



Planul de implicare a părților interesate



Proiectul fotovoltaic Dama de 1065 MW, județul Arad, România.

Februarie 2026

Revizia 2

Nr. proiect: 0655576

CUPRINS

CUPRINS	I
Lista tabelelor	ii
Lista figurilor	ii
Acronime și abrevieri	iii
1. INTRODUCERE.....	2
1.1 Context	2
1.2 Domeniul de aplicare al prezentului SEP	2
1.3 Principiile implicării părților interesate	3
1.4 Obiectivele implicării părților interesate	3
2. DESCRIEREA PROIECTULUI.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.1 Organizarea proiectului.....	Error! Bookmark not defined.
2.2 Descrierea proiectului	Error! Bookmark not defined.
2.3 Calendarul proiectului	Error! Bookmark not defined.
3. CERINȚE NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE PRIVIND ÎMPlicAREA PĂRȚILOR INTERESATE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.1 Reglementări naționale române	Error! Bookmark not defined.
3.2 Cerințele creditorilor internaționali	Error! Bookmark not defined.
4. REZUMATUL ÎMPlicĂRII ANTERIOARE ÎN PROIECT	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4.1 Împlicare în domeniul reglementării.....	Error! Bookmark not defined.
4.2 Împlicare privind stabilirea domeniului de aplicare.....	Error! Bookmark not defined.
4.3 Activitatea privind ESIA	Error! Bookmark not defined.
4.4 Împlicarea părților interesate realizată pentru LRP.....	Error! Bookmark not defined.
4.5 Procesul de implicare privind patrimoniul cultural	Error! Bookmark not defined.
5. PARȚII INTERESATE ÎN PROIECT	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
5.1 Identificarea părților interesate.....	Error! Bookmark not defined.
5.2 Grupuri și persoane defavorizate și vulnerabile	8
5.3 Analiza părților interesate	9
6. ABORDAREA ȘI PLANIFICAREA ÎMPlicĂRII.....	10
6.1 Prezentare generală	10
6.2 Împlicarea în faza premergătoare construcției.....	10
6.2.1 Ofițer de legătură cu comunitatea (CLO)	10
6.2.2 Împlicare în vederea publicării proiectului de ESIA.....	10
6.2.3 Diseminarea și implementarea mecanismului de soluționare a reclamațiilor al proiectului	10
6.2.4 Împlicarea părților interesate din domeniul patrimoniului cultural.....	11
6.3 Împlicarea în faza de construcție	12
6.3.1 Elaborarea și menținerea planului de implicare a părților interesate pentru construcție	12
6.3.2 Împlicare regulată cu părțile interesate	12
6.3.3 Menținerea procedurii de soluționare a reclamațiilor.....	12
6.3.4 Coordonare continuă cu Direcția pentru Cultură a județului Arad în ceea ce privește patrimoniul cultural	12
6.4 Împlicarea în faza de exploatare.....	13
6.4.1 Elaborarea și menținerea Planului de implicare a părților interesate pentru exploatare	13
6.4.2 Prezentarea și implementarea mecanismului de soluționare a reclamațiilor.....	13

6.5	Implicarea în faza de dezafectare.....	13
6.6	Planul de acțiune privind implicarea părților interesate	15
7.	INSTRUMENTE DE IMPLICARE	28
8.	RESURSE ȘI RESPONSABILITĂȚI	29
9.	MECANISM EXTERN DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR.....	30
9.1	Scop	30
9.2	Procedura detaliată de soluționare a reclamațiilor	31
9.2.1	Pasul 1: Primirea, admisibilitatea și înregistrarea	32
9.2.2	Etapa 2: Analiza preliminară, evaluarea riscurilor și coordonarea	33
9.2.3	Etapa 3: Investigare și soluționare	34
9.2.4	Etapa 4: Comunicarea către părțile interesate și acordul.....	35
9.2.5	Pasul 5: Închiderea plângerii, monitorizare și evaluare	35
9.3	Dispoziții privind violența și hărțuirea bazate pe gen (GBVH).....	36
9.4	Administrarea și popularizarea mecanismului comunitar de soluționare a plângerilor.....	36
10.	MONITORIZARE, EVALUARE ȘI RAPORTARE	38
10.1	Prezentare generală	38
10.2	Activități de monitorizare și evaluare	38
10.3	Raportarea către părțile interesate	38
10.3.1	Raportarea internă	38
10.3.2	Raportarea externă	39
ANEXA A	BROȘURĂ INFORMATIVĂ PRIVIND PROIECTUL (PIL)	40
ANEXA B	MODEL DE FORMULAR DE RECLAMAȚIE.....	41
ANEXA C	EXEMPLU DE BAZĂ DE DATE A RECLAMAȚIILOR	43

Lista tabelelor

Tabelul 1-1	Obiectivele implicării părților interesate	Error! Bookmark not defined.
Tabelul 4-1	Prezentare generală a activităților din faza de definire a domeniului de aplicare ...	Error! Bookmark not defined.
Tabelul 4-2	Lista părților interesate intervievate	Error! Bookmark not defined.
Tabelul 4-3	Prezentare generală a temelor cheie ale consultării ESIA	Error! Bookmark not defined.
Tabelul 4-4	Rezumatul întâlnirii de consultare privind LRP 2025	Error! Bookmark not defined.
Tabelul 5-1	Grupuri de părți interesate identificate	4
Tabelul 6-1	Obiectivele și activitățile de implicare în fiecare fază a proiectului	14
Tabelul 6-2	Planul de acțiune privind implicarea părților interesate în faza de pre-construcție	16
Tabelul 6-3	Planul de acțiune privind angajamentele pentru construcție, exploatare și dezafectare	23

Lista figurilor

Figure 2-1	Amplasarea proiectului fotovoltaic DAMA în , județul Arad, România	Error! Bookmark not defined.
Figura 5-1	Matricea de cartografiere a părților interesate	9
Figura 5-2	Tactici de implicare pentru părțile interesate cartografiate	10
Figura 7-1	Instrumente de implicare a părților interesate.....	28
Figura 9-2	Intervalul de timp pentru fiecare categorie de risc de reclamație	32
Figura 9-3	Evaluarea riscului de reclamații	34

Acronime și abrevieri

Denumire	Descriere
Aol	Zona de influență
ASEAN	Asociația Națiunilor din Asia de Sud-Est
EBRD	Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare
EHSS	Mediu, sănătate, siguranță și aspecte sociale
EIA	Evaluarea impactului asupra mediului
EPC	Inginerie, Achiziții și Construcții
ERM	Managementul resurselor de mediu
E&S	Mediu și social
ESAP	Planul de acțiune socială și de mediu
ESDD	Due Diligence de mediu și social
UE	Uniunea Europeană
IFC	Corporația Financiară Internațională
KPI	Indicator cheie de performanță
kV	Kilovolt
MW	Megawatt
ONG	Organizație neguvernamentală
NTS	Rezumat netehnic
OHS	Sănătate și securitate în muncă
PR	Cerințe de performanță
PV	Fotovoltaic
SEAP	Planul de acțiune pentru implicarea părților interesate
SEP	Plan de implicare a părților interesate
SPV	Entitate cu scop special

1. INTRODUCERE

1.1 Context

Prezentul document reprezintă Planul de implicare a părților interesate (SEP) pentru dezvoltarea și implementarea centralei fotovoltaice (PV) Dama de 1065 MW (Proiectul), situată în județul Arad, România.

Pentru finanțarea internațională a Proiectului, Compania trebuie să respecte toate legile și reglementările românești aplicabile, precum și standardele și liniile directoare internaționale de mediu și sociale, cum ar fi Principiile Equator IV (2020), Standardele de performanță ale Corporației Financiare Internaționale (IFC) (PS, 2012) și Ghidurile asociate privind mediul, sănătatea și siguranța (EHS) ale Grupului Băncii Mondiale, precum și Cerințele de mediu și sociale ale BERD (ESR, 2025) stabilite în Politica de mediu și socială a BERD (2024). Aceste standarde internaționale impun elaborarea următoarelor documente, alături de prezentul Plan de implicare a părților interesate (SEP): o analiză de mediu pentru a evalua orice potențiale impacturi de mediu viitoare asociate cu proiectul; și un rezumat non-tehnic (NTS) specific proiectului.

În conformitate cu cerințele instituțiilor financiare internaționale aplicabile privind implicarea părților interesate, prezentul SEP prezintă angajamentul și abordarea companiei în ceea ce privește comunicarea informațiilor despre proiect și implicarea părților interesate în proiect. În urma cerințelor suplimentare și a solicitărilor de ajustări din partea IFC și BERD prin intermediul WSP, SEP a fost actualizat în februarie 2026.

1.2 Domeniul de aplicare al prezentului SEP

În conformitate cu bunele practici internaționale din industrie, Compania recunoaște că implicarea părților interesate constituie baza pentru construirea unor relații constructive și solide cu toate părțile interesate, care sunt esențiale pentru gestionarea cu succes a riscurilor de afaceri și crearea de valoare comună.

Angajamentul companiei față de o implicare eficientă se traduce printr-un proces continuu care implică diferite elemente, precum analiza părților interesate, planificarea, consultarea și participarea, gestionarea reclamațiilor și raportarea continuă către comunitățile afectate, adaptate la fiecare fază de dezvoltare a proiectului.

Abordarea prezentată în această SEP se bazează pe prevederile legislației române privind implicarea publicului și pe bunele practici/orientările internaționale. Aceasta prezintă angajamentele și strategia companiei în ceea ce privește implicarea părților interesate externe în timpul fazelor de pre-construcție, construcție și exploatare a proiectului. SEP este considerată un document *viu* și urmează să fie actualizată și modificată pe măsură ce proiectul avansează, iar rezultatele implicării desfășurate sunt integrate în procesul de luare a deciziilor.

Elementele cheie ale acestui SEP includ următoarele:

- angajamentul companiei de a implica în mod eficient părțile interesate externe ale proiectului;
- descrierea cerințelor naționale și internaționale privind consultarea și divulgarea informațiilor (a se vedea secțiunea 3);
- identificarea și caracterizarea părților interesate pentru a determina modalitățile adecvate de implicare (a se vedea secțiunea 5);
- strategia și calendarul pentru schimbul de informații și consultarea cu părțile interesate (a se vedea secțiunea 6);
- instrumente de implicare (a se vedea secțiunea 7);
- resurse și responsabilități pentru implementarea activităților de implicare a părților interesate (a se vedea Secțiunea 8);

- mecanism extern de soluționare a reclamațiilor pentru proiect (a se vedea secțiunea 9) și
- descrierea modului în care activitățile de implicare a părților interesate vor fi monitorizate ca parte a sistemului general de management al companiei (a se vedea secțiunea 10).

1.3 Principiile implicării părților interesate

Principiile cheie care ghidează abordarea companiei privind implicarea părților interesate în acest proiect sunt:

- să fie deschisă și transparentă față de părțile interesate, angajându-se într-un proces deschis și furnizând informații relevante cu privire la aspectele importante;
- să fim responsabili și dispuși să ne asumăm responsabilitatea ca cetățean corporativ și să dăm socoteală pentru impacturile asociate activităților proiectului;
- menținerea unei relații cu părțile interesate bazată pe încredere și pe un angajament reciproc de acțiune cu bună-credință;
- respectarea intereselor, opiniilor și aspirațiilor părților interesate;
- să colaborăm și să cooperăm cu părțile interesate pentru a găsi soluții care să răspundă intereselor comune;
- să fim receptivi și să răspundem în mod coerent și în timp util părților interesate;
- să fim proactivi și să acționăm anticipând nevoia de informații sau potențialele probleme, încercând să gestionăm riscurile înainte ca acestea să apară, oferind oportunități de dialog;
- să interacționăm cu părțile interesate astfel încât acestea să simtă că sunt tratate în mod echitabil și că problemele și preocupările lor sunt luate în considerare în mod corect;
- să fim incluzivi și accesibili părților interesate, inclusiv grupurilor vulnerabile și minoritare, astfel încât acestea să se simtă capabile să participe, să primească și să înțeleagă informațiile și să fie ascultate.

1.4 Obiectivele implicării părților interesate

Obiectivele generice ale companiei privind implicarea părților interesate în legătură cu acest proiect sunt rezumate în *Tabelul 1-1* de mai jos, disponibil la adresa **Error! Reference source not found.** din „REF_Ref39715056 \h * MERGEFORMAT ” (Ghidul IFC privind implicarea părților interesate pentru companiile care își desfășoară activitatea pe piețele emergente) de mai jos. Metodele de comunicare vor fi adaptate în funcție de fiecare grup de părți interesate, pentru a permite divulgarea adecvată a informațiilor și a facilita participarea la procesul de luare a deciziilor.

