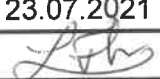
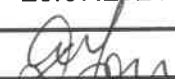
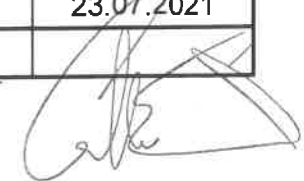


East Wind Farm SRL	<b>INREGISTRAREA, URMARIREA SI REZOLVAREA RECLAMATIILOR</b>	Cod: <b>PL – 03</b> Pag 1 din 12
	<b>Procedură de Lucru</b>	
Emitent: DEPARTAMENT RELATII CLIENTI		Revizia 0

**EVIDENȚA MODIFICĂRILOR**

Ediția	Revi zia	Modificarea	Nume și prenume/ Semnătura/ Data		
			Întocmit	Verificat	Aprobat
Rubrica Anulata	0	Ediție de bază	Florentina Lungescu 23.07.2021	Denisa Ion 23.07.2021	James Colter Eadie 23.07.2021
					

East Wind Farm SRL	INREGISTRAREA, URMARIREA SI REZOLVAREA RECLAMATIILOR	Cod: PL – 03 Pag 2 din 12
	Procedură de Lucru	
Emitent: DEPARTAMENT RELATII CLIENTI		Revizia 0

## 1. SCOP

Procedura stabilește metoda de lucru în departamentele Relații Clienti, Furnizare, Administrativ și Calitate Mediu și are rolul de a gestiona toate reclamațiile venite de la clienți, cu scopul de a oferi clienților servicii/ produse de o calitate corespunzătoare, în conformitate cu parametrii specificați, precum și asigurarea capacității de soluționare a reclamațiilor.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică de către departamentul Relații Clienti și Furnizare din cadrul East Wind Farm S.R.L. pentru rezolvarea reclamațiilor/ sesizărilor care privesc:

- a) calitatea și continuitatea serviciului furnizat de prestatori și a serviciului de distribuție;
- b) serviciul comercial de furnizare, contractarea, măsurarea/calcularea și facturarea consumului de energie;
- c) alte aspecte legate de desfășurarea activității comerciale de furnizare.

Procedura nu se aplică pentru reclamațiile/ sesizările privind situațiile în care există alte proceduri specifice, cum ar fi: acordarea de despăgubiri pentru deteriorarea aparaturii electrice, cazurile de nerespectare a normelor legale de consum a energiei electrice, soluționarea/ medierea neînțelegerilor apărute în timpul derulării contractelor în domeniul energiei.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ȘI CONEXE

Regulamentele ANRE cu privire la condițiile asociate licenței pentru activitatea de furnizare, standardele de performanță pentru activitatea de furnizare și procedura-cadru de soluționare a plângerilor clienților finali.

## 4. RISCURI ASOCIATE

Acordarea de compensații în caz de nerealizare a nivelului garantat.

## 5. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

### 5.1 Definiții Specifice

**Petiție:** cerere formulată în scris pe care un cetățean sau o organizație legal constituită o poate adresa autorităților și instituțiilor.

**Reclamație:** plângere prin care se aduc anumite învinuiri cuiva; în sensul prezentei proceduri, prin reclamație se înțelege plângerea formulată de către orice persoană fizică sau juridică nemulțumită pentru faptul de a nu i se fi răspuns unei cereri, de a nu i se fi prestat un serviciu sau căreia i s-a prestat un serviciu necorespunzător.

**Sesizare:** înștiințare despre un caz care trebuie cercetat, informare.

**Cerere:** solicitare scrisă formulată de orice persoană fizică sau juridică, de a face sau de a nu face ceva.

**Client existent:** persoană fizică sau juridică care deține contract de furnizare.

**Document:** informație împreună cu mediul său suport.

**Înregistrare:** document prin care se declară rezultatele obținute sau se furnizează dovezi ale activității desfășurate.

**Clasare:** încetarea unui proces/unei acțiuni, imposibil de urmat, din cauza existenței unei cauze legale, care împiedică continuarea sa.

