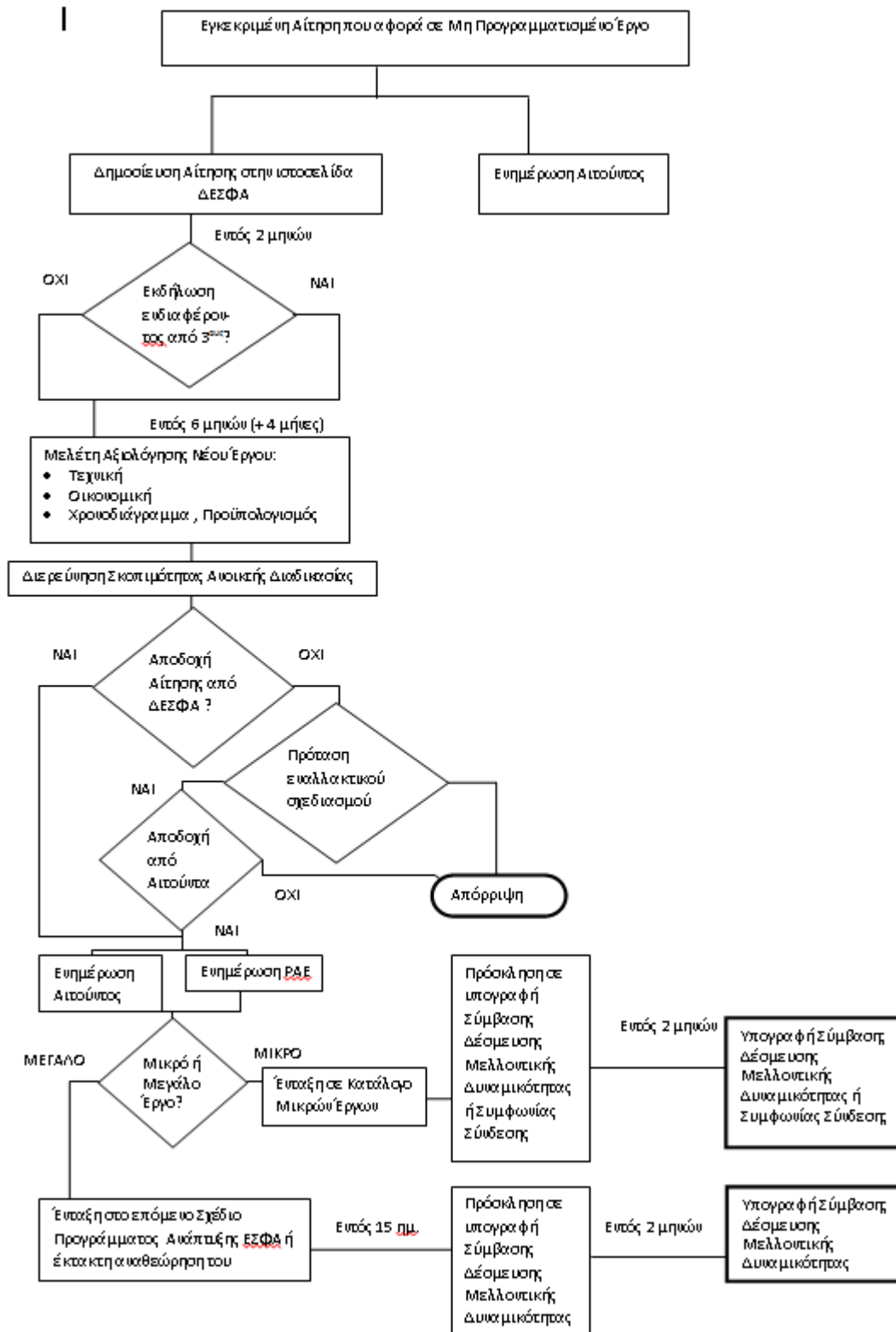
Εφόσον η Πρόταση Επέκτασης Δυναμικότητας αφορά σε Μικρό Έργο:

- A) Ο Διαχειριστής υποχρεούται να συμπεριλάβει το έργο αυτό στον Κατάλογο Μικρών Έργων, σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 95.
- B) Εντός των προθεσμιών που αναφέρονται στο άρθρο 95^Γ του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ, ο Διευθυντής Νέων Έργων καλεί τους ενδιαφερόμενους Χρήστες να υπογράψουν με το ΔΕΣΦΑ τη Σύμβαση Δέσμευσης Μελλοντικής Δυναμικότητας.

Τέλος στην περίπτωση που εντός των νομίμων προθεσμιών και άλλοι ενδιαφερόμενοι υποβάλουν αιτήσεις Μελλοντικής Δυναμικότητας, η Διεύθυνση Νέων Έργων μεριμνά καταρχήν για την εξέταση της πληρότητας της αίτησης και στη συνέχεια για τον συντονισμό της εκπόνησης ενιαίας Μελέτης Ανάπτυξης Νέου Έργου λαμβάνοντας υπόψη όλες τις Αιτήσεις Μελλοντικής Δυναμικότητας οι οποίες είναι τυπικά πλήρεις.

Το διάγραμμα ροής για τη διαδικασία αξιολόγησης της αίτησης μη Προγραμματισμένου Έργου βάσει του οποίου καθορίζονται οι ενέργειες των αρμοδίων Διευθύνσεων του Διαχειριστή, παρουσιάζεται παρακάτω.

Εικόνα 5.7.3: Διάγραμμα Ροής για την αξιολόγηση αίτησης μη Προγραμματισμένου Έργου



5.7.4 Υπεύθυνη Μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής Ανάπτυξης & Ρυθμιστικών Θεμάτων / Διεύθυνση Νέων Έργων, Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, Διεύθυνση Ρυθμιστικών Θεμάτων και Ανάλυσης Δικτύου

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διαχείρισης Έργων / Διεύθυνση Ανάπτυξης και Ωρίμανσης Έργων

ή άλλη οργανωτική μονάδα κατά περίπτωση (Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών, Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς και Εκμετάλλευσης, Διεύθυνση Ασφάλειας Υγείας Ποιότητας & Περιβάλλοντος)

5.7.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Υπολογιστικό μοντέλο Κανονισμού Τιμολόγησης. Εφαρμογή Excel. Αναπτύχθηκε από τη Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

Υπολογιστικό μοντέλο υδραυλικής προσομοίωσης δικτύων μεταφοράς φ.α. σε σταθερή (steady) και δυναμική (transient) κατάσταση “Pipeline Studio” της εταιρείας “Energy Solutions” (εμπορική εφαρμογή)

5.7.6 Συχνότητα

Μετά από καταγγελία Χρήστη

5.7.7 Δραστηριότητα Ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί κατά περίπτωση ελέγχους σχετικά με τον τρόπο αξιολόγησης αιτήσεων δέσμευσης μελλοντικής δυναμικότητας για Προγραμματισμένα Έργα.

Ειδικότερα ελέγχεται αν έχουν εφαρμοστεί όλες οι ενέργειες που περιγράφονται στο διάγραμμα ροής παραπάνω και ειδικότερα τα χρονικά ορόσημα που περιγράφονται στο άρθρο 95^B του Κώδικα. Κατά τον έλεγχο της Μελέτης Αξιολόγησης Νέου Έργου, εξετάζεται εάν ελήφθησαν υπόψη όλα τα στοιχεία και οι μελέτες που αναφέρονται στο άρθρο 95^B του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ.

Σε κάθε περίπτωση, κατά την αξιολόγηση, λαμβάνονται υπόψη τυχόν καταγγελίες από τρίτους για παραβίαση της αρχής της ισότιμης μεταχείρισης όσον αφορά στην αξιολόγηση αίτησης για τη δέσμευση μελλοντικής δυναμικότητας μη Προγραμματισμένου Έργου από το προσωπικό του.

6. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ ΔΕΣΦΑ

6.1 Ετοιμασία και έγκριση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της εταιρείας

6.1.1 Σκοπός Ελέγχου

Ανεξαρτησία

6.1.2 Κίνδυνος

Μεροληπτική σύνταξη του Επιχειρησιακού Σχεδίου της εταιρείας με εμπλοκή της Κάθετα Ολοκληρωμένης Επιχείρησης.

6.1.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Το Επιχειρησιακό Σχέδιο της εταιρείας (Business Plan) συντάσσεται ετησίως για τα επόμενα Έτη και περιλαμβάνει ανάλυση της στρατηγικής της εταιρείας, ανάλυση της αγοράς και των επιχειρηματικών ευκαιριών, τα επενδυτικά σχέδια, θέματα διοίκησης και ανθρώπινου δυναμικού και χρηματοοικονομική ανάλυση. Συγκεκριμένα, το Επιχειρησιακό Σχέδιο περιλαμβάνει πρόβλεψη των οικονομικών καταστάσεων της εταιρείας για την επόμενη 10ετία (αποτελέσματα χρήσεως, ισολογισμό, χρηματοροές), πρόβλεψη των χρηματοδοτικών μέσων για την υλοποίησή του (παρακράτηση κερδών χρήσης, αύξηση μετοχικού κεφαλαίου, δάνεια, κλπ.) και υπολογισμό των βασικών οικονομικών δεικτών της εταιρείας. Τα εφαρμοζόμενα τιμολόγια προκύπτουν από τον εγκεκριμένο Κανονισμό Τιμολόγησης.

Προκειμένου για την σύνταξη του Επιχειρησιακού Σχεδίου, το σενάριο ζήτησης που χρησιμοποιείται αντιστοιχεί με το σενάριο ζήτησης που προκύπτει από τη Μελέτη Πρόβλεψης Κατανομής Ζήτησης, στα πλαίσια της Μελέτης Ανάπτυξης, όπως αυτή ελέγχεται σύμφωνα με τη διαδικασία της παρ. 5.1 του παρόντος. Όσον αφορά τα οικονομικά στοιχεία, το πρώτο έτος του Επιχειρησιακού Σχεδίου ταυτίζεται με το αντίστοιχο του ετήσιου Προϋπολογισμού, όπως αυτό καταρτίζεται και ελέγχεται σύμφωνα με τη διαδικασία της παρ. 6.2 του παρόντος.

Η Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ξεκινά τη διαδικασία σύνταξης του Επιχειρησιακού Σχεδίου τον Δεκέμβριο κάθε έτους. Μετά την έγκριση του προϋπολογισμού, υποβάλλεται στη Διοίκηση της εταιρείας το προσχέδιο του Επιχειρησιακού Σχεδίου για αξιολόγηση των παραδοχών που αφορούν στην επόμενη δεκαετία. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, οι παραδοχές που αξιολογούνται είναι:

α) Βασικές υποθέσεις (πληθωρισμός, συντελεστής φορολογίας, επιτόκια δανεισμού, κλπ) για την επόμενη δεκαετία

β) Έσοδα από τις ρυθμιζόμενες υπηρεσίες για την επόμενη δεκαετία λαμβάνοντας υπόψη τις επικείμενες τακτικές και έκτακτες αναθεωρήσεις τιμολογίων που θα γίνουν κατά την περίοδο αναφοράς του Επιχειρησιακού Σχεδίου

γ) Έσοδα από τις μη Ρυθμιζόμενες Υπηρεσίες

δ) Οι δείκτες μεταβολής των λειτουργικών εξόδων της εταιρείας (Cost Drivers), συμπεριλαμβανομένων αυτών του προσωπικού

ε) Το επενδυτικό πρόγραμμα της επόμενης δεκαετίας λαμβάνοντας υπόψη το ισχύον (ή υποβληθέν προς έγκριση) Πρόγραμμα Ανάπτυξης

Στη συνέχεια, μετά την έγκριση και των Οικονομικών Καταστάσεων του προηγούμενου έτους και του Προϋπολογισμού του τρέχοντος έτους, η Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού εκπονεί το σχέδιο Επιχειρησιακού Σχεδίου (ΕΣ) το οποίο υποβάλει σε εσωτερική διαβούλευση. Κατά τη σύνταξη του ΕΣ διασφαλίζεται ότι λαμβάνονται υπόψη όλα τα διαθέσιμα δεδομένα και όλες οι προ εγκεκριμένες μελέτες και αποτελέσματα της εταιρίας, καθώς και ότι κάθε εκτίμηση για την εξέλιξη των παραμέτρων του Επιχειρησιακού Σχεδίου βασίζεται σε εύλογες παραδοχές βάσει των διαθέσιμων δεδομένων. Το πρώτο έτος του ΕΣ αντανακλά τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της εταιρείας.

Κατόπιν, το σχέδιο του Επιχειρησιακού Σχεδίου υποβάλλεται στο Δ.Σ. προς έγκριση (εκτιμάται έως τα τέλη Φεβρουαρίου).

Μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο, το Επιχειρησιακό Σχέδιο υποβάλλεται στο Εποπτικό Συμβούλιο της εταιρείας προς ενημέρωση και προέγκριση των υποθέσεων αρμοδιότητάς του (ποσοστό καθαρών κερδών που προγραμματίζεται να διανέμεται στους μετόχους, ύψος δανεισμού, τυχόν επενδύσεις εκτός Προγράμματος Ανάπτυξης). Το ύψος του δανεισμού θα πρέπει να συμμορφώνεται με τα αναφερόμενα στην επιστολή ΡΑΕ υπ' αρ. Ο-51837 / 05.05.12 καθ' όλα τα έτη του Επιχειρησιακού Σχεδίου.

6.1.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής, Ανάπτυξης & Ρυθμιστικών Θεμάτων /

Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

Όλες οι οργανωτικές μονάδες της εταιρίας

6.1.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Μοντέλο Business Plan (Εφαρμογή Excel). Αναπτύχθηκε από τη Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

6.1.6 Συχνότητα

Η διαδικασία πραγματοποιείται σε ετήσια βάση και διαρκεί από τα τέλη Δεκεμβρίου ως τα τέλη Φεβρουαρίου του επόμενου έτους.

6.1.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π ελέγχει αν έχει τηρηθεί η διαδικασία που περιγράφεται στις παραγράφους 5.1.3 και 6.1.3 ανωτέρω.

6.2 Ετοιμασία και έγκριση Προγράμματος Δράσης και Προϋπολογισμού

6.2.1 Σκοπός Ελέγχου

Ανεξαρτησία

6.2.2 Κίνδυνος

Μεροληπτική σύνταξη του Προγράμματος Δράσης και του προϋπολογισμού του επομένου έτους με εμπλοκή της Κάθετα Ολοκληρωμένης Επιχείρησης.

6.2.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Πρόγραμμα Δράσης της εταιρείας για το επόμενο έτος

Το Πρόγραμμα Δράσης του επόμενου έτους εκπονείται παράλληλα με τον ετήσιο Προϋπολογισμό της εταιρείας, βάσει της εγκεκριμένης Διαδικασίας Κατάρτισης Προγράμματος Δράσης (έναρξη διαδικασίας τον Οκτώβριο κάθε έτους). Το Πρόγραμμα Δράσης παρακολουθείται ως προς την εφαρμογή του μέσω της Έκθεσης Οικονομικών Αποτελεσμάτων επί τρίμηνης βάσεως και συνολικά από τον ετήσιο Απολογισμό Δράσης.

Τα δεδομένα κάθε αρμόδιας οργανωτικής μονάδας αποστέλλονται έως το τέλος Νοεμβρίου (με την ολοκλήρωση του σχεδίου προϋπολογισμού της εταιρείας) στην Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, τα οποία πρέπει να εξυπηρετούν τους ειδικότερους στόχους της εταιρείας, να αντικατοπτρίζουν τον προϋπολογισμό ως προς τα οικονομικά μεγέθη και να είναι συμβατά με το Σχέδιο Προγράμματος Ανάπτυξης που έχει σταλεί στη ΡΑΕ και τον τρέχοντα Κατάλογο Μικρών Έργων. Το Πρόγραμμα Δράσης συντάσσεται και εναρμονίζεται στο περιβάλλον εργασίας διαχείρισης Έργων που αναπτύσσει η εταιρεία.

Στη συνέχεια, η Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού συντάσσει τη σχετική έκθεση.

Το Πρόγραμμα Δράσης εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας συγχρόνως ή αμέσως πριν από τον προϋπολογισμό με χωριστές αποφάσεις Δ.Σ. Το Πρόγραμμα Δράσης υποβάλλεται και στο Εποπτικό Συμβούλιο της Εταιρείας για ενημέρωση μαζί με τον Προϋπολογισμό.

Ετήσιος Προϋπολογισμός της εταιρείας

Ο Προϋπολογισμός της εταιρείας συντάσσεται ετησίως βάσει της Διαδικασίας Κατάρτισης Προϋπολογισμού του ΔΕΣΦΑ. Η ακριβής ημερομηνία έναρξης κατάρτισης του προϋπολογισμού ανακοινώνεται εντός του μηνός Οκτωβρίου από την Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Οικονομικών Υπηρεσιών.

