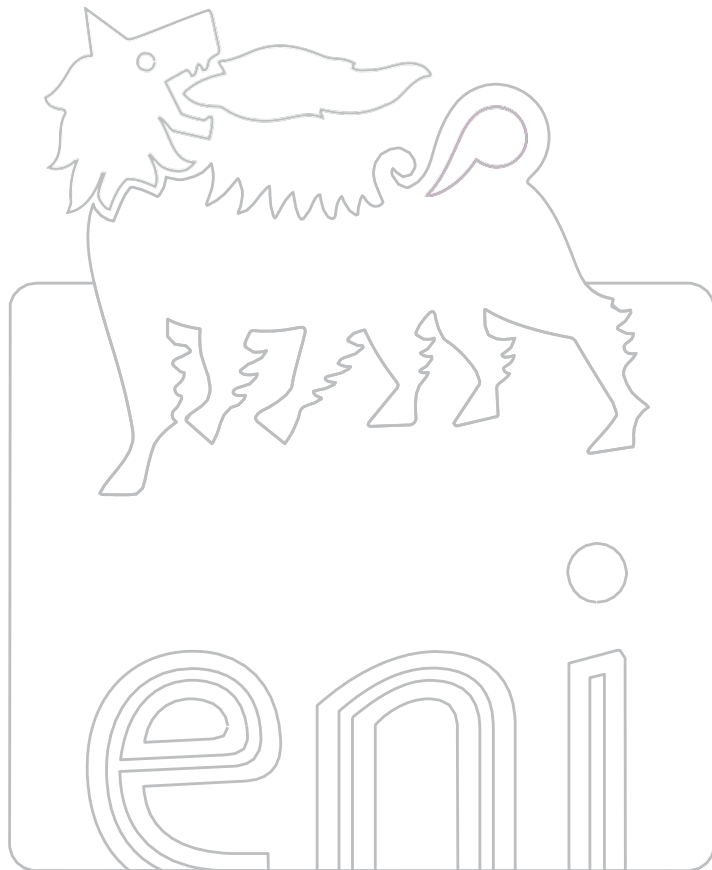


**Modello 231 di  
ENIPOWER SPA**



Ultimo aggiornamento: 29/11/2022

## NDICE

DEFINIZIONI.....	4
CAPITOLO 1 .....	6
IL MODELLO 231 DI ENIPOWER SPA.....	6
1.1. L'adozione del Modello 231.....	6
CAPITOLO 2 .....	8
ENIPOWER SPA E I SUOI SISTEMI DI GOVERNANCE E DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI .....	8
2.1. Enipower SpA e il suo modello di business.....	8
2.2. Il Modello di Governance di Enipower SpA e la funzione Compliance Integrata di Eni SpA.....	8
2.2.1. La funzione Compliance Integrata di Eni SpA: il suo ruolo nel Modello di Governance .....	8
2.3. Enipower SpA e il suo sistema normativo, organizzativo e di deleghe e poteri.....	9
2.3.1. Il sistema normativo .....	9
2.3.2. Il sistema organizzativo.....	10
2.3.3. Il sistema dei poteri.....	10
2.4. Eni SpA e il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.....	11
2.4.1. Modelli di compliance e di gestione dei rischi.....	12
CAPITOLO 3 .....	18
INDIVIDUAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI EX DECRETO 231: LA METODOLOGIA DI ENIPOWER SPA.....	18
3.1. Presidi di controllo 231 .....	18
3.1.1. Struttura dei presidi di controllo 231 .....	18
3.1.2. Standard generali di trasparenza.....	19
3.1.3. Standard di controllo specifici .....	19
3.2. Metodologia di identificazione e valutazione del rischio 231.....	20
3.3. Parte Speciale - Attività Sensibili e standard di controllo specifici.....	21
CAPITOLO 4 .....	22
L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
4.1. Organismo di Vigilanza di Enipower SpA .....	22
4.1.1. Collegialità.....	22
4.1.2. Composizione e nomina.....	22

4.1.3. Funzioni, poteri e budget dell'Organismo di Vigilanza .....	24
4.2. Flussi informativi .....	26
4.2.1. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario .....	26
4.2.2. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza: informative obbligatorie.....	26
4.2.3. Gestione delle segnalazioni anche in forma confidenziale o anonima .....	27
4.3. Raccolta e conservazione delle informazioni .....	28
CAPITOLO 5 .....	29
DESTINATARI DEL MODELLO 231 E ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	29
5.1. Premessa.....	29
5.2. Destinatari del Modello 231 .....	29
5.3. Attività di diffusione e comunicazione .....	29
5.4. Attività di formazione .....	30
CAPITOLO 6 .....	31
SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	31
6.1. Funzione del sistema disciplinare .....	31
6.2. Inosservanza del Modello 231 .....	31
6.3. Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai.....	32
6.4. Misure nei confronti dei dirigenti .....	33
6.5. Misure nei confronti dei membri degli organi sociali, ivi inclusi i componenti dell'Organismo di Vigilanza .....	33
6.6. Misure nei confronti degli altri Destinatari.....	34
CAPITOLO 7 .....	35
REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231.....	35
7.1. Aggiornamento del Modello 231 .....	35
CAPITOLO 8 .....	36
MODELLO ORGANIZZATIVO 231 E SOCIETÀ' CONTROLLATE E PARTECIPATE .....	36

## DEFINIZIONI

<b>Attività Sensibili 231 o Attività Sensibili</b>	Attività aziendali ove può ravvisarsi il rischio di commissione dei reati presupposto afferibili alla responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001
<b>Appendice Normativa</b>	Documento di approfondimento sul Decreto 231 e sui reati presupposto allegato alla Parte Generale del Modello 231 della Società
<b>CEO</b>	Amministratore Delegato ovvero soggetto cui siano attribuiti funzioni e poteri assimilabili ai sensi delle disposizioni di legge e di statuto applicabili
<b>Compliance</b>	Rispetto di specifiche disposizioni e normative locali, nazionali e/o internazionali, impartite dal legislatore, da autorità di settore, da organismi di certificazione, nonché da strumenti normativi interni aziendali
<b>Decreto Legislativo n. 231 o Decreto 231 o Decreto</b>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni e modifiche
<b>Destinatari</b>	Ai sensi del paragrafo 5.2. sono i componenti degli organi sociali, i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti e coloro che sono distaccati presso la Società) e coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, ivi inclusi coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi della Società (partner, distributori agenti, intermediari, fornitori, etc.)
<b>Dipendenti</b>	Tutti i lavoratori subordinati della Società
<b>Enipower SpA o Società</b>	Enipower SpA
<b>Eni</b>	Società del Gruppo Eni
<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo o Modello 231 o Modello</b>	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società (ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001) approvato dal CdA della Società
<b>Organismo di Vigilanza o Organismo o OdV</b>	L'organismo istituito dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 6 del D.Lgs. n. 231 del 2001
<b>Organismo di Compliance</b>	Ai sensi degli strumenti normativi interni, l'organismo dotato di adeguati livelli di autonomia e indipendenza, al quale è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'adeguatezza del Modello per la gestione e il controllo delle attività a rischio ai fini della responsabilità di impresa adottato dalle Società Controllate. Nelle Società controllate italiane coincide con l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001
<b>Parte Generale del Modello 231 della Società</b>	Il presente documento intitolato "Modello 231 di Enipower SpA"

<b>Parte Speciale del Modello 231 della Società</b>	Documento intitolato “Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231”
<b>Programma di Vigilanza</b>	Programma annuale delle attività di vigilanza sulle attività sensibili e presidi di controllo della Società
<b>Reati presupposto</b>	Le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231 del 2001 e s.m.i. quali presupposto della responsabilità amministrativa degli enti
<b>Società Controllate</b>	Società direttamente e/o indirettamente controllate, in via solitaria da Eni SpA, in Italia e all'estero, elencate nell'allegato “Imprese controllate” dell'ultimo bilancio consolidato approvato, nonché nell'elenco integrativo relativo alle società italiane controllate di diritto, ai sensi dell'art. 2359, comma 1, n. 1, e comma 2, del codice civile, da Eni SpA
<b>Società controllata italiana</b>	Società controllata da Eni SpA che sia costituita in Italia o che, pur essendo costituita all'estero, abbia in Italia una <i>branch</i> operativa o l'attività prevalente
<b>Società controllata estera</b>	Società controllata che non abbia in Italia la sede dell'amministrazione, l'attività prevalente o una <i>branch</i> operativa

## CAPITOLO 1

### II MODELLO 231 DI ENIPOWER SPA

#### 1.1. L'adozione del Modello 231

La scelta del Consiglio di Amministrazione della Società di dotarsi di un Modello 231 è coerente con un assetto organizzativo, amministrativo e contabile in linea con gli obiettivi di buon governo previsti dall'art. 2086 del Codice Civile. Essa si inserisce nella più ampia politica d'impresa che si esplicita in iniziative e interventi volti non solo al raggiungimento dei risultati economici, ma anche alla considerazione degli interessi degli stakeholder.