Tabelul 1-1 Grupuri de părți interesate identificate

Categoria părților interesate	Grup de părți interesate	Părți interesate
Guvernul național și administrația județeană Guvernul național are o importanță politică națională primară pentru afacere și/sau proiecte/activități în ceea ce privește stabilirea politicilor, acordarea autorizațiilor sau a altor aprobări, precum și monitorizarea și asigurarea respectării reglementărilor românești pe parcursul tuturor etapelor ciclului de viață al proiectului.	■ Guvernul național ■ Administrația județeană ■ Ministerele cheie ■ Autorități naționale de reglementare	■ Consiliul Județean Arad ■ Ministerul Agriculturii ■ Ministerul Protecției Mediului ■ Agenția pentru Protecția Mediului din Arad ■ Ministerul Culturii ■ Direcția pentru Cultură a județului Arad ■ ANANP – Asociația Națională a Arieilor Naturale Protejate ■ Ministerul Transporturilor
Administrația Publică Locală Administrația locală este importantă pentru întreprindere și/sau proiect, deoarece este responsabilă de punerea în aplicare a legislației, precum și a planurilor și politicilor de dezvoltare la nivel municipal sau comunal. În plus, municipalitățile și/sau comunele din zona proiectului vor fi afectate de proiect și vor trebui să fie ținute la curent cu progresul și planurile din zona lor, pentru a lua în considerare activitățile proiectului în procesul de elaborare a politicilor, în atribuțiile și activitățile de reglementare și de altă natură.	■ Primarii locali ■ Consilieri locali ■ Inspectoratele locale și serviciile publice (amenajarea teritoriului și urbanism, cadastru, afaceri comunale, mediu, asistență socială, registrul agricol, drumuri etc.)	■ Primarii locali din comunele Grăniceri și Pilu ■ Departamentul de urbanism, ■ Departamentul Agricol (Registrul Agricol) ■ Servicii sociale (asistență socială) ■ Poliția locală ■ Primarii locali ai comunelor/municipalităților situate în zona de influență socială, inclusiv Socodor, Chișinău-Criș, Arad și din regiunea vestică mai extinsă
Întreprinderi parastatale Întreprinderile parastatale pot deține terenuri sau alte active în țară (rețeaua electrică, drumurile publice), care ar putea fi afectate de proiect sau de activitate, sau ale căror active influențează proiectul/activitățile (conduce subterane/linii aeriene care traversează zonele proiectului).	■ Întreprinderi finanțate de stat și/sau private responsabile de gestionarea unor activități specifice	■ Transelectrica – operatorul național al rețelei ■ ANIF – Agenția Națională pentru Îmbunătățiri Funciare – care deține și operează pompele de drenaj al apei ■ Alți furnizori de utilități

Comunități sau așezări Gospodării și comunități care pot fi afectate direct sau indirect de proiect. Aceasta include persoanele care locuiesc pe terenurile afectate de proiect, prin exproprierea directă a terenurilor sau prin impactul social și de mediu, precum și alte persoane care vizitează sau utilizează terenuri sau resurse care pot fi afectate. Părțile interesate principale includ proprietarii și utilizatorii de terenuri.	■ Părți interesate afectate de teren ■ Populația locală afectată într-o anumită măsură de proiect/activitate, inclusiv de traficul generat de proiect ■ Parteneri locali potențiali pentru elaborarea și implementarea unui plan de investiții comunitare	■ Agricola Grăniceri (denumită în prezent Grăniceri Asset Management SRL) – proprietarul terenului care a închiriat terenurile dezvoltatorului proiectului în baza unui contract de suprafață, rămânând proprietarul zonei administrative ■ Cele două gospodării de crescători de animale care depind de pășunile traversate de sau adiacente coridorului cablului subteran ■ Crescătorii de oi/agricultorii care utilizează pășunile locale învecinate cu proiectul ■ Fermieri care utilizează drumurile agricole din zona proiectului ■ Fermieri care cultivă parcele învecinate proiectului ■ Potențial(i) utilizator(i) al(ai) terenului din zona stației de transformare ■ Persoanele care locuiesc în apropierea amplasamentului proiectului ■ Locuitorii așezărilor situate în apropierea drumurilor utilizate pentru activitățile proiectului, cum ar fi transportul de materiale în timpul construcției și exploatării, vehiculele contractorilor și furnizorilor ■ Infrastructură socială / publică ■ Companii de servicii ■ Biserica (preotul local) ■ Școala locală
Persoane/grupuri vulnerabile Grupurile vulnerabile pot fi afectate de proiect sau de activitate din cauza dizabilității fizice, a statutului social sau	■ Grupuri vulnerabile	■ Grupuri etnice minoritare – de exemplu, minoritățile rome

economic, a nivelului redus de educație, a lipsei unui loc de muncă sau a accesului la terenuri. Se vor adopta practici și instrumente adecvate de implicare pentru a asigura identificarea grupurilor vulnerabile și accesul adecvat al acestora la informații și participare.		■ Gospodării conduse de femei, inclusiv mame singure și văduve ■ Gospodării cu venituri reduse ■ Tinerii șomeri ■ Persoane vârstnice care locuiesc singure, în zone izolate ■ Persoane cu dizabilități
Organizații neguvernamentale (ONG-uri) ONG-uri cu interes direct în proiect și în aspectele sale sociale și de mediu și care sunt capabile să influențeze proiectul și/sau activitatea direct sau prin intermediul opiniei publice.	■ Internațional ■ Național ■ Local	■ Asociații industriale – energie solară/energii regenerabile: PATRES etc. ■ ONG-uri care s-au implicat deja în proiect în timpul consultărilor privind rezonarea și autorizațiile de mediu: Eco Ruralis, Milvus ■ Asociații locale de fermieri ■ Asociații locale de vânătoare ■ Asociații de femei ■ Asociații sportive ■ Alții
Alte grupuri de interes Mass-media de la nivel regional și național va avea, de obicei, un nivel mai ridicat de influență asupra proiectului și poate fi utilizată pentru a influența percepția părților interesate locale asupra proiectului.	■ Mass-media ■ Clienții finali	■ Mass-media specializată în energie regenerabilă ■ Mass-media online regională și națională ■ Posturi de televiziune ■ Ziare regionale și naționale ■ Posturi de radio regionale și naționale ■ Clienți finali care achiziționează energie electrică
Parteneri potențiali	■ Angajați ■ Contractanți și subcontractanți	■ Alți operatori din domeniul energiei regenerabile din zonă

Organizații, întreprinderi și persoane fizice cu interes direct în proiect, de exemplu, care conduc afaceri sau furnizează servicii și bunuri pentru proiect.	■ Furnizori ■ Alte întreprinderi care își desfășoară activitatea în regiune/sate ■ Acționarii companiei (de exemplu, creditorii)	■ Companii care își desfășoară activitatea în zona proiectului ■ Antreprenori în construcții civile și instalații electrice ■ Creditori internaționali – de exemplu, BERD, IFC, bănci.
---	--	--

1.5 Grupuri și persoane defavorizate și vulnerabile

Grupurile și persoanele defavorizate sau vulnerabile se referă la persoane sau grupuri care, datorită anumitor caracteristici, pot fi mai susceptibile de a fi afectate negativ de impactul proiectului sau pot avea o capacitate mai limitată decât altele de a beneficia de avantajele proiectului. În rezumat, nivelurile și cauzele vulnerabilității pentru diferite părți interesate sunt următoarele:

- **Persoanele în vârstă/pensionarii.** Persoanele în vârstă prezintă vulnerabilități specifice legate de nivelurile de venit și de capacitatea limitată de a-și schimba sau de a-și spori accesul la resurse financiare suplimentare și la asistență medicală, fiind, de asemenea, mai susceptibile la boli și dizabilități. Locuitorii în vârstă din așezările rurale pot depinde de agricultura de subsistență și sunt deosebit de vulnerabili, iar aceste așezări sunt mai susceptibile să aibă o disponibilitate limitată a serviciilor. În plus, mulți pensionari locali beneficiază de pensii agricole, ceea ce generează constrângeri financiare suplimentare.
- **Tinerii.** Se raportează că tinerii sunt potențial vulnerabili în zonele rurale din cauza lipsei de proprietate funciară sau a altor metode de asigurare a mijloacelor de trai, în special în cazul în care au o familie tânără. De asemenea, aceștia pot fi vulnerabili la practici de muncă precare din cauza lipsei de experiență. În special, tinerii șomeri locali din zonă care au persoane în întreținere și obligații financiare (de exemplu, familii, chirii etc.) sunt considerați mai vulnerabili. Aceasta caracterizează tinerii șomeri care nu au beneficiat de oportunități de formare și dezvoltare a competențelor pentru a putea profita de oportunitățile de angajare din zonele urbane sau la nivel internațional, sau care și-au pierdut locul de muncă și au fost nevoiți să se întoarcă în orașul natal. Tinerii calificați care dețin calificările necesare pot întâmpina în continuare dificultăți în obținerea unor oportunități de angajare din cauza lipsei de locuri de muncă în zonă.
- **Grupuri etnice minoritare – comunitatea romă.** Comunitățile rome sunt considerate vulnerabile pe baza unei serii de indicatori, de la accesul la servicii (inclusiv educație și asistență medicală), nivelul de educație și alfabetizare, participarea la procesul decizional, riscul de marginalizare și accesul la resurse financiare. În cadrul acestui grup, există persoane specifice, cum ar fi copiii și tinerii, care pot avea o vulnerabilitate crescută în ceea ce privește riscul de muncă a copiilor, practicile de muncă precare și accesul limitat la educație. Populația romă este prezentă în întreaga zonă a proiectului, cu o prezență mai mare în comunele Pîlu și Varsand.
- **Copii.** Copiii vulnerabili pot fi prezenți în întreaga zonă a proiectului, unde nu sunt îngrijiți și protejați în mod adecvat de un adult și pot participa la muncă periculoasă sau care îi împiedică să-și continue educația sau să aibă acces la asistență medicală adecvată. Nivelurile de vulnerabilitate variază foarte mult și sunt probabil legate de factori suplimentari, cum ar fi venitul total al gospodăriei și etnia.
- **Sănătate fizică/mentală și dizabilități.** Persoanele cu dizabilități din întreaga zonă a proiectului sunt vulnerabile în ceea ce privește participarea la procesul decizional și accesul la oportunități de angajare. Persoanele cu dizabilități pot, de asemenea, să se confrunte cu diferite niveluri de excludere socială și marginalizare din partea comunității și sunt mai vulnerabile la schimbare.
- **Femeile, inclusiv gospodăriile conduse de femei.** Domenii specifice de vulnerabilitate legate de sărăcie și de lipsa accesului la servicii de bază. Femeile au mai puține opțiuni pe piața muncii decât bărbații și sunt mai implicate în traficul de persoane, ceea ce le face mai vulnerabile la sărăcie. Precaritatea femeilor este cea mai răspândită în rândul femeilor în vârstă, în special în cazurile în care locuiesc singure.
- **Persoanele cu afecțiuni preexistente.** O afecțiune preexistentă se referă, în general, la orice problemă de sănătate, cum ar fi hipertensiunea, diabetul, cancerul sau bolile respiratorii cronice, care afectează deja starea de sănătate a unei persoane. Persoanele cu afecțiuni preexistente sunt expuse unui risc mai mare de complicații de sănătate și sunt mai predispuse să se îmbolnăvească din cauza altor boli, inclusiv a bolilor transmisibile. Bolile cronice sunt principala

cauză de deces, iar bolile circulatorii, în special, sunt principala cauză a vizitelor clinice în zona de interes a proiectului.

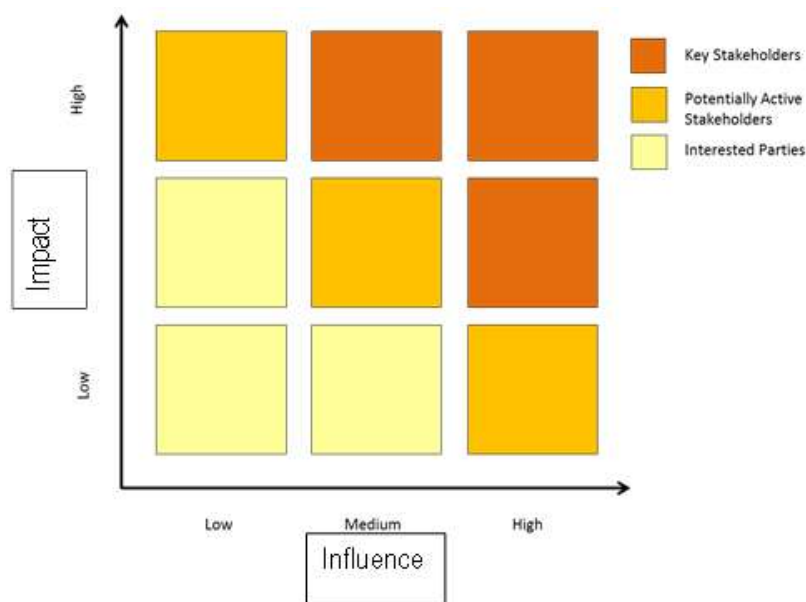
1.6 Analiza părților interesate

Pentru a dezvolta mijloace personalizate și eficiente de implicare a fiecărei categorii de părți interesate (a se vedea *Tabelul 1-1* mai sus), Compania va efectua o analiză și o cartografiere a părților interesate identificate, astfel încât implicarea să fie adaptată pentru a răspunde interesului acestora față de Proiect și probabilelor lor aspecte cheie de interes. Părțile interesate vor fi cartografiate în conformitate cu următoarele:

- **Influența asupra proiectului:** Influența se referă la puterea pe care părțile interesate o au în legătură cu deciziile luate de proiect sau care afectează proiectul. Această putere poate fi sub forma unui control formal asupra procesului decizional sau poate fi informală, în sensul protestării împotriva, blocării sau permiterii continuării operațiunilor proiectului.
- **Interes:** Interesul se referă la legătura dintre părțile interesate și proiect – de exemplu, părțile interesate pot avea ceva de câștigat sau de pierdut din cauza implementării proiectului. Înțelegerea nivelului de interes al părților interesate poate ajuta la clarificarea motivațiilor acestora și a modurilor în care ar putea influența proiectul.

Părțile interesate vor fi cartografiate utilizând matricea prezentată în *Figura 1-1* de mai jos, iar nivelul de implicare va fi definit în conformitate cu *Figura 1-2* de mai jos.

Figura 1-1 Matricea de cartografiere a părților interesate



Notă: Cartografierea părților interesate este un exercițiu intern și nu va fi făcută publică. Trebuie menționat că pozițiile părților interesate se pot schimba în timp, pe măsură ce proiectul avansează, iar, ca parte a actualizărilor periodice ale SEP, harta părților interesate va fi revizuită și actualizată după caz. În plus, orice părți interesate noi identificate vor fi adăugate pe hartă.

Figura 1-2 Tactici de implicare pentru părțile interesate cartografiate

Scăzut	1	Monitorizare
Mediu	2	Rămâneți informat/mulțumit
Ridicat	3	Gestionați îndeaproape

2. ABORDAREA ȘI PLANIFICAREA IMPLICĂRII

2.1 Prezentare generală

Programul de implicare a părților interesate inclus în acest SEP este destinat să acopere în mod specific faza de pre-construcție și să ofere o schiță la nivel înalt pentru fazele ulterioare ale proiectului – a se vedea *Tabelul 2-1* de mai jos pentru o imagine de ansamblu a obiectivelor și activităților de implicare din fiecare fază a proiectului. Lista de mai jos nu este exhaustivă și poate fi modificată în funcție de feedback-ul primit de la părțile interesate relevante.

SEP este un document în continuă evoluție. Acesta va fi actualizat periodic cu rezultatele activităților de implicare a părților interesate desfășurate de echipa de proiect. Programul de activități de implicare va fi adaptat la evoluția proiectului și va reflecta orice schimbare semnificativă în proiectarea sau execuția proiectului. Mai precis, SEP va fi actualizat înainte de începerea etapelor de construcție și exploatare.

2.2 Implicarea în faza de pre-construcție

2.2.1 Ofițerul de legătură cu comunitatea (CLO)

Ofițerul de legătură cu comunitatea (CLO), deja numit de client în aprilie 2023, va supraveghea activitățile de implicare a comunității și a părților interesate în cadrul proiectului. CLO va fi responsabil de interacțiunea dintre părțile interesate și proiect și de gestionarea mecanismului de soluționare a reclamațiilor.

