

**PROGRAM ROVNÉHO ZACHÁZENÍ, KTERÝM SE STANOVÍ OPATŘENÍ K VYLOUČENÍ
DISKRIMINAČNÍHO JEDNÁNÍ PROVOZOVATELE ZÁSOBNÍKU PLYNU VE VZTAHU
K ÚČASTNÍKŮM TRHU S PLYNEM A PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ
PROVOZOVATELE ZÁSOBNÍKU PLYNU PŘI JEHO PLNĚNÍ**

RWE Gas Storage, s.r.o.

Praha, dne 30. listopadu 2011

Obsah

1. Úvod	3
1.1. Právní rámec a účel programu.....	3
1. 2. Definice pojmů a zkratk	3
2. Opatření k vyloučení diskriminačního jednání ve vztahu k ostatním účastníkům trhu s plynem a práva a povinnosti zaměstnanců provozovatele zásobníku plynu.....	4
2.1. Opatření k vyloučení diskriminačního chování ve vztahu k ostatním účastníkům trhu s plynem	4
2.1.1. Oddělení provozovatele zásobníku plynu, organizační struktura a model řízení Společnosti	4
2.1.2 Pravidla pro zpřístupňování informací o provozování zásobníku plynu	5
2.1.3. Zajištění mlčenlivosti o důvěrných informacích ve Společnosti	5
2. 2. Práva a povinnosti zaměstnanců Společnosti.....	6
2.2.1. Zákaz zaměstnancům poskytovat důvěrné informace třetím osobám	6
2.2.2. Interakce zaměstnanců společnosti VIPP se Společností	7
2.2.3. Poskytování služeb Společnosti v rámci Koncernu RWE (Oprávněné osoby)	7
2.2.4. Zákaz diskriminace v rámci povinnosti poskytovat přístup třetím stranám.....	7
2.2.5. Opatření k ochraně důvěrných informací.....	8
2.2.6. Používání elektronické pošty, informačních systémů a sdílených disků	8
2.2.8. Zákaz pro zaměstnance společnosti VIPP získávat nebo využívat důvěrné informace	8
3. Řízení a kontrola dodržování Programu rovného zacházení	9
3. 1. Statut Auditora programu	9
3. 2. Činnosti Auditora programu	9
3. 3. Dodržování Programu	10
4. Závěr	10
4. 1. Účinnost Programu rovného zacházení	10
4. 2. Závaznost Programu rovného zacházení	10
4. 3. Změny Programu rovného zacházení	10

Program rovného zacházení, kterým se stanoví opatření k vyloučení diskriminačního jednání provozovatele zásobníku plynu ve vztahu k účastníkům trhu s plynem a práva a povinnosti zaměstnanců provozovatele zásobníku plynu (dále jen „Program“)

1. Úvod

1.1. Právní rámec a účel programu

V souladu s článkem 15 směrnice 2009/73/ES o společných pravidlech pro vnitřní trh se zemním plynem (dále jen „Směrnice o plynu“) a s ustanovením § 60a odst. 3 zákona č. 458/2000 Sb, o podmínkách podnikání a výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Energetický zákon“), přijala společnost RWE Gas Storage, s.r.o., (dále jen „Společnost“), jako provozovatel zásobníku plynu, tento Program rovného zacházení.

Účelem Programu rovného zacházení je zajistit rovné a nediskriminační postavení všech účastníků trhu s plynem, kteří využívají či chtějí využívat služeb Společnosti. Společnost, jako držitel licence na skladování plynu a člen sdružení Gas Storage Europe, již v minulosti plně dobrovolně implementovala Pokyny provozovatelům skladovacích zařízení týkající se osvědčených postupů při zajištění přístupu třetích stran¹, a v souladu s články 2(9) a 19 směrnice č. 2003/55/EC, přijala Program opatření pro RWE Gas Storage, s.r.o. (dále jen „Program opatření“), který stanovil zásady jednání zajišťující spravedlivé a nediskriminační poskytování skladovacích služeb uživatelům zásobníku plynu Společnosti.