Nella convinzione che la commissione di reati, o comunque la violazione delle regole che governano i mercati nei quali opera la Società possano comportare effetti negativi (prima ancora delle sanzioni che ne potrebbero derivare), il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto 231, che tali reati tende a prevenire, è considerato parte integrante ed essenziale dell'intero assetto organizzativo della Società.

L'adozione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale votato alla prevenzione del rischio-reato e, dunque, alla legalità, è inoltre perfettamente coerente con l'obiettivo perseguito dal legislatore in occasione dell'emanazione del Decreto 231: promuovere l'interiorizzazione della cultura della responsabilità verso gli stakeholder attraverso l'istituzione di appositi meccanismi di auto-regulation.

Pertanto, sebbene il dettato normativo disponga che l'adozione del Modello 231 sia facoltativa per gli enti che rientrano nel campo applicativo del Decreto, la Società sin dal 23 settembre 2004 si è dotata di un Modello 231 ispirandosi tra gli altri alle Linee Guida<sup>1</sup> emanate da Confindustria. La Società nel tempo ha proceduto ad aggiornare il Modello in linea con le modifiche normative e organizzative della Società, nonché con le best practice consolidate in materia.

In una logica di miglioramento continuo, il Modello 231 della Società è soggetto ad aggiornamenti in occasione:

- delle novità e/o evoluzioni con riferimento (i) alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ivi inclusi nuovi ambiti di applicazione del Decreto 231, (ii) al quadro normativo nelle materie di interesse e dei principi espressi da ulteriori normative di riferimento, (iii) alla giurisprudenza e alla dottrina in materia, nonché (iv) alla prassi delle società italiane ed estere in ordine ai modelli di compliance;
- dei cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- delle considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello 231, ivi comprese le esperienze provenienti dal contenzioso penale;
- di inosservanze del Modello 231 e/o degli esiti delle attività di vigilanza e/o delle risultanze delle attività di audit interno.

Il Modello 231 della Società è costituito dal presente documento, che ne costituisce la Parte Generale,

---

<sup>1</sup> Linee Guida emanate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 aggiornate a giugno 2021.

e dal documento *“Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231”* (si veda il paragrafo 3.3.) che ne costituisce la Parte Speciale e che detta i presidi di controllo che devono essere declinati negli strumenti organizzativi e/o normativi aziendali.

Nel Modello 231 si dà conto: i) della valutazione effettuata in merito ai rischi di commissione dei reati espressamente richiamati dal Decreto 231; ii) dell’individuazione delle Attività Sensibili, al fine di verificare in quali aree di attività e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le predette fattispecie di reato; iii) della rilevazione del sistema di controllo esistente con riferimento ai presidi di controllo applicati a prevenzione dei rischi-reato; iv) delle regole di individuazione, composizione e funzionamento dell’Organismo di Vigilanza e della reportistica da e verso tale Organismo; v) del sistema disciplinare e sanzionatorio applicabile in caso di inosservanza delle regole richiamate dal Modello e vi) delle modalità di aggiornamento del Modello stesso.

Quanto previsto dal Modello è completato dalle previsioni del Codice Etico di Eni che fissa i principi di comportamento che orientano tutti coloro i quali operano in Eni e costituisce un elemento fondamentale di riferimento del sistema di compliance 231. Per approfondimenti sul Decreto 231 e sui reati presupposto, che possono pertanto, alle condizioni previste nel Decreto 231, determinare la responsabilità della Società si rinvia all’Appendice Normativa di cui al presente Modello 231<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> L’aggiornamento dell’Appendice Normativa è effettuato a cura della competente unità della Funzione Compliance Integrata di Eni SpA.

## CAPITOLO 2

### ENIPOWER SPA E I SUOI SISTEMI DI GOVERNANCE E DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

#### 2.1. Enipower SpA e il suo modello di business

Enipower SpA è la società dedicata alla produzione di energia elettrica e vapore, sia per conto proprio sia per conto di terzi, attraverso la gestione di 3 centrali elettriche ubicate a Brindisi, Ravenna, e Ferrara Erbognone (Pavia) e di una centrale di cogenerazione ubicata a Bolgiano (San Donato Milanese).

Enipower, inoltre, detiene la partecipazione di maggioranza delle società Enipower Mantova SpA (che gestisce una centrale elettrica ubicata a Mantova) e Società Enipower Ferrara Srl (che gestisce una centrale elettrica ubicata a Ferrara). La società è costituita da una sede direzionale composta da funzioni di coordinamento che erogano servizi specialistici a favore dei 4 stabilimenti. Tali stabilimenti gestiscono le centrali elettriche/ di cogenerazione (esercizio e manutenzione impianti). La società si avvale, inoltre, di servizi specialistici erogati dalla controllante Eni SpA.

#### 2.2. Il Modello di Governance di Enipower SpA e la funzione Compliance Integrata di Eni SpA

La struttura di corporate governance della Società è articolata secondo il modello tradizionale italiano che – fermi i compiti dell'Assemblea – attribuisce la gestione strategica al Consiglio di Amministrazione, fulcro del sistema organizzativo, e le funzioni di controllo al Collegio Sindacale.

La revisione legale dei conti è affidata ad una società di revisione, incaricata dall'assemblea degli azionisti.

Conformemente alle previsioni statutarie, il Consiglio di Amministrazione ha nominato un CEO con poteri operativi.

La rappresentanza e la firma sociale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio spettano al CEO.

Un'altra figura centrale nel modello di governance della Società è l'Organismo di Vigilanza, cui è dedicato il successivo capitolo 4 del presente documento.

##### 2.2.1. La funzione Compliance Integrata di Eni SpA: il suo ruolo nel Modello di Governance

Tra gli attori del modello di governance della Società figura la funzione Compliance Integrata di Eni SpA che ha il compito di presidiare, in base ad un modello accentrato, le materie di Compliance legale (tra cui, per esempio, la responsabilità amministrativa degli enti, il Codice Etico, l'antibribery, l'antiriciclaggio, l'antitrust, la privacy, la consumer protection, le condotte di mercato e regolamentazioni finanziarie e le sanzioni economiche e finanziarie) nonché di sovrintendere allo sviluppo del modello di compliance integrata *risk based* volto a rafforzare la cultura e l'efficacia dell'azione di compliance in Eni, valorizzando le sinergie operative nei processi e i controlli presenti

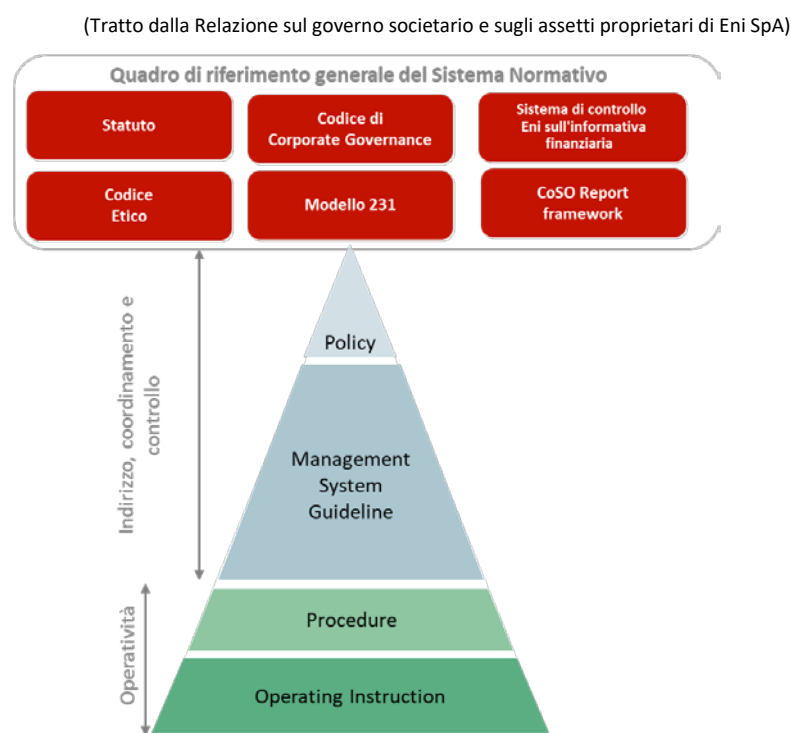


nei diversi sistemi.

## 2.3. Enipower SpA e il suo sistema normativo, organizzativo e di deleghe e poteri

### 2.3.1. Il sistema normativo

Il sistema normativo inquadra l'insieme dei macro-processi aziendali ("mappa dei processi") e definisce i principi e le modalità di svolgimento delle attività in modo da garantire, da un lato, efficacia ed efficienza dei processi e, dall'altro, il rispetto del quadro di riferimento generale composto dalle disposizioni di legge, dallo Statuto, dal Codice di Corporate Governance, dal CoSO Report, dal Modello 231, dal Codice Etico e dal sistema di controllo Eni sull'informativa finanziaria.