CLO va trebui să fie familiarizat cu părțile interesate și cu procesul privind părțile interesate, astfel cum este descris în prezentul SEP, și să aibă o înțelegere clară a calendarului proiectului și a etapelor de implicare, pentru a informa părțile interesate în mod corespunzător cu privire la evoluția proiectului.

Datele de contact ale CLO:

Nume: **Oana Iuga**

Telefon: +4(0) 735 513 690

E-mail: oiuga@dama.energy

2.2.2 Implicare în procesul de divulgare a proiectului ESIA

Proiectul de raport ESIA va implica colaborarea cu părțile interesate locale, județene și naționale prin intermediul canalelor adecvate disponibile și integrarea feedback-ului acestora în raportul final ESIA. Compania va face publice rezultatele evaluării impactului într-un mod adaptat din punct de vedere cultural și tehnic fiecărui grup de părți interesate. În special, va prezenta caracteristicile proiectului și impacturile asociate acestuia în termeni simpli comunităților locale, pentru a se asigura că acestea sunt pe deplin înțelese.

2.2.3 Diseminarea și punerea în aplicare a mecanismului de soluționare a reclamațiilor din cadrul proiectului

Mecanismul de soluționare a reclamațiilor prezentat în secțiunea **Error! Reference source not found.** va fi diseminat în comunitățile afectate în faza premergătoare construcției, în momentul consultării

comunităților locale cu privire la diferite subiecte. Acesta va continua să fie prezentat în detaliu în timpul procesului de divulgare a EIA și ESIA, pentru a se asigura că este acceptat și utilizat de părțile interesate, cu mult înainte de începerea lucrărilor de construcție ale proiectului.

2.2.4 Colaborarea cu părțile interesate din domeniul patrimoniului cultural

În etapa de autorizare a construcției, dezvoltatorul proiectului a depus toate documentele necesare pentru a obține aprobarea patrimoniului cultural de la autoritatea culturală competentă (DJC Arad, Ministerul Culturii). La rândul său, DJC Arad a emis o autorizație favorabilă de patrimoniu cultural pentru construcție, **condiționând începerea lucrărilor de:**

- o finalizarea investigațiilor arheologice preventive,
- o eliberarea unui **certificat de descărcare arheologică** aprobat la nivel național (a se vedea mai multe detalii mai jos),
- o asigurarea supravegherii arheologice acolo unde este necesar, și notificarea prealabilă a autorității.

Certificatul de descărcare arheologică se eliberează numai după examinarea și aprobarea rezultatelor cercetărilor arheologice preventive de către autoritățile competente. Lucrările de construcție care implică perturbarea solului pot începe numai după eliberarea certificatului. Acest proces asigură identificarea, evaluarea și gestionarea adecvată a oricăror vestigii arheologice, în conformitate cu legislația națională și cerințele EBRD ESR8.

Conform **autorizației de aprobare a patrimoniului cultural**, lucrările de construcție pot fi efectuate în afara zonelor care necesită eliberarea certificatului de descărcare arheologică, cu condiția ca toate activitățile de perturbare a solului din astfel de zone să fie întreprinse sub supraveghere arheologică continuă și în conformitate cu condițiile stabilite de autoritatea culturală competentă.

În concluzie: pe baza autorizațiilor de patrimoniu cultural eliberate de Direcția Județeană pentru Cultură din Arad, a rezultatelor investigațiilor de diagnostic arheologic intruziv și a legislației românești și internaționale aplicabile, Proiectul se angajează să ia anumite măsuri, dintre care următoarele înainte de construcție:

- **Realizarea cercetărilor arheologice preventive** (săpături de salvare) în toate perimetrele identificate de diagnosticul arheologic autorizat ca necesitând astfel de măsuri, înainte de începerea lucrărilor de construcție. Aceste investigații vor fi efectuate de specialiști arheologi acreditați, în conformitate cu standardele și procedurile arheologice românești, și vor constitui baza pentru obținerea Certificatului de eliberare arheologică. Materialele arheologice recuperate în timpul investigațiilor preventive vor fi documentate, conservate și transferate la Complexul Muzeal Arad, în conformitate cu cerințele naționale.
- **Lucrările de construcție vor fi amplasate pe micro-site-uri**, acolo unde este posibil, pentru a evita impactul direct asupra elementelor arheologice cunoscute, inclusiv movile conservate și limitele sitului identificate prin diagnostic. În cazul în care evitarea nu este posibilă, se vor stabili zone de excludere marcate clar și, acolo unde este necesar, îngrădite. Activitățile de perturbare a solului întreprinse în proximitatea elementelor arheologice conservate vor fi supuse unei supravegheri arheologice continue, iar lucrările vor fi oprite temporar dacă se întâlnesc rămășițe arheologice necunoscute anterior, în așteptarea îndrumărilor din partea autorității competente.
- **Toate aprobările necesare privind patrimoniul cultural**, inclusiv autorizațiile de cercetare arheologică și certificatele finale de eliberare arheologică, vor fi obținute înainte de defrișarea terenului și de începerea construcției.
- **O verificare comună pe teren înainte de construcție**, la care vor participa reprezentanții proiectului, arheologii autorizați și Complexul Muzeal Arad, va fi efectuată, acolo unde este

necesar, pentru a confirma locația, întinderea și tratarea zonelor sensibile din punct de vedere arheologic din cadrul sau adiacente amprentei proiectului.

- **Măsurile** privind depozitarea temporară și permanentă, conservarea și gestionarea artefactelor vor fi convenite cu Complexul Muzeal Arad și formalizate prin acorduri contractuale sau un memorandum de înțelegere, după caz.
- Dacă este cazul, se vor desfășura **consultări specifice înainte de începerea lucrărilor de construcție cu comunitățile afectate** pentru a le informa cu privire la tratarea acestor descoperiri, iar rezultatele vor fi documentate prin Planul de implicare a părților interesate.

Trebuie menționat că, în afara perimetrelor care necesită autorizație arheologică, **lucrările de construcție pot continua sub supraveghere arheologică**, în conformitate cu condițiile autorizației, asigurându-se respectarea procedurilor privind descoperirile întâmplătoare de către și notificarea imediată a autorităților în cazul apariției unor noi descoperiri.

2.3 Implicarea în faza de construcție

2.3.1 Elaborarea și menținerea Planului de implicare a părților interesate pentru construcție

În timpul fazei de construcție, Compania va continua dialogul cu părțile interesate, în sinergie cu antreprenorul EPC și subcontractantul (subcontractanții).

Un plan de acțiune specific pentru implicare în construcție va fi elaborat pe măsură ce proiectul avansează în această fază, într-un mod eficient și adecvat din punct de vedere cultural, pentru a menține un dialog deschis cu cei afectați, atât pozitiv, cât și negativ, de proiect.

Obiectivul este de a asigura că Societatea rămâne în contact cu toate părțile interesate, că este la curent cu preocupările acestora legate de activitățile proiectului și că acestea sunt abordate în timp util.

2.3.2 Implicare regulată cu părțile interesate d

Implicarea părților interesate va avea loc în mod regulat pentru a le informa cu privire la progresul lucrărilor proiectului și la orice schimbare semnificativă a planificării proiectului. Activități specifice de informare vor fi desfășurate înainte de începerea oricăror lucrări într-o anumită locație.

Părțile interesate vor fi informate cu privire la natura lucrărilor, numărul de lucrători de la fața locului și durata lucrărilor.

2.3.3 Menținerea procedurii de soluționare a reclamațiilor d

Pe parcursul întregii faze de construcție, Compania va menține un canal de comunicare deschis cu părțile interesate pentru a le permite să împărtășească orice feedback relevant cu privire la lucrările în curs și să ridice orice preocupări prin intermediul mecanismului de reclamații. Acesta va fi revizuit periodic pentru a se asigura că permite înregistrarea corespunzătoare a reclamațiilor comunității și că este adecvat scopului. Mecanismul de reclamații va fi implementat și gestionat de CLO, în colaborare cu echipele relevante ale contractorului.

2.3.4 Coordonarea continuă cu Direcția Județeană pentru Cultură din Arad în ceea ce privește patrimoniul cultural

Pe baza autorizațiilor privind patrimoniul cultural eliberate de Direcția Județeană pentru Cultură din Arad, a rezultatelor investigațiilor arheologice de diagnostic intruzive și a legislației românești și internaționale aplicabile, Proiectul se angajează să ia următoarele măsuri în faza de construcție:

- Proiectul va menține o coordonare continuă cu Direcția pentru Cultură a județului Arad, pe baza consultărilor desfășurate în etapele de elaborare a Planului urbanistic general (PUZ) și

de obținere a autorizațiilor de construire. Toate aprobările necesare privind patrimoniul cultural, inclusiv autorizațiile de cercetare arheologică și certificatele finale de eliberare arheologică, vor fi obținute înainte de eliberarea terenului și de începerea construcției. Se va efectua o verificare comună pe teren înainte de începerea construcției, la care vor participa reprezentanții proiectului, arheologii autorizați și Complexul Muzeal Arad, acolo unde este necesar, pentru a confirma amplasarea, întinderea și tratarea zonelor sensibile din punct de vedere arheologic din cadrul sau din vecinătatea amprentei proiectului.

- Măsurile privind depozitarea temporară și permanentă, conservarea și curatorierea artefactelor vor fi convenite cu Complexul Muzeal din Arad și formalizate prin acorduri contractuale sau un memorandum de înțelegere, după caz.

2.4 Implicarea în faza de exploatare

2.4.1 *Elaborarea și menținerea Planului de implicare a părților interesate pentru exploatare*

În timpul fazei de exploatare, Compania va continua implicarea părților interesate în proiect. Un plan de acțiune specific de implicare va fi elaborat pe măsură ce proiectul avansează în faza de exploatare și va reflecta orice schimbări semnificative în cadrul proiectului.

SEP pentru exploatare va defini activitățile de implicare planificate și frecvența acestora, precum și resursele umane pe care Compania le-a alocat pentru implicarea părților interesate în această fază a Proiectului.

Informațiile din SEP care vor fi comunicate periodic părților interesate în timpul exploatării vor include:

- informații privind performanța proiectului, programul anual de întreținere planificat și durata acestuia;
- informații privind rezultatele cheie ale monitorizării mediului și a forței de muncă;
- informații privind inițiativele de investiții în comunitate.

SEP va fi actualizat periodic pentru a reflecta implicarea desfășurată până în prezent și orice modificări necesare pentru a-l adapta la condițiile proiectului și la așteptările părților interesate.

2.4.2 *Divulgarea și implementarea mecanismului de soluționare a reclamațiilor*

Mecanismul de soluționare a reclamațiilor va fi revizuit și va suferi orice modificări, în ceea ce privește structura și/sau gestionarea, considerate necesare de către Companie pentru a-l adapta la faza de exploatare. Aceste modificări vor fi prezentate părților interesate afectate pentru a asigura o tranziție lină între cele două faze și pentru a garanta că reclamațiile sunt gestionate în mod adecvat de către Companie.

2.5 Implicarea în faza de dezafectare

Compania va defini SEP pentru dezafectare, iar activitățile de implicare vor fi desfășurate în conformitate cu legile și reglementările în vigoare la momentul respectiv.

Tabelul următor rezumă acțiunile de implicare care urmează să fie implementate în fiecare fază a proiectului, împreună cu obiectivele urmărite:

Tabelul 2-1 Obiectivele și activitățile de implicare în fiecare fază a proiectului

Faza proiectului	Obiective de implicare	Activități de implicare
Înainte de construcție	- identificarea părților interesate relevante; - familiarizarea părților interesate cu proiectul; - asigurarea terenului necesar pentru proiect; - gestionarea așteptărilor; - obținerea licenței sociale de funcționare; - obținerea licențelor și autorizațiilor necesare; - divulgarea și diseminarea mecanismului extern de soluționare a reclamațiilor referitoare la proiect; - primirea, înregistrarea și soluționarea reclamațiilor părților interesate;	- numirea unui ofițer de legătură cu comunitatea (CLO) și diseminarea datelor de contact către părțile interesate; - anunțarea reuniunilor publice; - organizarea de întâlniri în cadrul procesului de informare și audiere publică privind EIA; - difuzarea fișei informative privind mecanismul de reclamații, a formularelor de reclamații în format tipărit; - întâlniri pentru a discuta măsurile de atenuare a impactului, de exemplu, pentru zgomot; - întâlniri pentru pregătirea și implementarea Planului de investiții comunitare;
Construcții	- informarea părților interesate cu privire la progresul înregistrat, de exemplu etapele principale ale construcției; - menținerea acceptării sociale și consolidarea încrederii; - gestionarea așteptărilor; - obținerea licențelor și autorizațiilor necesare; - să primească, să înregistreze și să soluționeze reclamațiile părților interesate;	- actualizarea SEP pentru faza de construcție; - anunțuri periodice privind etapele cheie ale construcției, eșalonul de livrare a echipamentelor majore și, întreruperile planificate, de exemplu, ale traficului local; - difuzarea fișei informative privind mecanismul de reclamații, a copiilor tipărite ale formularelor de reclamații; - organizarea de întâlniri pentru pregătirea și implementarea Planului de Investiții în Comunitate; - întâlniri / buletine informative pentru a raporta progresul proiectului și performanța E&S;
■ Exploatare	- informarea părților interesate cu privire la progresul și performanța proiectului; - reînnoirea licențelor și a permiselor; - menținerea licenței sociale și consolidarea încrederii; - obținerea licențelor și autorizațiilor necesare; - gestionarea așteptărilor; - să primească, să înregistreze și să soluționeze reclamațiile părților interesate;	- actualizarea SEP pentru faza de exploatare; - organizarea de întâlniri și publicarea de buletine informative pentru a raporta progresul proiectului și performanța în materie de mediu și socială; distribuirea fișei informative privind mecanismul de reclamații și a formularelor de reclamații în format tipărit; - întâlniri pentru pregătirea și implementarea Planului de Investiții Comunitare;
■ Dezafectare	- să informeze părțile interesate cu privire la lucrările de dezafectare (activități, calendar, reducerea personalului, eliminarea materialelor); - obținerea licențelor și autorizațiilor necesare; - gestionarea așteptărilor; - să primească, să înregistreze și să soluționeze reclamațiile părților interesate;	- actualizarea SEP pentru faza de dezafectare; - distribuirea fișei informative privind mecanismul de reclamații și a formularelor de reclamații în format tipărit; - organizarea de întâlniri în cadrul procesului local de autorizare.