East Wind Farm SRL	<b>INREGISTRAREA, URMARIREA SI REZOLVAREA RECLAMATIILOR</b>	Cod: <b>PL – 03</b> Pag 3 din 12
	<b>Procedură de Lucru</b>	
Emitent: DEPARTAMENT RELATII CLIENTI		Revizia 0

## 5.2 Prescurtări

**CF** - client final;

**FUI** - furnizor de ultimă instanță;

**OR** - operator de rețea;

**OM** - operator de măsurare;

**ANRE** - Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei;

**ANPC** - Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorului;

**ANSPDCP** - Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

## 6. DESCRIEREA PROCESULUI

### 6.1. Modalități de preluare a reclamațiilor/ sesizarilor/ cererilor în organizație:

- prin posta, la secretariatul East Wind Farm SRL din Str. Elena Văcărescu, nr. 102C, 013931, Sector 1, București – la departamentul Administrativ;
- prin fax 0314100191, la secretariatul East Wind Farm SRL – la departamentul Administrativ;
- personal, depuse de către petent sau mandatar la secretariatul East Wind Farm SRL – la departamentul Administrativ;
- pe e-mail la adresa de [office@eastwind.ro](mailto:office@eastwind.ro);
- telefonic în intervalul orar 8.30 – 17.00 la numărul de telefon 0318053636

### 6.2. Recepția, înregistrarea și distribuția reclamațiilor/ sesizărilor scrise

Toate reclamațiile, sesizările și contestațiile primite sunt înregistrate cu număr de intrare în Registrul Unic de Evidență a Reclamațiilor, Anexa 2 a acestei proceduri.

Reclamațiile sunt repartizate către Gestionarul de Contract responsabil.

Reclamațiile preluate telefonic, în afara orelor de program, de către personal din afara departamentului responsabil, vor fi gestionate prin intermediul listelor cu datele de contact ale operatorilor din rețeaua de distribuție energie electrică și, respectiv gaze naturale, Anexa 4 a acestei proceduri. În ziua lucrătoare următoare informațiile se vor preda Gestionarului de Contract pentru a asigura înregistrarea și administrarea reclamației în conformitate cu această procedură.

### 6.3. Gestionarea reclamațiilor/ sesizărilor verbale

Pentru reclamațiile telefonice, secretara face legătura clientului cu Gestionarul de Contract.

În cazul deranjamentelor în alimentare, se procedează în felul următor:

- Consumatorul este îndrumat din secretariat să sune la numărul de call center din zona de distribuție pe raza căreia își desfășoară activitatea, menționează **ca este consumator eligibil** (adică în cazul energiei electrice și a exprimat dreptul de a-și alege furnizorul de pe piața liberă), și ca este **client al East Wind Farm**, pentru ca operatorul să știe în ce bază de date îl caută.
- După înregistrarea deranjamentului, consumatorul transmite numărul de sesizare la adresa [office@eastwind.ro](mailto:office@eastwind.ro), urmând ca East Wind Farm să solicite informații la gestionarul contractului de distribuție (adică la Operatorul de Distribuție) despre respectivul incident.

În cazul în care din varii motive consumatorul nu poate reclama direct la distribuitor întreruperea sau solicita asistența reprezentanților societății – Gestionarul de Contract va prelua sesizarea întreruperii

East Wind Farm SRL	<b>INREGISTRAREA, URMARIREA SI REZOLVAREA RECLAMATIILOR</b>	Cod: PL – 03 Pag 4 din 12
	<b>Procedură de Lucru</b>	
Emitent: DEPARTAMENT RELATII CLIENTI		Revizia 0

energiei electrice si va inregistra telefonic la distribuitor sesizarea in numele consumatorului, va nota numarul de inregistrare a sesizarii primit de la Distribuitor si va comunica apoi consumatorului raspunsul primit din partea Distribuitorului.

Raspunsul va include cauzele care au dus la aparitia deranjamentului, termenul de remediere/ interventie, numarul de inregistrare a deranjamentului la Distribuitor si numarul de inregistrare in Registrul Unic de Inregistrare a Reclamațiilor al East Wind Farm.

Daca raspunsul de la Distribuitor este ambiguu, Gestionarul de Contract va intocmi o adresa catre Distribuitor in vederea primirii unui raspuns scris cu privire la situatia semnalata si va transmite in scris via email, responsabilului de contract din partea consumatorului, raspunsul primit din partea Distribuitorului.

#### **6.4. Tratarea reclamațiilor/ sesizărilor scrise**

După repartizarea catre Gestionarul de Contract a reclamațiilor/ sesizărilor scrise, în vederea soluționării acestia vor parcurge următoarele etape:

- identificarea cerințelor consumatorului;
- analiza reclamației/ sesizării;
- în cazul în care de la Distribuitor există suficiente informații, se formulează răspunsul scris către petent/ consumator;
- în cazul în care sunt necesare informații suplimentare, reclamația/ sesizarea se transmite catre distribuitorul zonal, în termenul prevazut de standard, pentru a obtine un raspuns si a-l transmite consumatorului.