Il sistema normativo di Eni, recepito dalla Società, si articola in quattro livelli gerarchici, ognuno costituito da una tipologia di strumento normativo:

- **Primo livello: Policy** che definiscono i principi e le regole generali di comportamento inderogabili che devono ispirare tutte le attività svolte da Eni al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi aziendali, tenuto conto di rischi e opportunità. Le policy emesse da Eni SpA si applicano senza deroghe alla Società, previo processo di recepimento.
- **Secondo livello:**

- **Management System Guideline (MSG) di processo** che definiscono, per ciascun processo aziendale, le linee guida finalizzate ad un'adeguata gestione del processo di riferimento, individuando ruoli, comportamenti, flussi informativi, principi di controllo. Le MSG di processo sono emesse da Eni SpA e si applicano alla Società, previo processo di recepimento.
- **Management System Guideline (MSG) di compliance e di governance** che definiscono, per ciascuna tematica di compliance e di governance, regole di riferimento finalizzate ad assicurare il rispetto di leggi, regolamenti o norme di autodisciplina, ovvero, nel caso della governance, il sistema e le regole di riferimento nel governo societario, individuando ruoli, comportamenti, flussi informativi, principi e/o standard di controllo. Sono trasversali rispetto ai processi e individuano standard di controllo che devono essere recepiti nelle MSG di processo. Le MSG di compliance e governance disciplinano al loro interno l'ambito di applicabilità e sono recepite dalla Società senza deroghe.
- **Terzo livello: Procedure** che definiscono le modalità operative con cui le attività della Società devono essere svolte. Descrivono i compiti e le responsabilità dei referenti organizzativi coinvolti, le modalità di gestione e controllo e i flussi di comunicazione. Regolamentano l'operatività societaria anche al fine di perseguire gli obiettivi di compliance alle normative locali.
- **Quarto livello: Operating Instruction** che definiscono il dettaglio delle modalità operative riferite ad una specifica funzione/unità organizzativa/area professionale o famiglia professionale, ovvero alle persone e funzioni coinvolte negli adempimenti nelle stesse disciplinati.

La strutturazione del sistema normativo prevede quindi sia una gerarchia volta a garantire che gli strumenti di livello inferiore siano coerenti con i principi e le linee guida espressi dai livelli superiori sia l'integrazione nell'ambito dei documenti normativi di processo dei principi di controllo esplicitati nei modelli di compliance e governance ed in generale nei documenti del quadro di riferimento precedentemente richiamato.

Gli strumenti normativi sono accessibili a tutti i Dipendenti, anche attraverso eventuali sezioni dedicate dell'intranet aziendale ove esistente.

### **2.3.2. Il sistema organizzativo**

Il sistema organizzativo definisce l'articolazione organizzativa della struttura della Società, ossia unità, ruoli e posizioni organizzative, individua i responsabili e descrive le relative aree di responsabilità assegnate nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni così come degli altri principi di compliance e governance.

### **2.3.3. Il sistema dei poteri**

Il sistema dei poteri è sviluppato in modo integrato rispetto agli altri elementi dell'assetto societario (sistema organizzativo e sistema normativo) e si articola in:

- poteri che attribuiscono la rappresentanza in nome e per conto della Società, comportando impegni verso terzi (procure);
- poteri che attribuiscono alle persone che ricoprono una determinata posizione organizzativa la facoltà di compiere atti che producono effetti all'interno della Società e/o la facoltà di spesa nei confronti di terzi a fronte di rapporti già contrattualizzati da altri procuratori (deleghe).

I poteri, oggetto delle procure e/o delle deleghe, sono sempre:

- attribuiti e aggiornati in funzione del ruolo organizzativo, dei contenuti e della natura delle attività svolte;
- assegnati nel rispetto della gerarchia organizzativa (il superiore detiene tutti i poteri delle posizioni da esso gerarchicamente dipendenti);
- limitati in funzione dei parametri caratteristici delle attività di competenza e in modo da garantire un'adeguata distribuzione lungo la linea gerarchica;
- esercitati in coerenza con responsabilità attribuite e nel rispetto del Codice Etico, del Modello 231, delle policy, delle MSG applicabili, e dei connessi strumenti normativi applicabili.

#### 2.4. Eni SpA e il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

Eni SpA nell'ambito della propria attività di direzione e coordinamento nei confronti delle Società Controllate, emana e diffonde le Linee di indirizzo e il relativo modello di attuazione contenuti nella MSG SCIGR, a cui le Società Controllate devono attenersi, nell'istituzione e mantenimento del relativo SCIGR. Tuttavia, ogni Società Controllata è autonoma per quanto attiene all'istituzione e al mantenimento di un adeguato e funzionante SCIGR, nel rispetto degli indirizzi di direzione e coordinamento di Eni SpA.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR) di Eni SpA è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi. Tale sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati e tiene in adeguata considerazione i modelli di riferimento e le best practice esistenti in ambito nazionale e internazionale. In particolare, Eni SpA applica le raccomandazioni del Codice di Corporate Governance, adottando modalità applicative anche migliorative rispetto a tali raccomandazioni.

Un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli. Esso concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali e al mercato, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

Gli attori del SCIGR agiscono secondo un modello a tre livelli di controllo:

- il primo livello di controllo: identifica, valuta, gestisce e monitora i rischi di competenza in relazione ai quali individua e attua specifiche azioni di trattamento;

- il secondo livello di controllo: monitora i principali rischi per assicurare l'efficacia e l'efficienza del loro trattamento, monitora l'adeguatezza e l'operatività dei controlli posti a presidio dei principali rischi e, inoltre, fornisce supporto al primo livello nella definizione e implementazione di adeguati sistemi di gestione dei principali rischi e dei relativi controlli;
- il terzo livello di controllo: fornisce "assurance" indipendente e obiettiva sull'adeguatezza e sull'effettiva operatività del primo e secondo livello di controllo e, in generale, sul SCIGR nel suo complesso.

L'articolazione del primo e secondo livello di controllo è coerente con la dimensione, la complessità, il profilo di rischio specifico e con il contesto regolamentare in cui Eni SpA e ciascuna Società Controllata operano.

Il terzo livello di controllo è garantito dalla funzione competente in ambito Internal Audit di Eni SpA che, in base ad un modello accentrato, svolge verifiche con approccio *risk based* sul SCIGR di Eni nel suo complesso attraverso interventi di audit su Eni.

Per consentire al management e agli organi di gestione e controllo di svolgere il proprio ruolo in materia di SCIGR, sono definiti appositi flussi informativi tra i suddetti livelli di controllo e i competenti organi di gestione e controllo, coordinati e adeguati in termini di contenuti e tempistiche.

#### **2.4.1. Modelli di compliance e di gestione dei rischi**

Eni ha, inoltre, adottato sistemi e modelli specifici di gestione e monitoraggio dei rischi che fanno parte del SCIGR e che sono in grado di rafforzarne l'efficacia, anche, ove previsto, rispetto ad obiettivi di presidio ex Decreto 231. Il Modello 231 della Società risulta costantemente integrato all'interno di tali sistemi e modelli di controllo sia nell'ambito degli strumenti normativi interni recepiti dalla Società ove sono disciplinati i processi afferenti alle Attività Sensibili e declinati i relativi standard di controllo che nella comunicazione e formazione al personale di Eni. All'interno delle singole attività formative poste in essere per ciascun sistema e modello di controllo considerato, infatti, si riportano le nozioni relative ai principi del Decreto 231, al Modello 231 e all'Organismo di Vigilanza.

I principali sistemi di controllo interno e di gestione dei rischi aziendali di Eni sono i seguenti.

- *Compliance Program Anti-corruzione*

In coerenza con il principio di "zero tolerance" espresso nel Codice Etico, Eni sin dal 2009 si è dotata di un articolato sistema di regole e controlli finalizzati alla prevenzione dei reati di corruzione ("*Compliance Program Anti-Corruzione*"). Tale sistema, elaborato in coerenza con le vigenti disposizioni anticorruzione applicabili e le Convenzioni Internazionali, si connota per la sua dinamicità e per la costante attenzione all'evoluzione del panorama normativo nazionale, internazionale e delle best practice.

L'attuale corpo normativo anticorruzione di Eni è costituito dalla apposita MSG di compliance, recepita dalla Società, che individua le aree di attività a rischio corruzione e stabilisce i principi generali di riferimento da seguire nello svolgimento delle attività ricadenti in dette aree, e da specifici strumenti normativi anti-corruzione che dettano la disciplina di dettaglio, gli adempimenti e i controlli, applicabili

nei singoli processi aziendali a rischio corruzione.