Ο ετήσιος προϋπολογισμός λαμβάνει υπόψη το πλέον πρόσφατο εγκεκριμένο Επιχειρησιακό Σχέδιο της εταιρείας που αναφέρεται στο υπό εξέταση έτος, το Σχέδιο Προγράμματος Ανάπτυξης και τη Μελέτη Ανάπτυξης καθώς επίσης και :

- i) την πρόβλεψη εκταμιεύσεων των έργων της Διεύθυνσης Δραστηριοτήτων Διαχείρισης Έργων για το επόμενο έτος και
- ii) το έσοδο ρυθμιζόμενων υπηρεσιών που προκύπτει βάσει των εκτιμήσεων της Μελέτης Ζήτησης καθώς και άλλων σχετικών δεδομένων.

Έως την 30^η Νοεμβρίου κάθε Έτους ολοκληρώνεται το προσχέδιο ετήσιου Προϋπολογισμού της Εταιρείας υπό τον συντονισμό της Διεύθυνσης Διοικητικής Λογιστικής και Δανείων μέσω του πληροφοριακού συστήματος(BPC) το οποίο μεταξύ άλλων λαμβάνει υπόψη τα απολογιστικά οικονομικά μεγέθη της Δ/σης Γενικής Λογιστικής, τόσο του προηγούμενου μήνα όσο και του προηγούμενου έτους, τα οποία μετατρέπονται σε ετήσια, βάσει φόρμουλας του συστήματος BPC.

Η ετοιμασία του σχεδίου προϋπολογισμού γίνεται στο ίδιο ειδικό πληροφοριακό σύστημα της εταιρείας και λαμβάνει υπόψη σειρά παραμέτρων. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά οι παράμετροι αυτές είναι:

α) Βασικές υποθέσεις (πληθωρισμός, συντελεστής φορολογίας, επιτόκια δανεισμού κτλ) οι οποίες προκύπτουν μετά από συνεργασία όλων των επιμέρους εμπλεκόμενων οργανωτικών μονάδων και καταγράφονται στο Εισηγητικό Σημείωμα προς το Δ.Σ της Εταιρείας

β) Η Δραστηριότητα Μεταφοράς και Εκμετάλλευσης, μέσω της Διεύθυνσης Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών (ΔΕΡΥ) συντάσσει σχέδιο Προϋπολογισμού εσόδων με δεδομένα και παραδοχές, το οποίο προωθεί προς τη Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και τη Δραστηριότητα Οικονομικών Υπηρεσιών, για

σχολιασμό εντός 10 εργασίμων ημερών. Μετά την ολοκλήρωση της εσωτερικής διαβούλευσης, η ΔΕΡΥ ολοκληρώνει τον προϋπολογισμό εσόδων και καταχωρεί τα κονδύλια στο σύστημα BPC.

γ) Η Δραστηριότητα Μεταφοράς και Εκμετάλλευσης, μέσω της Διεύθυνσης Μη Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών συντάσσει σχέδιο προϋπολογισμού εσόδων μη ρυθμιζόμενων υπηρεσιών και καταχωρεί τα σχετικά κονδύλια στο σύστημα BPC.

δ) Όλες τις αρμόδιες οργανωτικές μονάδες προϋπολογίζουν τις λειτουργικές τους δαπάνες και τις καταχωρούν στο σύστημα BPC.

ε) Η Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διαχείρισης Έργων και οι λοιπές οργανωτικές μονάδες με επενδυτικό έργο, προϋπολογίζουν το επενδυτικό πρόγραμμα για το επόμενο έτος και τις καταχωρούν στο σύστημα BPC.

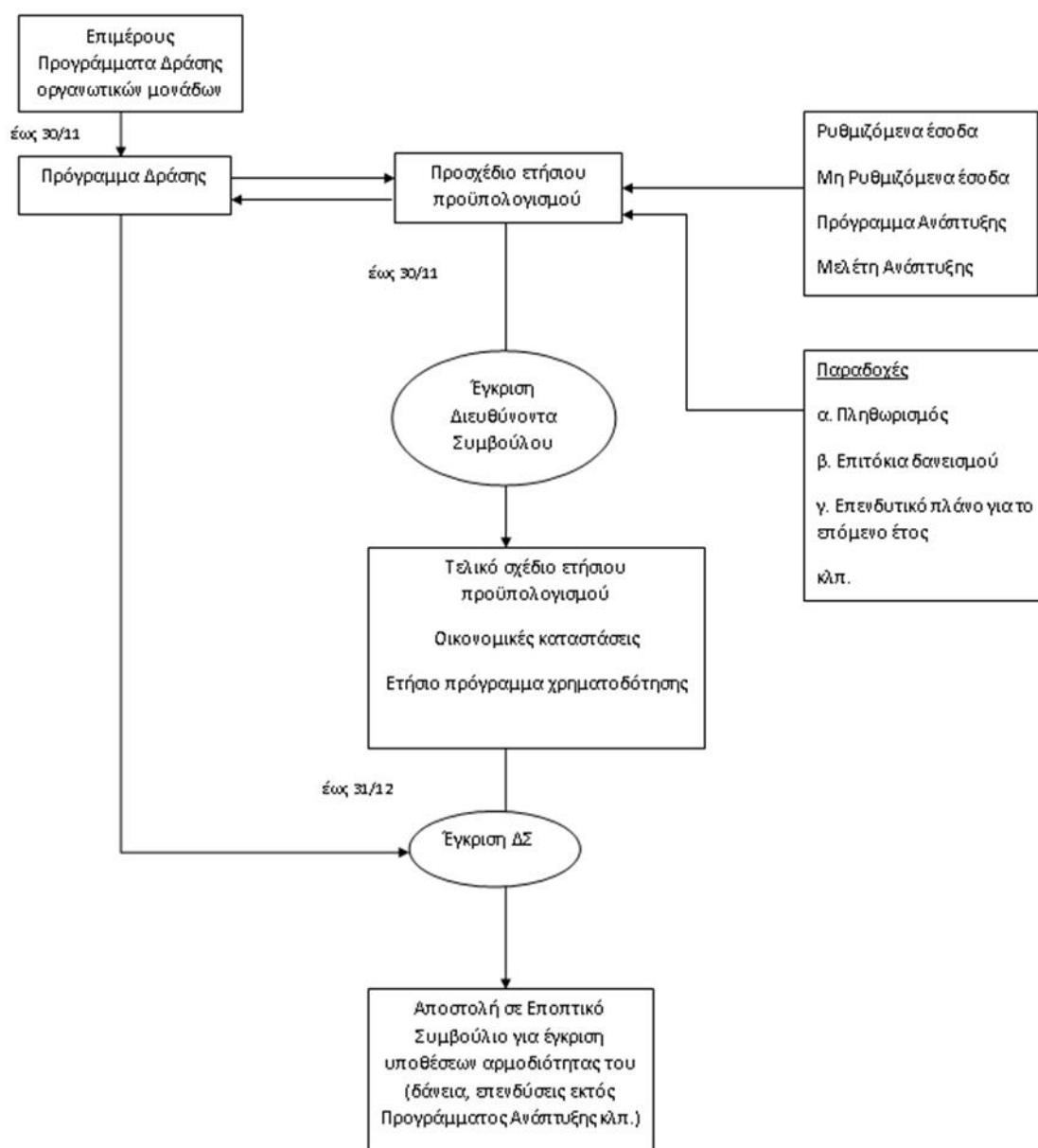
Για όλα τα κονδύλια του προϋπολογισμού εσόδων, εξόδων και επενδυτικών δαπανών, αφού γίνουν οι πρώτες καταχωρήσεις στο σύστημα από όλες τις οργανωτικές μονάδες, ακολουθεί σύσκεψη / συσκέψεις με τον Δ/ντα Σύμβουλο για να λάβει γνώση σχετικά με το π/υ σύνολο Εσόδων/Εξόδων/Οικονομικό Αποτέλεσμα και τη σύγκρισή του με τον απολογισμό της προηγούμενης χρήσης, όπου δίνονται οι τελικές κατευθύνσεις για τον υπό έγκριση π/υ.

Το σχέδιο ετήσιου προϋπολογισμού που καταρτίζεται ως άνω εισάγεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας για έγκριση έως την 31 Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους του προϋπολογισμού.

Στον Προϋπολογισμό που εγκρίνεται περιλαμβάνονται ο προϋπολογισμός εσόδων και εξόδων του έτους, τα από αυτόν προκύπτοντα αποτελέσματα και ο ταμειακός προγραμματισμός (cash flow) σε μηνιαία βάση. Από τον τελευταίο προκύπτουν οι χρηματοοικονομικές ανάγκες και ο τρόπος κάλυψής τους. Ειδικά για τα δάνεια, το ύψος του δανεισμού διαμορφώνεται με βάση τις ανάγκες του προς χρηματοδότηση έργου, τα ενδεχόμενα όρια δανεισμού που αναφέρονται στο εν λόγω έργο από το συγκεκριμένο χρηματοπιστωτικό ίδρυμα, καθώς και τη γενική ταμειακή κατάσταση της εταιρείας. Επίσης, για τον προγραμματισμό του δανεισμού λαμβάνεται υπόψη ότι ο

λόγος του συνόλου των δανείων προς το άθροισμα του συνόλου των δανείων και των ιδίων κεφαλαίων του Διαχειριστή (εξαιρουμένων από τα ίδια κεφάλαια των επιχορηγήσεων του Λογαριασμού Παθητικού 41.10 του Λογιστικού Σχεδίου του ΔΕΣΦΑ) (G, Gearing Ratio ή Ετήσιος Συντελεστής Δανειακής Επιβάρυνσης) δεν πρέπει να υπερβαίνει το 0,50, σύμφωνα και με την επιστολή ΡΑΕ υπ' αρ. Ο-51837 / 05.07.12. Μετά την έγκρισή του από το Δ.Σ, ο προϋπολογισμός υποβάλλεται στο Εποπτικό Συμβούλιο της εταιρείας προς ενημέρωση και προέγκριση των υποθέσεων αρμοδιότητάς του (ύψος νέου δανεισμού, ποσοστό καθαρών κερδών της εν λόγω χρήσης που θα διανεμηθεί στους μετόχους, τυχόν επενδύσεις εκτός Προγράμματος Ανάπτυξης). Κατά την προέγκριση ιδίως του ποσοστού των μερισμάτων που θα διανεμηθούν στους μετόχους, κονδύλι που περιλαμβάνεται στον π/υ, λαμβάνεται υπόψη η προέγκριση που είχε δοθεί κατά την έγκριση του Επιχειρησιακού Σχεδίου για το υπόψη έτος. Τυχόν αύξηση του ποσοστού αυτού αιτιολογείται ειδικά και κοινοποιείται στη ΡΑΕ.

Εικόνα 6.2.3: Διάγραμμα Ροής για το Πρόγραμμα Δράσης και τη σύνταξη του Ετήσιου Προϋπολογισμού



6.2.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής, Ανάπτυξης & Ρυθμιστικών Θεμάτων / Δραστηριότητα Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού (συντονιστικός ρόλος για το Πρόγραμμα Δράσης)

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Οικονομικών Υπηρεσιών / Διεύθυνση Διοικητικής Λογιστικής και Δανείων (συντονιστικός ρόλος για τον προϋπολογισμό)

Όλες οι λοιπές οργανωτικές μονάδες

6.2.5 Πληροφοριακό Σύστημα

BPC (Business Planning & Consolidation) σύστημα κατάρτισης & παρακολούθησης π/υ σε συνεργασία με το σύστημα SAP.

ES project όσον αφορά στο επενδυτικό πρόγραμμα

6.2.6 Συχνότητα

Ετήσια

6.2.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί ελέγχους ώστε να διαπιστώσει.

Για το Πρόγραμμα Δράσης :

- εάν καταρτίζεται βάσει της ανωτέρω διαδικασίας.
- Εάν έχουν τηρηθεί τα προβλεπόμενα χρονικά ορόσημα και αν τα δεδομένα που χρησιμοποιήθηκαν είναι συμβατά με το Σχέδιο Προγράμματος Ανάπτυξης που έχει σταλεί στη ΡΑΕ και τον τρέχοντα Κατάλογο Μικρών Έργων.

Για τον ετήσιο προϋπολογισμό:

- εάν καταρτίζεται βάσει της Διαδικασίας Κατάρτισης Προϋπολογισμού της εταιρείας.
- εάν λαμβάνει υπόψη το Σχέδιο του (νέου) Προγράμματος Ανάπτυξης
- εάν τηρήθηκαν τα προβλεπόμενα χρονικά ορόσημα
- εάν είναι συμβατός με το Πρόγραμμα Δράσης

6.3 Διαδικασία πρόσληψης ορκωτών ελεγκτών και ελεγκτών για την έκδοση της έκθεσης φορολογικής συμμόρφωσης

6.3.1 Σκοπός Ελέγχου

Ανεξαρτησία εταιρικής διακυβέρνησης

Οικονομική ανεξαρτησία

6.3.2 Κίνδυνος

Άσκηση πιέσεων στη Διοίκηση της εταιρείας από την Κάθεται Ολοκληρωμένη

Επιχείρηση μέσω της διαδικασίας έγκρισης των Οικονομικών Καταστάσεων

Παραβίαση διαφύλαξης εμπορικά ευαίσθητων πληροφοριών

6.3.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Για τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας από την Κάθεται Ολοκληρωμένη Επιχείρηση κατά τη Διαδικασία «Πρόσληψης Ορκωτών Ελεγκτών και Ελεγκτών για την Έκδοση της Έκθεσης Φορολογικής Συμμόρφωσης» ο ΔΕΣΦΑ διενεργεί διαγωνισμούς με κλειστή διαδικασία με αποστολή επιστολών πρόσκλησης υποβολής προσφορών και επισημαίνει ρητά ότι η προσφέρουσα εταιρία Ορκωτών Λογιστών θα πρέπει, προκειμένου να αξιολογηθεί η Προσφορά της, να υποβάλει γραπτή δήλωση ότι αν της ανατεθούν οι Υπηρεσίες Τακτικού Ελέγχου των Ενδιάμεσων και Ετήσιων Οικονομικών Καταστάσεων ή Έκδοσης Φορολογικού Πιστοποιητικού, δεν θα αναλάβει αντίστοιχες υπηρεσίες στην Κάθεται Ολοκληρωμένη Επιχείρηση ή τις Συνδεδεμένες με αυτήν εταιρείες. Επί πλέον, αντίστοιχος όρος τίθεται και στη σχετική σύμβαση, με πληρωμή ποινικής ρήτρας σε περίπτωση παραβίασής του ύψους διπλάσιου του ποσού της σύμβασης. Επίσης, τίθεται όρος τήρησης της εμπιστευτικότητας όλων των στοιχείων που τίθενται υπόψη του Ελεγκτή η οποία θα ισχύει για διάστημα 5 ετών μετά τη λήξη της σύμβασης, και ζητείται από τον Ελεγκτή να δεσμεύσει αντίστοιχα το προσωπικό του. Η τελική απόφαση για την ανάθεση των υπηρεσιών αυτών λαμβάνεται από την Γενική Συνέλευση του ΔΕΣΦΑ η οποία εγκρίνει τις οικονομικές καταστάσεις του προηγούμενου έτους.

6.3.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

6.3.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Δεν εφαρμόζεται

6.3.6 Συχνότητα

Ετήσια

6.3.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί ελέγχους ώστε να διαπιστώσει αν τηρείται η ανωτέρω διαδικασία.

6.4 Έγκριση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της εταιρείας, του ύψους του μερίσματος που διανέμεται στους μετόχους, των αμοιβών των μελών του Δ.Σ. και του Ε.Σ. και της έκθεσης διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας

6.4.1 Σκοπός Ελέγχου

Ανεξαρτησία εταιρικής διακυβέρνησης
Οικονομική ανεξαρτησία

6.4.2 Κίνδυνος

Άσκηση πιέσεων στη Διοίκηση της εταιρείας από την Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση μέσω της διαδικασίας έγκρισης των Οικονομικών Καταστάσεων, των αμοιβών των μελών του Δ.Σ. και του Ε.Σ. και της έκθεσης διαχείρισης του Δ.Σ. και απαλλαγής των μελών του από κάθε ευθύνη και υποχρέωση αποζημίωσης προς την εταιρεία.