Transmiterea răspunsurilor către petenți/consumatori se va realiza în termenele stabilite de ANRE (Anexa 3 a acestei proceduri), de la data înregistrării reclamației/ sesizării, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.

În cazul în care pentru analiza aspectelor semnalate de petent/consumator, este nevoie de un termen mai mare față de termenele stabilite, se va transmite un răspuns intermediar prin care petentul/consumatorul va fi informat despre stadiul soluționării reclamației/ sesizării.

Noul termen alocat pentru elaborarea răspunsului final trebuie respectat conform standardului de performanță al serviciului de furnizare.

#### **6.5. Închiderea reclamațiilor/ sesizărilor scrise**

După întocmirea și transmiterea răspunsului către petent/consumator, gestionarul închide reclamația/ sesizarea și atașează răspunsul, ca document.

Gestionarul de Contract arhivează răspunsurile și documentele care au legătura cu reclamația/ sesizarea, timpul de păstrare fiind de trei ani de la data înregistrării reclamației/ sesizării.

#### **6.6. Monitorizarea reclamațiilor/ sesizărilor**

Monitorizarea procesului de tratare a reclamațiilor/ sesizărilor se va face lunar si anual, prin intermediul rapoartelor, cu scopul de imbunătățire a calității serviciilor oferite clienților.

### **7. RESPONSABILITĂȚI**

#### **7.1. Gestionarul de Contract**

- a. Mentine evidenta reclamațiilor/ sesizărilor primite prin inregistrarea in Registrul Unic de Evidenta a Reclamațiilor;

East Wind Farm SRL	<b>INREGISTRAREA, URMARIREA SI REZOLVAREA RECLAMATIILOR</b>	Cod: <b>PL – 03</b> Pag 5 din 12
	<b>Procedură de Lucru</b>	
Emitent: DEPARTAMENT RELATII CLIENTI		Revizia 0

- b. Verifica, după caz, prin constatarea la fața locului/ sau prin intermediul distribuitorului zonal, aspectele semnalate în reclamație și contactează reclamantul, dacă este necesar pentru obținerea unor informații suplimentare;
- c. Transmite - de urgență - Operatorului de Distribuție, reclamațiile/ sesizările consumatorului, în vederea soluționării;
- d. Raspunde sesizărilor oricărui consumator cu privire la funcționarea, înlocuirea, remedierea, schimbarea amplasamentului contorului, și altele asemenea;
- e. Comunica, în termenul prevăzut de indicatorii de performanță garantată privind calitatea activității de furnizare (Anexa 3 a acestei proceduri), un răspuns/dovada faptului că a solicitat soluționarea problemei din partea distribuitorului, reclamantului, prin care, după caz:
  - 1) să admită că reclamația este justificată și să ia măsuri în regim de urgență pentru îndeplinirea obligațiilor;
  - 2) să respingă reclamația, justificând cauzele respingerii.

## 7.2. Responsabil Calitate – Mediu

Asigura transpunerea în rapoartele de analiză de management a tuturor informațiilor rezultate din reclamații și sesizări, în scopul luării de măsuri preventive, în toate situațiile în care este posibilă evitarea reapariției cauzelor generatoare.

## 8. ÎNREGISTRĂRI

Toate reclamațiile, sesizările și contestațiile primite sunt înregistrate cu număr de intrare în Registrul Unic de Evidență a Reclamațiilor. Toate documentele transmise de către East Wind Farm vor primi număr de ieșire din Registrul Iesiri.

## 9. ANEXE ȘI FORMULARE

### 9.1 Anexe

	<u>Numar Anexa</u>	<u>Denumire Anexa</u>
9.1.1.	PL-04 Anexa 1	Formular de Inregistrare a Reclamațiilor
9.1.2.	PL-04 Anexa 2	Registrul Unic de Evidență a Reclamațiilor
9.1.3.	PL-04 Anexa 3	Indicatorii de performanță garantată privind calitatea activității de furnizare
9.1.4.	PL-04 Anexa 4	Date contact operatori rețele distribuție energie electrică și gaze naturale

East Wind Farm SRL	<b>INREGISTRAREA, URMARIREA SI REZOLVAREA RECLAMATIILOR</b>	Cod: PL – 03 Pag 6 din 12
	<b>Procedură de Lucru</b>	
Emitent: DEPARTAMENT RELATII CLIENTI		Revizia 0