Al fine di assicurare l'effettività del *Compliance Program* Anti-Corruzione, Eni si è dotata di una struttura organizzativa dedicata, sulla base di un modello accentrato, con il ruolo di prestare assistenza specialistica anti-corruzione, in particolare con riferimento alla valutazione di affidabilità dei Partner delle potenziali controparti a rischio ("due diligence anti-corruzione"), alla gestione delle eventuali criticità/red flag emerse e all'elaborazione dei relativi presidi contrattuali in aree a rischio di corruzione.

Il *Compliance Program* Anti-Corruzione di Eni SpA è certificato ai sensi della norma ISO 37001:2016 "Antibribery Management Systems" e, per il mantenimento di detta certificazione, Eni SpA è sottoposta ciclicamente ad audit di sorveglianza e di certificazione.

- *Modello di Gestione Health, Safety and Environment (HSE)*

I principi su cui si fonda il modello Eni di gestione del rischio nelle materie della salute, sicurezza, ambiente e incolumità pubblica sono essenzialmente quelli di: i) individuare figure aziendali dotate di autonomia gestionale, decisionale, tecnico funzionale e finanziaria, poste a capo di unità produttive/strutture organizzative, quanto più possibile vicine alle fonti dei rischi propri di dette unità/strutture e dunque maggiormente in grado di valutarne gli impatti e di predisporre tempestivamente le appropriate misure di tutela atte a prevenirli e comunque a gestirli (i "Datori di Lavoro"); ii) costruire un modello di vigilanza e controllo a tre livelli, atto a garantire un monitoraggio costante sulla gestione dei rischi salute, sicurezza, ambiente e incolumità pubblica, un intervento tempestivo nell'individuazione delle soluzioni a fronte di eventuali criticità riscontrate, un coordinamento integrato delle scelte aziendali su tali tematiche; iii) mantenere e confermare la posizione indelegabile di indirizzo della politica aziendale in materia di salute, sicurezza, ambiente e incolumità pubblica, e di vigilanza strategica su tali temi in capo al Consiglio di Amministrazione e in particolare all'AD.

Nella Società il modello di gestione in materia di salute, sicurezza, ambiente, security e incolumità pubblica è soggetto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

I Datori di Lavoro assicurano e garantiscono la conformità dell'unità produttiva/struttura organizzativa di competenza alla normativa vigente applicabile in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, di tutela dell'ambiente e dell'incolumità pubblica, di security, nonché l'osservanza delle eventuali prescrizioni impartite dalla Autorità pubblica competente e l'implementazione dei relativi provvedimenti di attuazione. Inoltre, possono altresì delegare parte dei propri compiti e ruoli, come previsto e nel rispetto del D.Lgs. n. 81 del 2008, ove lo ritengano opportuno, tenuto conto della peculiarità della struttura organizzativa/unità produttiva di riferimento, ad adeguate figure individuate, in coerenza con il sistema dei poteri di Eni, secondo un formale sistema che garantisca l'efficace adempimento delle funzioni delegate.

- *Abuso di Informazioni di Mercato (Emittenti) e Condotte di mercato*

Eni riconosce che le informazioni sono un asset strategico, che deve essere gestito in modo da assicurare la tutela degli interessi dell'impresa, degli azionisti e del mercato. Pertanto, la Società ha

recepito la MSG Abuso delle Informazioni di Mercato (Emittenti) approvata dal Consiglio di Amministrazione di Eni SpA e presidiata dalla funzione Affari Societari e Governance di Eni SpA.

Tale MSG - ripercorrendo l'evoluzione delle informazioni aziendali all'interno di Eni – disciplina i principi di comportamento per la tutela della loro riservatezza in generale, affinché i componenti degli organi sociali, i dipendenti, e le persone che lavorano in nome e per conto di Eni si attengano ad essi nell'ambito delle mansioni assegnate e nello svolgimento dei loro compiti.

In particolare, la MSG e i relativi allegati prevedono principi di comportamento per la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni aziendali in generale e disciplinano: (i) i divieti di abuso di informazioni privilegiate e comunicazione illecita di informazioni privilegiate; (ii) la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate Eni; (iii) gli obblighi di comportamento in relazione alle operazioni su titoli Eni effettuate dalle persone che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione presso Emittenti Eni ("Persone Rilevanti"), nonché dalle persone ad esse strettamente legate (disciplina "Managers' Transactions", già nota come "Internal Dealing"). Tale sistema di controllo in ambito prevede un monitoraggio dell'evoluzione di un'informazione fino a divenire informazione privilegiata per Eni, partendo dalla mappatura delle tipologie di informazioni rilevanti e individuando i presidi a tutela della segregazione e della riservatezza delle informazioni (fra cui "Relevant Information List" e "Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate").

Attraverso la MSG sono stati ulteriormente rafforzati i presidi a tutela della riservatezza delle informazioni aziendali in generale, e, in particolare delle informazioni privilegiate.

Quanto alle condotte di mercato, la Società ha recepito una MSG approvata dal Consiglio di Amministrazione di Eni SpA che ha l'obiettivo di disciplinare in modo organico i presidi aziendali in materia di tutela, integrità e trasparenza dei mercati finanziari ed energetici in cui le società di Eni operano, prevedendo i comportamenti che devono essere adottati per assicurare l'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari per operare nei mercati finanziari e nei mercati energetici e quindi per prevenire le condotte illecite che danno luogo a responsabilità.

- *Operazioni con interessi degli Amministratori e Sindaci e Operazioni con Parti Correlate*

Con riferimento alla disciplina delle operazioni con parti correlate la Società ha recepito la MSG "Operazioni con interessi degli Amministratori e Sindaci e Operazioni con Parti Correlate", MSG adottata da Eni SpA in attuazione delle previsioni regolamentari di Consob per la prima volta nel 2010. Tale normativa, presidiata dalla funzione Affari Societari e Governance, è volta ad assicurare trasparenza e correttezza sostanziale e procedurale alle operazioni con le parti correlate, estendendo la disciplina per le operazioni compiute direttamente da Eni a tutte quelle compiute dalle Società Controllate con le parti correlate di Eni.

La MSG prevede, inoltre, una disciplina specifica per le operazioni di Eni nelle quali un Amministratore o un Sindaco abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi. In particolare, sono stati precisati gli obblighi di verifica, valutazione e motivazione connessi all'istruttoria e al compimento di un'operazione con un soggetto di interesse di un Amministratore o di un Sindaco.

- *Sanzioni economiche e finanziarie*

Eni mediante la MSG in materia di sanzioni economiche e finanziarie, recepita dalla Società, definisce un corpo organico di regole e controlli volti a mitigare il rischio di non conformità delle attività aziendali rispetto alle disposizioni dei programmi sanzionatori nazionali ed internazionali, stabilendo ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nelle attività a rischio e le correlate misure di mitigazione.

Un'apposita unità aziendale, costituita in base ad un modello accentrato nell'ambito della funzione Compliance Integrata di Eni SpA, ha il compito di svolgere valutazioni preventive circa la conformità di specifiche operazioni ed iniziative di business alle sanzioni applicabili, identificando i fattori di rischio connessi e le eventuali azioni di mitigazione ad hoc per la gestione degli stessi.

- *Modello Compliance "Privacy"*

Eni è da tempo impegnata nel realizzare politiche di tutela dei dati personali dei propri dipendenti, clienti, fornitori, azionisti, stakeholder, partner nonché delle persone con cui, a vario titolo, viene in contatto.

A tali fini, Eni ha adottato una specifica MSG, recepita dalla Società, costantemente aggiornata anche alla luce delle novità derivanti dal Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation di seguito "GDPR").

Il sistema è ispirato ai principi dell'"accountability" o "responsabilizzazione", secondo il quale le imprese titolari di dati personali devono dotarsi di un insieme di regole interne volto a fare in modo che tutte le attività d'impresa siano svolte nel rispetto della protezione della privacy degli interessati. A tale fine il Modello di Compliance Privacy di Eni definisce un sistema di tutela dei dati personali e dei diritti dell'Interessato coerente con gli obiettivi della normativa e con i valori di compliance che guidano Eni nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

- *Modello Compliance Antitrust e Consumer Protection*

Per garantire il rispetto della normativa antitrust – rientrante tra le norme poste a tutela della leale concorrenza, al cui rispetto si richiama espressamente anche il Codice Etico – Eni si è dotata di un apposito strumento normativo, recepito dalla Società, volto a diffondere la conoscenza della normativa antitrust all'interno di Eni e delle sue Società Controllate, italiane ed estere, e ad assicurare adeguati presidi per la prevenzione delle violazioni.

In attuazione del Compliance Program Antitrust, un'apposita funzione aziendale ha il compito di svolgere valutazioni preventive circa la conformità delle iniziative di business alla normativa antitrust – identificando i rischi connessi e indicando specifici controlli per la mitigazione degli stessi – e di effettuare un periodico esame dell'adeguatezza del Compliance Program Antitrust, tenendo conto dei rischi riscontrati e delle linee guida e best practice di riferimento, anche al fine di proporre eventuali aggiornamenti.