Program rovného zacházení dále rozvádí a upravuje dosavadní Program opatření s ohledem na nově stanovené zákonné povinnosti provozovatelů zásobníku s plynem, a plně jej nahrazuje. Program rovného zacházení je souborem opatření zajišťujících vyloučení diskriminačního jednání provozovatele zásobníku ve vztahu k účastníkům trhu, kteří nejsou součástí téhož vertikálně integrovaného plynárenského podnikatele. Program rovného zacházení zároveň stanovuje práva a povinnosti zaměstnanců provozovatele zásobníku plynu a pravidla týkající se implementace a kontroly dodržování. Program rovného zacházení určuje rovněž konkrétní povinnosti zaměstnanců nezbytné pro splnění jeho stanovených cílů.

1. 2. Definice pojmů a zkratek

Auditor: Auditor programu je jmenován Společností k dohlížení nad prováděním Programu rovného zacházení zaměstnanci Společnosti.

Důvěrné informace: informace obchodního, technického a finančního charakteru, které Společnost získá při výkonu své činnosti či na základě smluvních vztahů, a které mají obchodně citlivou povahu (včetně informací majících povahu obchodního tajemství dle obchodního zákoníku) a dále informace o vlastních činnostech Společnosti, které mohou být výhodné z obchodního hlediska.

Koncern RWE: evropská energetická skupina se sídlem v Německu, jejíž činnosti řídí společnost RWE AG.

¹ Guidelines for Good TPA Practice for Storage System Operators (GGPSSO), ERGEG, 2005

Licencovaná činnost: uskladňování plynu.

Oprávněné osoby: společnosti koncernu RWE, resp. jejich zaměstnanci, poskytující Společnosti služby či jinou podporu.

Program: Program rovného zacházení přijatý vnitřním předpisem Společnosti v souladu s článkem 15 Směrnice o plynu a s ustanovením § 60a odst. 3 Energetického zákona.

Program opatření: Program opatření SSO pro RWE Gas Storage, s.r.o. - řídící dokument, který stanovil pravidla pro zpřístupňování informací o provozu a rozvoji zásobníků plynu a opatření k vyloučení diskriminačního jednání, a který platil od 1. 5. 2007 do 31. 10. 2011.

Směrnice o plynu: Směrnice 2009/73/ES o společných pravidlech pro vnitřní trh se zemním plynem.

Společnost: RWE Gas Storage, s.r.o. – provozovatel zásobníku plynu.

TPA: zajištění přístupu třetích stran k zásobníkům plynu v souladu se Směrnicí o plynu a Energetickým zákonem.

Vedoucí zaměstnanci: pracovníci na řídicích pozicích v rámci odborných úseků obou divizí Společnosti, manažeři a senior manažeři a dále vedoucí zásobníků plynu.

VIPP: vertikálně integrovaný plynárenský podnikatel - držitel licence nebo skupina držitelů licence na přepravu plynu, distribuci plynu, uskladňování plynu, obchod s plynem, nebo výrobu plynu, nad kterými je tatáž osoba oprávněna nebo jsou tytéž osoby oprávněny, a to přímo nebo nepřímo, vykonávat kontrolu, a z nichž alespoň jeden držitel licence vykonává činnost přepravy plynu, distribuce plynu nebo uskladnění plynu a alespoň jeden držitel licence vykonává činnost výroby plynu nebo obchodu s plynem.

Zákazník: účastník trhu s plynem, pro kterého Společnost zajišťuje uskladnění plynu.