Unele activități de planificare și implicare vor fi desfășurate pe parcursul întregului ciclu al proiectului, inclusiv următoarele:

- informarea periodică a părților interesate pe măsură ce proiectul avansează și activitățile, calendarul și etapele importante evoluează;
- actualizarea și revizuirea periodică a registrului părților interesate, inclusiv analiza și reevaluarea părților interesate, după cum este necesar, pe parcursul diferitelor faze ale proiectului;
- răspunsul la comentarii, întrebări și reclamații în mod regulat și prin canalele adecvate, precum și furnizarea de informații părților interesate. Aceasta include informarea periodică a părților interesate cu privire la mecanismul de soluționare a reclamațiilor și la procesele conexe.
- raportarea periodică către diferitele părți interesate, după caz (a se vedea secțiunea 9).

2.6 Planul de acțiune privind implicarea părților interesate

Secțiunea următoare descrie acțiunile de implicare planificate care urmează să fie implementate în faza de pre-construcție și, la un nivel superior, în fazele de construcție, exploatare și dezafectare. Cele din urmă vor fi planificate și detaliate în versiuni actualizate ale acestui SEP, elaborate pe măsură ce proiectul avansează și reflectând rezultatele implicării deja realizate.

Tabelul 2-2 Planul de acțiune privind implicarea părților interesate în faza de pre-construcție

Ref	Acțiuni de implicare	Abordarea consultării	Scopul și conținutul consultării	Locație, interval de timp, frecvență	Responsabil pentru acțiune
Acțiuni de implicare legate de divulgare					
1.1	Publicarea pachetului preliminar ESIA în limbile engleză și română	Asigurarea accesului tuturor părților interesate la pachetul ESIA, într-un mod adaptat din punct de vedere cultural și tehnic fiecărui grup de părți interesate. Cel puțin, ESIA (pachetul de documentație ESIA) va fi disponibil în engleză și română și va cuprinde: ▪ Raportul ESIA și anexele (rezultatele sondajelor, studiile de specialitate etc.) ▪ Rezumatul netehnic (NTS) ▪ Plan actualizat de implicare a părților interesate (SEP) ▪ Cadru de management E&S (ESMP) ▪ Pachet suplimentar de informații pentru creditori ▪ Plan de acțiune actualizat privind biodiversitatea ▪ Plan actualizat de refacere a mijloacelor de trai	■ Publicarea pachetului ESIA pe site-ul web al proiectului (https://rezolv.energy.ro/) și un site web dedicat proiectului, aflat în prezent în curs de dezvoltare), atât în limba română, cât și în limba engleză. ■ Furnizarea de copii tipărite ale Rezumatului non-tehnic al ESIA (NTS), a prezentului SEP și a formularelor de reclamații către primăriile din Grăniceri și Pîlu, pentru consultare ■ Punerea la dispoziție a copiilor tipărite ale pachetului ESIA pentru consultare la primăriile din Grăniceri și Pîlu (câte o copie la fiecare primărie) ■ Publicarea anunțului privind disponibilitatea pachetului ESIA pentru consultare pe site-ul web al proiectului (https://rezolv.energy.ro/) și pe un site web dedicat proiectului, aflat în prezent în curs de dezvoltare), în mass-media locală, pe platformele de socializare și afișarea de postere în locații cheie din toate localitățile din zona proiectului, inclusiv afișarea documentelor la primăriile din Grăniceri și Pîlu ■ Publicarea de materiale de sinteză: broșuri informative, NTS, informații privind mecanismul de soluționare a reclamațiilor și date de contact. ■ Sublinierea oportunităților de a oferi feedback în formă scrisă. ■ Se va acorda o atenție specială incluziunii și accesibilității	Publicarea pachetului ESIA pentru o perioadă de 60 de zile Cu cel puțin 60 de zile calendaristice înainte de începerea lucrărilor de construcție ale proiectului. Perioada orientativă de publicare: de la 9 martie până la 8 mai Pachetul ESIA va rămâne la dispoziția publicului pe toată durata ciclului de viață al proiectului Pentru feedback furnizat în scris: formulare online dedicate pe site-ul web al proiectului (în prezent în curs de dezvoltare), e-mail către CLO, cutii pentru reclamații amplasate la primăriile comunelor	Compania și CLO (Oana Iuga, telefon +4(0) 735 513 690, e-mail: oiuga@dam a.energy)

Ref	Acțiune de implicare	Abordarea consultării	Scopul și conținutul consultării	Locație, interval de timp, frecvență	Responsabil pentru acțiune
1.2	Activități de informare specifice privind pachetul preliminar ESIA	Asigurarea accesului tuturor părților interesate la pachetul ESIA, într-un mod adaptat din punct de vedere cultural și tehnic fiecărui grup de părți interesate.	- Contactarea celor 12 păstori identificați în zona de interes a proiectului pentru a se asigura că aceștia pot accesa pachetul ESIA - Asigurarea faptului că aceștia primesc copii tipărite ale NTS în limba română și că primesc toată documentația suplimentară la cerere	Punerea la dispoziție a pachetului ESIA pentru o perioadă de 60 de zile Perioada indicativă de publicare: de la 9 martie până la 8 mai	Compania și CLO
1.3	Informarea părților interesate cu privire la viitoarele întâlniri de divulgare a ESIA care vor avea loc în zona de interes social a proiectului	Informarea părților interesate, prin diverse canale de comunicare, cu privire la viitoarele întâlniri de informare privind ESIA, prezentând scopul și modul în care vor fi primite și integrate feedback-urile părților interesate.	- Publicarea planului de acțiune privind întâlnirile de informare în mass-media locală, pe site-ul web al proiectului (https://rezolv.energy.ro/ și pe un site web dedicat proiectului, aflat în prezent în curs de dezvoltare), prin afișe expuse în locații cheie din toate așezările din zona proiectului. - Colaborarea cu autoritățile locale pentru a difuza în continuare informațiile la nivel local. - Emiterea unui anunț public/memento pentru a comunica detaliile ședințelor de informare privind ESIA cu o săptămână înainte de ședințe.	Cu cel puțin două săptămâni înainte de datele întâlnirilor Anunțurile și mementourile vor fi transmise direct (personal sau prin apeluri telefonice) de către CLO persoanelor direct afectate de proiect.	Compania și CLO
1.4	Prezentarea ESIA: Consultarea comunităților locale cu privire la pachetul ESIA	Compania va comunica comunităților locale rezultatele evaluării de impact și măsurile de atenuare definite în termeni simpli, pentru a se asigura că acestea sunt pe deplin înțelese.	- Organizarea de consultări la nivel comunitar privind ESIA în toate unitățile teritoriale administrative din zona de interes social. Formatul efectiv al acestor consultări va fi definit în colaborare cu reprezentanții autorităților locale. - Asigurarea faptului că fermierii locali care ar putea fi afectați sunt informați cu privire la aceste evenimente de consultare prin comunicare directă și scrisori de notificare. - Revizuirea proiectului de ESIA pentru a încorpora feedback-ul primit în timpul consultării	Locație: de stabilit împreună cu autoritățile locale, asigurându-se că locația consultării este cât mai aproape posibil de comunitățile locale. La cel puțin două săptămâni după anunțarea întâlnirii	Compania și CLO

Ref	Acțiune de implicare	Abordarea consultării	Scopul și conținutul consultării	Locație, interval de timp, frecvență	Responsabil pentru acțiune
			Asigurarea caracterului incluziv și a accesibilității pentru toate grupurile vulnerabile		
1.5	Divulgarea ESIA: Consultarea păstorilor locali cu privire la pachetul ESIA	Compania va prezenta rezultatele evaluării de impact și măsurile de atenuare definite în termeni simpli păstorilor locali, pentru a se asigura că acestea sunt pe deplin înțelese.	Abordarea directă a celor 12 păstori care lucrează în zona de interes a proiectului pentru a-i invita la consultări la nivel comunitar.	Direct (personal sau prin apeluri telefonice) de către CLO La cel puțin două săptămâni după anunțarea întâlnirii	Compania și CLO
1.6	Implicarea fermierilor afectați indirect și a utilizatorilor drumului agricol DE/553/1	Implicarea directă a celor aproximativ 20 de fermieri locali și utilizatori ai drumului identificați care utilizează terenuri de-a lungul sau dincolo de drumul comunal din apropierea proiectului	- Identificarea și confirmarea căilor și a intrărilor în câmp pe care fermierii/păstorii/utilizatorii drumului se bazează pentru operațiunile zilnice (plantare, recoltare, îngrijirea animalelor); - Comunicarea potențialelor perturbări și informarea părților interesate cu privire la momentul și locul în care lucrările de construcție ar putea bloca temporar sau afecta accesul rutier (de exemplu, săparea de șanțuri pentru cabluri, deplasarea utilajelor grele); - Elaborarea în comun a soluțiilor, în colaborare cu fermierii și oficialii locali, și stabilirea de comun acord a unor rute alternative sau a unor aranjamente de acces pe durata lucrărilor. Ruta alternativă aleasă va fi integrată în LRP. - Metodele de implicare pot include întâlniri cu fermierii, utilizatorii drumurilor și autoritățile locale și/sau inspecții la fața locului ale drumurilor comunale și punctelor de acces pentru a identifica zonele problematice.	Cel puțin o întâlnire cu părțile interesate și o vizită la fața locului înainte de începerea construcției. Discuții suplimentare specifice, după cum este necesar (dacă apar probleme de acces). CLO va asigura implicarea directă (vizite personale sau apeluri telefonice) a persoanelor afectate direct de proiect	Compania/CLO și/sau EPC

Ref	Acțiune de implicare	Abordarea consultării	Scopul și conținutul consultării	Locație, interval de timp, frecvență	Responsabil pentru acțiune
			Rezultatele urmăresc obținerea unui plan clar (cu hartă) al rutelor de acces temporare convenite sau al altor soluții, aprobat de autoritățile locale, precum și informarea persoanelor direct afectate (PAP) cu privire la ce să se aștepte și pe cine să contacteze în legătură cu problemele de acces. Procesele-verbale ale acestor întâlniri vor fi înregistrate.		
1.7	Organizarea altor întâlniri în funcție de interesele părților interesate.	Compania va fi disponibilă să organizeze întâlniri suplimentare pentru a se concentra asupra anumitor subiecte abordate în ESIA.	Organizarea de întâlniri dedicate cu părțile interesate relevante de la nivel local, județean și național pe teme cheie de interes (de exemplu, accesul la terenuri și despăgubiri, transport, biodiversitate etc.)	După cum este necesar	Compania
1.8	Elaborarea raportului de divulgare ESIA și transmiterea acestuia către creditori.	Se vor efectua modificări/revizuiți ale pachetului de documente ESIA în cazul în care vor apărea probleme și preocupări semnificative care necesită modificarea/schimbarea măsurilor de proiectare, atenuare și monitorizare, precum și a prevederilor incluse în planurile de management.	- Prezentarea modului în care părțile interesate au fost consultate cu privire la ESIA și a modului în care feedback-ul furnizat a fost luat în considerare în pachetul ESIA actualizat. - Publicare pe site-ul web al proiectului (https://rezolv.energy/ro/) și un site web dedicat proiectului, aflat în prezent în curs de dezvoltare) - Distribuirea de copii tipărite la primăriile din Grăniceri și Pîlu.	După cum este necesar	Compania
1.9	Cutie pentru reclamații	Cutie pentru reclamații pentru colectarea feedback-ului privind pachetul ESIA	Amplasarea și promovarea cutiilor pentru reclamații pe durata perioadei de informare și consultare privind ESIA	Primăriile din Grăniceri și Pîlu Înainte de începerea perioadei de informare și consultare	Compania

Alte acțiuni de implicare a părților interesate în faza premergătoare construcției

Ref	Acțiune de implicare	Abordarea consultării	Scopul și conținutul consultării	Locație, interval de timp, frecvență	Responsabil pentru acțiune
1.10	Menținerea registrului părților interesate și a procesului-verbal	Actualizarea registrului după fiecare interacțiune Arhivarea proceselor-verbale, a listelor de prezență, a fotografiilor, a broșurilor/materialelor distribuite	Asigurarea trasabilității acțiunilor de implicare și a celor de urmărire	În curs	CLO
1.11	Cutie pentru reclamații	CLO va amplasa cutii și formulare pentru a pune în aplicare mecanismul de reclamații	- Pentru a asigura colectarea preocupărilor, reclamațiilor sau feedback-ului într-un mod sigur, accesibil și confidențial - Oferirea posibilității de a depune reclamații în scris.	Cu 2 săptămâni înainte de faza de construcție Cutiile vor fi amplasate în Grăniceri și Pilu, lângă primărie și lângă șantier Site-ul web al proiectului (în prezent în curs de dezvoltare) va avea un formular online dedicat reclamațiilor.	CLO
1.12	Panouri informative, panouri de siguranță la șantier	Amplasarea panourilor informative și a panourilor de siguranță la șantier în locațiile proiectului	- Diseminarea informațiilor cheie privind proiectul - Respectarea reglementărilor	Șantierele proiectului Cu o lună înainte de începerea lucrărilor de construcție, care trebuie menținute pe toată durata lucrărilor de construcție	Compania și/sau EPC
1.13	Colaborarea cu EPC	EPC va fi instruit cu privire la prevederile privind implicarea părților interesate și, în special, cu privire la mecanismul de soluționare a reclamațiilor EPC va fi pregătit pentru a putea prelua șantierul și a face pregătirile necesare pentru începerea lucrărilor de construcție	- Înțelegere clară a prevederilor SEP - Toate măsurile necesare vor fi luate pentru pregătirea șantierului	Cu 2 săptămâni înainte de faza de construcție	Compania
1.14	Implicarea a aproximativ 12 păstori care utilizează pășunile din jurul amprentei	Implicarea directă a tuturor păstorilor identificați care utilizează pășunile din zona proiectului sau din proximitatea acesteia	Prezentarea de informații clare despre activitățile proiectului, calendarul de execuție, planurile de împrejmuire, zonele de construcție și utilizarea terenurilor pe durata construcției;	Sala comunității locale sau o locație convenabilă în aer liber, în apropierea pășunii.	Compania / CLO