**PL-04 Anexa 1/ Formular de Inregistrare a Reclamatiiilor**

FORMULAR DE ÎNREGISTRARE A RECLAMATIEI Nr. /Data:	
Nr. Crt	Client final
Furnizor energie electrică/gaze naturale	
<b>A. DATE DE IDENTIFICARE</b>	
1.	Nume:
2.a	Cod client final
2.b	Cod identificare a punctului de măsurare/Cod loc de consum
3.	Adresa de corespondență:
4.	Localitate:
5.	Cod poștal:
6.	Tel./Fax
7.	E-mail
Reprezentant legal:	Alte detalii:
<b>B. PLÂNGERE CLIENT FINAL</b>	
<b>I. Probleme reclamate</b>	
Data la care a apărut problema:     /     /     (zi/lună/an)	
Indicați dacă problema a apărut pentru prima dată sau nu:	
Plângere în legătură cu:	FURNIZARE ENERGIE ELECTRICĂ
	1. Clauze contractuale furnizare energie electrică
	2. Modalitate de facturare energie electrică
	3. Consumul și valoarea facturii de energie electrică
	4. Plăți neînregistrate, plăți alocate eronat
	5. Ofertarea de prețuri și tarife
	6. Continuitatea în alimentarea cu energie electrică
	7. Calitatea energiei electrice furnizate
	8. Funcționarea grupurilor de măsurare
	9. Schimbarea furnizorului
	10. Informarea clienților finali
	11. Standarde de performanță furnizare energie electrică
	12. Altele
	FURNIZARE GAZE NATURALE
	1. Clauze contractuale furnizare gaze naturale
	2. Modalitate de facturare gaze naturale
	3. Consumul și valoarea facturii de gaze naturale; determinarea puterii calorifice superioare a gazelor naturale
	4. Plăți neînregistrate, plăți alocate eronat; facturarea reviziilor și verificărilor instalațiilor de utilizare gaze naturale
	5. Ofertarea de prețuri și tarife
	6. Continuitatea în alimentarea cu gaze naturale
	7. Calitatea gazelor furnizate
	8. Funcționarea grupurilor de măsurare
	9. Schimbarea furnizorului
	10. Informarea clienților finali
	11. Standarde de performanță furnizare gaze naturale

East Wind Farm SRL	<b>INREGISTRAREA, URMARIREA SI REZOLVAREA RECLAMATIILOR</b>	Cod: <b>PL – 03</b> Pag 7 din 12
	<b>Procedură de Lucru</b>	
Emitent: DEPARTAMENT RELATII CLIENTI		Revizia 0

	12. Altele	
	Informații suplimentare:	
	Alte tipuri de probleme:	
<b>II. Detalii cu privire la plângere</b>		
<b>III. Cerințe client final</b>		
Solicitare:	1. Eșalonare la plata facturilor de energie electrică 2. Compensații conform standardelor de performanță furnizare energie electrică 3. Verificare contor energie electrică 4.	
	1. Eșalonare la plata facturilor de gaze naturale 2. Penalități conform standardelor de performanță furnizare gaze naturale 3. Verificare contor gaze naturale 4.	
	Alte tipuri de solicitări:	
<b>IV. Documente anexate</b>		
Lista documentelor probatorii	1. 2. 3.	
Data	Semnătură client final	
<b>C. FORMULAR PENTRU FURNIZORUL DE ENERGIE</b>		
Nr. înregistrare răspuns:		
Răspuns la plângerea nr.:		
Sunt de acord cu cerințele clientului final și voi lua următoarele măsuri:		
Sunt parțial de acord și propun următoarele:		
Nu sunt de acord, însă propun următoarele:		
Respingerea plângerii clientului final, ca fiind neîntemeiată:	Justificare legală:	
Respingerea plângerii clientului final, ca fiind nesoluționabilă:	Cauza:	
Responsabil furnizor:		
Data:	Semnătura:	

East Wind Farm SRL	<b>INREGISTRAREA, URMARIREA SI REZOLVAREA RECLAMATIILOR</b>	Cod: <b>PL – 03</b> Pag 8 din 12
	<b>Procedură de Lucru</b>	
Emitent: DEPARTAMENT RELATII CLIENTI		Revizia 0