Στέρξη από τον ΔΕΣΦΑ των αναγκαίων πόρων για την υλοποίηση του Προγράμματος Ανάπτυξης μέσω της έγκρισης των μερισμάτων που διανέμονται στους μετόχους

6.4.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Η εταιρική χρήση είναι δωδεκάμηνης διάρκειας και αρχίζει από την 1η Ιανουαρίου κάθε έτους και λήγει στις 31 Δεκεμβρίου του ίδιου έτους. Στο τέλος κάθε εταιρικής χρήσης η Διεύθυνση Γενικής Λογιστικής καταρτίζει τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις εμφανίζουν με απόλυτη σαφήνεια την πραγματική εικόνα της περιουσιακής διάρθρωσης, της χρηματοοικονομικής θέσης και των αποτελεσμάτων χρήσης της Εταιρείας και συντάσσονται υποχρεωτικά σύμφωνα με τις διατάξεις του κ.ν. 2190/1920 όπως ισχύει.

Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις είναι σύμφωνες με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς και περιλαμβάνουν:

- α) την Κατάσταση Οικονομικής Θέσης (Statement of Financial Position),
- β) την Κατάσταση Συνολικών Εσόδων (Statement of Comprehensive Income),
- γ) την Κατάσταση Μεταβολών Ιδίων Κεφαλαίων (Statement of Changes in Equity) και
- δ) την Κατάσταση Ταμειακών Ροών (Statement of Cash Flows) και
- ε) τις Σημειώσεις επί των Οικονομικών Καταστάσεων –Προσάρτημα (Notes to the Financial Statements).

Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις υποβάλλονται για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας στις αρχές του επομένου του έτους που αφορούν οι οικονομικές καταστάσεις.

Στην ίδια συνεδρίαση ΔΣ εγκρίνεται και η έκθεση Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου (περιέχει τον απολογισμό του Προγράμματος Δράσης για το προηγούμενο έτος καθώς και συνοπτικά απολογιστικά οικονομικά στοιχεία σύμφωνα με το άρθρο 43α του κ.ν. 2190/1920 όπως ισχύει).

Τα προαναφερθέντα έγγραφα μαζί με την έκθεση των Ορκωτών Ελεγκτών που θα περιέχει όσα αναφέρονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 37 και στις παραγράφους 3, εδάφιο γ' και 4 του άρθρου 43α του κ.ν. 2190/1920 όπως ισχύει, υποβάλλονται στο Εποπτικό Συμβούλιο μαζί με πρόταση για το ποσοστό διανεμητέου μερίσματος ως προς τα καθαρά κέρδη της εταιρείας, και το Εποπτικό Συμβούλιο αποφασίζει σχετικά

ως μόνο υπεύθυνο να αποφασίζει για τη διανομή μερισμάτων. Τυχόν αύξηση του ποσοστού που διανέμεται στους μετόχους από αυτό που είχε προεγκριθεί κατά τη διαδικασία έγκρισης του προϋπολογισμού του ίδιου έτους αιτιολογείται ειδικά από το Εποπτικό Συμβούλιο και κοινοποιείται στη ΡΑΕ. Ομοίως αιτιολογείται ειδικά και κοινοποιείται στη ΡΑΕ οποιαδήποτε απόφαση για διανομή μερισμάτων προηγούμενων ετών .

Μαζί με τα ανωτέρω στοιχεία, υποβάλλεται στο Εποπτικό Συμβούλιο και πίνακας με τις αμοιβές των μελών του Δ.Σ. κατά το προηγούμενο έτος και το Εποπτικό Συμβούλιο αποφασίζει για την έγκρισή τους καθώς και για την προέγκριση των αμοιβών του Δ.Σ. του επομένου έτους.

Στη συνέχεια, οι Οικονομικές Καταστάσεις μαζί με την έκθεση των ορκωτών ελεγκτών και την ανωτέρω απόφαση του Εποπτικού Συμβουλίου καθώς και με την πρόταση του Εποπτικού Συμβουλίου για την έγκριση των αμοιβών των μελών του και την προέγκριση αυτών για το επόμενο έτος, και μαζί με την έκθεση Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία πρέπει να παρέχει σαφή και πραγματική εικόνα της εξέλιξης των εργασιών και της οικονομικής θέσης της Εταιρείας, και στην οποία πρέπει να αναφέρονται όλα τα στοιχεία που καθορίζονται στο άρθρο 43α του κ.ν. 2190/1920, όπως ισχύει, υποβάλλονται στη Γενική Συνέλευση προς έγκριση και απαλλαγή των μελών ΔΣ και του ΕΣ από κάθε ευθύνη αποζημίωσης. Τυχόν απόφαση μη απαλλαγής μέλους του Δ.Σ. ή του Ε.Σ. από κάθε ευθύνη αποζημίωσης θα πρέπει να αιτιολογείται ειδικά.

6.4.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Οικονομικών Υπηρεσιών / Διεύθυνση Γενικής Λογιστικής
Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής, Ανάπτυξης & Ρυθμιστικών Θεμάτων /
Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

6.4.5 Πληροφοριακό Σύστημα

SAP

6.4.6 Συχνότητα

Ετήσια

6.4.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί ελέγχους ώστε να διαπιστώσει αν τηρείται η ανωτέρω διαδικασία.

6.5 Έγκριση των δανείων που συνάπτει η εταιρεία

6.5.1 Σκοπός Ελέγχου

Ανεξαρτησία εταιρικής διακυβέρνησης

Οικονομική ανεξαρτησία

6.5.2 Κίνδυνος

- Στέρηση από τον ΔΕΣΦΑ των αναγκαίων πόρων για την υλοποίηση του Προγράμματος Ανάπτυξης
- Άσκηση πιέσεων από την Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση για υπερδανεισμό του ΔΕΣΦΑ και ταυτόχρονα μεγιστοποίηση των μερισμάτων που λαμβάνουν οι μέτοχοι, με αποτέλεσμα την υπερχρέωση του ΔΕΣΦΑ και την αδυναμία του να δανεισθεί περαιτέρω με ευνοϊκούς όρους και να εξασφαλίσει τους αναγκαίους πόρους για τη συνέχιση των εργασιών του, ιδίως σε ενδεχόμενη αρνητική διακύμανση των εισροών του.

6.5.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Ο ΔΕΣΦΑ συνάπτει δάνεια για τη χρηματοδότηση των επενδύσεών του (μακροπρόθεσμος δανεισμός), για τη διατήρηση επαρκούς ύψους κεφαλαίου κινήσεως (μεσοπρόθεσμος δανεισμός) και για την χρηματοδότηση της λειτουργίας του και των επενδύσεών του σε περιπτώσεις καθυστέρησης είσπραξης λοιπών μορφών χρηματοδότησης (bridge financing, βραχυπρόθεσμος δανεισμός). Επιδιώκεται η

σύναψη δανείων με το χαμηλότερο επιτόκιο (π.χ. από την Ε.Τ.Επ.). Ο δανεισμός συνάπτεται μέχρι του σημείου στο οποίο ο λόγος του συνόλου των δανείων προς το άθροισμα του συνόλου των δανείων και των ιδίων κεφαλαίων του Διαχειριστή (εξαιρουμένων από τα ίδια κεφάλαια των επιχορηγήσεων του Λογαριασμού Παθητικού 41.10 του Λογιστικού Σχεδίου του ΔΕΣΦΑ) (**G**, Gearing Ratio ή Ετήσιος Συντελεστής Δανειακής Επιβάρυνσης) δεν υπερβαίνει το 0,50, σύμφωνα και με την επιστολή ΡΑΕ υπ' αρ. Ο-51837 / 05.07.12.

Η εισήγηση για τη σκοπιμότητα σύναψης δανείων εκπονείται από τη Δ/νση Δραστηριοτήτων Οικονομικών Υπηρεσιών κατόπιν εσωτερικής διαβούλευσης με τη Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής, Ανάπτυξης και Ρυθμιστικών Θεμάτων και τη Δ/νση Δραστηριοτήτων Διαχείρισης Έργων και εγκρίνεται από το Δ.Σ. της εταιρείας. Στη συνέχεια, υποβάλλεται για τελική έγκριση στο Εποπτικό Συμβούλιο. Στην περίπτωση απορριπτικής απόφασης για δανεισμό που είχε προεγκριθεί κατά την έγκριση του προϋπολογισμού, απαιτείται ειδική αιτιολόγηση, η οποία κοινοποιείται στη ΡΑΕ.

Η ανωτέρω διαδικασία ακολουθείται και κατά την έγκριση της δανειακής σύμβασης όπου περιέχονται οι επί μέρους όροι των δανείων, καθώς και για την έγκριση τυχόν εγγυήσεων που ζητούνται από τις Τράπεζες.

Σημειώνεται ότι η ανωτέρω διαδικασία τηρείται και κατά την έκδοση ομολογιακού δανείου μη μετατρέψιμου σε μετοχές.

Αντίθετα, η έκδοση μετατρέψιμου σε μετοχές ομολογιακού δανείου εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης να αποφασίσει.

6.5.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Οικονομικών Υπηρεσιών / Διεύθυνση Διοικητικής Λογιστικής & Δανείων

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής, Ανάπτυξης και Ρυθμιστικών Θεμάτων

6.5.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Δεν εφαρμόζεται

6.5.6 Συχνότητα

Ετήσια

6.5.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί ελέγχους ώστε να διαπιστώσει αν τηρείται η ανωτέρω διαδικασία.

6.6 Διαδικασία εισηγήσεων για αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου

6.6.1 Σκοπός Ελέγχου

Ανεξαρτησία εταιρικής διακυβέρνησης
Οικονομική ανεξαρτησία

6.6.2 Κίνδυνος

Στέρξη από τον ΔΕΣΦΑ των αναγκαίων πόρων για την υλοποίηση του Προγράμματος Ανάπτυξης

6.6.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Οι εισηγήσεις για αύξηση μετοχικού κεφαλαίου ετοιμάζονται από τη Δ/ση Δραστηριοτήτων Οικονομικών Υπηρεσιών μετά από διαβούλευση με την Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής, Ανάπτυξης και Ρυθμιστικών Θεμάτων με σκοπό τη χρηματοδότηση του επενδυτικού έργου του ΔΕΣΦΑ. Η εισήγηση εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΔΕΣΦΑ και υποβάλλεται στο Εποπτικό Συμβούλιο για ενημέρωση και τυχόν παρατηρήσεις. Στη συνέχεια, το Δ.Σ. του ΔΕΣΦΑ υποβάλλει την τελική εισήγησή του στη Γενική Συνέλευση για λήψη απόφασης.

6.6.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Οικονομικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής, Ανάπτυξης και Ρυθμιστικών Θεμάτων

6.6.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Δεν εφαρμόζεται

6.6.6 Συχνότητα

Έπειτα από την απόφαση της Γενικής Συνέλευσης για την αύξηση μετοχικού κεφαλαίου κατόπιν εισήγησης του Δ.Σ. του ΔΕΣΦΑ

6.6.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί ελέγχους ώστε να διαπιστώσει αν τηρείται η ανωτέρω διαδικασία.

6.7 Διακριτή κατανομή για τον υπολογισμό της Ρυθμιζόμενης Περιουσιακής Βάσης και των Αποσβέσεων Παγίων κάθε Βασικής Δραστηριότητας

6.7.1 Σκοπός Ελέγχου

Διαφάνεια και ισότιμη μεταχείριση

6.7.2 Κίνδυνος

Μη σωστή κατανομή των ασώματων και ενσώματων παγίων της εταιρείας, του κόστους των Προγραμματισμένων Έργων και τις αποσβέσεις αυτών με αποτέλεσμα την άνιση κατανομή μεταξύ ΕΣΜΦΑ και ΥΦΑ και επομένως χρεώσεις που δεν ανταποκρίνονται στην αρχή της κοστοστρέφειας (Cost Reflectivity) που πρέπει να διέπει τη μεθοδολογία υπολογισμού των χρεώσεων χρήσης ΕΣΦΑ.

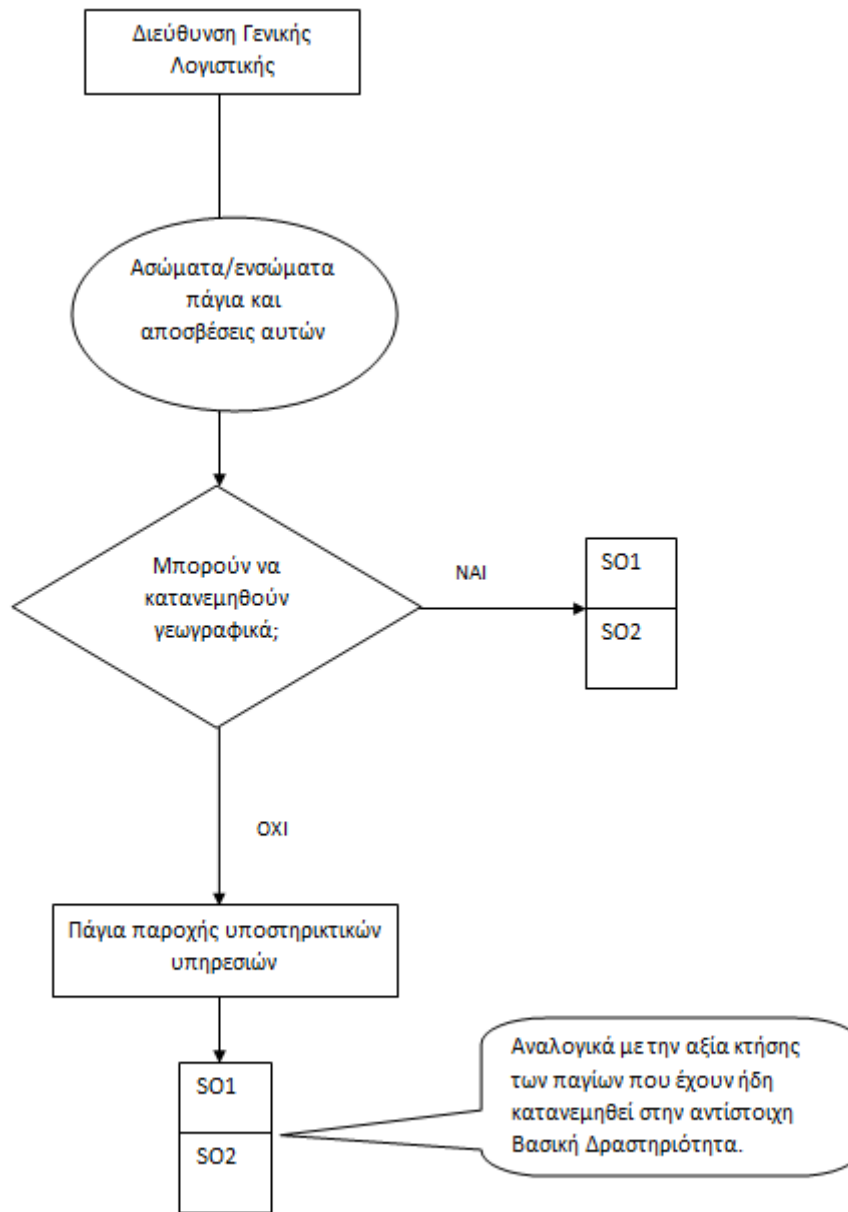
6.7.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Η Διεύθυνση Γενικής Λογιστικής κατανέμει τα ασώματα και ενσώματα πάγια της εταιρείας καθώς και τις αποσβέσεις αυτών στις Βασικές Δραστηριότητες Μεταφοράς (S01) και ΥΦΑ (S02) με βάση τη γεωγραφική τους τοποθεσία.

Τα πάγια του Διαχειριστή τα οποία αφορούν σε υποστηρικτικές υπηρεσίες για το σύνολο των δραστηριοτήτων του και οι αποσβέσεις αυτών, που δεν είναι δυνατόν να κατανεμηθούν γεωγραφικά, κατανέμονται στις Βασικές Δραστηριότητες S01 και S02 αναλογικά με την αξία κτήσης των παγίων που έχουν ήδη κατανεμηθεί στην αντίστοιχη Βασική Δραστηριότητα.

Το διάγραμμα ροής φαίνεται στο παρακάτω σχήμα.

Εικόνα 6.7.3 Διαδικασία για τον υπολογισμό της Ρυθμιζόμενης Περιουσιακής Βάσης και των Αποσβέσεων Παγίων Βασικής Δραστηριότητας



6.7.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Γενικής Λογιστικής

6.7.5 Πληροφοριακό Σύστημα

SAP

6.7.6 Συχνότητα

Ετήσια

6.7.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π ελέγχει δειγματοληπτικά (για κάποια συγκεκριμένη εγγραφή που είτε αφορά πάγιο που κατανέμεται γεωγραφικά είτε πάγιο υποστηρικτικών υπηρεσιών) ότι τηρήθηκε η διαδικασία του Σημείου Ελέγχου ανωτέρω.