Ref	Acțiune de implicare	Abordarea consultării	Scopul și conținutul consultării	Locație, interval de timp, frecvență	Responsabil pentru acțiune
	proiectului fotovoltaic		- Să se discute dacă lucrările de construcție sau instalarea gardurilor ar putea afecta accesul la pășuni sau deplasarea animalelor în zonă și, dacă este necesar, să se convină asupra unor măsuri de atenuare; - Rezultatul așteptat ar fi identificarea tuturor păstorilor – o listă verificată a păstorilor locali, toți fiind la curent cu planurile proiectului și implicați în dialog. - Metoda de implicare va fi: coordonarea cu autoritățile comunale (primărie, funcționari agricoli) și efectuarea de vizite la fața locului pentru a identifica toți păstorii activi; întâlniri de consultare cu toți păstorii identificați. - Dacă este necesar, se vor efectua vizite individuale sau discuții în grupuri mai mici la fața locului, în zonele de pășune.	Cel puțin o întâlnire inițială înainte de construcție (pentru a prezenta proiectul și a colecta opinii) și o întâlnire de urmărire/vizită la fața locului înainte de instalarea gardurilor sau de începerea lucrărilor. Se organizează întâlniri suplimentare de urmărire dacă sunt identificate noi probleme sau păstori	
1.15	Colaborare cu reprezentanții Direcției Cultură din județul Arad: DJC Arad; Complexul Muzeal Arad; în cazul în care sunt identificate situri sensibile din punct de vedere cultural: comunitatea locală (de exemplu, cimitire neînregistrate sau zone sacre), liderii relevanți ai comunității locale (de exemplu,	- Întâlniri de coordonare - Inspecții comune la fața locului - Verificări la fața locului cu arheologi și autorități	- Autoritățile responsabile cu patrimoniul cultural au recunoscut faptul că, deși amplasamentul proiectului nu conține situri arheologice înregistrate, există un potențial arheologic general al zonei mai largi. - DJC Arad a emis o scrisoare în care indică faptul că este de acord, cu anumite condiții, cu Planul de Zonare (PUZ) al proiectului. - Raport de diagnostic arheologic intruziv: - Asigurarea faptului că punerea în aplicare a recomandărilor din studiul din 2021 (excavarea a 10 zone de interes și monitorizarea a două zone) este programată în întregime și finalizată înainte de începerea construcției. - Pe lângă supravegherea arheologică prevăzută pentru proiect, studiul lor recomandă o supraveghere arheologică mai	Cel puțin o întâlnire premergătoare construcției și o vizită comună la șantier, cu angajamente suplimentare în cazul apariției unor noi descoperiri; toate acestea urmând să aibă loc înainte de defrișarea terenului sau de începerea construcției	Compania

Ref	Acțiune de implicare	Abordarea consultării	Scopul și conținutul consultării	Locație, interval de timp, frecvență	Responsabil pentru acțiune
	bătrânii satului sau clerul)		intensă și continuă în cadrul a două perimetre delimitate ale proiectului. Rezultate așteptate: Finalizarea tuturor lucrărilor arheologice necesare; eliberarea Certificatului de eliberare arheologică de către DJC Arad; proceduri convenite pentru gestionarea eventualelor descoperiri întâmplătoare în timpul construcției		

Tabelul 2-3 Planul de acțiune privind angajamentele pentru construcție, exploatare și dezafectare

Ref	Acțiune de implicare	Abordarea implicării	Scopul și conținutul implicării	Locație, interval de timp, frecvență	Responsabil de acțiune
1	Faza de construcție				
1.1	Actualizarea SEP (inclusiv Planul detaliat de acțiune pentru implicare în construcție)	Continuarea dialogului cu părțile interesate într-o manieră structurată, pe baza angajamentelor prezentate în SEP.	■ Asigurarea faptului că Societatea rămâne în contact cu toate părțile interesate, că este la curent cu preocupările acestora și că acestea sunt abordate în timp util. ■ Actualizarea SEP pentru a include activitățile de implicare planificate și frecvența acestora, precum și resursele umane pe care Compania le-a alocat pentru implicarea părților interesate în această fază a proiectului, inclusiv contractanții. ■ Difuzarea SEP actualizat prin intermediul site-ului web al proiectului (https://rezolv.energy/ro/ și un site web dedicat proiectului, aflat în prezent în curs de dezvoltare), al panourilor de afișaj ale proiectului și al punctului de informare.	Înainte de construcție	Compania, CLO
1.2	Implicarea efectivă a părților interesate locale în stabilirea șantierului (șantierelor)	Informarea comunităților afectate cu privire la prezența viitoare a șantierelor, calendarul lucrărilor planificate, riscurile pentru sănătate și siguranță asociate cu aceste lucrări și măsurile de atenuare planificate pentru controlul acestor riscuri. Permite părților interesate să împărtășească orice feedback relevant cu privire la lucrările în curs și să semnaleze orice preocupări prin intermediul mecanismului de soluționare a reclamațiilor	■ Instalarea de panouri de afișaj în primării, în locuri publice din localitățile afectate și în locații cheie din apropierea șantierelor, în limba locală. ■ Distribuirea formularelor de reclamații și a informațiilor privind mecanismul de reclamații – asigurarea disponibilității formularelor pentru toate părțile interesate.	Cu două săptămâni înainte de începerea lucrărilor de construcție CLO va asigura implicarea directă (vizite personale sau apeluri telefonice) a persoanelor direct afectate de proiect	CLO

Ref	Acțiuni de implicare	Abordarea implicării	Scopul și conținutul implicării	Locație, interval de timp, frecvență	Responsabil de acțiune
1.3	Informații continue privind progresul lucrărilor de construcție	Informarea părților interesate cu privire la progresul și calendarul lucrărilor de construcție. Menținerea mecanismului comunitar de soluționare a reclamațiilor. Să ofere feedback cu privire la reclamațiile primite și la soluționarea acestora.	■ Difuzati anunțurile cheie privind activitățile proiectului (de exemplu, transportul de echipamente de mari dimensiuni pentru proiect în săptămâna XX) către comunitățile locale prin toate canalele adecvate (panouri de afișaj, site-ul web al proiectului etc.), în colaborare cu reprezentanții autorităților locale. ■ Difuzati formularele de reclamații și mecanismul de reclamații – asigurați-vă că formularele sunt disponibile pentru toate părțile interesate	În cazul activităților majore CLO va asigura implicarea directă (vizite personale sau apeluri telefonice) cu persoanele direct afectate de proiect	CLO
1.4	Informare și consultare continuă cu privire la performanța socială și de mediu anuală a proiectului	Menținerea încrederii prin asigurarea faptului că proiectul răspunde în fața părților interesate cu privire la performanța sa de mediu și socială.	■ Informarea părților interesate cu privire la performanța anuală a proiectului din punct de vedere social și de mediu. ■ Organizarea de întâlniri deschise în locații cheie din zona de interes a proiectului pentru a prezenta rapoartele anuale și a obține feedback de la părțile interesate cu privire la progresul înregistrat.	Anual	Compania, CLO
1.5	Informarea la timp a părților interesate cu privire la demontarea șantierului (șantierelor)	Informarea părților interesate cu privire la începerea, progresul și calendarul lucrărilor de demontare. Menținerea mecanismului de soluționare a reclamațiilor comunității.	■ Informarea comunităților locale cu privire la finalizarea lucrărilor și la măsurile de remediere a șantierului. ■ Informarea personalului local cu privire la condițiile de concediere. ■ Distribuirea formularelor de reclamații și a informațiilor privind mecanismul de soluționare a reclamațiilor – asigurarea disponibilității formularelor pentru toate părțile interesate.	Înainte de începerea demontării șantierului	CLO
1.6	CSR	Desfășurarea activităților de CSR	■ Stabilirea de parteneriate și implicarea în proiecte inițiate de ONG-uri relevante care vizează îmbunătățiri sociale și de mediu în zonă (de exemplu, proiectul LIFE privind refacerea zonelor umede)	În curs	Compania

Ref	Acțiune de implicare	Abordarea implicării	Scopul și conținutul implicării	Locație, interval de timp, frecvență	Responsabil de acțiune
1.7	Raportare	Furnizarea de rapoarte periodice, după caz	Trimitere rapoarte periodice autorităților naționale și instituțiilor financiare internaționale pentru a asigura conformitatea cu reglementările	În curs	Compania
1.8	Colaborare cu reprezentanții Direcției Județene de Cultură Arad (DJC Arad)	Acțiuni care urmează a fi întreprinse după obținerea tuturor autorizațiilor și aprobărilor premergătoare construcției și pe baza rezultatelor planului premergător construcției	Lucrările de construcție pot continua sub supraveghere arheologică, în conformitate cu condițiile autorizației, asigurându-se respectarea procedurilor privind descoperirile fortuite și notificarea imediată a autorităților în cazul apariției unor noi descoperiri. Se vor întreprinde următoarele acțiuni: - Mentținerea unei coordonări permanente cu DJC Arad pe toată durata construcției; - Permiteți inspecții periodice la șantier de către autorități; - Furnizați informații actualizate autorităților și creditorilor prin rapoarte de proiect; - Raportați imediat orice descoperiri sau incidente, în conformitate cu Procedura privind descoperirile întâmplătoare, autorităților desemnate în domeniul patrimoniului cultural. - Gestionarea corespunzătoare a artefactelor descoperite, în cazul în care sunt descoperite materiale culturale în timpul construcției: arheologul de șantier va documenta și recupera descoperirile în conformitate cu standardele profesionale și condițiile de autorizare. - Artefactele vor fi conservate după cum este necesar și transferate la Complexul Muzeal Arad, în conformitate cu protocolul convenit în prealabil (în faza de pre-construcție). - Înregistrările și rapoartele proiectului vor fi actualizate pentru a documenta descoperirile și măsurile de gestionare luate.	În curs	Compania

Ref	Acțiune de implicare	Abordarea implicării	Scopul și conținutul implicării	Locație, interval de timp, frecvență	Responsabil de acțiune
2	Faza de exploatare				
2.1	Actualizarea SEP (inclusiv Planul de acțiune detaliat privind implicarea pentru operațiuni)	Continuarea dialogului cu părțile interesate într-o manieră structurată, pe baza angajamentelor prezentate în SEP.	■ Asigurarea faptului că Societatea rămâne în contact cu toate părțile interesate, că este la curent cu preocupările acestora și că acestea sunt abordate în timp util. ■ Actualizarea SEP pentru a include activitățile de implicare planificate și frecvența acestora, precum și resursele umane pe care Compania le-a alocat pentru implicarea părților interesate d ă în această fază a proiectului. ■ Difuzarea SEP actualizat prin intermediul site-ului web al proiectului (https://rezolv.energy/ro/ și un site web dedicat proiectului, aflat în prezent în curs de dezvoltare), al panourilor de afișaj ale proiectului și al punctului de informare.	Înainte de începerea operațiunilor	CLO
2.2	Informarea părților interesate cu privire la începerea operațiunilor, la orice riscuri pentru sănătate și siguranță pentru comunități și la măsurile de atenuare	Informarea comunităților afectate cu privire la programul și condițiile viitoare ale operațiunilor, riscurile pentru sănătate și siguranță asociate cu aceste lucrări și măsurile de atenuare planificate pentru controlul acestor riscuri (inclusiv impactul zgomotului și al efectului de pălpare a umbrelor) Permiteți părților interesate să împărtășească orice feedback relevant cu privire la lucrările în curs și să semnaleze orice preocupări prin intermediul mecanismului de reclamații.	■ Informarea părților interesate cu privire la lucrările anuale de exploatare ale proiectului (durată, număr de persoane, riscuri pentru sănătate și siguranță și măsuri de atenuare) ■ Distribuirea formularelor de reclamații și a informațiilor privind mecanismul de soluționare a reclamațiilor – asigurarea disponibilității formularelor pentru toate părțile interesate.	Cu două săptămâni înainte de începerea operațiunii	CLO

Ref	Acțiuni de implicare	Abordarea implicării	Scopul și conținutul implicării	Locație, interval de timp, frecvență	Responsabil de acțiune
2.3	Informare și consultare continuă cu privire la performanța anuală a proiectului din punct de vedere social și de mediu	Mentținerea încrederii prin asigurarea faptului că proiectul răspunde în fața părților interesate cu privire la performanța sa de mediu și socială, în conformitate cu angajamentele de monitorizare.	■ Informarea părților interesate locale și naționale cu privire la performanța anuală a proiectului din punct de vedere social și de mediu. ■ Organizarea de întâlniri deschise în locații cheie din zona de interes a proiectului pentru a prezenta rapoartele anuale și a obține feedback de la părțile interesate cu privire la progresul înregistrat.	Anual	Compania, CLO
3	Faza de dezafectare				
3.1	Actualizarea SEP (inclusiv Planul de acțiune detaliat privind implicarea pentru dezafectare)	Continuarea dialogului cu părțile interesate într-o manieră structurată, pe baza angajamentelor prezentate în SEP și în conformitate cu legile și reglementările în vigoare la momentul respectiv.	■ Asigurarea faptului că Societatea rămâne în contact cu toate părțile interesate, că este la curent cu preocupările acestora și că acestea sunt abordate în timp util. ■ Actualizarea SEP pentru a include activitățile de implicare planificate și frecvența acestora, precum și resursele umane pe care Compania le-a alocat pentru implicarea părților interesate în timpul dezafectării. ■ Difuzarea SEP actualizat prin intermediul site-ului web al proiectului (https://rezolv.energy/ro/ și un site web dedicat proiectului, aflat în prezent în curs de dezvoltare), al panourilor de afișaj ale proiectului și al punctului de informare	Înainte de începerea dezafectării	Compania

3. INSTRUMENTE DE IMPLICARE

Utilizarea consecventă a instrumentelor de bune practici adaptate contextului local și nevoilor părților interesate pentru a maximiza eficacitatea planului de acțiune de implicare.

Instrumentele prezentate în Figura 3-1 vor fi utilizate în diferitele etape ale proiectului, beneficiind de actualizări ale conținutului și mesajelor pe măsură ce proiectul avansează; acestea vor fi formulate ca actualizări ale prezentului SEP și vor fi supuse aprobării conducerii înainte de diseminare.