2. Opatření k vyloučení diskriminačního jednání ve vztahu k ostatním účastníkům trhu s plynem a práva a povinnosti zaměstnanců provozovatele zásobníku plynu

2.1. Opatření k vyloučení diskriminačního chování ve vztahu k ostatním účastníkům trhu s plynem

2.1.1. Oddělení provozovatele zásobníku plynu, organizační struktura a model řízení Společnosti

Společnost RWE Gas Storage, s.r.o. je jakožto 100 % dceřiná společnost RWE Transgas, a.s. od 1. května 2007 z hlediska své právní formy, organizace a rozhodování nezávislá na jiných subjektech vertikálně integrovaného plynárenského podnikatele provozujících činnosti spojené s výrobou nebo obchodem s plynem nebo s elektřinou (dále jen „VIPP“). Osoby odpovědné za řízení provozovatele zásobníku plynu se přímo ani nepřímo nepodílí na organizačních strukturách dalších společností VIPP, které jsou držitelé licence na výrobu nebo obchod s plynem nebo s elektřinou. Statutárním orgánem ani vedoucím zaměstnancem společnosti není fyzická osoba, která je současně členem statutárního orgánu, statutárním orgánem, prokuristou nebo vedoucím zaměstnancem držitele licence na výrobu plynu, obchod s plynem nebo s elektřinou. Statutární orgán nebo vedoucí zaměstnanci Společnosti nepřijímají žádné odměny ani jiná majetková plnění od držitelů licence na výrobu plynu, obchod s plynem nebo s elektřinou. Odměňování statutárního orgánu, nebo vedoucího zaměstnance

Společnosti je zcela nezávislé na dosahovaných hospodářských výsledcích držitelů licence na výrobu plynu, obchod s plynem nebo s elektřinou.

Společnost disponuje skutečnými rozhodovacími právy ve vztahu k majetku nezbytnému k provozování, údržbě a rozvoji zásobníků plynu, jejichž výkon je nezávislý na VIPP. Společnost RWE Transgas a.s. neuděluje Společnosti pokyny ohledně běžného provozu nebo údržby zásobníků plynu, a nezasahuje do rozhodování o výstavbě nebo modernizaci jejich částí, pokud takové rozhodnutí nejde nad rámec schváleného finančního plánu.

2.1.2 Pravidla pro zpřístupňování informací o provozování zásobníku plynu

Společnost disponuje jako provozovatel zásobníku plynu z povahy své činnosti řadou informací, jejichž nediskriminační a rovné zpřístupňování ostatním účastníkům trhu s plynem je nezbytným předpokladem zajištění účinné hospodářské soutěže. Společnost je proto povinna poskytovat informace o provozování zásobníku plynu, jež jsou nezbytné pro účinnou hospodářskou soutěž a účinné fungování trhu s plynem, a které nejsou předmětem obchodního tajemství, a dále zamezit tomu, aby informace o jejích vlastních činnostech, které jsou způsobilé přímo či nepřímo poskytovat účastníkovi trhu z obchodního hlediska konkurenční výhodu, byly poskytovány diskriminačním způsobem. Tím není dotčena povinnost zajišťovat ochranu skutečností majících povahu obchodně citlivých informací, které Společnost získává při výkonu své činnosti. Pro účely stanovení a naplňování zásad stanovených v Programu jsou definovány dvě kategorie informací a způsob nakládání s nimi.

Veřejné informace jsou informace veřejně přístupné všem účastníkům trhu s plynem a každému případnému zájemci o informaci. Zveřejnění těchto informací je zajišťováno především na internetových stránkách Společnosti (na adrese www.rwe-gasstorage.cz). Do této kategorie informací patří také informace, které je Společnost povinna zveřejňovat na základě pravidel daných platnou legislativou. Jedná se mimo jiné o provozní informace o zásobnících plynu jako je dostupná skladovací kapacita, změna stavu provozních zásob, plánované úpravy skladovacích kapacit, plánované odstávky a údržby s dopadem na vtláčení nebo těžbu plynu a výkazy.