Επίσης η ΔΑΥΠ&Π δύναται να ζητήσει αναλυτικές οικονομικές καταστάσεις των επιμέρους ισολογισμών των Δραστηριοτήτων της εταιρείας (S01, S02) που συνάσσονται εντός του δεύτερου τριμήνου κάθε έτους, προκειμένου να ελέγξει αν γίνονται οι κατανομές που αναφέρθηκαν παραπάνω.

6.8 Διακριτή κατανομή του λειτουργικού κόστους μη ρυθμιζόμενων υπηρεσιών

6.8.1 Σκοπός Ελέγχου

Διαφάνεια και ισότιμη μεταχείριση

6.8.2 Κίνδυνος

Μη σωστή κατανομή των Λειτουργικών Δαπανών της εταιρείας με αποτέλεσμα την επιδότηση μη ρυθμιζόμενων υπηρεσιών από ρυθμιζόμενες ή το αντίστροφο.

6.8.3 Περιγραφή Σημείου Ελέγχου

Ο ΔΕΣΦΑ παρακολουθεί χωριστά τους λογαριασμούς που αναφέρονται στις κάτωθι δραστηριότητες:

S01: Υπηρεσίες Μεταφοράς Φ.Α.

S02: Υπηρεσίες Χρήσης Εγκατάστασης ΥΦΑ

S03: Υπηρεσίες Εξισορρόπησης Φορτίου

S04: Υποστηρικτικές Υπηρεσίες

S05: Μη ρυθμιζόμενες Υπηρεσίες

Για τη διακριτή κατανομή του λειτουργικού κόστους των μη ρυθμιζόμενων υπηρεσιών εφαρμόζονται τα κάτωθι:

α) Λειτουργικές δαπάνες που δεν αφορούν σε υποστηρικτικές υπηρεσίες για το σύνολο των δραστηριοτήτων του Διαχειριστή, κατανέμονται απευθείας μεταξύ ρυθμιζόμενων και μη-ρυθμιζόμενων δραστηριοτήτων του Διαχειριστή. Οι δαπάνες μισθοδοσίας κατανέμονται σε ρυθμιζόμενες και μη-ρυθμιζόμενες δραστηριότητες μέσω του συστήματος χρονοχρέωσης.

Για την παρακολούθηση του συστήματος χρονοχρέωσης έχει αναπτυχθεί ειδική ηλεκτρονική εφαρμογή (ES project) όπου σε καθημερινή βάση όλοι οι υπάλληλοι της εταιρείας καταγράφουν την ενασχόλησή τους με τα αντικείμενα αρμοδιότητάς τους. Ειδικότερα, για τις μη ρυθμιζόμενες υπηρεσίες υπάρχει η δυνατότητα καταγραφής των ωρών ασχολίας κάθε υπαλλήλου στην περίπτωση απευθείας απασχόλησης. Το άθροισμα των ωρών εργασίας όλων των εργαζομένων για τις μη ρυθμιζόμενες υπηρεσίες δεν συνυπολογίζεται κατά τον καθορισμό των χρεώσεων των υπηρεσιών μεταφοράς και χρήσης εγκατάστασης ΥΦΑ της εταιρείας.

β) Λειτουργικές δαπάνες που αφορούν σε υποστηρικτικές υπηρεσίες (indirect cost) για το σύνολο των δραστηριοτήτων του Διαχειριστή, κατανέμονται μεταξύ ρυθμιζόμενων και μη ρυθμιζόμενων δραστηριοτήτων του Διαχειριστή αναλογικά με τις λειτουργικές δαπάνες που έχουν ήδη προσδιοριστεί με βάση τις παραπάνω παραγράφους και δεν αφορούν σε υποστηρικτικές υπηρεσίες.

Το σύνολο των λειτουργικών δαπανών που κατανέμονται στις Μη Ρυθμιζόμενες Υπηρεσίες (και επομένως δεν λαμβάνονται υπόψη κατά τον καθορισμό των Τιμολογίων Χρήσης ΕΣΦΑ) προκύπτει ως το άθροισμα των (α) και (β) ανωτέρω.

6.8.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Μη Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών

Όλες οι οργανωτικές μονάδες του ΔΕΣΦΑ που παρέχουν μη ρυθμιζόμενες υπηρεσίες και ιδίως η Διεύθυνση Διαχείρισης Συμβάσεων της Διεύθυνσης Δραστηριοτήτων Διαχείρισης Έργων

6.8.5 Πληροφοριακό Σύστημα

ES project

6.8.6 Συχνότητα

Ετήσια

6.8.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π ελέγχει κατά πόσο οι παρεχόμενες μη ρυθμιζόμενες υπηρεσίες έχουν διακριτή αναφορά στις «Εσωτερικές Εργασίες» του ES project προκειμένου οι εργαζόμενοι της εταιρείας να καταγράψουν τις ώρες ενασχόλησής τους.

Επίσης η ΔΑΥΠ&Π δύναται να ζητήσει αναλυτικές οικονομικές καταστάσεις της Δραστηριότητας μη ρυθμιζόμενων υπηρεσιών (Δραστηριότητα S05) προκειμένου να ελέγξει αν γίνονται οι κατανομές που αναφέρθηκαν παραπάνω.

6.9 Διακριτή κατανομή Ρυθμιζόμενων Λειτουργικών Δαπανών ΔΕΣΦΑ

6.9.1 Σκοπός Ελέγχου

Διαφάνεια και ισότιμη μεταχείριση

6.9.2 Κίνδυνος

Μη σωστή κατανομή των Λειτουργικών Δαπανών της εταιρείας με αποτέλεσμα την άνιση κατανομή μεταξύ ΕΣΜΦΑ και ΥΦΑ και επομένως χρεώσεις που δεν ανταποκρίνονται στην αρχή της κοστοστρέφειας (Cost Reflectivity) που πρέπει να διέπει τη μεθοδολογία υπολογισμού των χρεώσεων χρήσης ΕΣΦΑ (κατά τη διαδικασία κατάρτισης/αναθεώρησης των τιμολογίων).

6.9.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Ο ΔΕΣΦΑ παρακολουθεί χωριστά τους λογαριασμούς που αναφέρονται στις κάτωθι δραστηριότητες:

S01: Υπηρεσίες Μεταφοράς Φ.Α.

S02: Υπηρεσίες Χρήσης Εγκατάστασης ΥΦΑ

S03: Υπηρεσίες Εξισορρόπησης Φορτίου

S04: Υποστηρικτικές Υπηρεσίες

S05: Μη ρυθμιζόμενες Υπηρεσίες

Η κατανομή των δαπανών σε ρυθμιζόμενες υπηρεσίες και μη ρυθμιζόμενες (S05) αναπτύχθηκε στην ενότητα 6.8. Για την περαιτέρω κατανομή των ρυθμιζόμενων δαπανών στους αντίστοιχους λογαριασμούς ισχύουν τα κάτωθι:

A) Οι Λειτουργικές δαπάνες που αφορούν σε ρυθμιζόμενες υπηρεσίες αλλά δεν είναι υποστηρικτικές (direct cost) και για τις οποίες είναι δυνατή η διάκριση και ο χαρακτηρισμός τους από τον Διαχειριστή, κατανέμονται απευθείας στις Βασικές Δραστηριότητες S01 και S02 μέσω χαρακτηρισμού των αντίστοιχων τιμολογίων από τον αντίστοιχο διαχειριστή της σύμβασης.

Ειδικά οι δαπάνες μισθοδοσίας κατανέμονται στις Βασικές Δραστηριότητες S01 και S02 μέσω του συστήματος χρονοχρέωσης του Διαχειριστή.

Η διαδικασία του χαρακτηρισμού των τιμολογίων γίνεται ως ακολούθως:

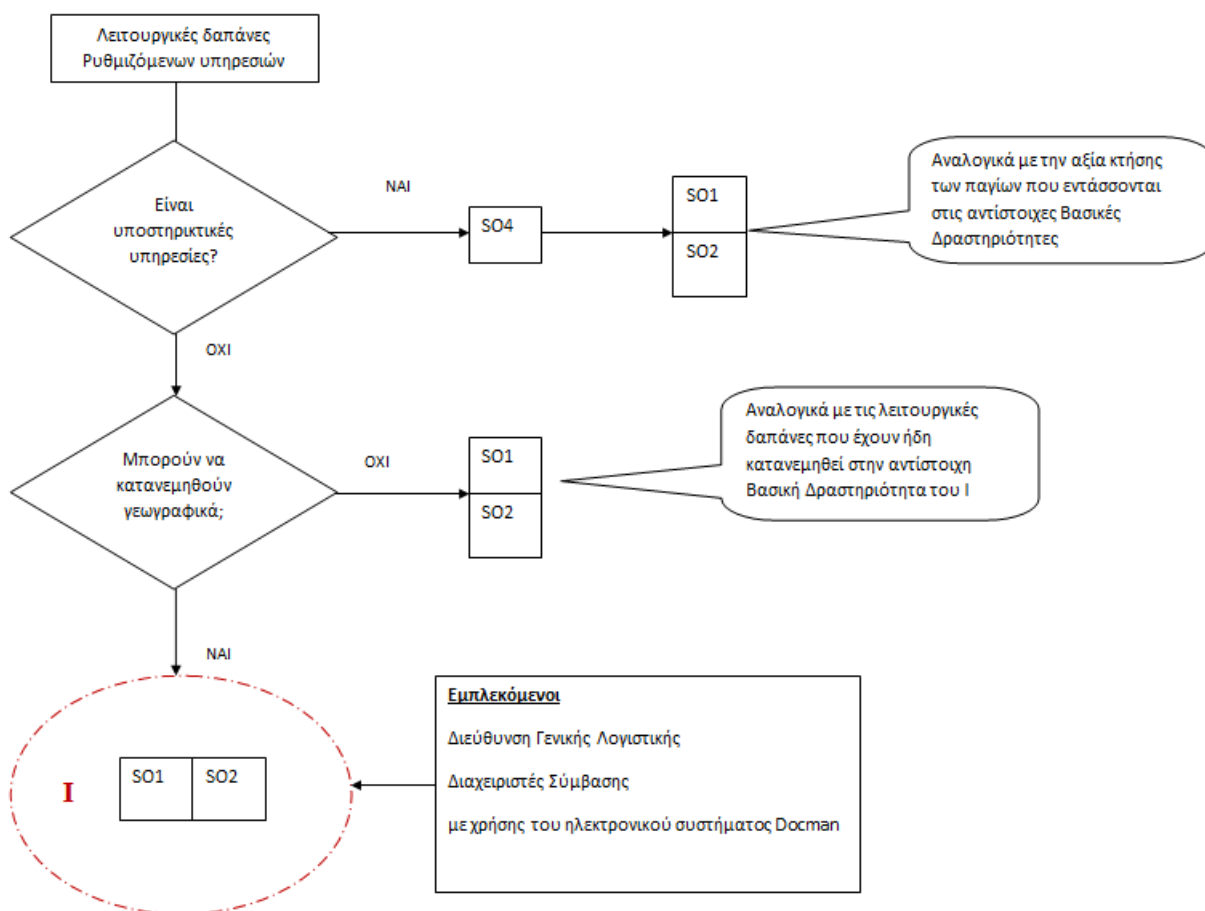
- i) Τα πρωτότυπα τιμολόγια παραλαμβάνονται από την Κεντρική Γραμματεία της εταιρείας και αποστέλλονται στη Διεύθυνση Γενικής Λογιστικής. Επιπλέον, τα εν λόγω τιμολόγια κοινοποιούνται ηλεκτρονικά μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος Docman και τους Διαχειριστές της Σύμβασης. Τα τιμολόγια καταχωρούνται στα κέντρα κόστους που είτε προκύπτουν από τη σύμβαση στην οποία αφορά το τιμολόγιο, είτε από επικοινωνία της Διεύθυνσης Γενικής Λογιστικής με το Διαχειριστή της σύμβασης. Η καταχώρηση του τιμολογίου πρέπει να γίνει έως την 14^η ημέρα του επόμενου ημερολογιακού μήνα από εκείνον στον οποίο παρελήφθη το τιμολόγιο από την Κεντρική Γραμματεία.
- ii) Ο Διαχειριστής της σύμβασης πιστοποιεί το συντομότερο δυνατόν το τιμολόγιο και το αποστέλλει στη Διεύθυνση Οικονομικού Ελέγχου & Οικονομικής Διαχείρισης Εσόδων. Στο τιμολόγιο δηλώνεται η κατανομή που πρέπει να γίνει και σε ποια κέντρα κόστους πρέπει τελικά να καταχωρηθεί.
- iii) Αν τα κέντρα κόστους του σημείου (ii) είναι διαφορετικά εκείνων του σημείου (i) ανωτέρω, η Διεύθυνση Γενικής Λογιστικής κάνει τους σχετικούς αντιλογισμούς.

B) Στις περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η διάκριση και ο χαρακτηρισμός των δαπανών (τιμολογίων και δαπανών μισθοδοσίας), αλλά αυτές αναφέρονται στην παροχή Υπηρεσιών μεταφοράς και Χρήσης Εγκατάστασης ΥΦΑ, οι λειτουργικές δαπάνες κατανέμονται στις S01 και S02 αναλογικά με τις λειτουργικές δαπάνες που έχουν ήδη κατανεμηθεί στην αντίστοιχη Βασική Δραστηριότητα σύμφωνα με την περίπτωση (A) ανωτέρω.

Γ) Οι Λειτουργικές δαπάνες (τιμολόγια + κόστος μισθοδοσίας) που αφορούν σε υποστηρικτικές υπηρεσίες για το σύνολο των ρυθμιζόμενων δραστηριοτήτων του Διαχειριστή, καταγράφονται στην Δραστηριότητα S04. Η κατανομή των εν λόγω λειτουργικών δαπανών, μετά την αφαίρεση του ποσοστού που αντιστοιχεί στις μη ρυθμιζόμενες υπηρεσίες σύμφωνα με την ενότητα 6.8, γίνεται μεταξύ S01 και S02 αναλογικά με την αξία κτήσης των παγίων που εντάσσονται στις αντίστοιχες Βασικές Δραστηριότητες.

Το διάγραμμα ροής φαίνεται στο παρακάτω σχήμα.

Εικόνα 6.9.3: Διαδικασία κατανομής για τον υπολογισμό των Λειτουργικών Δαπανών Βασικής Δραστηριότητας



6.9.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Γενικής Λογιστικής

Διεύθυνση Οικονομικού Ελέγχου & Οικονομικής Διαχείρισης Εσόδων

6.9.5 Πληροφοριακό Σύστημα

SAP

ES project

6.9.6 Συχνότητα

Ετήσια

6.9.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π ελέγχει ότι τηρήθηκε η διαδικασία του Σημείου Ελέγχου ανωτέρω.

Επίσης η ΔΑΥΠ&Π δύναται να ζητήσει αναλυτικές οικονομικές καταστάσεις των επιμέρους ισολογισμών των Δραστηριοτήτων της εταιρείας (S01, S02, S05) που συνάσσονται εντός του δεύτερου τριμήνου κάθε έτους, προκειμένου να ελέγξει αν γίνονται σωστά οι κατανομές των λειτουργικών δαπανών που αναφέρθηκαν παραπάνω.

7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΓΟΡΑΣ ΑΕΡΙΟΥ ΑΠΟ ΤΟΝ ΔΕΣΦΑ

7.1 Ετήσιος Σχεδιασμός Εξισορρόπησης Φορτίου και εισήγηση για δέσμευση δυναμικότητας για σκοπούς Εξισορρόπησης Φορτίου

7.1.1 Σκοπός Ελέγχου

Διαφάνεια

7.1.2 Κίνδυνος

Αδιαφάνεια κατά τη σύνταξη της μελέτης υπολογισμού του Ετήσιου Σχεδιασμού Αερίου Εξισορρόπησης και της εισήγησης για τη δέσμευση δυναμικότητας για σκοπούς εξισορρόπησης φορτίου.

7.1.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Σύμφωνα με το άρθρο 46 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ, έως την 1η Ιουνίου κάθε Έτους, ο ΔΕΣΦΑ υποβάλλει στη ΡΑΕ τον Ετήσιο Σχεδιασμό Εξισορρόπησης Φορτίου και την εισήγηση σχετικά με τη δυναμικότητα του ΕΣΦΑ που δεσμεύεται από το Διαχειριστή για Εξισορρόπηση Φορτίου για το επόμενο Έτος, τα οποία, όπως και κάθε τροποποίησή τους, εγκρίνονται από τη ΡΑΕ και δημοσιεύονται με ευθύνη του Διαχειριστή.