Figura 3-1 Instrumente de implicare a părților interesate

Instrument	Descriere
NTS și SEP ale proiectului (inclusiv formulare de reclamații)	NTS, ESAP și SEP ale proiectului, pregătite ca parte a pachetului de evaluare de mediu și socială și puse la dispoziția tuturor părților interesate, atât online, cât și offline. Pe lângă aceste documente, Formularul de reclamații externe va fi pus la dispoziția publicului. Compania se va asigura că aceste documente sunt disponibile și accesibile tuturor părților interesate, atât online, cât și offline.
Panouri de afișaj	Panourile de afișaj vor fi amplasate la intrarea în șantierul proiectului și în alte locații convenite din zona afectată de proiect, accesibile comunităților și actualizate periodic. Informațiile privind proiectul trebuie să fie disponibile în limba română. Panoul de afișaj va servi ca instrument de diseminare a informațiilor. De exemplu, echipa de proiect va putea afișa detalii de contact și mecanismul de reclamații, noutăți privind construcția, informații privind traficul intens și noutăți privind recrutarea. Ori de câte ori este posibil, se vor utiliza hărți sau suporturi vizuale pentru a spori accesibilitatea anunțurilor.
Linia telefonică de informații privind proiectul	O linie telefonică de informații despre proiect va fi disponibilă în timpul programului normal de lucru pentru toate părțile interesate pe durata procesului de evaluare de mediu:
Raportare internă periodică	CLO va pregăti rapoarte periodice pentru managerul HSE/echipa de proiect. Aceste rapoarte vor include un rezumat al activităților de implicare a părților interesate și toate reclamațiile primite în perioada de raportare, orice abateri semnificative sau neconformități cu cerințele acestui SEP, activitățile planificate pentru următoarea perioadă de raportare și orice alte probleme potențial îngrijorătoare – vă rugăm să consultați secțiunea 10 pentru mai multe detalii.
Raportarea către părțile interesate	CLO va furniza actualizări privind proiectul diferitelor grupuri de părți interesate la intervalele convenite și în urma interacțiunilor desfășurate.
Registrul dialogului cu părțile interesate	CLO va ține un jurnal al dialogului cu părțile interesate pentru a planifica, înregistra și urmări interacțiunile legate de diferitele componente și activități ale proiectului.

4. RESURSE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Responsabilitatea generală pentru implicarea efectivă a părților interesate în proiect, așa cum este descrisă în prezentul SEP, revine echipei de conducere a companiei. Ofițerul de legătură cu comunitatea (CLO) va avea responsabilitatea generală pentru implementarea și actualizarea SEP-ului actual și pentru gestionarea relațiilor cu comunitatea, inclusiv a mecanismului extern de soluționare a reclamațiilor. Pentru a realiza acest lucru, CLO va colabora îndeaproape cu echipa de proiect, în special cu departamentul HSE și cu echipa de conducere, pentru a atinge obiectivele de implicare descrise în acest SEP.

CLO va fi familiarizat cu contextul local și cu nevoile specifice ale părților interesate, precum și cu procesul de implicare a părților interesate, astfel cum este descris în SEP. Lucrând în strânsă colaborare cu echipa de proiect, CLO va avea o înțelegere clară a calendarului proiectului și a etapelor de referință ale implicării și va implica părțile interesate în mod corespunzător, în conformitate cu progresul proiectului.

Responsabilitățile specifice ale CLO

Responsabilitățile specifice ale CLO sunt:

- să acționeze ca intermediar între comunitate/părțile interesate și Companie; să asigure o prezență regulată în comunitățile afectate și să mențină un dialog cu membrii comunității pentru a monitoriza opiniile, a oferi informații actualizate cu privire la activitățile proiectului și a asigura comunicarea cu membrii comunității și grupurile vulnerabile;
- conduce implementarea zilnică a SEP și a Mecanismului de soluționare a reclamațiilor și gestionează procesul de soluționare a reclamațiilor; planifică activitățile de implicare a părților interesate și se asigură că acestea sunt implementate în mod corespunzător de către personalul companiei și cel contractat;
- este responsabil de asigurarea diseminării și instruirii privind mecanismul de soluționare a reclamațiilor, de comunicare, monitorizare și raportare; este responsabil de verificarea respectării de către contractori a angajamentelor privind gestionarea reclamațiilor;
- joacă un rol activ în identificarea nevoilor comunității și asistă la elaborarea și implementarea cu succes a unui Plan de Investiții Comunitare pentru proiect;
- elaborează rapoarte de monitorizare a implicării părților interesate și actualizează SEP în consecință.

CLO-ul dedicat proiectului este Iuga Oana

- Telefon: +4(0) 735 513 690
- E-mail: oiuga@dama.energy

Datele de contact ale CLO vor fi puse la dispoziția contractorilor, comunităților locale și locuitorilor din zonă pentru a se asigura că orice reclamații, inclusiv cele legate de aspectele de mediu, sociale și de sănătate și siguranță ale centralei fotovoltaice, pot fi comunicate cu ușurință Companiei.

5. MECANISM EXTERN DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

5.1 Scop

Publicația IFC „*Stakeholder Engagement: A Good Practice Handbook for Companies Doing Business in Emerging Markets*” (Implicarea părților interesate: un manual de bune practici pentru companiile care își desfășoară activitatea pe piețele emergente)¹ descrie o reclamație ca fiind: „o preocupare sau o plângere formulată de o persoană sau un grup din cadrul comunităților afectate de operațiunile companiei. Atât preocupările, cât și plângerile pot rezulta din impactul real sau perceput al operațiunilor unei companii și pot fi depuse în același mod și tratate prin aceeași procedură”. Acesta descrie un mecanism de soluționare a reclamațiilor la nivel de proiect pentru comunitățile afectate ca fiind: „un proces de primire, evaluare și soluționare a reclamațiilor legate de proiect din partea comunităților afectate la nivelul companiei sau al proiectului” (IFC, 2009)⁽²⁾.

Mecanismul extern de soluționare a reclamațiilor (EGM) permite oricărei părți interesate să depună o reclamație cu privire la modul în care proiectul este conceput sau implementat. Reclamațiile pot lua forma unor plângeri specifice privind daune/vătămări, preocupări legate de activitățile de rutină ale proiectului sau incidente sau impacturi percepute.

Pentru comunitățile afectate de proiect, un mecanism eficient de soluționare a reclamațiilor oferă o alternativă accesibilă, dar formalizată (identificarea, urmărirea și soluționarea reclamațiilor) la un proces extern de soluționare a litigiilor. Cu toate acestea, o parte interesată va avea întotdeauna dreptul de a depune o plângere la autoritățile competente sau la sistemul juridic, în conformitate cu legislația în vigoare în România.

Mecanismul de soluționare a reclamațiilor este adaptat contextului local al mediului de desfășurare a proiectului și are ca scop găsirea de soluții reciproc avantajoase pentru soluționarea problemelor și dezvoltarea unei relații bazate pe încredere între companie și comunitate.

Mecanismul de soluționare a reclamațiilor al proiectului se bazează pe principiile de bază indicate mai jos:

- **Comunitățile nu se confruntă cu bariere în accesarea și utilizarea mecanismului.** Mecanismul va fi bine cunoscut și înțeles de comunitate, iar utilizatorul nu va suporta costuri semnificative, eforturi sau teama de represalii, deoarece acești factori ar putea avea ca rezultat descurajarea utilizării mecanismului. Mecanismul de gestionare a reclamațiilor va fi adecvat din punct de vedere cultural. Utilizarea EGM nu va împiedica accesul la orice altă cale de atac legală existentă la dispoziția comunității. Mecanismul trebuie, de asemenea, să țină seama de potențialele bariere culturale, lingvistice, fizice și de alfabetizare și să încerce să le elimine în concepția sa.
- **Mecanismul este stabilit din timp.** Mecanismul va fi dezvoltat din timp, înainte ca problemele să apară, cu scopul de a facilita relații bune în cadrul comunității, mai degrabă decât de a aborda problemele într-o manieră reactivă, ad-hoc.
- **Mecanismul se bazează pe un proces transparent și previzibil și este bine mediatizat și înțeles.** Comunitatea va fi bine informată cu privire la pașii de bază care vor fi urmați după depunerea unei plângeri, împreună cu termenul pentru fiecare pas și pentru soluționarea generală a plângerii. Procesul trebuie să fie consecvent și previzibil, iar rolurile și responsabilitățile trebuie să fie clare. Ca parte a acestui proces, proiectul va impune contractorilor să fie responsabili și dispuși să colaboreze cu compania în ceea ce privește orice reclamații prezentate împotriva

¹ Sursă: IFC *Stakeholder Engagement: A Good Practice Handbook for Companies Doing Business in Emerging Markets*, disponibil la https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/publications/publications_handbook_stakeholderengagement_wci_1319577185063, accesat în mai 2023

(2) Sursă: Nota IFC privind bunele practici: Abordarea reclamațiilor din partea comunităților afectate de proiecte, disponibilă la https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/publications/publications_gpn_grievances

companiei și/sau a angajaților acesteia. Activitățile de monitorizare și evaluare, inclusiv feedback-ul din partea reclamanților cu privire la proces și rezultate, vor fi utilizate pentru a identifica aspectele care pot fi îmbunătățite în cadrul mecanismului.

- *Comunitățile pot avea încredere în legitimitatea și echitatea mecanismului.* Pentru a câștiga încrederea comunităților, trebuie să existe asigurarea că mecanismul de soluționare a reclamațiilor nu este părtinitor în favoarea companiei, ci realizează un echilibru echitabil între interesele companiei și ale comunității. În cazul în care există dezechilibre semnificative în ceea ce privește cunoștințele și puterea, implicarea unor terțe părți poate contribui la creșterea încrederii în imparțialitatea procedurii. Procesul de soluționare a reclamațiilor ar trebui să stabilească un termen și o evaluare a riscului reclamației în cadrul cărora reclamanții pot aștepta confirmarea primirii reclamației și un răspuns și/sau soluționarea reclamației. Reclamațiile anonime vor beneficia de același proces echitabil.
- *Structura organizațională și mentalitatea susțin implementarea mecanismului.* Alocarea de capacități, resurse și formare adecvate pentru a susține principiile și obiectivele mecanismului reprezintă o considerație importantă de proiectare. Va fi important să se asigure că aceste principii și obiective sunt bine înțelese la nivel intern, pentru a garanta că personalul proiectului are încredere în mecanism și nu se teme de repercusiuni în urma transmiterii rapoartelor de plângeri.
- Mecanismul permite raportarea violenței și hărțuirii bazate pe gen (GBVH) într-un mod sigur și confidențial. Stabiliți un CGM incluziv și proceduri de investigare care să permită raportarea incidentelor de GBVH, cu canale eficiente la nivel de proiect, pentru lucrători și comunități.

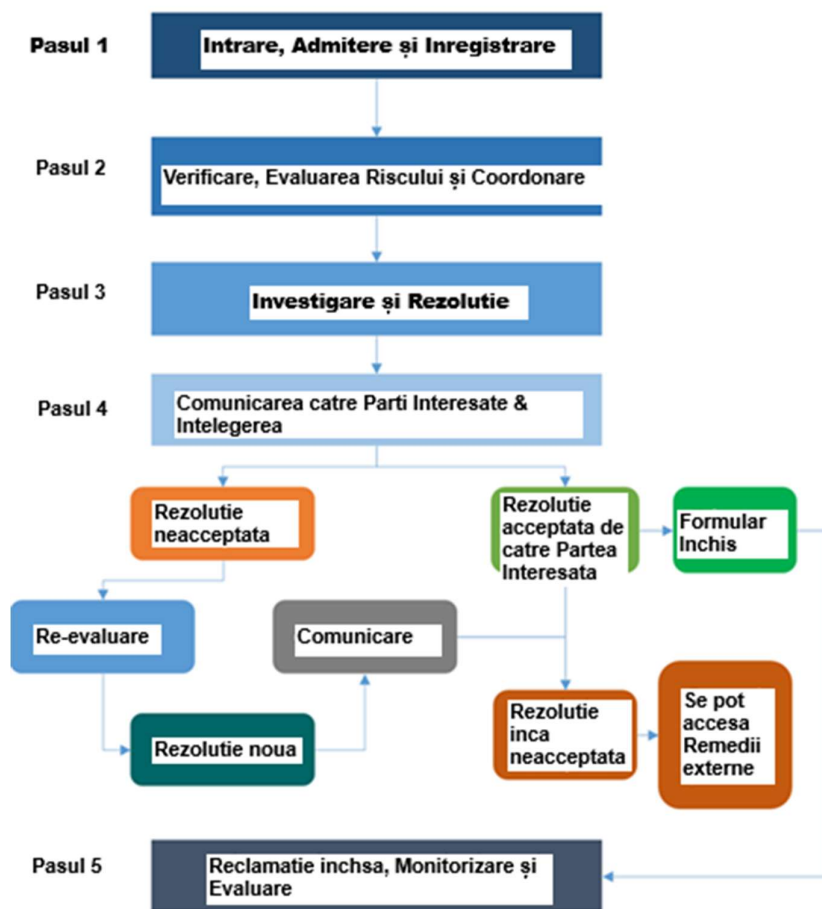
5.2 Procedura detaliată de soluționare a reclamațiilor

Cifrele de mai jos au fost elaborate pentru a asigura un răspuns eficient și prompt la reclamațiile comunității și pentru a menține relații bune cu comunitatea și părțile interesate.

Trebuie menționat că aceleași principii și aceeași procedură de soluționare a reclamațiilor se aplică și în cazul reclamațiilor legate de exproprierea terenurilor și relocare. Acestea sunt detaliate și în Planul de refacere a mijloacelor de subsistență (LRP), la capitolul 5.8 privind mecanismul de soluționare a reclamațiilor. Prezentul SEP este aliniat la LRP.

Termenul pentru fiecare etapă a procesului va fi ajustat în funcție de clasificarea riscului de reclamație (detaliată în secțiunea 5.2.2). Fiecare etapă a procesului este descrisă în subsecțiunile de mai jos.

Figura 5 -1 Diagrama procedurii de soluționare a reclamațiilor pentru proiect



Sursă: ERM, 2023

Figura 5-1 Intervalul de timp pentru fiecare categorie de risc de reclamație

Pași	Risc Ridicat (zile)	Risc Mediu (zile)	Risc Scazut (zile)
Pasul 1	1 zi	1 zi	1 zi
Pasul 2	1 zi	2 zile	3-5 zile
Pasul 3	1-2 zile	5-8 zile	10-15 zile
Pasul 4	1-2 zile	1-3 zile	5-10 zile
Total (max.)	5 zile	15 zile	30 zile

Sursă: ERM, 2023

5.2.1 Pasul 1: Primirea, admisibilitatea și înregistrarea

Reclamațiile pot fi raportate prin intermediul unei serii de canale pentru a fi luate în considerare de către Companie, inclusiv de către subcontractanții proiectului în cadrul îndeplinirii atribuțiilor lor, precum și prin intermediul ofițerului de legătură cu comunitatea (CLO) desemnat. Reclamațiile pot fi identificate prin următoarele canale de raportare:

- verbal către CLO sau alți membri relevanți ai echipei contractante;

- verbal, prin intermediul liniei telefonice de urgență a Mecanismului comunitar de soluționare a reclamațiilor;
- în scris, prin intermediul unui formular de pe site-ul web al proiectului sau în cutiile special destinate acestui scop, deja disponibile în întreaga zonă de interes (Aol), la primăriile din Grăniceri, Pîlu,

În ambele cazuri, reclamațiile primite, precum și datele reclamantului vor fi consemnate și transmise către CLO pentru înregistrare în aceeași zi în care au fost primite. Aceste reclamații pot fi în formă scrisă sau verbală și vor fi tratate cu același respect. Reclamațiile anonime vor beneficia de același tratament. Formularul de reclamație elaborat pentru Proiect este prezentat în Anexa D.