Důvěrné informace jsou informace obchodního, technického a finančního charakteru, které Společnost získá při výkonu své činnosti či na základě smluvních vztahů, a které mají obchodně citlivou povahu a mohou být výhodné z obchodního hlediska (včetně informací majících povahu obchodního tajemství dle obchodního zákoníku) Statutární orgán nebo zaměstnanec Společnosti nesmí takové informace zveřejnit, poskytnout nebo zpřístupnit jakýmkoli třetím osobám s následujícími výjimkami:

- Smluvní strana, zejména zákazník Společnosti, udělí Společnosti písemný souhlas s poskytnutím nebo zpřístupněním důvěrné informace třetí straně;
- Důvěrná informace se stala veřejně přístupnou;
- Zpřístupnění důvěrné informace je vyžadováno na základě právních předpisů.

2.1.3. Zajištění mlčenlivosti o důvěrných informacích ve Společnosti

Jedním ze základních opatření pro zabezpečení zpřístupňování informací rovným a nediskriminujícím způsobem je stanovení podmínek pro zachování mlčenlivosti. Povinnost nesdělovat důvěrné informace je zajištěna dohodami o mlčenlivosti uzavíranými v rámci pracovněprávních smluvních vztahů. Na základě dohody o mlčenlivosti jsou zaměstnanci, statutární orgán i členové dozorčí rady povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech označených jako důvěrné informace s nimiž

jsou v rámci výkonu své pracovní činnosti seznámeni. Povinnost mlčenlivosti o důvěrných informacích v pracovněprávních vztazích trvá v průběhu i po skončení pracovního poměru. Porušení této povinnosti může být kvalifikováno jako hrubé porušení povinností vyplývajících z pracovního poměru a může založit případný nárok Společnosti na náhradu škody.

Společnost zajišťuje dodržování povinnosti mlčenlivosti o důvěrných informacích rovněž ve smlouvách s externími dodavateli výrobků a služeb. Smlouvy s těmito dodavateli proto obsahují ustanovení o zachování mlčenlivosti o důvěrných informacích. Na základě této povinnosti jsou externí dodavatelé povinni zabezpečit, aby jejich zaměstnanci a členové statutárního orgánu a dozorčí rady, kterým bude poskytnuta důvěrná informace, dodržovali mlčenlivost, a aby takovou informaci neposkytli žádné třetí osobě, nestanoví-li příslušná smlouva jinak. Závazek mlčenlivosti trvá po celou dobu smluvního vztahu i po jeho skončení do doby, než se důvěrné informace stanou veřejně známými.

Společnost dále zajišťuje dodržování povinnosti mlčenlivosti v rámci Koncernu RWE. Zvláště ve vztahu k jakékoli společnosti náležející k VIPP musí Společnost jednat tak, aby předešla diskriminaci jednotlivých zákazníků. Informace, které jsou dostupné Společnosti, a které se týkají činností souvisejících se skladováním, nesmí být předány společností VIPP dříve, než budou takové informace poskytnuty všem účastníkům trhu.

Z výše uvedených důvodů jsou stanovena tato základní pravidla a na ně navazující konkrétní opatření pro zaměstnance Společnosti a zaměstnance Koncernu RWE:

- Zákaz poskytovat důvěrné informace třetím osobám;
- Zákaz diskriminace v rámci povinnosti umožnit přístup třetích stran k zásobníkům plynu („TPA“);
- Zajištění ochrany důvěrných informací;
- Zákaz pro zaměstnance Koncernu RWE získávat nebo využívat důvěrné informace, které jsou nebo mohou být obchodně citlivé.