Ο Ετήσιος Σχεδιασμός Εξισορρόπησης Φορτίου περιλαμβάνει ιδίως: (α) Προβλέψεις του Διαχειριστή για την εξέλιξη της ζήτησης Φυσικού Αερίου ανά κατηγορία Πελατών σε σχέση με την υφιστάμενη Μεταφορική Ικανότητα του Συστήματος Μεταφοράς, (β) πρόβλεψη σχετικά με τις αναγκαίες Ποσότητες Φυσικού Αερίου για Εξισορρόπηση Φορτίου, όπως τη συνολική ετήσια Ποσότητα Φυσικού Αερίου για Εξισορρόπηση, την εκτιμώμενη κατανομή της κατά τη διάρκεια του Έτους, τη μέγιστη Παροχή και τη μέγιστη ημερήσια Ποσότητα Φυσικού Αερίου για Εξισορρόπηση και (γ) προσδιορισμό των απαιτούμενων χαρακτηριστικών της Σύμβασης ή του συνδυασμού Συμβάσεων Εξισορρόπησης που απαιτείται να συνάψει ο Διαχειριστής.

Για την εκπόνηση της μελέτης ως ζήτηση φυσικού αερίου για το επόμενο έτος θεωρείται αυτή που εκτιμήθηκε από τη Μελέτη Πρόβλεψης Κατανομής Ζήτησης (βλ. παράγραφο 4.1 ανωτέρω).

Για την εκπόνηση του Σχεδιασμού και την εισήγηση για δέσμευση δυναμικότητας, ο Διαχειριστής λαμβάνει υπόψη του ιδίως το Πρόγραμμα Ανάπτυξης του ΕΣΦΑ, τη Μελέτη Κατανομής Ζήτησης που συντάχθηκε βάσει της παραγράφου 4.1 ανωτέρω, τη συνολική ζήτηση Φυσικού Αερίου που εξυπηρετείται μέσω του ΕΣΜΦΑ, τη γεωγραφική κατανομή των καταναλώσεων, την άρση των τεχνικών περιορισμών ως προς τη λειτουργία του Συστήματος και ιδίως κάθε γεγονός το οποίο έχει οδηγήσει ή πρόκειται κατά την εκτίμησή του να οδηγήσει σε συμφόρηση, Έκτακτη Ανάγκη, άρνηση πρόσβασης, τις απαιτήσεις συντήρησης των τμημάτων του ΕΣΦΑ, τις υφιστάμενες Συμβάσεις Μεταφοράς Φυσικού Αερίου, τις υφιστάμενες Συμβάσεις Χρήσης Εγκατάστασης ΥΦΑ καθώς και τις Συμφωνίες Συνδεδεμένου Συστήματος που έχει συνάψει.

Ο Ετήσιος Σχεδιασμός Εξισορρόπησης Φορτίου (ή οι αναθεωρήσεις αυτού) και η εισήγηση για τη δέσμευση δυναμικότητας για σκοπούς εξισορρόπησης εκπονούνται από τη Διεύθυνση Δραστηριότητας Μεταφοράς και Εκμετάλλευσης (Διεύθυνση Διαχείρισης Ροής Αερίου κατόπιν συνεργασίας με τη Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών ως προς το σκέλος που αφορά στα χαρακτηριστικά της Σύμβασης Προμήθειας Φυσικού Αερίου για σκοπούς εξισορρόπησης φορτίου) και αποστέλλονται για σχολιασμό εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών στη Δ/ση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής Ανάπτυξης και Ρυθμιστικών Θεμάτων. Στη συνέχεια, με μέριμνα της Διεύθυνσης Δραστηριοτήτων Μεταφοράς & Εκμετάλλευσης υποβάλλονται στον Δ/ντα Σύμβουλο για έγκριση και κατόπιν αποστέλλονται στη ΡΑΕ για τελική έγκριση. Ο εγκεκριμένος Ετήσιος Σχεδιασμός Εξισορρόπησης Φορτίου και η εισήγηση για τη δέσμευση δυναμικότητας για σκοπούς εξισορρόπησης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΔΕΣΦΑ.

7.1.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς & Εκμετάλλευσης / Διεύθυνση Διαχείρισης Ροής Αερίου, Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής Ανάπτυξης και Ρυθμιστικών Θεμάτων / Δ/ση Δραστηριότητας Στρατηγικής & Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

7.1.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Υπολογιστικό μοντέλο υδραυλικής προσομοίωσης δικτύων μεταφοράς Φυσικού Αερίου σε σταθερή (steady) και δυναμική (transient) κατάσταση “Pipeline Studio” της εταιρείας “Energy Solutions” (εμπορική εφαρμογή)

7.1.6 Συχνότητα

Ετησίως

7.1.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί έλεγχο ετησίως για να διαπιστώσει:

α. Ότι έχει τηρηθεί η διαδικασία που αναφέρεται στην παρ. 7.1.3 παραπάνω.

β. Ότι έχουν τηρηθεί οι αναφερθείσες προθεσμίες.

γ. Ότι ο Ετήσιος Σχεδιασμός Εξισορρόπησης Φορτίου έχει εγκριθεί από τη ΡΑΕ και έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΔΕΣΦΑ

7.2 Προμήθεια Αερίου Εξισορρόπησης και καθορισμός ΗΤΑΕ και κόστους χρήσης του ΕΣΦΑ για σκοπούς εξισορρόπησης φορτίου

7.2.1 Σκοπός Ελέγχου

Διαφάνεια, Ισότιμη Μεταχείριση

7.2.2 Κίνδυνος

Αδιαφάνεια κατά την προμήθεια Αερίου Εξισορρόπησης υπέρ συγκεκριμένου προμηθευτή ή Χρήστη.

7.2.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 47 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ και του νόμου 4001/2011 όπως ισχύει, ο ΔΕΣΦΑ συνάπτει συμβάσεις προμήθειας Αερίου Εξισορρόπησης με Χρήστες ή προμηθευτές (Συμβάσεις Εξισορρόπησης Φορτίου).

Οι Συμβάσεις Εξισορρόπησης Φορτίου συνάπτονται μετά την έγκριση από τη ΡΑΕ του Ετήσιου Σχεδιασμού Εξισορρόπησης Φορτίου, είτε κατόπιν σχετικού διαγωνισμού που

διεξάγει ο Διαχειριστής σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών του, είτε σύμφωνα με τη διάταξη της παραγράφου 1 του άρθρου 91 του νόμου 4001/2011.

Στις Συμβάσεις Εξισορρόπησης Φορτίου καθορίζονται ιδίως: (α) Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των συμβαλλομένων μερών, (β) η υποχρέωση των αντισυμβαλλόμενων του Διαχειριστή να προσαρμόζουν την παροχή με την οποία παραδίδουν ή παραλαμβάνουν Φυσικό Αέριο από το ΕΣΜΦΑ σύμφωνα με τις οδηγίες του Διαχειριστή στο πλαίσιο των Πράξεων Εξισορρόπησης και (γ) το τίμημα που θα καταβάλει ο Διαχειριστής ή ο αντισυμβαλλόμενός του, ανάλογα με την περίπτωση, για την Ποσότητα Φυσικού Αερίου που θα παραλαμβάνουν σύμφωνα με τους όρους της Σύμβασης στο πλαίσιο Πράξης Εξισορρόπησης.

Αν οι συμβάσεις για την προμήθεια Αερίου Εξισορρόπησης συνάπτονται με την Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση, αποστέλλονται προς έγκριση στη ΡΑΕ πριν την υπογραφή τους σύμφωνα με την παράγραφο 7 του άρθρου 63 Γ του νόμου 4001/11 και θεωρούνται ως εγκριθείσες σιωπηρώς αν η ΡΑΕ δεν φέρει αντίρρηση εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την υποβολή τους. Σε κάθε άλλη περίπτωση, οι οικονομικοί όροι των συμβάσεων αποστέλλονται στη ΡΑΕ προς έγκριση πριν την υπογραφή των συμβάσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 48 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ.

Μετά την έγκριση του Ετήσιου Σχεδιασμού Εξισορρόπησης Φορτίου από τη ΡΑΕ και την αποστολή σε αυτήν των συμβάσεων προμήθειας Αερίου Εξισορρόπησης ή των οικονομικών όρων αυτών, η Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού συντάσσει την Εισήγηση σχετικά με το κόστος χρήσης του ΕΣΦΑ και την τιμή ΗΤΑΕ για σκοπούς εξισορρόπησης και τον τρόπο κατανομής του στους Χρήστες. Στη εισήγηση αυτή περιλαμβάνεται και ο τρόπος υπολογισμού της Ημερήσιας Τιμής Αερίου Εξισορρόπησης. Το σχέδιο εισήγησης αποστέλλεται στη Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς και Εκμετάλλευσης για σχολιασμό και στη συνέχεια υποβάλλεται στον Δ/ντα Σύμβουλο για έγκριση και αποστολή στη ΡΑΕ προς έγκριση. Οι εγκεκριμένες χρεώσεις για σκοπούς εξισορρόπησης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΔΕΣΦΑ με μέριμνα της Δ/νσης Εμπορίας Ρυθμιζομένων Υπηρεσιών.

7.2.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Δ/νση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς & Εκμετάλλευσης / Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής Ανάπτυξης και Ρυθμιστικών Θεμάτων / Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

7.2.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Δεν εφαρμόζεται

7.2.6 Συχνότητα

Ετήσια.

7.2.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί έλεγχο κατά περίπτωση ώστε να διαπιστώσει ότι έχει τηρηθεί η ανωτέρω διαδικασία.

7.3. Μελέτη Αντιστάθμισης Αερίου Λειτουργίας

7.3.1 Σκοπός Ελέγχου

Διαφάνεια

7.3.2 Κίνδυνος

Αδιαφάνεια κατά τη σύνταξη της μελέτης υπολογισμού του Ετήσιου Σχεδιασμού Αερίου Εξισορρόπησης και της εισήγησης για τη δέσμευση δυναμικότητας για σκοπούς εξισορρόπησης φορτίου.

7.3.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Εφαρμόζεται το άρθρο 46 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Η Μελέτη Αντιστάθμισης Αερίου Λειτουργίας εκπονείται σε ετήσια βάση από τη Διεύθυνση Λειτουργίας και Συντήρησης ΕΣΜΦΑ κατόπιν συνεργασίας με τη Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών (ως προς το σκέλος που αφορά στα χαρακτηριστικά της Σύμβασης Αντιστάθμισης Προμήθειας Φυσικού Αερίου για την Αντιστάθμιση του Αερίου Λειτουργίας) και τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ροής Αερίου ως προς το σκέλος των

προβλέψεων της ζήτησης Φυσικού Αερίου και της προβλεπόμενης εξυπηρέτησής της από το παραδιδόμενο στο ΕΣΜΦΑ Φυσικό Αέριο μέσω των Σημείων Εισόδου του, και περιλαμβάνει:

- Τη μεθοδολογία υπολογισμού του Αερίου Λειτουργίας στο Σύστημα Μεταφοράς και ιδίως των Φυσικών Απωλειών
- Την πρόβλεψη σχετικά με τις αναγκαίες Ποσότητες ΦΑ που θα απαιτηθούν κατά το επόμενο έτος για την αντιστάθμιση Αερίου Λειτουργίας
- Τον προσδιορισμό των απαιτούμενων χαρακτηριστικών της Σύμβασης ή του συνδυασμού Συμβάσεων Αντιστάθμισης Αερίου Λειτουργίας που απαιτείται να συνάψει ο Διαχειριστής, προκειμένου για την αντιστάθμιση του Αερίου Λειτουργίας του ΕΣΜΦΑ κατά το επόμενο έτος.

Το σχέδιο Μελέτης Αντιστάθμισης Αερίου Λειτουργίας αποστέλλεται στη Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής, Ανάπτυξης και Ρυθμιστικών Θεμάτων για σχολιασμό εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών.

Στη συνέχεια η μελέτη, αφού εγκριθεί από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, αποστέλλεται στη ΡΑΕ προς έγκριση. Η εγκεκριμένη Μελέτη Αντιστάθμισης Αερίου Λειτουργίας αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΔΕΣΦΑ.

Με τον ίδιο τρόπο πραγματοποιούνται οι αναθεωρήσεις αυτής

7.3.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς & Εκμετάλλευσης / Διεύθυνση Λειτουργίας & Συντήρησης ΕΣΜΦΑ, Διεύθυνση Διαχείρισης Ροής Αερίου, Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής Ανάπτυξης και Ρυθμιστικών Θεμάτων / Δ/ση Δραστηριότητας Στρατηγικής & Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

7.3.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Υπολογιστικό μοντέλο υδραυλικής προσομοίωσης δικτύων μεταφοράς Φυσικού Αερίου σε σταθερή (steady) και δυναμική (transient) κατάσταση “Pipeline Studio” της εταιρείας “Energy Solutions” (εμπορική εφαρμογή)

7.3.6 Συχνότητα

Ετησίως

7.3.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί έλεγχο ετησίως για να διαπιστώσει:

α. Ότι έχει τηρηθεί η διαδικασία που αναφέρεται στην παρ. 7.3.3 παραπάνω.

β. Ότι έχουν τηρηθεί οι αναφερθείσες προθεσμίες.

γ. Ότι η Μελέτη Αντιστάθμισης Αερίου λειτουργίας έχει εγκριθεί από τη ΡΑΕ και έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΔΕΣΦΑ

7.4 Προμήθεια Αερίου Λειτουργίας και εισήγηση Μοναδιαίας Χρέωσης Αντιστάθμισης Αερίου Λειτουργίας

7.4.1 Σκοπός Ελέγχου

Διαφάνεια, Ισότιμη Μεταχείριση

7.4.2 Κίνδυνος

Αδιαφάνεια κατά την προμήθεια Αερίου Εξισορρόπησης υπέρ συγκεκριμένου προμηθευτή ή Χρήστη.

7.4.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Εφαρμόζονται τα άρθρα 57, 58 και 60 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Η Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζομένων Υπηρεσιών καταρτίζει μία ή περισσότερες συμβάσεις για την προμήθεια και παράδοση στο ΕΣΜΦΑ Αερίου Λειτουργίας (Συμβάσεις Αντιστάθμισης Αερίου Λειτουργίας). Για τον καθορισμό των ποσοτήτων που απαιτούνται σε ετήσια βάση για την αντιστάθμιση Αερίου Λειτουργίας λαμβάνεται υπόψη η σχετική μελέτη που συντάχθηκε βάσει της παραγράφου 6.3.18.1 ανωτέρω. Οι συμβάσεις αυτές συνάπτονται είτε κατόπιν σχετικού διαγωνισμού που διεξάγει ο Διαχειριστής σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών του είτε σύμφωνα με τη διάταξη της παραγράφου 1 του άρθρου 91 του Νόμου 4001/2011.

Η προμήθεια Ποσότητας Φυσικού Αερίου για την αντιστάθμιση Αερίου Λειτουργίας δύναται να πραγματοποιείται και μέσω της Σύμβασης Εξισορρόπησης Φορτίου. Στην περίπτωση αυτή, οι Ποσότητες Φυσικού Αερίου που προμηθεύεται ο Διαχειριστής για

Εξισορρόπηση Φορτίου και για αντιστάθμιση Αερίου Λειτουργίας καθώς και το αντίστοιχο τίμημα αναγράφονται διακριτά στη Σύμβαση Εξισορρόπησης Φορτίου.

Σύμφωνα με την παράγραφο 7 του άρθρου 63Γ του νόμου 4001/11, εφόσον οι συμβάσεις συνάπτονται με την Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση, υποβάλλονται στη ΡΑΕ προς έγκριση πριν την υπογραφή τους και θεωρούνται εγκριθείσες σιωπηρώς, αν η ΡΑΕ δεν φέρει αντίρρηση εντός τριάντα (30) ημερών από την υποβολή τους. Σε κάθε άλλη περίπτωση, ο Διαχειριστής υποβάλλει στη ΡΑΕ αντίγραφα των Συμβάσεων Αντιστάθμισης Αερίου Λειτουργίας το αργότερο εντός τριάντα (30) ημερών από τη σύναψή τους (άρθρο 57 παρ.3 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ). Ωστόσο, για την αποφυγή πιθανών ενστάσεων, οι οικονομικοί όροι των εν λόγω συμβάσεων γνωστοποιούνται στη ΡΑΕ τουλάχιστον 30 ημέρες πριν την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων για πιθανές παρατηρήσεις.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Διαγωνιστική διαδικασία για την προμήθεια Αερίου Λειτουργίας, βάσει της Ελληνικής και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας	ΔΕΣΦΑ	Υποψήφιοι προμηθευτές αερίου, Χρήστες / Ελεγκτικό Συνέδριο
Ανάθεση Σύμβασης Προμήθειας Αερίου Λειτουργίας βάσει της Ελληνικής και Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας και ενημέρωση ΡΑΕ	ΔΕΣΦΑ(*)	ΡΑΕ
Διαχείριση Σύμβασης Αερίου Λειτουργίας	ΔΕΣΦΑ	

(*): Αν η σύμβαση συνάπτεται με την Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση, αποστέλλεται για έγκριση στη ΡΑΕ πριν την υπογραφή της.