Eni ha inoltre adottato una specifica MSG denominata "Codice delle pratiche commerciali e della pubblicità", MSG recepita dalla Società, che disciplina le regole in materia di pratiche commerciali sleali e i diritti dei consumatori.

È istituita un'apposita funzione aziendale, in base a un modello accentrato, con il compito di fornire

assistenza e supporto specialistico in tale materia, supportando Eni affinché attui pratiche commerciali e di marketing nel rispetto dei principi di *best practice* e di lealtà professionale e si doti di processi interni in compliance con la normativa applicabile e con gli indirizzi in tal senso forniti dalle Autorità locali competenti in materia.

- *Sistema di controllo sull'informativa finanziaria (SOX/262)*

Il sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria si propone di fornire ragionevole sicurezza circa l'attendibilità dell'informativa finanziaria medesima e la capacità del processo di redazione del bilancio di produrre l'informativa finanziaria sulla scorta dei principi contabili internazionali di comune accettazione. Norme e metodologie che disciplinano il funzionamento del sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria di Eni sono definite negli appositi strumenti normativi in essere.

La MSG che regola la materia è stata emessa da Eni SpA, e recepita dalla Società, nel rispetto delle previsioni dell'art. 154-bis del Testo Unico della Finanza e della legge statunitense *Sarbanes-Oxley Act* del 2002 (di seguito "SOA").

La normativa interna Eni trova applicazione anche con riferimento alle Società Controllate ricomprese nel perimetro di riferimento della normativa, le quali devono assumerla quale framework per la progettazione, l'istituzione e il mantenimento nel tempo di un sistema di controllo sull'informativa finanziaria adeguato rispetto alle proprie specifiche aree di rischio.

A fondamento del sistema di controllo sull'informativa finanziaria, si pone un processo strutturato che articola nelle fasi di valutazione rischio, identificazione dei controlli a presidio dei rischi, valutazione dei controlli, relativi flussi informativi.

Il sistema di controllo sull'informativa finanziaria è oggetto di flussi informativi periodici, i quali sono adeguatamente tracciati mediante l'utilizzo di appositi strumenti informatici. Il Dirigente Preposto di Eni SpA, sulla base di tale reporting, redige una relazione sull'adeguatezza nonché sull'effettiva applicazione del sistema di controllo sull'informativa finanziaria e la condivide con l'Amministratore Delegato di Eni SpA. Quest'ultima, previo esame del Comitato Controllo e Rischi di Eni SpA, in occasione dell'approvazione del progetto di bilancio annuale e della Relazione Finanziaria Semestrale è trasmessa al Consiglio di Amministrazione di Eni SpA, così da consentire lo svolgimento delle funzioni di vigilanza e l'elaborazione delle valutazioni di propria competenza. Peraltro, la citata relazione è comunicata anche al Collegio Sindacale di Eni SpA, nella sua veste di Audit Committee ai sensi della normativa statunitense.

- *Tax Control Framework*

Eni ha predisposto, nell'ambito del proprio sistema di controllo interno, il *Tax Control Framework* (o sistema di gestione e controllo del rischio fiscale) il cui obiettivo è quello di assicurare con ragionevole certezza una gestione del business in linea con i principi e le finalità di Linee Guida in Ambito Fiscale (*Tax Strategy*), riducendo ad un livello remoto il rischio di violazioni materiali.

L'adozione del *Tax Control Framework* avviene attraverso un processo strutturato che prevede tre fasi: i) valutazione del rischio fiscale (Risk Assessment), ii) individuazione e valutazione dei controlli a presidio dei rischi e iii) relativi flussi informativi (Reporting).

La normativa interna definisce le norme e le metodologie per la progettazione, l'istituzione e il



mantenimento nel tempo di tale sistema di controllo.

Il Consiglio di Amministrazione di Eni SpA approva la *Tax Strategy*. Il CFO di Eni SpA è responsabile dell'istituzione del *Tax Control Framework* e della sua valutazione annuale. Gli esiti di questa valutazione e i principali temi che hanno caratterizzato l'effettiva applicazione della *Tax Strategy* sono riportati nella Relazione Annuale inviata al Comitato Controllo e Rischi di Eni SpA che ne riporta gli esiti al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di Eni SpA. La funzione Fiscale lavora in stretto contatto con le linee di business per assicurare che i possibili rischi fiscali siano identificati e adeguatamente gestiti. Gli impatti fiscali delle operazioni straordinarie sono analizzati e approvati dalle adeguate posizioni organizzative.

- *Sistema di gestione delle segnalazioni (c.d. "whistleblowing")*

Per effetto della L. n. 179 del 30 novembre 2017 in materia di *"Disposizioni per la gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*, i modelli organizzativi 231, per essere idonei ad escludere la responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001, dovranno prevedere uno o più canali che consentano *"segnalazioni circostanziate di condotte illecite"* rilevanti ai sensi del Decreto 231, *"fondate su elementi di fatto precisi e concordanti"* e *"almeno un canale idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante"*.

In ottemperanza a quanto descritto dalla succitata legge, Eni, in coordinamento e sinergia con quanto previsto in tema di segnalazioni a livello di gruppo<sup>3</sup>, garantisce – anche attraverso il canale preferenziale rappresentato dal suo sito internet<sup>4</sup> – la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni inoltrate dai Destinatari del Modello 231, anche in forma confidenziale o anonima, proteggendone la riservatezza e l'anonimato (in tal senso si veda il paragrafo 4.2.3.).

L'attività istruttoria condotta dall'Internal Audit di Eni SpA sui casi segnalati permette di testare continuamente il sistema di controllo interno e le successive azioni correttive costituiscono un'opportunità di miglioramento continuo del sistema di controllo.

I principali sistemi di controllo interno e di gestione dei rischi aziendali di Eni, in particolare quelli afferenti alle aree del contrasto alla corruzione, alla protezione ambientale e alla sicurezza, trovano una ulteriore declinazione rafforzativa all'interno della Dichiarazione consolidata di carattere Non Finanziario ("DNF") che Eni annualmente redige in conformità al D.Lgs. n. 254 del 2016 e ai *"Sustainability Reporting Standards"* pubblicati dal *Global Reporting Initiative (GRI)* pubblicata all'interno della Relazione finanziaria annuale.

---

<sup>3</sup> Eni SpA, al fine di rispondere alle previsioni del SOA, nonché alle normative nazionali in materia (es. L. 262/05), ha individuato il Collegio Sindacale di Eni SpA quale "Audit Committee" e ha adottato uno strumento normativo interno, l'Allegato C "Segnalazioni, anche anonime, ricevute da Eni SpA e da società controllate in Italia e all'estero" alla MSG Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi disponibile nell'apposita sezione dedicata del sito [www.eni.com](http://www.eni.com).

<sup>4</sup> In linea con quanto previsto dall'art. 2 della L. n. 179/2017.

## CAPITOLO 3

### INDIVIDUAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI EX DECRETO 231: LA METODOLOGIA DI ENIPOWER SPA

Il perseguimento degli obiettivi strategici e, più in generale, dell'oggetto sociale è orientato al rispetto dei più elevati standard etici e basato sulla creazione ed il mantenimento di un sistema di controllo interno e gestione dei rischi coerente con le best practice di riferimento.

In tale ottica, la Società ha posto in essere uno specifico sistema di controllo e di gestione del rischio in relazione alla compliance al Decreto 231 inteso quale insieme di regole e presidi normativi e organizzativi volti a indirizzare e supervisionare l'attività della Società rispetto ai rischi di reato afferenti al Decreto in esame.

Il summenzionato sistema di controllo e di gestione del rischio che include, tra le altre, attività di monitoraggio e analisi normativa, conduzione di periodiche analisi dei rischi in relazione alla "compliance 231" (di seguito, anche "Risk Assessment"), nonché verifiche circa la corretta attuazione dello stesso, viene posto in essere dalla Società in conformità alle indicazioni metodologiche ed ai principi raccomandati dal *Committee of Sponsoring Organizations (CoSO)*, tramite il documento *Internal Control-Integrated Framework*<sup>5</sup> ed è strutturato in modo da valorizzare le sinergie e l'integrazione con ulteriori componenti del SCIGR aziendale.

#### 3.1. Presidi di controllo 231

##### 3.1.1. Struttura dei presidi di controllo 231

I presidi volti alla prevenzione e mitigazione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 sono strutturati su due livelli:

- 1) standard generali di trasparenza, ossia standard di controllo di carattere trasversale da considerare e applicare con riferimento a tutte le Attività Sensibili del Modello 231;
- 2) standard di controllo specifici, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili.

Gli standard di controllo sono declinati all'interno degli strumenti normativi e/o organizzativi (si veda il paragrafo 2.3.) riferibili alle Attività Sensibili. Tali strumenti normativi e/o organizzativi sono comunicati e diffusi dalle funzioni competenti e vincolano il management e i dipendenti della Società alla loro osservanza.