2. 2. Práva a povinnosti zaměstnanců Společnosti

2.2.1. Zákaz zaměstnancům poskytovat důvěrné informace třetím osobám

Informace, které Společnost získala od zákazníků v souvislosti s provozováním zásobníku plynu, mohou mít obchodní význam pro společnost VIPP využívající služeb Společnosti. Je možné, že tyto informace již budou chráněny povinností mlčenlivosti vyplývající ze standardní smlouvy o uskladňování plynu nebo z jiných podmínek uskladňování platných pro Společnost a její zákazníky. Kromě těchto informací týkajících se jednotlivých zákazníků a souvisejících s poskytováním služeb Společnosti mohou mít obchodní význam také informace týkající se provozu a chodu zásobníku. Je proto nezbytné, aby informace o konkrétních zákaznících nebo informace o provozu zásobníku, které mají charakter důvěrných informací, nebyly poskytnuty jiným obchodníkům s plynem anebo aby nebyly poskytnuty, ať už přímo či nepřímo, společnosti VIPP s výjimkou provozních informací, které byly současně poskytnuty všem účastníkům trhu s plynem.

2.2.2. Interakce zaměstnanců společnosti VIPP se Společností

Zaměstnanci Společnosti jsou povinni zajistit, aby důvěrné informace byly sdělovány společnosti VIPP a ostatním účastníkům trhu současně, aby tak společnosti VIPP nebyla poskytnuta neoprávněná obchodní výhoda. Při poskytování provozních informací týkajících se činností Společnosti, v souladu s požadavky transparentnosti, musí zaměstnanci Společnosti zajistit, že je se všemi zákazníky nakládáno podle stejných pravidel a bez diskriminace. Pokud má dojít k uveřejnění důvěrné informace musí odpovědní zaměstnanci zajistit, aby s ní byli seznámeni všichni účastníci trhu současně, a to v češtině i v angličtině, prostřednictvím internetu.

2.2.3. Poskytování služeb Společnosti v rámci Koncernu RWE (Oprávněné osoby)

Výjimku z obecného zákazu sdělování důvěrných informací třetím osobám, tvoří sdělování těchto informací Oprávněným osobám, kterými jsou společnosti Koncernu RWE, resp. jejich zaměstnanci, poskytující Společnosti služby či jinou podporu. Oprávněné osoby mohou získávat důvěrné informace za předpokladu, že jsou pro ně nezbytné při poskytování sjednaných služeb pro Společnost. Oprávněné osoby jsou povinny seznámit se s pravidly uvedenými v tomto Programu, jenž je k dispozici na webových stránkách Společnosti, a jsou povinny je dodržovat. Opatření na ochranu důvěrných informací dle odstavce 2.2.1. a 2.2.2. se přitom použijí obdobně. Níže uvedený seznam představuje příklady druhů služeb, které mohou společnosti koncernu RWE, jako Oprávněné osoby, Společnosti poskytovat:

- právní, personální,
- daňové,
- finanční,
- účetnictví,
- správa rizik a pojištění,
- informační systémy,
- vztahy s investory,
- korporátní záležitosti,
- zprostředkovatelské služby,
- správa majetku a nemovitostí, provoz, údržba a rozvoj,
- zásilací služby,
- zdraví, bezpečnost a životní prostředí (včetně nemocí z povolání).

2.2.4. Zákaz diskriminace v rámci povinnosti poskytovat přístup třetím stranám

Zaměstnanci Společnosti musí zacházet s požadavky zákazníků na jejich služby spravedlivě a neupřednostňovat společnosti VIPP, které by tak mohly získat neoprávněnou obchodní výhodu. Pokud existuje objektivní a ospravedlnitelný důvod k opačnému jednání, je nutné jej pečlivě písemně zaznamenat a zdůvodnit.

Uvedený zákaz diskriminace platí pro nákup i prodej služeb, ceny služeb, přístup k výhradním službám a zákaznický servis, včetně rychlosti poskytování jednotlivých služeb a jejich efektivity.