Odată primită, reclamația va fi analizată și înregistrată. Această activitate va implica înregistrarea detaliilor complete ale reclamației și poate include apeluri telefonice sau întâlniri cu reclamantul, analiza înregistrărilor incidentelor sau evenimentelor similare anterioare, a oricăror dovezi disponibile, a documentelor justificative sau a declarațiilor.

Detaliile plângerii vor fi înregistrate în baza de date a reclamațiilor pentru urmărire și referință viitoare. Baza de date include următoarele informații: data primirii, descrierea problemei/plângerii, soluționarea, nivelul de risc, clasificarea, datele procesului de gestionare a reclamațiilor, responsabilitățile, rezolvarea plângerii, informații suplimentare, datele reclamantului (confidențiale și dacă sunt disponibile) și informații despre primirea reclamației.

Admisibilitatea reclamației este determinată în această etapă. Reclamațiile trebuie să fie legate de activitățile proiectului (în toate fazele sale), indiferent dacă sunt cauzate de angajații direcți ai companiei, contractori și/sau subcontractori.

Dacă reclamația nu este admisibilă, CLO va comunica în mod clar motivele pentru care reclamația nu poate fi luată în considerare și, acolo unde este posibil, Compania va furniza informații pentru a-i ajuta să-și redirecționeze reclamația către instituția sau persoana relevantă. Reclamația va fi înregistrată în baza de date a reclamațiilor ca fiind inadmisibilă.

În timpul acestui proces, Compania va confirma, de asemenea, primirea reclamației într-un interval de timp standardizat (ideal la recepție sau în termen de 12 ore, de exemplu de la colectarea reclamațiilor din cutiile dedicate) și va explica procesul reclamantului, inclusiv termenele etapelor rămase din procedură, de exemplu dacă sunt necesare încă 5, 15 sau 30 de zile, așa cum este indicat în Figura 5-1 mai sus.

Toate cererile și reclamațiile vor fi înregistrate de către managerul de reclamații și date. Managerul de reclamații și date este responsabil de identificarea persoanelor și a departamentelor corespunzătoare care vor oferi un răspuns în timp util părții interesate, precum și de monitorizarea urmăririi acestora în termenele prevăzute de procedură.

În această etapă, managerul de reclamații și date ar putea solicita solicitantului să prezinte mai multe informații dacă, după analiza preliminară, s-a concluzionat că informațiile furnizate de partea interesată nu sunt suficiente.

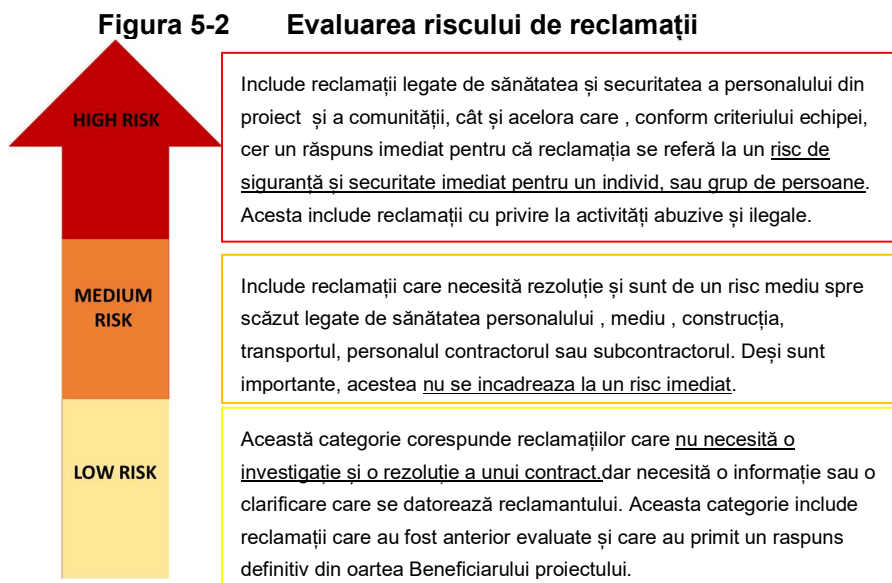
5.2.2 Etapa 2: Selectarea, evaluarea riscurilor și coordonarea

Toate reclamațiile vor trebui să fie supuse unui anumit grad de selecție, evaluare a riscurilor și prioritizare. Compania va fi responsabilă de gestionarea procesului de soluționare a reclamațiilor. Gestionarea reclamației va implica determinarea naturii investigației pe baza tipului de reclamație și a riscului potențial asociat acesteia.

Înainte de a începe procesul de investigație, Compania va stabili natura reclamației și nivelul de risc pentru a determina termenul de soluționare, măsurile necesare pentru examinare și investigație.

În funcție de circumstanțele reclamației, este posibil să fie necesară implicarea diverselor unități sau departamente, inclusiv a subcontractanților și a conducerii superioare, dacă este necesară contribuția acestora. Se preconizează că faza de screening și evaluare a riscurilor va fi realizată într-un interval

de timp ținută de 24 de ore. În urma acestei evaluări preliminare, Compania va organiza procesul de analiză și investigare a fiecărei reclamații primite prin intermediul platformei. Odată verificată admisibilitatea reclamației (*Etapa 1*), nivelul de risc și gravitatea reclamației vor fi determinate după cum urmează:



Sursă: ERM, 2023

CLO și alți membri relevanți ai personalului companiei, ai angajaților și ai comunității vor fi familiarizați cu această clasificare a riscurilor.

CLO va oferi instruire cu privire la CGM, în special celor care vor fi responsabili de gestionarea reclamațiilor, deoarece aceștia vor fi responsabili de rezolvarea reclamațiilor cât mai bine și cât mai eficient posibil, în special a celor care prezintă un risc imediat.

Odată ce nivelul de risc este stabilit, se va stabili termenul pentru desfășurarea anchetei, soluționarea și închiderea reclamației:

- Reclamațiile **cu risc scăzut** vor fi soluționate și închise în maximum 30 de zile.
- Reclamațiile **cu risc mediu** sunt înregistrate și evaluate în maximum 10 zile. Reclamațiile cu risc mediu vor fi soluționate și închise în maximum 15 zile.
- Reclamațiile **cu risc ridicat** vor fi evaluate imediat după primire și vor fi investigate și soluționate într-un termen maxim de 5 zile. Dacă viața sau sănătatea unei persoane este în pericol, reclamația va fi tratată și soluționată imediat.

Dacă este necesară o investigație și trebuie implicate diferite echipe, CLO va fi responsabil de coordonarea resurselor și echipelor relevante pentru a trece la Pasul 3: Investigarea și soluționarea, detaliat mai jos.

5.2.3 Pasul 3: Investigare și soluționare

Compania va organiza întâlniri telefonice sau față în față pentru a investiga acuzațiile reclamantului și pentru a verifica validitatea și gravitatea reclamației. Dacă este necesar, în cazul în care reclamația se referă la un anumit amplasament sau locație, Compania, împreună cu reprezentantul autorității locale relevante, va organiza o inspecție la fața locului.

Compania va investiga reclamația și va identifica măsuri corective sau preventive pentru a soluționa reclamația în mod corespunzător.

5.2.4 Pasul 4: Comunicarea către părțile interesate și acordul

Odată finalizate investigațiile privind reclamația, CLO va redacta o comunicare oficială către reclamant, informându-l cu privire la constatările și rezultatul anchetei.

Compania va comunica răspunsul, va stipula angajamentele reciproce și va solicita acordul reclamantului. Dacă reclamația este anonimă, soluția ar trebui publicată pe site-ul web dedicat proiectului (în prezent în curs de dezvoltare) și pe panouri de afișaj amplasate în locații cheie la care părțile interesate din comunitate pot avea acces cu ușurință (de exemplu, într-un birou de relații cu comunitatea, dacă este cazul).

Dacă reclamantul nu este mulțumit de soluție sau de rezultatul acțiunilor corective convenite, răspunsul trebuie revizuit și, dacă este cazul, modificat în urma discuțiilor sau negocierilor. Dacă reclamantul nu este încă mulțumit, acesta trebuie să aibă libertatea de a-și adresa plângerile către un mecanism de soluționare a litigiilor din afara mecanismelor de soluționare a plângerilor ale companiei, inclusiv acțiuni în justiție.

În astfel de cazuri, CLO este responsabil să coordoneze cu departamentul juridic al companiei și/sau cu reprezentantul legal al contractantului proiectului, după cum este necesar, rămânând la curent cu cazul și finalizând activitățile de închidere în sistemul de management atunci când se ajunge în cele din urmă la o soluționare.

Măsurile de soluționare propuse pot fi de următoarele tipuri:

- Unilaterale: compania abordează direct sursa problemei (de exemplu, reducerea zgomotului sau a prafului);
- Bilateral: Compania convoacă o întâlnire, dacă este posibil, cu reclamantul și cu nivelurile de conducere corespunzătoare (în funcție de categoria reclamației) pentru a ajunge la o soluție prin discuții sau negocieri. La fel ca în timpul procesului de evaluare, Compania se angajează să ia în considerare toate dovezile și să se întâlnească cu toate părțile relevante, în efortul de a oferi reclamantilor toate oportunitățile de a-și prezenta punctele de vedere;
- Terță parte: informal sau prin mediere;

În timp ce colectează și comunică răspunsul către reclamant, Compania va:

- Va face fotografii sau va colecta alte dovezi documentare pentru a constitui un dosar complet al reclamației și al modului în care a fost soluționată;
- Va crea un dosar intern al soluționării, cu data și ora la care a avut loc, și îl va pune la semnătură personalului responsabil;
- Organiza o întâlnire cu reclamantii pentru a obține un acord colectiv de închidere a reclamației;
- Dacă problema a fost rezolvată în mod satisfăcător pentru reclamant(i), va obține o confirmare și o va depune împreună cu documentația cazului.

5.2.5 Pasul 5: Închiderea reclamației, monitorizarea și evaluarea

Atunci când partea interesată este satisfăcută de răspunsurile oferite la reclamația sa, reclamația va fi închisă, iar registrul/baza de date va fi actualizată pentru a indica soluționarea și data închiderii.

Toată corespondența va fi arhivată, iar măsurile corective vor fi actualizate în mod clar în raport cu reclamațiile. Acest lucru se va face în termen de maximum 72 de ore de la răspunsul și confirmarea părții interesate în cauză.

După cum s-a menționat în secțiunea anterioară, dacă reclamantul nu este mulțumit de soluționare sau de rezultatul acțiunilor corective convenite, acesta ar trebui să aibă libertatea de a-și adresa reclamațiile unui mecanism de soluționare a litigiilor din afara mecanismului de reclamații al companiei, cum ar fi implicarea Ombudsmanului României (Instituția Avocatului Poporului), a unei instanțe de arbitraj sau inițierea unei acțiuni în justiție.

Reclamația va fi închisă numai atunci când este rezolvată 100%; dacă există un proces în curs de desfășurare pentru rezolvarea problemei (de exemplu, lucrări de reparații din cauza daunelor materiale), aceasta va rămâne deschisă până la finalizarea sa. Activitățile de monitorizare vor fi desfășurate de către Managerul de reclamații și date pentru a se asigura că angajamentele de rezolvare sunt implementate conform celor convenite în ceea ce privește calitatea, calendarul și siguranța.

CLO va fi în comunicare permanentă cu CLO-ul contractantului și cu managerul HSES pentru a fi informat cu privire la starea de rezolvare a reclamațiilor critice. Compania se va asigura că toate reclamațiile ridicate de toate părțile interesate ale proiectului sunt tratate imparțial, cu respect și, dacă este necesar, confidențial.

Sarcinile generale de monitorizare și evaluare vor fi îndeplinite de echipa de management pentru a se asigura că toate reclamațiile sunt soluționate în timp util, că toate informațiile probatorii sunt documentate și saluate corespunzător și pentru a identifica dacă apar anumite tipare sau reclamații recurente. Baza de date a reclamațiilor va fi utilizată pentru a monitoriza și evalua starea CGM, precum și întâlnirile cu membrii cheie ai echipei.

5.3 Dispoziții privind violența și hărțuirea bazate pe gen (GBVH)

Conform Ghidului Grupului EBRD/IFC/CDC privind GBVH³, riscurile de GBVH se pot intensifica în cadrul comunităților locale atunci când există un aflux mare de lucrători de sex masculin din afara zonei. Acești muncitori vin adesea fără familiile lor și dispun de venituri disponibile mari în comparație cu comunitatea locală, putând reprezenta un risc în ceea ce privește hărțuirea sexuală, violența și relațiile tranzacționale de exploatare. Aceste riscuri sunt mai mari în cazul în care muncitorii intră în contact strâns cu comunitatea locală, de exemplu pe rutele de acces sau atunci când locuiesc împreună în zone izolate.

Pentru a avea un EGM capabil să gestioneze plângerile privind GBVH, Compania va:

- Dezvolta sisteme confidențiale de raportare a plângerilor, de sesizare și de sprijin pentru lucrători;
- Stabili mecanisme de reclamație sigure, confidențiale și accesibile pentru comunitățile locale;
- Include opțiuni de raportare anonimă, dacă se dorește;
- Include opțiunea de a raporta unei persoane de contact de orice gen, după preferințe; și
- Va lua în considerare angajarea de experți pentru a realiza o cartografiere a serviciilor formale (asistență medicală, consiliere) și a resurselor informale (inclusiv prin intermediul organizațiilor de femei) pentru a sprijini persoanele care au fost victime ale violenței bazate pe gen.