---

<sup>5</sup> Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (1992), Internal Control Integrated Framework, AICPA, [www.coso.org](http://www.coso.org), aggiornato nel maggio 2013.

### 3.1.2. Standard generali di trasparenza

Gli standard generali di trasparenza delle Attività Sensibili ai sensi del Modello 231 sono:

- a) **Segregazione delle attività:** deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza<sup>6</sup>, ovvero separazione di compiti e responsabilità tale da evitare situazioni di concentrazione di attività incompatibili su uno stesso soggetto e la creazione di condizioni di rischio in merito all'attendibilità delle informazioni e alla correttezza dello svolgimento delle attività stesse;
- b) **Norme:** devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire almeno i principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'Attività Sensibile (principi di comportamento, ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli relativi alla gestione dell'Attività Sensibile);
- c) **Poteri di firma e poteri autorizzativi:** con riguardo ai soggetti deputati alla gestione dell'Attività Sensibile, devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni idonee anche a garantire che l'attribuzione dei predetti poteri avvenga in coerenza con i compiti, i ruoli e le responsabilità definite dall'organigramma aziendale e dalla documentazione organizzativa;
- d) **Tracciabilità:** i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto della formazione e dell'attuazione delle decisioni della Società, nonché le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

### 3.1.3. Standard di controllo specifici

Gli standard di controllo specifici sono associabili ad una o più Attività Sensibili e sono volti a mitigare rischi-reato specifici, ovvero potenziali fattispecie di illecito che possono essere commesse nello svolgimento dell'attività aziendale dai Destinatari del Modello 231. Il testo degli standard di controllo specifici è riportato nella Parte Speciale del Modello.

---

<sup>6</sup> È attribuita allo standard la seguente qualificazione:

- il principio della segregazione deve sussistere considerando l'Attività Sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza;
- la segregazione sussiste in presenza di sistemi codificati, complessi e strutturati ove le singole fasi siano coerentemente individuate e disciplinate nella gestione, con conseguente limitazione di discrezionalità applicativa, nonché tracciate nelle decisioni assunte.

### 3.2. Metodologia di identificazione e valutazione del rischio 231

La definizione e l'aggiornamento del sistema di identificazione delle Attività Sensibili e dei presidi di controllo rilevanti anche ai fini delle attività di vigilanza, è assicurato dal processo operativo di seguito rappresentato:



In tal contesto, l'individuazione delle Attività Sensibili comporta l'analisi dei processi aziendali, dell'organizzazione adottata e delle possibili modalità commissive riconducibili alle fattispecie di reato-presupposto rilevanti per la Società.

Per ciascuna Attività Sensibile individuata è svolta un'analisi di dettaglio del sistema normativo e/o organizzativo ad essa associato in termini di aderenza rispetto agli standard di controllo individuati nel Modello 231. Tale analisi consente di valutare l'efficacia del sistema normativo e/o organizzativo aziendale ai fini della prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto 231. Tale analisi è il presupposto alla base dell'obiettivo di piena conformità alla normativa di riferimento che la Società persegue nell'ambito delle operazioni aziendali, nonché del percorso di miglioramento continuo del

SCIGR e pratica dell'eccellenza<sup>7</sup> a cui la Società tende costantemente.

### 3.3. Parte Speciale - Attività Sensibili e standard di controllo specifici

La Parte Speciale del Modello 231, in sede di prima adozione, è approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società. In occasione degli aggiornamenti successivi viene approvata con le modalità indicate al capitolo 7. Tale documento prevede l'indicazione delle Attività Sensibili e dei relativi standard di controllo.

In particolare, nella Parte Speciale vengono associate le Attività Sensibili alle diverse famiglie di reato incluse nel Decreto 231 ai processi aziendali e riportati gli standard di controllo specifici collegati a una o più Attività Sensibili e declinati all'interno degli strumenti normativi aziendali di riferimento.

---

<sup>7</sup> La Società persegue il miglioramento continuo del SCIGR in funzione dell'evoluzione del contesto di riferimento, al fine di garantire un costante aggiornamento dello stesso rispetto alle *best practice*, tenendo in considerazione gli interessi degli stakeholder della Società.

## CAPITOLO 4

### L'ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 4.1. Organismo di Vigilanza di Enipower SpA

##### 4.1.1. Collegialità

Il Decreto, alla luce delle Linee Guida emanate da Confindustria e delle più aggiornate dottrina e giurisprudenza in materia, richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza della Società definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato – ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. b), del Decreto 231 – di “*autonomi poteri di iniziativa e controllo*”. L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento.

L'Organismo di Vigilanza è costituito sulla base dei seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: sono garantiti dal posizionamento riconosciuto all'Organismo e dai necessari requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità dei suoi componenti. Inoltre, in capo al medesimo Organismo non sono attribuiti compiti operativi che, per la loro natura, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio. Infine, svolge la propria funzione in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte della Società e, in particolare, del management aziendale;
- professionalità: l'Organismo possiede un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività;
- continuità di azione: l'Organismo garantisce un costante monitoraggio dell'attuazione del Modello 231, anche attraverso l'espletamento di verifiche periodiche.

##### 4.1.2. Composizione e nomina

La composizione dell'Organismo di Vigilanza è collegiale ed è definita sulla base di quanto indicato dagli strumenti normativi emessi da Eni SpA e recepiti dalla Società.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, anche in caso di sostituzione o di integrazione, è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del CEO. Gli strumenti normativi interni definiscono i limiti di durata degli incarichi. I componenti continueranno a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino alla nomina dei nuovi componenti dell'Organismo di Vigilanza. Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- (i) i conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società, Eni SpA o Società Controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- (ii) la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società, Eni SpA o Società Controllate;
- (iii) le relazioni di parentela, coniugio, convivenza o affinità entro il quarto grado con componenti

del Consiglio di Amministrazione della Società, Eni SpA o con amministratori di Società Controllate nonché persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo della Società, Eni SpA o di Società Controllate, sindaci della Società ovvero facciano parte del network della società di revisione;

- (iv) la sottoposizione a procedure concorsuali (intendendosi a tal fine lo svolgimento delle funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, fino ai tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate) e il ricorrere delle altre circostanze indicate all'articolo 2382 del Codice civile;
- (v) il rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 53 comma 16 ter del D.lgs. n. 165/2001, nei tre anni precedenti alla nomina di componente dell'Organismo di Vigilanza;
- (vi) il provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta delle parti (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex Decreto 231;
- (vii) la condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- (viii) la sottoposizione a misura cautelare personale di custodia cautelare o di arresti domiciliari (nel caso di altra misura cautelare personale va valutato se la stessa è tale da rendere impossibile lo svolgimento dell'incarico, fatta salva l'applicazione delle disposizioni riferibili a società operanti in specifici settori);
- (ix) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- (x) la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità di cui ai punti precedenti, nonché il venir meno dei requisiti di indipendenza, dichiarati in occasione della nomina.

Costituiscono motivi di sostituzione e conseguente integrazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza:

- (con riferimento ai membri interni) l'attribuzione di compiti, ruoli e/o responsabilità all'interno della struttura organizzativa aziendale non compatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e/o "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la cessazione del componente interno dell'Organismo di Vigilanza dal ruolo di dipendente di Eni SpA o di Società Controllata;
- la rinuncia del componente dell'Organismo di Vigilanza dettata da motivazioni personali o il decesso.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione, di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un componente, questi deve darne notizia mediante comunicazione scritta,

tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dal verificarsi dell'evento, agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza, al CEO, nonché alle competenti unità della funzione Compliance Integrata di Eni Spa e decade dalla carica. Il CEO formula la proposta di sostituzione al Consiglio di Amministrazione ai sensi del presente paragrafo.

Il verificarsi di motivi di sostituzione, di ineleggibilità e/o decadenza a carico di componenti dell'Organismo di Vigilanza non comporta la decadenza dell'intero organo, anche nel caso in cui dovesse riguardare la maggioranza dei membri in carica, fatto salvo in ogni caso: (i) l'obbligo di provvedere, con la massima sollecitudine, alla sostituzione degli stessi, ai sensi di quanto previsto nel presente paragrafo e (ii) nell'ipotesi in cui i predetti motivi di sostituzione, di ineleggibilità e/o decadenza dovessero riguardare tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il permanere in carica, *ad interim* e fino ad integrazione dei componenti dotati dei necessari requisiti, del componente che, per ultimo, abbia dato notizia dell'intervenuta causa di sostituzione, di ineleggibilità e/o decadenza.