2.2.5. Opatření k ochraně důvěrných informací

Společnost je ve svém sídle umístěna v samostatných kancelářích s omezeným přístupem. Ve společných prostorách a v prostorách, kam mají přístup návštěvníci či jiné osoby, které nejsou zaměstnanci Společnosti, musí zaměstnanci dodržovat tyto zásady:

- Být mimořádně opatrní a nenechávat listiny nebo jiné nosiče informací na sdílených faxech, kopírkách nebo stolech a tabulích jednacích místností;
- Nehovořit o důvěrných informacích ve sdílených prostorách. Pokud jsou využívány společné prostory sdílených kanceláří, jako jsou jídelna, parkoviště, oblast prodeje nápojů, toalety a jiné společné prostory, nehovořit o důvěrných informacích pokud jsou přítomni zaměstnanci společností VIPP.

2.2.6. Používání elektronické pošty, informačních systémů a sdílených disků

Zaměstnanci jsou povinni zajistit správnost a kontrolu emailových adres, aby tak předešli zaslání důvěrné informace, která je obchodně citlivá, nesprávnému adresátovi, zejména adresátovi ze společnosti VIPP. Zvýšenou pozornost je třeba věnovat odesílání hromadných emailů adresovaných zároveň zaměstnancům Společnosti a zaměstnancům jiných společností VIPP, aby tak nedošlo k neoprávněnému šíření důvěrných informací

Pokud není možné sdělit či předat informace bez poskytnutí důvěrných informací musí být oběh jejich nosičů omezen tak, aby bylo zajištěno, že informace nebudou, přímo či nepřímo, předány jakékoli společnosti VIPP nebo jejímu zaměstnanci mimo okruh Oprávněných osob.

Jakékoliv písemné dokumenty obsahující důvěrné informace musí být na první stránce takto označeny.

Přístupová práva v hlavních informačních systémech (především SAP) a přístupová práva ke sdíleným diskům/složkám jsou nastavena tak, aby nezvýhodňovala některého obchodníka (zejména obchodníka RWE) před ostatními. Z tohoto důvodu byly definovány transakce v systému SAP, jež mohou být rizikové z hlediska oddělení přístupových práv Společnosti, a zároveň je veden seznam aktivních přístupových oprávnění k transakcím, který se každoročně aktualizuje. Seznam je uložen u Auditora programu.

2.2.8. Zákaz pro zaměstnance společnosti VIPP získávat nebo využívat důvěrné informace

Zaměstnanci VIPP nesmí vyžadovat nebo jinak usilovat o získání důvěrných informací od Společnosti (nebo od Oprávněných osob). Pokud se zaměstnanci VIPP v souvislosti se službami poskytovanými Společnosti neoprávněně či omylem dozví nebo obdrží důvěrnou informaci, musí tuto skutečnost bezodkladně oznámit Auditorovi programu a nesmí tyto informace využít způsobem, který může být považován za zneužití obchodní výhody.

3. Řízení a kontrola dodržování Programu rovného zacházení

Pro zajišťování implementace Programu a kontrolu jeho plnění ve Společnosti je zřízena funkce Auditora programu (dále jen „Auditor“). Auditor rovněž poskytuje poradenství ohledně Programu rovného zacházení všem zaměstnancům. Bez ohledu na tuto činnost Auditora je povinností každého zaměstnance jednat v souladu s tímto Programem. Auditor zpracovává a předkládá statutárnímu orgánu Společnosti zprávu o opatřeních přijatých k provádění Programu za uplynulý rok, kterou Společnost zašle do 30. dubna následujícího kalendářního roku Energetickému regulačnímu úřadu a Ministerstvu průmyslu a obchodu a zároveň ji zveřejní na svých webových stránkách.

3. 1. Statut Auditora programu

Auditor má vytvořeny veškeré podmínky pro nezávislý výkon své funkce, a to zejména dostatečné pravomoci a dostatečné materiální a organizační podmínky tak, aby mohl mimo jiné navrhnout opatření zajišťující implementaci pravidel Programu a požadovat součinnost v rámci kontroly a zajišťování souladu s Programem. Auditor programu je osobou stojící mimo organizační strukturu Společnosti, a nemá ke Společnosti pracovněprávní poměr. Vykonává svou činnost na základě obchodněprávního vztahu. Způsob odměňování Auditora dále není nijak závislý na hodnocení plnění jeho úkolů ze strany jednatelů Společnosti, čímž je dále zajištěna maximální možná míra nezávislého výkonu jeho funkce.