**PL-04 Anexa 2/ Registrul Unic de Evidenta a Reclamatiiilor**

Nr. crt.	Nr. și data înregistrării plângerii	Modul de preluare Sediul/ Tel./ E-mail/ Formular on-line/ Fax/ Poștă	Client final	Tip client final casnic/ noncasnic	Categorie plângere	Obiectul plângerii	Persoana desemnată pentru răspuns	Termen legal pentru răspuns	Concluziile analizării plângerii: Întemeiată/ Neîntemeiată/ Nesoluționabilă	Măsurile stabilite	Nr. și data răspuns	Răspuns în Termen Da/Nu
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



East Wind Farm SRL	<b>INREGISTRAREA, URMARIREA SI REZOLVAREA RECLAMATIILOR</b>	Cod: PL – 03 Pag 9 din 12
	<b>Procedură de Lucru</b>	
Emitent: DEPARTAMENT RELATII CLIENTI		Revizia 0

**PL-04 Anexa 3/ Indicatori de performanță garantați privind calitatea activității de furnizare**

Nr. crt.	Indicator de performanță*)	Nivelul garantat	Compensația în caz de nerealizare a nivelului garantat
0	1	2	3
1.	Termenul de emitere a ofertei de furnizare	15 zile lucrătoare	100 lei, la care se adaugă 50 lei pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi de întârziere
2.	Termenul de răspuns la plângerea CF privind factura de energie electrică	5 zile lucrătoare	100 lei, la care se adaugă 50 lei pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi de întârziere
3.	Termenul de comunicare către OR a solicitării de reluare a furnizării energiei electrice pentru un loc de consum deconectat pentru neplată	4 ore	100 lei, la care se adaugă 50 lei pentru fiecare zi de întârziere începând cu prima zi de întârziere
4.	Termenul de răspuns la plângerile CF privind deconectarea locurilor de consum pentru neplata facturii de energie electrică	5 zile lucrătoare de la primirea plângerii de către furnizor	100 lei, la care se adaugă 50 lei pentru fiecare zi de întârziere începând cu prima zi de întârziere
5.	Termenul de soluționare a solicitării de modificare a tarifului reglementat de furnizare/a plângerilor privind schimbarea tarifului reglementat la energia electrică	10 zile lucrătoare	100 lei, la care se adaugă 50 lei pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi de întârziere
6.	Termenul de răspuns la solicitările/plângerile CF, altele decât cele tratate explicit în standard	15 zile lucrătoare, respectiv 30 de zile, cu informarea în prealabil a CF în termenul inițial de 15 zile lucrătoare	100 lei, la care se adaugă 50 lei pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi de întârziere
7.	Termenele prevăzute în Procedura privind acordarea despăgubirilor clienților casnici pentru receptoarele electrocasnice deteriorate ca efect al unor supratensiuni accidentale produse din culpa operatorului de rețea, în vigoare		100 lei, la care se adaugă 50 lei pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi de întârziere
8.	Termenul de transmitere către OR a unei solicitări/plângeri referitoare la activitatea și obligațiile OR, respectiv către CF a răspunsului primit de la OR	Ziua lucrătoare imediat următoare, pentru solicitări/plângeri primite de la CF prin poștă electronică sau centru de telefonie	100 lei, la care se adaugă 50 lei pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi de întârziere.
		3 zile lucrătoare, pentru solicitări/plângeri primite de la CF în scris pe hârtie/fax	
		3 zile lucrătoare pentru comunicarea către CF a răspunsului primit de la OR	

East Wind Farm SRL	<b>INREGISTRAREA, URMARIREA SI REZOLVAREA RECLAMATIILOR</b>	Cod: PL – 03 Pag 10 din 12
	<b>Procedură de Lucru</b>	
Emitent: DEPARTAMENT RELATII CLIENTI		Revizia 0

**PL-04 Anexa 4/ Date contact operatori retele distributie energie electrica si gaze naturale**

**Energie Electrica**

ELECTRICA DISTRIBUTIE MUNTENIA NORD	BRĂILA	0239929	0800150039
	BUZĂU	0238929	0800150038
	FOCȘANI	0237929	0800150037
	GALAȚI	0236929	0800150036
	PRAHOVA	0244929	0800150044
	DÂMBOVIȚA	0245929	0800150045
ELECTRICA DISTRIBUTIE TRANSILVANIA NORD	CLUJ	0264929	
	MARAMUREȘ	0262929	
	BIHOR	0259929	
	SĂLAJ	0260929	
	BISTRIȚA-NĂȘĂUD	0263929	
	SATU MARE	0261929	
ELECTRICA DISTRIBUTIE TRANSILVANIA SUD	ALBA	0258929	0800500929
	BRASOV	0268929	
	HARGHITA	0266929	
	COVASNA	0267929	
	SIBIU	0269929	
	MURES	0265929	
DISTRIBUTIE ENERGIE OLTENIA (CEZ)		0251408006	0800500000
		0251408007	
		0251408008	