Fermo restando quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, potrà disporre la sospensione o la revoca dall'incarico dell'intero Organismo di Vigilanza/singolo componente in caso di:

- omessa o insufficiente vigilanza attestata - anche in via incidentale - in una sentenza di condanna (anche non passata in giudicato) emessa da un giudice penale ai sensi del Decreto 231 a carico della Società o di un altro ente in cui tale componente rivesta, o abbia rivestito, la carica di organismo di vigilanza, ovvero attestata, anche in via incidentale, in un provvedimento di applicazione della sanzione su richiesta delle parti (c.d. "patteggiamento") emesso nei confronti della Società;
- grave inadempimento da parte dello stesso nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

#### **4.1.3. Funzioni, poteri e budget dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- (i) vigilanza sull'effettività del Modello 231 e monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- (ii) disamina dell'adeguatezza del Modello 231, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire comportamenti illeciti ai sensi del Decreto 231;
- (iii) analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di efficacia del Modello 231;
- (iv) segnalazione alla Società circa l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo di Vigilanza provvederà ai seguenti adempimenti:

- a. approvazione del Programma di Vigilanza, in coerenza con i principi e i contenuti del



Modello 231. La programmazione delle attività di vigilanza tiene conto di tutte le attività di verifica e monitoraggio svolte dalle funzioni aziendali e di gruppo laddove disponibili e, in particolare: (i) delle verifiche programmate e svolte dalla funzione Internal Audit di Eni, (ii) delle attività di monitoraggio programmate e svolte dalla funzione Compliance Integrata di Eni SpA, (iii) del monitoraggio indipendente svolto e programmato dalla funzione competente per il presidio del sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria e (iv) delle verifiche e/o monitoraggi svolti da altre funzioni Eni negli ambiti di competenza tra cui HSEQ e Approvvigionamenti;

- b. coordinamento dell'attuazione del Programma di Vigilanza e dell'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- c. effettuazione di eventuali verifiche mirate su determinate procedure/processi, operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle funzioni aziendali;
- d. cura dei flussi informativi di competenza con le funzioni aziendali preposte;
- e. verifica delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231 per i Destinatari, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- f. ogni altro compito attribuito dal Decreto 231 o dal Modello 231.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le proprie attività di indagine, analisi e controllo svolte direttamente o per il tramite di altre funzioni aziendali interne o di professionisti/società terze.

L'Organismo di Vigilanza, per l'esecuzione delle attività di vigilanza, può ricorrere al supporto esterno: (i) dell'Internal Audit di Eni SpA e/o (ii) di professionisti esterni e/o (iii) di società specializzate legate a Eni da specifici accordi quadro.

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza (si veda anche paragrafo 4.2.2.).

All'Organismo di Vigilanza è attribuita:

- la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere – per il tramite delle funzioni aziendali competenti – nel rispetto delle procedure aziendali, incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico;
- la disponibilità delle risorse finanziarie per lo svolgimento delle attività di competenza. L'Organismo di Vigilanza annualmente comunica al CEO la previsione delle spese che saranno sostenute nell'ambito delle proprie attività. A fronte di tale previsione, è definito un budget per le attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza. In caso di atti che impegnino la Società per un importo superiore a quello definito, l'Organismo di Vigilanza aggiorna il proprio budget e ne dà tempestiva e motivata comunicazione scritta al CEO.

## 4.2. Flussi informativi

### 4.2.1. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

L'Organismo di Vigilanza comunica con il Consiglio di Amministrazione della Società, in merito all'attuazione del Modello 231:

- (i) semestralmente, nei confronti anche del Collegio Sindacale, attraverso una relazione relativa all'attività svolta in merito all'attuazione del Modello 231, alle esigenze del suo aggiornamento anche in relazione alle eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti registratesi nel periodo;
- (ii) ad evento, previa informativa al Presidente e/o al CEO ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività che ne consiglino una trattazione immediata.

Su richiesta del Collegio Sindacale, in occasione delle relazioni semestrali o ogni qual volta emergano argomenti di comune interesse, sono organizzati incontri dedicati.

### 4.2.2. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza: informative obbligatorie

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter svolgere le sue attività di vigilanza sull'effettività del Modello e di disamina dell'adeguatezza dello stesso, deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto 231, ciò mediante anche la conoscenza degli atti e delle informazioni aziendali di specifico interesse.

Sono attivati i seguenti flussi informativi periodici e ad hoc verso l'OdV, anche sulla base di specifiche normative interne:

- Il Responsabile Pianificazione, Amministrazione e Controllo riferisce periodicamente, su base almeno semestrale, sulle tematiche di propria competenza rilevanti ai fini delle attività di monitoraggio/vigilanza dell'Organismo medesimo;
- il CEO, per quanto di competenza, trasmette tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le comunicazioni inviate al Team Presidio Eventi Giudiziari di Eni;
- le competenti unità della funzione Internal Audit trasmettono i rapporti di Audit predisposti dalla funzione Internal Audit di Eni;
- il Datore di Lavoro, eventualmente tramite il Responsabile Salute, Sicurezza, Ambiente e Qualità appositamente delegato, riferisce periodicamente all'Organismo di Vigilanza, su base almeno semestrale, in merito ai dati e agli indicatori raccolti in tema di salute, sicurezza sul lavoro ed ambiente ai sensi dei vigenti strumenti normativi. Devono essere trasmesse tempestivamente eventuali segnalazioni di incidenti mortali e infortuni gravi (con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società nonché di incidenti nell'ambito della sicurezza degli impianti ove classificati sulla base della normativa interna applicabile come emergenze di II e III livello;
- la competente unità della funzione HR riferisce periodicamente, su base almeno semestrale, all'Organismo di Vigilanza in merito alle azioni disciplinari intraprese ad esito di attività

istruttorie svolte a seguito della ricezione di segnalazioni anche anonime (*whistleblowing*) o scaturenti da attività di audit, nonché di ogni ulteriore sanzione comminata in relazione a comportamenti illeciti rilevanti ai fini del Modello 231.

Resta fermo che l'Organismo di Vigilanza può richiedere informazioni ai responsabili delle competenti funzioni aziendali e organizzare incontri con gli stessi, per essere informato su tematiche rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza.

Infine, l'Organismo di Vigilanza riceve informative ad evento da parte del Collegio Sindacale, nel caso esso, in occasione delle sue attività di controllo, rilevi carenze e inosservanze che presentino rilevanza sotto il profilo 231<sup>8</sup>.

L'Organismo di Vigilanza, per il tramite dell'unità competente della funzione Compliance Integrata di Eni SpA e previa sua consultazione, trasmette all'Organismo di Vigilanza di Eni SpA, senza ritardo, informative ad evento ritenute rilevanti nell'interesse di Eni SpA, fatto salvo quanto già previsto dai flussi informativi delle strutture interne di Eni.

#### **4.2.3. Gestione delle segnalazioni anche in forma confidenziale o anonima**

Tutti i Destinatari del Modello 231 sono tenuti a segnalare possibili condotte illegittime rilevanti ai sensi del Decreto 231 e inosservanze di natura dolosa/fraudolenta del Modello 231, secondo le prescrizioni e attraverso i canali previsti dagli strumenti normativi aziendali in materia di gestione delle segnalazioni anche in forma confidenziale o anonima (*whistleblowing*) (si veda il paragrafo 2.4.1.) o direttamente all'Organismo di Vigilanza attraverso la casella di posta elettronica: [odv.enipower@eni.com](mailto:odv.enipower@eni.com).

Si tratta di segnalazioni aventi a oggetto comportamenti riferibili a Persone di Eni<sup>9</sup> posti in essere in violazione del Codice Etico, di leggi, regolamenti, provvedimenti delle Autorità, normative interne, Modello 231, comunque idonei ad arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, ad Eni.

Le modalità di ricezione e gestione delle segnalazioni sono disciplinate dallo strumento normativo aziendale in materia di segnalazioni<sup>10</sup>, recepito dalla Società.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

---

<sup>8</sup> Fatto salvo quanto già previsto dai flussi informativi delle strutture interne di Eni.

<sup>9</sup> Con tale espressione – contenuta nell'Allegato C "Segnalazioni, anche anonime, ricevute da Eni SpA e da Società Controllate in Italia e all'estero" si intende il personale Eni e tutti coloro, sia persone fisiche che giuridiche, che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi di Eni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità (es. terze parti non dipendenti quali Business Partner, clienti, fornitori di prodotti o servizi, società di revisione, consulenti, agenti, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, collaboratori, stagisti etc.).

<sup>10</sup> Il documento Allegato C "Segnalazioni, anche anonime, ricevute da Eni SpA e da società controllate in Italia e all'estero" alla MSG Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi" è disponibile nell'apposita sezione dedicata sul sito [www.eni.com](http://www.eni.com).

### 4.3. Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere conservate in un apposito archivio cartaceo e/o informatico e custodite dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere al suo incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, agendo in conformità – tra l'altro – nella sua esecuzione anche delle disposizioni contenute nel GDPR e al Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10 settembre 2018).