Auditor plní ve vztahu k zaměstnancům a statutárnímu orgánu Společnosti kontrolní, informační a poradní roli. Auditor má právo účastnit se jednání širšího vedení Společnosti, nahlížet do písemností, jako jsou základní dokumenty Společnosti, vnitřní předpisy a metodické pokyny, a dále veškerých dokladů a zápisů týkajících se licencované činnosti. Auditor zajišťuje seznámení všech zaměstnanců Společnosti a členů statutárního orgánu s Programem v platném znění, a to formou pravidelných školení, což účastníci následně stvrdí podpisem. Stejný postup Auditor uplatní v případě významné změny Programu a při přijímání nových zaměstnanců či jmenování členů statutárního orgánu.

Auditor je v případě zjištění významného pochybení či porušení pravidel Programu, které představuje nediskriminační chování nebo zvyšuje riziko takového chování, povinen bezodkladně informovat statutární orgán Společnosti.

3. 2. Činnosti Auditora programu

Auditor je v rámci zajišťování implementace a kontroly Programu a pro výkon své funkce povinen zejména:

- dohlížet nad prováděním Programu;
- kontrolovat, zda je výkon licencované činnosti Společnosti v souladu s Programem;
- seznamovat se s legislativními a regulatorními změnami;
- poskytovat poradenství při přípravě a tvorbě vnitřních předpisů a při implementaci právních a regulačních změn do těchto předpisů;
- zodpovídat dotazy zaměstnanců ohledně plnění Programu;
- školit zaměstnance o zásadách Programu;
- vyhotovit a zveřejnit každoroční zprávu o opatřeních přijatých k provádění Programu;

- koordinovat komunikaci se státními orgány, zejména ERÚ a MPO, v oblasti dodržování Programu a předkládat jim zprávu o plnění Programu.

Auditor je v rámci zajišťování implementace a kontroly Programu dále oprávněn:

- kontrolovat soulad interních předpisů a procesů s Programem a připomínkovat navrhované interní předpisy a opatření z hlediska jejich souladu s Programem;
- účastnit se porad širšího vedení Společnosti (jednání jednatelů a vedoucích pracovníků);
- nahlížet do všech dokladů a zápisů týkajících se provozování licencované činnosti;
- odmítnout jakýkoli pokyn zaměstnance Společnosti a/nebo statutárního orgánu zasahující do jeho kompetence.

3. 3. Dodržování Programu

Zaměstnanec Společnosti, který má podezření na jakékoli porušení Programu, je povinen tuto záležitost bezodkladně oznámit přímo Auditorovi programu. Auditor záležitost prošetří a určí, zda došlo k porušení zásad stanovených Programem. V takovém případě stanoví nápravná opatření.

4. Závěr

4. 1. Účinnost Programu rovného zacházení

Program rovného zacházení je účinný a platný dnem jeho uveřejnění v podobě vnitřního předpisu (interní směrnice) Společnosti. Program rovného zacházení nahrazuje Program opatření SSO pro RWE Gas Storage, s.r.o. ze dne 1. 5. 2007.

4. 2. Závaznost Programu rovného zacházení

Program rovného zacházení a jeho změny jsou závazné pro všechny zaměstnance a orgány Společnosti dnem jeho zveřejnění na webových stránkách.

4. 3. Změny Programu rovného zacházení

Auditor programu předkládá statutárnímu orgánu Společnosti návrhy na nezbytné změny Programu. Auditor programu zabezpečí, aby všichni zaměstnanci a orgány Společnosti, byli se změnou v Programu bezodkladně seznámeni.