În plus, Compania va identifica și va angaja un partener calificat pentru a oferi instruire periodică obligatorie privind violența de gen, inclusiv o componentă de formare a formatorilor, tuturor lucrătorilor, inclusiv contractorilor și subcontractorilor

5.4 Administrarea și popularizarea mecanismului comunitar de soluționare a reclamațiilor

Funcțiile CLO vor include responsabilitatea generală pentru gestionarea reclamațiilor până la soluționarea acestora, în colaborare cu alți membri cheie ai personalului și contractanții proiectului în diferite etape ale procesului, după cum este necesar.

În cele din urmă, Compania își păstrează responsabilitatea generală pentru supravegherea și monitorizarea Mecanismului de reclamații (GM), acoperind atât reclamațiile interne, cât și cele

³ Sursă: Abordarea violenței și hărțuirii bazate pe gen (GBVH) în sectorul construcțiilor, disponibilă la https://toolkit.cdcgroup.com/wp-content/uploads/2020/12/GBVH-SB_Construction_Final_WEB-2.pdf

externe. Mecanismul de reclamații externe va fi gestionat de CLO în conformitate cu procedurile scrise stabilite.

Contractanții proiectului vor fi responsabili de gestionarea reclamațiilor interne ale forței de muncă în conformitate cu propriile proceduri și vor fi obligați să raporteze lunar companiei și să coordoneze pe orice reclamații primite, asigurând transparența și soluționarea corespunzătoare în conformitate cu cerințele proiectului.

Mecanismul de soluționare a reclamațiilor comunității va fi făcut public în rândul tuturor părților interesate ale proiectului și al persoanelor afectate. Vor fi distribuite instrumente de comunicare, cum ar fi afișe și pliante cu informații de contact, precum și o prezentare generală a procesului CGM. Limbajul utilizat va fi clar și concis.

6. MONITORIZARE, EVALUARE ȘI RAPORTARE

6.1 Prezentare generală

Pentru a evalua eficacitatea acestui SEP și a activităților asociate de implicare a comunității, Compania va implementa un proces de gestionare și monitorizare a datelor, așa cum este descris în această secțiune. Acest proces va sprijini în continuare raportarea către părțile interesate externe, ca un pas integral în construirea încrederii la nivel local și generarea de valoare comună.

6.2 Activități de monitorizare și evaluare

Activitățile de implicare a părților interesate vor fi documentate și arhivate pentru a asigura îndeplinirea responsabilă a angajamentelor asumate față de părțile interesate.

Următoarea documentație va fi utilizată și păstrată de Companie în timpul fazelor de pre-construcție, construcție și exploatare:

- *Registrul dialogului cu părțile interesate:* Utilizat pentru stocarea, analiza și raportarea activităților de dialog cu părțile interesate. Baza de date va fi utilizată și pentru urmărirea frecvenței întâlnirilor pe durata de viață a proiectului. Aceasta va conține detalii privind:
 - data și locația întâlnirii;
 - părțile interesate implicate;
 - tipul de implicare (eveniment de informare a comunității, interviu cu informatori cheie, grup de discuții, întâlnire individuală etc.);
 - informațiile prezentate, întrebările publicului, răspunsurile și acțiunile Companiei, precum și rezultatele evaluării întâlnirii, după caz;
 - principalele observații, recomandări și preocupări ridicate.
- *Registrul angajamentelor:* utilizat pentru a ține evidența angajamentelor asumate față de diverse părți interesate.
- *Model de proces-verbal al întâlnirii:* utilizat pentru a colecta procesele-verbale ale întâlnirilor; urmează să fie înregistrat în baza de date a părților interesate și în actualizările SEP.
- *Lista părților interesate:* actualizări continue ale listei, inclusiv contacte cheie și detalii de contact (număr de telefon, adresă de e-mail etc.) pe măsură ce sunt identificate părți interesate suplimentare.
- *Registrul reclamațiilor* va înregistra toate reclamațiile primite, măsurile de gestionare luate și dacă acestea au fost soluționate în mod satisfăcător.
- *Monitorizarea mass-media* a articolelor din presă și a reportajelor radio relevante pentru proiect.

Înregistrările vor fi revizuite trimestrial pentru a se asigura că sunt utilizate și menținute. Angajamentele și acțiunile înregistrate în timpul activităților de interacțiune cu comunitatea vor fi, de asemenea, revizuite periodic pentru a se asigura că sunt duse la îndeplinire.

6.3 Raportarea către părțile interesate

6.3.1 Raportare internă

Vor fi elaborate următoarele rapoarte interne:

- **Rapoarte de alertă:** rapoarte săptămânale sau zilnice privind aspecte urgente (de exemplu, probleme critice sau reclamații) sau incidente de natură semnificativă. Aceste rapoarte de alertă vor fi întocmite de CLO și transmise echipei de proiect, care va lua măsuri și/sau va escalada problema, dacă este necesar. Mecanismul de soluționare a reclamațiilor va stabili nivelul incidentului care trebuie comunicat în rapoartele de alertă, precum și termenele de raportare.
- **Rapoarte trimestriale de progres:** rapoartele interne trimestriale de progres vor fi întocmite de CLO. Aceste rapoarte vor analiza:
 - activitățile de dialog întreprinse până în prezent: părțile interesate cu care s-a întâlnit, subiectele cheie discutate, principalele preocupări și așteptări, poziționarea față de activitățile proiectului;
 - mecanismul de soluționare a reclamațiilor: participare, principalele reclamații raportate, rezumatul progreselor (măsurile care urmează să fie luate și starea acestora);
 - riscurile pentru proiect;
 - limitări (de exemplu, resurse, aliniere internă);
 - prioritățile pentru trimestrul următor.

Aceste rapoarte vor fi discutate în cadrul reuniunilor interne trimestriale ale companiei între CLO și echipa de proiect. Rapoartele de progres vor fi distribuite intern, după cum este necesar.

6.3.2 Raportarea externă

Odată ce a avut loc consultarea cu părțile interesate, acestea doresc, în general, să știe care dintre sugestiile lor au fost luate în considerare, ce măsuri de atenuare a riscurilor sau a impactului vor fi puse în aplicare pentru a răspunde preocupărilor lor și cum, de exemplu, sunt monitorizate impacturile proiectelor.

Compania va ține evidența angajamentelor asumate (sistem de urmărire a angajamentelor) și va comunica periodic progresele înregistrate în raport cu aceste angajamente (de exemplu, în cadrul întâlnirilor periodice cu reprezentanții comunității).

În plus, pe durata construcției și a exploatării, Clientul va raporta anual părților interesate, inclusiv comunităților locale, cu privire la performanța de mediu și socială a Proiectului, utilizând canalele de comunicare relevante.

Dovezile raportării externe vor fi prezentate de proiect, inclusiv dovezi fotografice, exemple de publicații prin intermediul site-ului web dedicat proiectului (în prezent în curs de dezvoltare) etc.

APPENDIX A

BROȘURA DE INFORMARE A PROIECTULUI (PIL)



Despre Proiect

Proiectul Fotovoltaic 'Dama-Otlăca' de 1044 MW urmează să fie implementat pe teritoriile Comunei Grăniceri și Pîlu și va fi cel mai mare proiect de energie solară din România și Europa.

Proiectul va fi construit și operat la cele mai înalte standarde de mediu, sociale și de guvernanță (ESG), cu un accent deosebit pe integrarea activităților agricole simbiotice pe amplasament pentru a spori biodiversitatea, prin parteneriat cu autoritățile și comunitatea locală.

Panourile vor fi orientate spre sud, fiind cea mai bună direcție pentru o eficiență maximă în emisfera nordică. Electricitatea generată de panourile solare va fi transformată prin nouă substații la tensiune de 33 kV. În plus, va fi construită o substație principală de 33/400 kV, situată la sud-vest de zona fotovoltaicălor.

Substația de conectare, situată tot în Grăniceri, va lega centrala fotovoltaică la rețeaua națională și va contribui la creșterea capacității de export a României.

Într-o etapă ulterioară, există posibilitatea de a conecta până la 500 MW de stocare a energiei, însă acest lucru va fi stabilit după ce Proiectul va fi complet pus în funcțiune.

Echipa Proiectului se angajează să maximizeze beneficiile comunității locale și lucrează la dezvoltarea pe amplasament a unor facilități educaționale și de formare profesională pentru comunitatea locală.

Calendar

Construcția va fi realizată în trei etape, prima secțiune fiind pusă în funcțiune după 10 luni de la începerea lucrărilor.

Lucrările sunt estimate să înceapă până la sfârșitul anului 2023. Odată confirmat, programul lucrărilor de construcție va fi comunicat tuturor părților interesate în timp util.

Perioada estimată de funcționare a Proiectului este de cel puțin 25 de ani.

Beneficiile Proiectului

- Contribuții la bugetele publice locale, rezultate din taxele plătită Consiliilor Locale ale Comunei Grăniceri și Pîlu.
- Peste 500 de locuri de muncă temporare, pe perioada construcției și până la 50 de locuri de muncă permanente, în perioada de operare. Proiectul va include un centru de formare profesională pentru a facilita accesul forței de muncă locale la oportunitățile disponibile.
- Echipa Proiectului intenționează să adopte o strategie de utilizare duală a terenului, care să fie dezvoltată în parteneriat cu părțile-cheie interesate. Scopul este de a facilita pașanatul pe o suprafață cât mai mare a parcului fotovoltaic.
- Un Program de Investiții Comunitare care urmează să fie dezvoltat în colaborare cu autoritățile locale și alți parteneri locali.
- Un Centru Comunitar de Formare dezvoltat pentru comunitatea locală și localitățile vecine. Centru ar putea integra un muzeu al energiei regenerabile, săli de conferință și de instruire și include echipamente de monitorizare a mediului mediu și prognoză meteorologică.
- Cooperarea cu companiile locale pentru achiziția de echipamente, logistică și cazare în timpul implementării Proiectului.
- Contribuția la angajamentele României de producere a energiei regenerabile. Producția anuală de energie estimată a centralei va putea acoperi consumul a peste 280.000 de gospodării, adică aproape 1 milion de oameni.

Investitori

Rezolv Energy SRL este un producător independent de energie regenerabilă cu experiență care operează în Europa Centrală și de Sud-Est. Echipa lor a creat și a operat anterior cele mai mari parcuri eoliene din Croația și Cehia și cel mai mare parc eolian din România, situat în sudul Dobrogei. Până în 2030, Rezolv Energy va deține și opera mai mult de 2000 MW în România.

Rezolv Energy este unicul proprietar al Proiectului și va gestiona construcția și operarea Proiectului.

Monsson Alma SRL este o companie axată pe energie regenerabilă încă din 2004, cu peste 7000 MW de proiecte în curs. Execută proiecte energetice complexe, inclusiv proiecte de energie regenerabilă la scară industrială, precum și soluții de stocare a energiei sau hidrogen din surse regenerabile.

Monsson este dezvoltatorul Proiectului și contribuie la finalizarea procesului de autorizare.

Pași Următori

Proiectul se află în ultimele etape de obținere a autorizațiilor de construire și finalizare a contractelor necesare.

În plus, Rezolv Energy a inițiat o Evaluare a Impactului Social și de Mediu (ESIA) pentru Proiect, care este elaborată cu sprijinul consultantilor locali și internaționali.

Când va fi finalizată, ESIA va fi pusă la dispoziție pentru consultare și comentarii. În acest fel, ne vom asigura că Proiectul respectă cele mai înalte standarde internaționale și va lua în considerare sugestiile și întrebările tuturor părților interesate.



Contact

Vă vom ține la curent cu privire la evoluția Proiectului și ne dorim să colaborăm cu dumneavoastră pentru a ne asigura că opiniile și viziunea dumneavoastră sunt reflectate în procesul de evaluare a impactului Proiectului.

Contactați-ne pentru a ne comunica orice sugestie, întrebare sau plângere aveți cu privire la Proiect. De asemenea, puteți depune un formular de sugestii sau reclamații în cutia dedicată instalată la primăria locală.

+4(0) 752243558
Mobil

dama@rezolv.com
E-mail



APPENDIX B

MODEL DE FORMULAR DE RECLAMAȚIE

FORMULAR DE RECLAMAȚIE PENTRU TRANSMITEREA RECLAMAȚIILOR, OPINIILOR ȘI SUGESTIILOR

Nume:

Prenume:

- ☐ Doresc să depun o reclamație în mod anonim
☐ Solicit ca identitatea mea să nu fie dezvăluită fără consimțământul meu

Notă: Puteți rămâne anonim dacă doriți sau puteți solicita ca identitatea dvs. să nu fie dezvăluită terților fără consimțământul dvs.

Date de
contact

- ☐ Prin poștă:
☐ Număr de telefon:
☐ E-mail:

*Vă rugăm să indicați modul în care doriți să fiți contactat (poștă, telefon, e-mail).
Vă rugăm să indicați datele de contact pe care să le folosim pentru a vă răspunde.*

Limba
preferată de
comunicare:

- ☐ Română
☐ Engleză
☐ Altele, vă rugăm să specificați -----

Descrierea reclamației/sugestiei:

Ce măsuri doriți să fie luate pentru a rezolva problema menționată în reclamația dumneavoastră?

Dacă reclamația se referă la un eveniment/incident specific:

Data incidentului:

- ☐ Incident/reclamație unică (Data _____)
☐ S-a întâmplat de mai multe ori (de câte ori? _____)
☐ În curs (problema semnalată persistă în prezent)

Semnătură: _____ Data: _____

Vă rugăm să depuneți acest formular în cutia special amenajată la Primăria din localitatea dumneavoastră sau să ne contactați direct:

Oana luga – Ofițer de legătură cu comunitatea

Mobil: +4(0) 735 513 690 / E-mail: oiuga@dama.energy



Grievance form

Full Name			
Anonymous grievance	☐ I want to submit this grievance anonymously		
Preferred method of contact Check your preferred variant	☐ Mail: Please specify the address:		
	☐ Phone: Please specify your phone number:		
	☐ E-mail: Please specify your E-mail address:		
Preferred language	☐ Romanian	☐ English	☐ Other (mention)
Description	What happened? Where did it happen? Who was involved? What is the outcome of the incident?		
Date of incident/complaint			
☐ Singular incident	☐ Incident that repeated _____ times	☐ Incident in progress (issue is ongoing)	
How do you think we can solve the problem?			

Mobile: 0735 513 690
E-mail: ojuga@dama.energy

DAMA 1044 MW Photovoltaic Project,
Arad County

Sursa: *Nota orientativă a BERD privind gestionarea reclamațiilor*, 2012 – Anexa 2