Σε συνέχεια της αποστολής των συμβάσεων στη ΡΑΕ (και της έγκρισής τους αν πρόκειται για συμβάσεις με την Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση), η Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ετοιμάζει την εισήγηση για τη μοναδιαία χρέωση αντιστάθμισης Αερίου Λειτουργίας, η οποία, μετά τη λήψη σχολίων από τη Δ/νση Εμπορίας Ρυθμιζομένων Υπηρεσιών, υποβάλλεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο για έγκριση και αποστολή στη ΡΑΕ προς τελική έγκριση. Η αποστολή στη ΡΑΕ πραγματοποιείται τουλάχιστον 2 μήνες πριν την έναρξη κάθε

έτους, σύμφωνα με το άρθρο 60 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Οι εγκεκριμένες χρεώσεις για την αντιστάθμιση του αερίου λειτουργίας αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΔΕΣΦΑ.

7.4.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Δ/ση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς & Εκμετάλλευσης / Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής Ανάπτυξης και Ρυθμιστικών Θεμάτων / Διεύθυνση Δραστηριότητας Στρατηγικής και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

7.4.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Δεν εφαρμόζεται

7.4.6 Συχνότητα

Ετήσια

7.4.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π διενεργεί έλεγχο κατά περίπτωση ώστε να διαπιστώσει ότι έχει τηρηθεί η ανωτέρω διαδικασία.

8. ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ

Σημ. Πλήρεις και αναλυτικές διαδικασίες για την Παροχή Υπηρεσιών Μεταφοράς περιλαμβάνονται στον Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ, η τήρηση της ολότητας του οποίου αποτελεί σημείο ελέγχου. Στην ενότητα αυτή περιγράφονται ορισμένες κρίσιμες διαδικασίες.

8.1 Σκοπός Ελέγχου

Ισότιμη μεταχείριση,
Διαφάνεια

8.2 Κίνδυνος

Η διακριτική μεταχείριση εκ μέρους του ΔΕΣΦΑ υπέρ συγκεκριμένων Χρηστών κατά παράβαση των διατάξεων της Ελληνικής αλλά και της Ευρωπαϊκής νομοθεσίας.

8.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

8.3.1 Δέσμευση Μεταφορικής Ικανότητας

Εφαρμόζονται τα άρθρα 68, 71 του ν. 4001/2001 και το άρθρο 8 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Για τη δέσμευση Μεταφορικής Ικανότητας στο Εθνικό Σύστημα Μεταφοράς Φυσικού Αερίου απαιτείται η σύναψη Σύμβασης Μεταφοράς μεταξύ Χρηστών και ΔΕΣΦΑ, κατά τα προβλεπόμενα στο Νόμο, στον Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ και στην πρότυπη Σύμβαση Μεταφοράς. Προς τον σκοπό αυτόν οι Χρήστες υποβάλλουν σχετικό αίτημα στον Διαχειριστή, το οποίο εξετάζεται από τη Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών εντός προκαθορισμένων προθεσμιών, ως προς την πληρότητα και τη συμβατότητά του με το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Εφόσον είναι τεχνικώς εφικτή η ικανοποίηση του σχετικού αιτήματος συνάπτεται η αντίστοιχη Σύμβαση Μεταφοράς. Σε περίπτωση απόρριψης του αιτήματος ενημερώνεται σχετικά ο αιτών και η Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Υποβολή αιτήματος	Χρήστης	ΔΕΣΦΑ
Αίτηση υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης

Υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων	Χρήστης	ΔΕΣΦΑ
Έγκριση αιτήματος	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Απόρριψη αιτήματος	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης, ΡΑΕ

8.3.2 Μεταβολή Δεσμευμένης Μεταφορικής Ικανότητας

Εφαρμόζονται τα άρθρα 11 και 12 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Χρήστες Μεταφοράς δικαιούνται κατά την διάρκεια ισχύος της Σύμβασης Μεταφοράς που έχουν συνάψει με τον Διαχειριστή να προβούν στην τροποποίηση της Μεταφορικής Ικανότητας που έχουν δεσμεύσει στο πλαίσιο της προαναφερθείσας συμβάσεως. Προς το σκοπό αυτόν οι Χρήστες Μεταφοράς υποβάλλουν σχετικό αίτημα το οποίο εξετάζεται εντός προκαθορισμένων προθεσμιών, από τη Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών.

Υποχρεωτική μεταβολή της Δεσμευμένης Μεταφορικής Ικανότητας είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί από το Διαχειριστή σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζονται στον Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Υποβολή αιτήματος	Χρήστης Μεταφοράς	ΔΕΣΦΑ
Έγκριση αιτήματος	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης Μεταφοράς
Απόρριψη αιτήματος	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης Μεταφοράς, ΡΑΕ
Ενημέρωση τροποποίησης της Σύμβασης	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης Μεταφοράς

Error! Hyperlink reference not valid. Αποδέσμευση Μεταφορικής Ικανότητας

Εφαρμόζονται το άρθρο 71 του ν. 4001/2001 και τα άρθρα 15, 16, 18 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Ο Διαχειριστής δύναται να αποδεσμεύει, με αιτιολογημένη απόφασή της Διοίκησης της εταιρείας κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών, Δεσμευμένη Μεταφορική Ικανότητα που έχει δεσμευθεί από Χρήστη Μεταφοράς, στο πλαίσιο Σύμβασης Μεταφοράς που έχει συνάψει ο

τελευταίος, εφόσον αυτή, κατά περίπτωση, δεν χρησιμοποιείται ή δεν πρόκειται να χρησιμοποιηθεί για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα και η μη χρησιμοποίησή της επηρεάζει αρνητικά την ασφαλή, ομαλή και αποδοτική λειτουργία του ΕΣΜΦΑ ή/και εμποδίζει την πρόσβαση τρίτων σε αυτό.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Υποβολή αιτήματος	Χρήστης Μεταφοράς Α	ΔΕΣΦΑ
Ενημέρωση πρόθεσης αποδέσμευσης	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης Μεταφοράς Β, ΡΑΕ
Αιτιολόγηση χρησιμοποίησης μεταφορικής ικανότητας	Χρήστης Μεταφοράς Β	ΔΕΣΦΑ
Αιτιολογημένη απόφαση Διαχειριστή περί αποδέσμευσης Μεταφορικής Ικανότητας	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης Μεταφοράς Α, Χρήστης Μεταφοράς Β, ΡΑΕ

8.3.4 Εκχώρηση Μεταφορικής Ικανότητας

Εφαρμόζονται το άρθρο 71 του ν. 4001/2001 και τα άρθρο 14 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ Κάθε Χρήστης Μεταφοράς δικαιούται να εκχωρεί μέρος ή το σύνολο της Μεταφορικής Ικανότητας που έχει δεσμεύσει σε άλλο Χρήστη. Για το σκοπό αυτό υποβάλλεται στη Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών κάθε στοιχείο σχετικά με την αιτούμενη εκχώρηση. Η προαναφερθείσα Διεύθυνση λαμβάνοντας υπ' όψιν του τις προθεσμίες και τα οριζόμενα στον Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ ενημερώνει, μέσω του Ηλεκτρονικού συστήματος Συναλλαγών, κάθε ενδιαφερόμενο σχετικά με την πρόταση εκχώρησης και εγκρίνει ή απορρίπτει την εκχώρηση Μεταφορικής Ικανότητας από Χρήστη Α σε Χρήστη Β.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Υποβολή προσφοράς εκχώρησης (*)	Χρήστης Μεταφοράς Α	ΔΕΣΦΑ

Έλεγχος προσφοράς απόρριψη / ανάρτηση στο Ηλεκτρονικό Σύστημα Συναλλαγών (*)	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης Μεταφοράς Α
Υποβολή προσφορών αποδοχής Εκχώρησης (*)	Χρήστης Μεταφοράς Β	ΔΕΣΦΑ
Ενημέρωση σχετικά με τις υποβληθείσες προσφορές αποδοχής εκχώρησης (*)	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης Μεταφοράς Α
Υποβολή στοιχείων εκχώρησης	Χρήστης Μεταφοράς Α, Χρήστης Μεταφοράς Β	ΔΕΣΦΑ
Έγκριση / απόρριψη εκχώρησης	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης Μεταφοράς Α, Χρήστης Μεταφοράς Β

(*) Ενδέχεται να μην εφαρμόζονται άμεσα

8.3.5 Μεταπώληση Φυσικού αερίου

Εφαρμόζονται το άρθρο 84 του ν. 4001/2001 και τα άρθρο 19 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Επιλέγων Πελάτης μπορεί να προσφέρει προς μεταπώληση Ποσότητες Φυσικού Αερίου τις οποίες προμηθεύεται ή εισάγει σε άλλο Επιλέγοντα Πελάτη. Για το σκοπό αυτό υποβάλλει στη Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών τα απαραίτητα έγγραφα, όπως αυτά καθορίζονται στον Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ. Η παραπάνω Διεύθυνση εγκρίνει ή απορρίπτει την μεταπώληση Φυσικού Αερίου από Επιλέγοντα Πελάτη σε άλλο Επιλέγοντα Πελάτη, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στον Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
----------	------------	-----------

Υποβολή πρότασης μεταπώλησης(*)	Προσφέρων Πελάτης	ΔΕΣΦΑ
Έλεγχος προσφοράς απόρριψη / ανάρτηση στο Ηλεκτρονικό Σύστημα Συναλλαγών (*)	ΔΕΣΦΑ	Προσφέρων Πελάτης
Υποβολή προσφοράς αποδοχής μεταπώλησης (*)	Επιλέγων Πελάτης	ΔΕΣΦΑ
Υποβολή αίτησης μεταπώλησης	Προσφέρων Πελάτης	ΔΕΣΦΑ
Έγκριση / απόρριψη αίτησης μεταπώλησης	ΔΕΣΦΑ	Προσφέρων Πελάτης

(*) Ενδέχεται να μην εφαρμόζονται

8.3.6 Κατανομή ποσοτήτων Φ.Α.

Εφαρμόζονται το άρθρο 68 του ν. 4001/2001 και τα άρθρο 7 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Η Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ροής Αερίου υπολογίζει και ενημερώνει, κατά τα προβλεπόμενα στον Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ, κάθε Χρήστη Μεταφοράς σχετικά με την Ποσότητα Φυσικού Αερίου που παραδόθηκε από αυτόν σε Σημείο Εισόδου ή παραλήφθηκε από αυτόν σε Σημείο Εξόδου σε Ημερήσια (ενδεικτική κατανομή που αφορά την αμέσως προηγούμενη Ημέρα) και Μηνιαία (αρχική και τελική κατανομή που αφορά κάθε Ημέρα του αμέσως προηγούμενου Μήνα) βάση.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Υπολογισμός / αποστολή Κατανομής (*)	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης Μεταφοράς
Αντιρρήσεις επί της Κατανομής (**)	Χρήστης Μεταφοράς	ΔΕΣΦΑ

Υπολογισμός / αποστολή τελικής Κατανομής	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης Μεταφοράς
---------------------------------------------	-------	-------------------

(*) αφορά την ενδεικτική και αρχική κατανομή

(**) αφορά την αρχική κατανομή

8.3.7 Έγκριση και τροποποίηση Εβδομαδιαίας Δήλωσης

Εφαρμόζεται το άρθρο 24 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Για την καλή, αξιόπιστη, ασφαλή και πλέον οικονομική λειτουργία του ΕΣΜΦΑ, η Διεύθυνση Διαχείρισης Ροής Αερίου εκπονεί Εβδομαδιαίο Προγραμματισμό, μέσω του οποίου προγραμματίζεται ο τρόπος λειτουργίας του ΕΣΜΦΑ κάθε Ημέρα της επόμενης Εβδομάδας. Για το σκοπό αυτό, κάθε Χρήστης Μεταφοράς υποβάλλει στον ΔΕΣΦΑ Εβδομαδιαία Δήλωση Παράδοσης και Παραλαβής Φυσικού Αερίου, η οποία εξετάζεται εντός των προθεσμιών καθορίζονται στον Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ από την Δ/ση Διαχείρισης Ροής Αερίου του ΔΕΣΦΑ.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Υποβολή εβδομαδιαίας δήλωσης	Χρήστης	ΔΕΣΦΑ
Έγκριση / Τροποποίησης Εβδομαδιαίας Δήλωσης	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης

8.3.8 Έγκριση και απόρριψη Ημερησίων Δηλώσεων

Εφαρμόζεται το άρθρο 27 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Για την καλή, αξιόπιστη, ασφαλή και πλέον οικονομική λειτουργία του ΕΣΜΦΑ, η Διεύθυνση Διαχείρισης Ροής Αερίου εκπονεί Ημερήσιο Προγραμματισμό μέσω του οποίου προγραμματίζεται ο τρόπος λειτουργίας του ΕΣΜΦΑ την επόμενη Ημέρα. Για το σκοπό αυτό, κάθε Χρήστης Μεταφοράς υποβάλλει στον ΔΕΣΦΑ Δηλώσεις Παράδοσης και Παραλαβής Φυσικού

Αερίου, οι οποίες εξετάζονται από τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ροής Αερίου, εντός των προθεσμιών καθορίζονται στον Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Υποβολή Ημερήσιας δήλωσης	Χρήστης	ΔΕΣΦΑ
Έγκριση ή Απόρριψη Ημερήσιας Δήλωσης	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Υποβολή Νέας Ημερήσιας δήλωσης (στην περίπτωση απόρριψης της αρχικής δήλωσης)	Χρήστης	ΔΕΣΦΑ
Έγκριση ή Απόρριψη Νέας Ημερήσιας Δήλωσης	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης

8.3.9 Παράδοση / Παραλαβή Αερίου Εκτός Προδιαγραφών

Εφαρμόζονται τα άρθρα 33 και 41 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ.

Ο ΔΕΣΦΑ (Δ/νση Διαχείρισης Ροής Αερίου) ενημερώνει τους Χρήστες Μεταφοράς εντός των προθεσμιών που καθορίζονται στον Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ , όταν διαπιστώνει, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Κανονισμό Μετρήσεων ΕΣΦΑ ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο, ότι Φυσικό Αέριο το οποίο θα είναι διαθέσιμο προς παράδοση/παραλαβή ή παραδίδεται/παραλαμβάνεται ή έχει παραδοθεί/παραληφθεί σε Σημείο Εισόδου/Εξόδου του ΕΣΜΦΑ είναι Αέριο Εκτός Προδιαγραφών. Ομοίως η ανωτέρω Διεύθυνση ενημερώνει τους Χρήστες Μεταφοράς εντός προκαθορισμένων προθεσμιών που καθορίζονται στον Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ για την αποκατάστασή του Φυσικού Αερίου σε συνθήκες συμβατές με τις Προδιαγραφές Ποιότητας Φυσικού Αερίου.

Ο ΔΕΣΦΑ (Δ/νση Διαχείρισης Ροής Αερίου) δύναται να προβεί σε όλα τα αναγκαία και κατάλληλα μέτρα άμβλυνσης των συνεπειών παράδοσης Αερίου Εκτός Προδιαγραφών, ώστε το Φυσικό Αέριο να καταστεί συμβατό με τις Προδιαγραφές Ποιότητας Φυσικού Αερίου, εφόσον συντρέχει η δυνατότητα αυτή χωρίς να διακινδυνεύεται η ασφαλής, αξιόπιστη και αποδοτική λειτουργία του ΕΣΦΑ και ενημερώνει τους Χρήστες Μεταφοράς, και αιτιολογώντας τη σχετική απόφασή της.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Ενημέρωση Χρήστη για παραβίαση	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Αιτιολογημένη Ενημέρωση Χρήστη για επιβολή μέτρων, εφόσον συντρέχει αυτή η δυνατότητα	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Ενημέρωση Χρήστη για αποκατάσταση	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης

8.3.10 Παραβίαση Ελάχιστης Πίεσης Εισόδου

Εφαρμόζεται το άρθρο 34 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Σε περίπτωση που η Διεύθυνση Διαχείρισης Ροής Αερίου διαπιστώνει, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Κανονισμό Μετρήσεων ΕΣΦΑ ή με κάθε πρόσφορο μέσο, ότι Φυσικό Αέριο παραδίδεται σε Σημείο Εισόδου σε πίεση μικρότερη της ελάχιστης πίεσης παράδοσης Φυσικού Αερίου (Ελάχιστη Πίεση Εισόδου), ενημερώνει κάθε Χρήστη Μεταφοράς, εντός προκαθορισμένων προθεσμιών που καθορίζονται στον Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ, με τον οποίο έχει συνάψει Σύμβαση Μεταφοράς η οποία περιλαμβάνει το εν λόγω Σημείο Εισόδου για το γεγονός αυτό. Ομοίως η ανωτέρω Διεύθυνση ενημερώνει τους Χρήστες Μεταφοράς εντός προκαθορισμένων προθεσμιών που καθορίζονται στον Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ για την

αποκατάσταση (δηλ. μεγαλύτερης ή ίσης της Ελάχιστης Πίεσης Εισόδου) της Πίεσης Παράδοσης.