East Wind Farm SRL	<b>INREGISTRAREA, URMARIREA SI REZOLVAREA RECLAMATIILOR</b>		Cod: PL – 03 Pag 11 din 12
	<b>Procedură de Lucru</b>		
Emitent: DEPARTAMENT RELATII CLIENTI			Revizia 0

ENEL BANAT	ARAD	0257929	0800070444
	HUNEDOARA	0254929	
	CARAȘ-SEVERIN	0255929	
	TIMIȘ	0256929	
ENEL MUNTENIA	BUCUREȘTI	0219291	0800070888
	GIURGIU		
	ILFOV		
ENEL DOBROGEA	CĂLĂRAȘI	0242929	0800070555
	CONSTANȚA	0241929	
	IALOMIȚA	0243929	
	TULCEA	0240929	
E-ON MOLDOVA		0232200430	0800800929
		0232200431	
		0232200432	

East Wind Farm SRL	<b>INREGISTRAREA, URMARIREA SI REZOLVAREA RECLAMATIILOR</b>	Cod: PL – 03 Pag 12 din 12
	<b>Procedură de Lucru</b>	
Emitent: DEPARTAMENT RELATII CLIENTI		Revizia 0

**PL-04 Anexa 4/ Date contact operatori retele distributie energie electrica si gaze naturale**

**DERANJAMENTE GAZE NATURALE**

*Pentru clientii aflati in rețeaua de distribuție a operatorilor de mai jos:*

1. Delgaz Grid SA România S.A.: -0265.200.928, 0800.800.928.
2. Distrigaz sud rețele SRL: 021.9281, 0800.877.778;
3. Gaz Vest : 0257.348.400 , 0800.842.983; pentru județele: Arad, Bihor, Gorj, Satu Mare, Timis;
4. Berg Sistem Gaz : 0262.319.555;
5. CPL Concordia filiala Cluj SRL:  
Cluj: 0730-660.770; 0730-660.771; 0264-207.980,  
Alba: 0730-660.772; 0258-846.068  
Salaș: 0735-839.831; 0260-651.055  
Satu Mare: 0730-660.773; 0261-771.244  
Bistrița Nasaud: 0730-660.774; 0263-361.619, 0800.800.417;
6. Gas Nord Est SA – Harlau: 0800.800.907;
7. Nord Gaz SRL: 0800.800.239;
8. Gaz Est SA: 0235/324141; 0235/471000; 0235/458400, 0800802040;
9. Tim Gaz SA: 0800-800346;
10. Distrigaz Vest SA: 0760-678.818 , 0259-406.507, 0259-406.559, 0800.800.428;
11. Gaz Sud SA: 0800.800.590;
12. Intergaz Est SRL: 0247.368.638, 0800.846.429;
13. Amarad Distribuție SRL: 0260.679.361, 0800.800.123;
14. Cordun Gaz SA: 0800.800.509;
15. Nova Power&Gas SRL: 0230.533.533, 0800.801.010;
16. Hargaz Harghita Gaz SA: 0800.842.742;
17. Instant Construct Company SA: 0800.800.083;
18. Grup Dezvoltare Rețele SA: 0800.800.451;
19. Mihoc Oil SRL: 0232.740.703;
20. Gazmir Iasi SRL: 0800 800 528
21. Coni SRL: 0244.531.238, 0372.715.808;
22. M.M. Data SRL: 021.413.04.03, 021.413.03.70;
23. Progaz P&D SA: 0244.375.094, 0800.877.642;
24. Saigaz SA: 0259/373786;
25. Tulcea Gaz SA: 0240.536.327, 0800.882.222;
26. Euro Seven Industry SRL: 021.314.77.14, 0800.800.002;
27. Macin Gaz SRL: 0240 572 769, 0800.862.246;
28. Prima Serv Company SRL: 0232 217 905, 0800.410.409;
29. Vega 93 SRL: 0236/473105; 0740119900;
30. Premier Energy SRL: 0372.722.927, 0800.080.003;
33. Mehedinti Gaz SA: 0737837697;
34. Tehnologica Radlon SRL: 0248.960, 0762.251.811, 0800.801.109;
35. Design Proiect SRL: 0232.221.051, 0744.801.892.