Ο Διαχειριστής δύναται να προβεί σε μέτρα άμβλυνσης των συνεπειών Παραβίασης Ελάχιστης Πίεσης Εισόδου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ και ενημερώνει τους Χρήστες Μεταφοράς εγγράφως, αιτιολογώντας τη σχετική απόφασή του.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Ενημέρωση Χρήστη για παραβίαση Πίεσης Παράδοσης σε Σημείο Εισόδου του ΕΣΜΦΑ	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Αιτιολογημένη Ενημέρωση Χρήστη για επιβολή μέτρων	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Ενημέρωση Χρήστη για άρση μέτρων	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Ενημέρωση Χρήστη για αποκατάσταση Πίεσης Παράδοσης σε Σημείο Εισόδου του ΕΣΜΦΑ	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης

8.3.11 Έκτακτη Ανάγκη και Περιορισμοί Διακίνησης Φυσικού Αερίου

Εφαρμόζεται το άρθρο 73 του ν. 4001/2011 και το άρθρο 63 του Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ. Η Μονάδα Διαχείρισης Κρίσεων (ΜΔΚ) του ΔΕΣΦΑ που αποτελείται από τους Διευθυντές Δραστηριοτήτων Μεταφοράς & Εκμετάλλευσης, Διαχείρισης Ροής Αερίου, Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών, Λειτουργίας & Συντήρησης Ε.Σ.Μ.Φ.Α, ΥΦΑ και Ασφάλειας, Υγείας, Ποιότητας & Περιβάλλοντος, με οποιοδήποτε τρόπο και ιδίως μετά από αναφορά Χρήστη, αν διαπιστώσει Έκτακτη Ανάγκη, ενημερώνει άμεσα και με κάθε πρόσφορο μέσο τους Χρήστες, παραθέτοντας τους λόγους που προκάλεσαν την Έκτακτη Ανάγκη, τις συνέπειες αυτής και τον προβλεπόμενο χρόνο διάρκειάς της.

Η ΜΔΚ του ΔΕΣΦΑ λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα σύμφωνα με το Σχέδιο Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών και Διαχείρισης Κρίσεων για την αντιμετώπιση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης και τον Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ.

Οι Χρήστες οφείλουν να εκτελούν άμεσα κάθε εντολή που εκδίδει η ΜΔΚ του ΔΕΣΦΑ και να υποβάλλουν αναλόγως Δηλώσεις.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Ενημέρωση Χρήστη για την Διαπίστωση της Έκτακτης Ανάγκης	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Εντολή Λειτουργικής Ροής ΦΑ Χρήστη	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Άρση Λειτουργικής Ροής ΦΑ Χρήστη	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Ενημέρωση Χρήστη για την Λήξη της Έκτακτης Ανάγκης	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης

8.3.12 Ημέρα Περιορισμένης Μεταφορικής Ικανότητας

Εφαρμόζεται το άρθρο 64 του Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ.

Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ροής Αερίου ενημερώνει τη ΡΑΕ και τους Χρήστες Μεταφοράς μέσω του Ηλεκτρονικού Πληροφοριακού Συστήματος ή με κάθε πρόσφορο μέσο σχετικά με την επέλευση ή την αναμενόμενη ύπαρξη Ημέρας Περιορισμένης Μεταφορικής Ικανότητας.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Ενημέρωση ΡΑΕ και Χρήστη για την Διαπίστωση Ημέρας Περιορισμένης	ΔΕΣΦΑ	ΡΑΕ, Χρήστης

Μεταφορικής Ικανότητας		
Εντολή Λειτουργικής Ροής ΦΑ Χρήστη	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Άρση Λειτουργικής Ροής ΦΑ Χρήστη	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Ενημέρωση Χρήστη για την Λήξη της Ημέρας Περιορισμένης Μεταφορικής Ικανότητας	ΔΕΣΦΑ	ΡΑΕ, Χρήστης

8.3.13 Προγραμματισμός Ετήσιας Συντήρησης

Εφαρμόζεται το άρθρο 98 του Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ.

Η Διεύθυνση Λειτουργίας & Συντήρησης Ε.Σ.Μ.Φ.Α. και η Δ/νση ΥΦΑ σε συνεργασία με την Δ/νση Διαχείρισης Ροής Αερίου καταρτίζουν και δημοσιεύουν, εντός προθεσμίας που καθορίζεται στον Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ, το Ετήσιο Πρόγραμμα Συντήρησης στο ΕΣΜΦΑ και στην Εγκατάσταση ΥΦΑ Ρεβυθούσας για το επόμενο Έτος.

Στο πρόγραμμα αυτό περιλαμβάνεται χρονοδιάγραμμα υλοποίησης κάθε έργου, και τίθενται χρονικά ορόσημα, σύμφωνα με τα οποία καθορίζεται ο χρόνος ολοκλήρωσης των εργασιών κατά τρόπο δεσμευτικό.

Η Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών εντός προκαθορισμένων προθεσμιών οφείλει να ενημερώνει εγγράφως τους Χρήστες Μεταφοράς και Εγκατάστασης ΥΦΑ που επηρεάζονται από τις εργασίες αυτές, παρέχοντας πληροφορίες για το είδος και τις συνέπειες των απαιτούμενων εργασιών καθώς και για τον προβλεπόμενο χρόνο διάρκειάς τους.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Ενημέρωση Χρήστη για το Ετήσιο Πρόγραμμα Συντήρησης ΕΣΜΦΑ και Εγκατάστασης ΥΦΑ Ρεβυθούσας	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Ενημέρωση Χρήστη πριν την έναρξη εργασιών συντήρησης	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης

8.3.14 Εργασίες Έκτακτης Συντήρησης

Εφαρμόζεται το άρθρο 99 του Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ.

Πριν από την εκτέλεση εργασιών Έκτακτης Συντήρησης, ο Διαχειριστής και συγκεκριμένα η Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών σε συνεργασία με την Διεύθυνση του ΔΕΣΦΑ που είναι υπεύθυνη για την Έκτακτη Συντήρηση, οφείλει να ενημερώνει τους Χρήστες Μεταφοράς και Εγκατάστασης ΥΦΑ με κάθε πρόσφορο μέσο και εντός εύλογου χρόνου σχετικά με το είδος, την έκταση και την προβλεπόμενη χρονική διάρκεια των εργασιών αυτών.

Για τον καθορισμό του χρόνου εκτέλεσης εργασιών Έκτακτης Συντήρησης ο ΔΕΣΦΑ οφείλει να λαμβάνει υπόψη τις απόψεις των Χρηστών Μεταφοράς και Εγκατάστασης ΥΦΑ και των διαχειριστών Συνδεδεμένων Συστημάτων και οποιουδήποτε άλλου φυσικού ή νομικού προσώπου έχει έννομο συμφέρον, εφόσον δεν τίθεται θέμα ασφαλούς και αξιόπιστης λειτουργίας του ΕΣΦΑ

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Ενημέρωση	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης

Χρήστη για την έκτακτη Συντήρηση		
----------------------------------------	--	--

8.3.15 Ετήσιο Πρόγραμμα Βαθμονομήσεων

Εφαρμόζεται το άρθρο 27 του Κανονισμού Μετρήσεων του ΕΣΦΑ. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ροής Αερίου κατόπιν συνεργασίας με τη Διεύθυνση Λειτουργίας & Συντήρησης Ε.Σ.Μ.Φ.Α. καταρτίζει και δημοσιεύει, εντός προκαθορισμένων προθεσμιών, το Ετήσιο Πρόγραμμα Βαθμονομήσεων του Εξοπλισμού Μέτρησης των Σταθμών των Σημείων Εισόδου/Εξόδου του ΕΣΜΦΑ για το επόμενο Έτος, λαμβάνοντας υπόψη την απαιτούμενη συχνότητα βαθμονόμησης ανά κατηγορία εξοπλισμού.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Ενημέρωση Χρήστη για το Ετήσιο Πρόγραμμα Βαθμονομήσεων	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Ενημέρωση Χρήστη πριν την έναρξη των εργασιών βαθμονόμησης	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης

8.3.16 Βαθμονόμηση Μετρητικών Σταθμών

Εφαρμόζονται τα άρθρα 26-29 του Κανονισμού Μετρήσεων του ΕΣΜΦΑ και ο Κώδικας Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Η διαδικασία βαθμονόμησης περιλαμβάνει τόσο την δοκιμή ακριβείας του Εξοπλισμού Μέτρησης όσο και την ρύθμισή του σε σύγκριση με πρότυπο εξοπλισμό αναφοράς (συσκευή εργασίας) που χρησιμοποιεί ο Διαχειριστής, ο οποίος ονομάζεται Εξοπλισμός Βαθμονόμησης.

Η συχνότητα των βαθμονομήσεων που διενεργούνται από προσωπικό του Διαχειριστή καθορίζεται από το Ετήσιο Πρόγραμμα Βαθμονομήσεων που συντάσσει η Διεύθυνση

Λειτουργίας και Συντήρησης ΕΣΜΦΑ το οποίο γνωστοποιείται εγκαίρως (κάθε Δεκέμβριο του προηγούμενου έτους) στους Χρήστες.

Η διαδικασία περιλαμβάνει:

Βαθμονόμηση των μετρητικών ρευμάτων (Μετρητή Τουρμπίνας / Μετρητή υπερήχων / Μετρητή διαφράγματος) και έλεγχος των Υπολογιστών Ροής

Έλεγχος Στροβιλομετρητών (Μετρητές τουρμπίνας) σε σειρά

Έλεγχος Μετρητή Διαφράγματος

Βαθμονόμηση Αέριου Χρωματογράφου

Έλεγχος Αναλυτή Σημείου Δρόσου

Κατά τις βαθμονομήσεις του Εξοπλισμού Μέτρησης Μετρητικού Σταθμού Σημείου Εισόδου ή Εξόδου του ΕΣΜΦΑ από το Διαχειριστή καλούνται και έχουν δικαίωμα να παρίστανται οι Χρήστες οι οποίοι έχουν δεσμεύσει μεταφορική ικανότητα στο Σημείο αυτό.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Υποβολή ετήσιου προγράμματος βαθμονομήσεων	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Κοινοποίηση ημερομηνίας εκτέλεσης εργασιών βαθμονόμησης	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Υποβολή πρωτοκόλλων ελέγχου - βαθμονόμησης	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης

8.3.17 Έκθεση Λειτουργίας του ΕΣΦΑ

Εφαρμόζονται το άρθρο 68 του Νόμου 4001/2011.

Η έκθεση αυτή συντάσσεται από τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ροής Αερίου μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου κάθε Έτους και αφορά στο προηγούμενο Έτος (Υ-1), εγκρίνεται από τον Δ/ντα Σύμβουλο και αποστέλλεται στη ΡΑΕ ενώ ταυτόχρονα δημοσιεύεται και στον ιστότοπο του ΔΕΣΦΑ. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά περιλαμβάνει (α) τις μεταβολές των τεχνικών χαρακτηριστικών του ΕΣΦΑ, (β) τη δέσμευση μεταφορικής ικανότητας, (γ) την εξισορρόπηση φορτίου, (δ) το επίπεδο και την ποιότητα συντήρησης του ΕΣΦΑ, (ε) τη συμφόρηση και τη διαχείρισή της και (στ) τις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης και την αντιμετώπισή τους.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Ετήσια Αναλυτική Έκθεση Λειτουργίας για το ΕΣΦΑ (εταιρικός ιστότοπος)	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης

8.3.18 Πιστοποιήσεις ποσοτήτων Φ.Α.

Εφαρμόζονται τα άρθρα 14-15 του Κανονισμού Μετρήσεων και ο Κώδικας Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Τα Μετρούμενα μεγέθη που λαμβάνονται από τον Εξοπλισμό Μέτρησης σε κάθε μετρητικό σταθμό Σημείου Εισόδου ή Εξόδου χρησιμοποιούνται για να συνταχθούν τα Πρωτόκολλα Μετρήσεων.

Τα Πρωτόκολλα Μετρήσεων συντάσσονται από τη Διεύθυνση Λειτουργίας & Συντήρησης ΕΣΜΦΑ για κάθε μετρητικό σταθμό Σημείου Εισόδου και Εξόδου και καθορίζουν την Ποσότητα και τα Ποιοτικά χαρακτηριστικά του Φυσικού Αερίου που παραδίδεται σε Σημείο Εισόδου ή παραλαμβάνεται σε Σημείο Εξόδου του ΕΣΜΦΑ. Κατά τη σύνταξη του Πρωτόκολλου Μέτρησης πραγματοποιείται έλεγχος για την επιβεβαίωση της ορθότητας των δεδομένων που έχουν καταγραφεί από το εκάστοτε σύστημα μέτρησης και λαμβάνουν χώρα όποιες διορθώσεις τυχόν απαιτηθούν.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Συλλογή στοιχείων και σύνταξη μηνιαίων πρωτοκόλλων σημείων Εισόδου / Εξόδου	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης

8.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Η Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς και Εκμετάλλευσης και ειδικότερα οι Διευθύνσεις όπως αναλυτικά αναφέρονται παραπάνω.

Η Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής, Ανάπτυξης και Ρυθμιστικών Θεμάτων

8.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Ηλεκτρονικό Πληροφοριακό Σύστημα (*) και ιστοσελίδα του ΔΕΣΦΑ

(*): Ενδέχεται να μην εφαρμόζεται από την αρχή

8.6 Συχνότητα

Έπειτα από καταγγελία Χρήστη

8.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Ελέγχονται ενδεικτικά οι ενέργειες που περιγράφονται στους επί μέρους Πίνακες των παραγράφων 8.3.1 έως 8.3.18

9. ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΧΡΗΣΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΥΦΑ

Σημ. Πλήρεις και αναλυτικές διαδικασίες για την Παροχή Υπηρεσιών Χρήσης Εγκατάστασης ΥΦΑ περιλαμβάνονται στον Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ, η τήρηση της ολότητας του οποίου αποτελεί σημείο ελέγχου. Στην ενότητα αυτή περιγράφονται ορισμένες κρίσιμες διαδικασίες.

9.1 Σκοπός Ελέγχου

Ισότιμη μεταχείριση, Διαφάνεια

9.2 Κίνδυνος

Η διακριτική μεταχείριση του ΔΕΣΦΑ υπέρ συγκεκριμένων Χρηστών κατά παράβαση των διατάξεων της Ελληνικής αλλά και της Ευρωπαϊκής νομοθεσίας.

9.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

9.3.1 Δέσμευση Δυναμικότητας Αεριοποίησης

Εφαρμόζονται τα άρθρα 68, 71 του ν. 4001/2001 και το άρθρο 71 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ

Για τη δέσμευση Δυναμικότητας Αεριοποίησης στην Εγκατάσταση ΥΦΑ απαιτείται η σύναψη Σύμβασης Χρήσης Εγκατάστασης ΥΦΑ μεταξύ Χρηστών και ΔΕΣΦΑ, κατά τα προβλεπόμενα στο Νόμο, στον Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ και στην πρότυπη Σύμβαση Χρήσης Εγκατάστασης ΥΦΑ. Προς το σκοπό αυτόν οι Χρήστες υποβάλλουν σχετικό αίτημα το οποίο εξετάζεται εντός προκαθορισμένων προθεσμιών, από τη Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Υποβολή αιτήματος	Χρήστης	ΔΕΣΦΑ
Αίτηση υποβολής συμπληρωματικών στοιχείων	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων	Χρήστης	ΔΕΣΦΑ
Έγκριση αιτήματος	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης
Απόρριψη αιτήματος	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης, ΡΑΕ

9.3.2 Εκχώρηση Δυναμικότητας Αεριοποίησης

Εφαρμόζονται το άρθρο 71 του ν. 4001/2001 και το άρθρο 73 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ

Κάθε Χρήστης ΥΦΑ δύναται να εκχωρεί μέρος ή το σύνολο της Δυναμικότητας Αεριοποίησης που έχει δεσμεύσει σε άλλο Χρήστη. Για το σκοπό αυτό υποβάλλεται στη Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών κάθε στοιχείο σχετικά με την εν λόγω εκχώρηση.

Η παραπάνω Διεύθυνση λαμβάνοντας υπ' όψιν του τις προθεσμίες και τα οριζόμενα στον Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ ενημερώνει, μέσω του Ηλεκτρονικού Συστήματος Συναλλαγών, κάθε ενδιαφερόμενο σχετικά με την πρόταση εκχώρησης και εγκρίνει ή απορρίπτει την εκχώρηση Μεταφορικής Ικανότητας από Χρήστη ΥΦΑ Α σε Χρήστη ΥΦΑ Β.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Υποβολή προσφοράς εκχώρησης (*)	Χρήστης ΥΦΑ Α	ΔΕΣΦΑ
Έλεγχος προσφοράς απόρριψη / ανάρτηση στο Ηλεκτρονικό Σύστημα Συναλλαγών (*)	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης ΥΦΑ Α
Υποβολή προσφορών αποδοχής Εκχώρησης (*)	Χρήστης ΥΦΑ Β	ΔΕΣΦΑ
Ενημέρωση σχετικά με τις υποβληθείσες προσφορές αποδοχής εκχώρησης (*)	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης ΥΦΑ Α
Υποβολή στοιχείων εκχώρησης	Χρήστης ΥΦΑ Α, Χρήστης ΥΦΑ Β	ΔΕΣΦΑ
Έγκριση / απόρριψη εκχώρησης	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης ΥΦΑ Α, Χρήστης ΥΦΑ Β

(*) ενδέχεται να μην εφαρμόζεται άμεσα

9.3.3 Αποδέσμευση Δυναμικότητας Αεριοποίησης

Εφαρμόζονται το άρθρο 71 του ν. 4001/2001 και το άρθρο 74 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Εφόσον τηρούνται οι προϋποθέσεις που αναφέρονται ρητώς στον Κώδικα και με αιτιολογημένη απόφαση του ΔΕΣΦΑ, αποδεσμεύεται για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα Δυναμικότητα Αεριοποίησης η οποία έχει δεσμευθεί από Χρήστη ΥΦΑ.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Απόφαση Αποδέσμευσης μη χρησιμοποιούμενης Δεσμευμένης Δυναμικότητας Αεριοποίησης	ΔΕΣΦΑ	Χρήστης ΥΦΑ, ΡΑΕ

9.3.4 Διάθεση Πρόσθετου Αποθηκευτικού Χώρου

Εφαρμόζεται το άρθρο 76 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Ο Διαχειριστής διαθέτει στους Χρήστες ΥΦΑ σε Μηνιαία και Ημερήσια βάση τον Πρόσθετο Αποθηκευτικό Χώρο (ΠΑΧ) της Εγκατάστασης ΥΦΑ τηρώντας καθορισμένες προθεσμίες. Προς το σκοπό αυτόν, μετά την ανακοίνωση από το ΔΕΣΦΑ του Διαθέσιμου προς διάθεση Αποθηκευτικού Χώρου της Εγκατάστασης ΥΦΑ, οι Χρήστες ΥΦΑ υποβάλλουν σχετικό αίτημα δέσμευσης ΠΑΧ στο Διαχειριστή. Ακολούθως ο ΔΕΣΦΑ λαμβάνοντας υπ' όψιν τα προβλεπόμενα στον Κώδικα Διαχείρισης του ΕΣΦΑ ενημερώνει τους εν λόγω Χρήστες σχετικά με τον ΠΑΧ που τους κατανεμήθηκε. Την όλη διαδικασία συντονίζει η Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών σε συνεργασία με την Διεύθυνση ΥΦΑ.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Ανακοίνωση ΠΑΧ	ΔΕΣΦΑ	Ηλεκτρονικό Πληροφοριακό Σύστημα
Αίτημα δέσμευσης ΠΑΧ	Χρήστες ΥΦΑ	ΔΕΣΦΑ
Κατανομή ΠΑΧ	ΔΕΣΦΑ	Χρήστες ΥΦΑ
Ανακοίνωση τυχόν τμήματος του ΠΑΧ το οποίο παραμένει διαθέσιμο προς διάθεση	ΔΕΣΦΑ	Ηλεκτρονικό Πληροφοριακό Σύστημα

9.3.5 Προγραμματισμός εκφορτώσεων ΥΦΑ

Εφαρμόζονται τα άρθρα 81-87 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν Δηλώσεις ΥΦΑ (Ετήσιες ή Μηνιαίες) δηλώνοντας τα στοιχεία των Εκφορτώσεων Φορτίων ΥΦΑ που προτίθενται να πραγματοποιήσουν. Ο ΔΕΣΦΑ, λαμβάνοντας υπ' όψιν τις Δηλώσεις ΥΦΑ, τους τεχνικούς περιορισμούς της Εγκατάστασης ΥΦΑ και τα προβλεπόμενα στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο, καταρτίζει το Αρχικό (Ετήσιο ή Μηνιαίο) Πρόγραμμα ΥΦΑ και αιτιολογεί κάθε απόκλιση του Αρχικού Προγράμματος ΥΦΑ σε σχέση με τα στοιχεία των Δηλώσεων ΥΦΑ που υποβλήθηκαν. Σε περίπτωση απόκλισης, ο ενδιαφερόμενος δικαιούται να υποβάλει νέα Δήλωση ΥΦΑ

καθώς και αντιρρήσεις επί του Αρχικού Προγράμματος ΥΦΑ, στοιχεία τα οποία ο ΔΕΣΦΑ λαμβάνει υπόψη του για την κατάρτιση του Τελικού (Ετήσιου ή Μηνιαίου) Προγράμματος ΥΦΑ. Η διαδικασία συντονίζεται από τη Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών σε συνεργασία με τη Δ/νση ΥΦΑ.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Υποβολή Δηλώσεων ΥΦΑ	Χρήστες ή Χρήστες ΥΦΑ	ΔΕΣΦΑ
Δημοσίευση Αρχικού Προγράμματος ΥΦΑ	ΔΕΣΦΑ	Ηλεκτρονικό Πληροφοριακό Σύστημα
Αιτιολόγηση απόκλισης Δήλωσης ΥΦΑ με Αρχικό Πρόγραμμα ΥΦΑ	ΔΕΣΦΑ	Χρήστες ή Χρήστες ΥΦΑ, ΡΑΕ
Υποβολή νέων Δηλώσεων ΥΦΑ καθώς και αντιρρήσεων επί του Αρχικού Προγράμματος ΥΦΑ	Χρήστες ή Χρήστες ΥΦΑ	ΔΕΣΦΑ
Δημοσίευση Τελικού Προγράμματος ΥΦΑ	ΔΕΣΦΑ	Ηλεκτρονικό Πληροφοριακό Σύστημα

9.3.6 Μη προγραμματισμένη εκφόρτωση φορτίου ΥΦΑ

Εφαρμόζονται τα άρθρα 67 & 88 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Κάθε Χρήστης ΥΦΑ ή ΕΣΦΑ δύναται να υποβάλει αίτημα πραγματοποίησης Εκφόρτωσης Φορτίου ΥΦΑ, η οποία δεν έχει συμπεριληφθεί στο Τελικό Μηνιαίο Πρόγραμμα ΥΦΑ, για τον εν λόγω Μήνα (αίτημα πραγματοποίησης Μη Προγραμματισμένης Εκφόρτωσης Φορτίου ΥΦΑ) ή αίτημα τροποποίησης Τελικού Μηνιαίου Προγράμματος ΥΦΑ. Η Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών συνεργάζεται με τη Δ/νση ΥΦΑ και εξετάζει εντός των προθεσμιών που ορίζονται στον Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ το σχετικό αίτημα, τηρώντας κατά την αξιολόγηση των αιτήσεων τη χρονική σειρά προτεραιότητας υποβολής τους.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Υποβολή αιτήματος πραγματοποίησης Μη Προγραμματισμένης Εκφόρτωσης Φορτίου ΥΦΑ ή τροποποίησης Τελικού Μηνιαίου Προγράμματος ΥΦΑ	Χρήστες ή Χρήστες ΥΦΑ	ΔΕΣΦΑ
Έγκριση αιτήματος ή έγκριση αιτήματος υπό προϋποθέσεις	ΔΕΣΦΑ	Χρήστες ή Χρήστες ΥΦΑ
Απόρριψη αιτήματος	ΔΕΣΦΑ	Χρήστες ή Χρήστες ΥΦΑ, ΡΑΕ
Αποδοχή προϋποθέσεων (σε περίπτωση έγκρισης υπό προϋποθέσεις)	Χρήστες ή Χρήστες ΥΦΑ	ΔΕΣΦΑ
Τροποποίηση Τελικού Μηνιαίου Προγράμματος ΥΦΑ και επικαιροποίηση Τελικού Ετήσιου Προγράμματος ΥΦΑ	ΔΕΣΦΑ	Ηλεκτρονικό Πληροφοριακό Σύστημα

9.3.7 Συναλλαγές ΥΦΑ

Εφαρμόζεται το άρθρο 78 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Χρήστες ΥΦΑ μπορούν να προβαίνουν σε μεταξύ τους συναλλαγές με αντικείμενο την αγοραπωλησία Ποσοτήτων ΥΦΑ, οι οποίες είναι αποθηκευμένες στην Εγκατάσταση ΥΦΑ (Συναλλαγές ΥΦΑ). Οι Χρήστες ΥΦΑ οι οποίοι προβαίνουν σε συναλλαγές ΥΦΑ, υποβάλλουν προς έγκριση στη Διεύθυνση Εμπορίας Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών τα στοιχεία της μεταξύ τους συμφωνίας τα οποία εξετάζονται εντός προκαθορισμένων προθεσμιών, από την ανωτέρω Διεύθυνση.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Υποβολή στοιχείων συναλλαγής ΥΦΑ	Χρήστες ΥΦΑ	ΔΕΣΦΑ
Έγκριση ή απόρριψης συναλλαγής ΥΦΑ	ΔΕΣΦΑ	Χρήστες ΥΦΑ

9.3.8 Μελέτη Συντελεστή Απωλειών ΥΦΑ

Εφαρμόζεται το άρθρο Άρθρο 80 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ. Σύμφωνα με το προαναφερθέν άρθρο, «Μέχρι την 1η Σεπτεμβρίου κάθε Έτους ο Διαχειριστής δημοσιεύει, μετά από έγκριση της ΡΑΕ, την εκτίμησή του για την τιμή του Εγκεκριμένου Συντελεστή Απωλειών Εγκατάστασης ΥΦΑ που θα ισχύει για το επόμενο Έτος (Υ+1)».

Η Διεύθυνση ΥΦΑ, κατόπιν συνεργασίας με τη Δ.νση Εμπορίας Ρυθμιζομένων Υπηρεσιών και τη Δ/νση Διαχείρισης Ροής Αερίου και λαμβάνοντας υπόψη (α) το Ετήσιο Πρόγραμμα Εκφορτώσεων για το επόμενο Έτος και (β) την εκτίμηση της Ημερήσιας Αεριοποίησης ΥΦΑ για το επόμενο Έτος, εκπονεί σχέδιο Μελέτης Συντελεστή Απωλειών ΥΦΑ, το οποίο αποστέλλει στη Δραστηριότητα Στρατηγικής Ανάπτυξης και Ρυθμιστικών Θεμάτων για σχολιασμό εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών.

Στη συνέχεια, η μελέτη υποβάλλεται από τη Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς και Εκμετάλλευσης στον Διευθύνοντα Σύμβουλο προς έγκριση και αποστολή στη ΡΑΕ. Μετά την έγκριση από τη ΡΑΕ η μελέτη δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΔΕΣΦΑ με μέριμνα και ευθύνη της Διεύθυνσης ΥΦΑ.

Ενέργεια	Αποστολέας	Αποδέκτης
Μελέτη Συντελεστή Απωλειών ΥΦΑ	ΔΕΣΦΑ	ΡΑΕ
Έγκριση ή απόρριψη Μελέτης Συντελεστή Απωλειών ΥΦΑ	ΡΑΕ	ΔΕΣΦΑ

9.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Η Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς και Εκμετάλλευσης και ειδικότερα οι Διευθύνσεις όπως αναλυτικά αναφέρονται παραπάνω.

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Στρατηγικής, Ανάπτυξης και Ρυθμιστικών Θεμάτων

9.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Ηλεκτρονικό σύστημα Συναλλαγών (ενδέχεται να μην εφαρμόζεται).

9.6 Συχνότητα

Έπειτα από καταγγελία Χρήστη

9.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Ελέγχονται από την ΔΑΥΠ&Π οι ενέργειες που περιγράφονται στους επί μέρους Πίνακες.

10. ΠΑΡΟΧΗ ΜΗ ΡΥΘΜΙΖΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

10.1 Παροχή Μη Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών ισότιμα σε όλους τους αιτούντες πελάτες

10.1.1 Σκοπός Ελέγχου

Διαφάνεια και ισότιμη μεταχείριση

10.1.2 Κίνδυνος

Διακριτική μεταχείριση υπέρ συγκεκριμένων πελατών προκειμένου να τους παρασχεθούν υπηρεσίες που δεν παρέχονται ισότιμα σε άλλους πελάτες.

10.1.3 Περιγραφή Διαδικασίας ΔΕΣΦΑ και Σημείου Ελέγχου

Η Διεύθυνση Εμπορίας μη Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών και η Διεύθυνση Διαχείρισης Συμβάσεων έχουν τη δυνατότητα σύναψης συμβάσεων μη ρυθμιζόμενων υπηρεσιών με πελάτες που επιθυμούν τέτοιες υπηρεσίες. Στον ιστοσελίδα του ΔΕΣΦΑ και πιο συγκεκριμένα στην ιστοσελίδα <http://www.desfa.gr/default.asp?pid=214&la=1> αναφέρονται αναλυτικά όλες οι παρεχόμενες υπηρεσίες προς όλους ανεξαιρέτως τους πιθανούς πελάτες.

Ως Μη Ρυθμιζόμενες Υπηρεσίες νοούνται οι: (α) Επικουρικές (άρθρο 9 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ), (β) Πρόσθετες Υπηρεσίες (άρθρο 72 του Κώδικα Διαχείρισης ΕΣΦΑ) και (γ) λοιπές μη ρυθμιζόμενες υπηρεσίες . Οι δύο πρώτες ανακοινώνονται ως προς το ακριβές αντικείμενο των υπηρεσιών και τις σχετικές χρεώσεις στην ιστοσελίδα του ΔΕΣΦΑ. Οι λοιπές μη ρυθμιζόμενες υπηρεσίες, ως εκ του αντικειμένου τους, δεν μπορούν να προκαθορισθούν ως προς το αντικείμενο και τις χρεώσεις. Σε κάθε περίπτωση όλες οι μη ρυθμιζόμενες υπηρεσίες παρέχονται ισότιμα και με τους ίδιους όρους σε όλους τους ενδιαφερομένους. Το έσοδο και των τριών προαναφερθεισών κατηγοριών υπηρεσιών δεν συνυπολογίζεται στο έσοδο Βασικών Δραστηριοτήτων που λαμβάνεται υπόψη στον υπολογισμό των χρεώσεων ρυθμιζόμενων υπηρεσιών.

Ειδικά οι μη ρυθμιζόμενες υπηρεσίες της κατηγορίας (γ) προς την Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση παρέχονται μετά προηγούμενη έγκριση της ΡΑΕ στη σχετική σύμβαση. Η έγκριση αυτή ζητείται και για τις μη ρυθμιζόμενες υπηρεσίες της

κατηγορίας (α) και (β) ανωτέρω προς την Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση, εκτός αν παρέχονται στα πλαίσια πρότυπων συμβάσεων και τυπικών χρεώσεων προεγκεκριμένων από τη ΡΑΕ. Η έγκριση θεωρείται ότι έχει παρασχεθεί σιωπηρώς μετά παρέλευση 30 ημερών από την υποβολή του αιτήματος και του σχεδίου σύμβασης στη ΡΑΕ σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 63Γ του ν. 4001/11 ως ισχύει.

10.1.4 Υπεύθυνη μονάδα για την εκτέλεση

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Μεταφοράς και Εκμετάλλευσης / Διεύθυνση Μη Ρυθμιζόμενων Υπηρεσιών

Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Διαχείρισης Έργων / Διεύθυνση Διαχείρισης Συμβάσεων

10.1.5 Πληροφοριακό Σύστημα

Δεν εφαρμόζεται

10.1.6 Συχνότητα

Ετήσια

10.1.7 Δραστηριότητα ελέγχου

Η ΔΑΥΠ&Π ελέγχει δειγματοληπτικά το κατά πόσο οι προσφερόμενες μη ρυθμιζόμενες υπηρεσίες είναι προσβάσιμες σε όλους τους ενδιαφερομένους με τους ίδιους όρους. Ελέγχεται επίσης αν λαμβάνεται η έγκριση της ΡΑΕ πριν την παροχή των μη ρυθμιζόμενων υπηρεσιών στην Κάθετα Ολοκληρωμένη Επιχείρηση.