## CAPITOLO 5

### DESTINATARI DEL MODELLO 231 E ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

#### 5.1. Premessa

È data ampia divulgazione del Modello 231 sia all'interno che all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza della Società monitora le iniziative volte a promuovere la diffusione e comunicazione, nonché la formazione sul Modello 231.

#### 5.2. Destinatari del Modello 231

Il Modello 231 è destinato ai componenti degli organi sociali, ai dipendenti (ivi inclusi i dirigenti e coloro che sono distaccati presso la Società) e a coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, ivi inclusi coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi della Società.

#### 5.3. Attività di diffusione e comunicazione

La comunicazione è un importante requisito per l'attuazione del Modello 231. La Società mediante l'approvazione del Modello 231 si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello 231 stesso da parte del management e dei dipendenti, attraverso le seguenti modalità:

- *Diffusione e comunicazione ai dipendenti*

La Parte Generale del Modello 231 è consegnata ai dipendenti al momento dell'assunzione. Sia la Parte Generale che la Parte Speciale del Modello 231 (e i relativi aggiornamenti) sono rese disponibili ai dipendenti, anche mediante pubblicazione sulle eventuali sezioni dell'intranet aziendale dedicate alla pubblicazione degli strumenti normativi. Inoltre, la Parte Generale del Modello 231 è anche affissa nelle bacheche aziendali.

- *Diffusione e comunicazione a terzi e al mercato*

La Parte Generale del Modello 231 è portata a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni contrattuali ed è messa a disposizione degli stessi, anche mediante pubblicazione sul sito internet della Società, ove disponibile.

L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello 231 da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società è previsto da apposita clausola del relativo contratto.

Al riguardo, con strumento normativo aziendale sono standardizzate clausole che, a seconda dell'attività regolamentata dal contratto, impegnano le controparti al rispetto del Decreto 231, dei principi generali del Modello 231 e del Codice Etico, prevedendo altresì appositi rimedi contrattuali (quali il diritto di risoluzione e/o la facoltà di sospendere l'esecuzione del contratto e/o penali) per il caso di inadempimento.

#### 5.4. Attività di formazione

La formazione sui contenuti del Decreto 231<sup>11</sup> e sul Modello 231 è un importante requisito dell'attuazione dello stesso.

In tal contesto, la Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello 231 da parte del management e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo e tenendo conto del livello di rischio delle diverse attività svolte dal personale.

Il programma di formazione 231, ai sensi degli strumenti normativi Eni, viene realizzato sia attraverso corsi *e-learning* che con eventi in aula/webinar, tarati in funzione dei destinatari del corso ed elaborati favorendo la partecipazione attiva degli stessi. I destinatari del programma formativo sono individuati sulla base di una metodologia per la segmentazione dei dipendenti Eni con approccio *risk-based*. La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria.

L'Organismo di Vigilanza monitora la programmazione e l'effettuazione dei corsi.

---

<sup>11</sup> Anche attraverso la diffusione dell'Appendice Normativa, consultabile sul sito intranet aziendale, redatta e mantenuta al fine di garantire aggiornamenti costanti sulla normativa.

## CAPITOLO 6

### SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

#### 6.1. Funzione del sistema disciplinare

La predisposizione di un sistema disciplinare, applicabile anche in caso di inosservanza delle disposizioni del Modello 231, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello 231 stesso e l'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto 231.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della inosservanza e la Società, nonché del rilievo e della gravità dell'inosservanza e del ruolo e responsabilità dell'autore. Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

L'attivazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente nei casi in cui l'inosservanza integri un reato rilevante ai sensi del Decreto 231.

Il procedimento disciplinare è gestito dalla competente unità della funzione HR<sup>12</sup> che riferisce al riguardo all'Organismo di Vigilanza che ne deve essere sempre informato. L'Organismo di Vigilanza può altresì segnalare alle funzioni competenti la notizia di inosservanza del Modello 231 ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare.

#### 6.2. Inosservanza del Modello 231

Costituisce inosservanza del Modello 231:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello 231;
- la mancata osservanza – nell'espletamento delle Attività Sensibili – degli strumenti normativi aziendali di riferimento nei quali sono recepiti gli standard di controllo enunciati nel documento "*Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231*";
- l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello 231, che:

- (a) esponano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto 231

e/o

---

<sup>12</sup> Ad accezione dei casi descritti al paragrafo 6.5.

- (b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal Decreto 231  
e/o
- (c) tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal Decreto 231.

Con particolare riferimento alla normativa aziendale in materia di segnalazioni, anche anonime (*whistleblowing*):

- i. la messa in atto di azioni o comportamenti in violazione delle misure poste a tutela del segnalante;
- ii. l'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- iii. l'effettuazione, in malafede o con grave negligenza, di segnalazioni che si rivelino infondate.

### 6.3. Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai

In relazione al personale dipendente, il sistema disciplinare rispetta i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale applicabile (di seguito anche "CCNL"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni previste nel Modello costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

L'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al paragrafo precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL.

A ogni notizia di inosservanza del Modello 231 è dato impulso da parte del Responsabile della competente unità della funzione HR al processo volto all'accertamento di presunti comportamenti illeciti posti in essere dai dipendenti della Società, ai sensi dei vigenti strumenti normativi interni:

- (i) nel caso in cui, in seguito all'accertamento delle mancanze sia accertata l'inosservanza del Modello 231, è individuata ai sensi dei predetti strumenti normativi e irrogata dal Responsabile della competente unità della funzione HR, nei confronti dell'autore della condotta censurata, la sanzione disciplinare applicabile;
- (ii) la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità dell'inosservanza. Si terrà conto: dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa; del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari; del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare; della gravità degli effetti del medesimo con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del Decreto 231-



a seguito della condotta censurata; delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Le sanzioni disciplinari sono quelle previste dal contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro del dipendente interessato, nonché quelle comunque derivanti dall'applicazione delle generali disposizioni di legge in materia di recesso (con o senza preavviso) dal contratto di lavoro.

Inoltre, a titolo esemplificativo e al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le inosservanze e i provvedimenti disciplinari, si precisa che incorre nei provvedimenti disciplinari il dipendente che violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adottati, nello svolgimento di attività a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso.

I provvedimenti disciplinari espulsivi saranno adottati nell'ipotesi in cui i predetti comportamenti, ove configurino i presupposti per la risoluzione del rapporto di lavoro con preavviso o senza:

- si concretino in una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del dipendente;
- determinino la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto 231.

Il Responsabile della competente unità della funzione HR comunica l'irrogazione della sanzione, ovvero l'archiviazione del procedimento con le relative motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

Sono altresì rispettati tutti gli adempimenti procedurali di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare.

I rapporti di lavoro con i dipendenti che prestano la propria attività all'estero, anche a seguito di distacco, sono disciplinati, secondo le norme internazionali vigenti.

#### **6.4. Misure nei confronti dei dirigenti**

Nel caso in cui sia accertata ai sensi del precedente paragrafo 6.3. lett. (i) l'inosservanza del Modello 231 da parte di uno o più dirigenti, si adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per contratto applicabile, tenuto conto dei criteri ex paragrafo 6.3. lett. (ii). Se l'inosservanza del Modello 231 configura i presupposti per la risoluzione del rapporto di lavoro la sanzione è individuata nel licenziamento con preavviso o per giusta causa a fronte di comportamenti che non consentano la prosecuzione del rapporto di lavoro<sup>13</sup>.

#### **6.5. Misure nei confronti dei membri degli organi sociali, ivi inclusi i componenti dell'Organismo di Vigilanza**

Nell'ipotesi in cui l'Organismo di Vigilanza – nell'ambito dell'esercizio delle sue funzioni – sia venuto a conoscenza della notizia di una potenziale inosservanza ai sensi del paragrafo 6.2 da parte di uno o più Consiglieri e/o componenti del Collegio Sindacale e/o membri dell'Organismo stesso, il Presidente

---

<sup>13</sup> Il Responsabile della competente unità della funzione HR comunica l'irrogazione della sanzione all'Organismo di Vigilanza.

dell'OdV informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Collegio Sindacale<sup>14</sup> (di seguito, collettivamente i "Presidenti"). I suddetti Presidenti<sup>15</sup> informano i rispettivi organi per lo svolgimento, con l'astensione del soggetto coinvolto, degli opportuni accertamenti delle possibili inosservanze. A conclusione dell'istruttoria, qualora le inosservanze non siano state ritenute infondate, il CdA, il Collegio Sindacale e l'OdV promuoveranno le iniziative più opportune e adeguate, per quanto di competenza, tenendo conto della gravità dell'inosservanza rilevata e conformemente ai poteri/compiti attribuiti dall'ordinamento e/o dallo Statuto e/o dai regolamenti e/o dal presente Modello 231.

#### 6.6. Misure nei confronti degli altri Destinatari

L'inosservanza da parte di tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, delle disposizioni del Modello ai medesimi applicabili è sanzionata secondo quanto stabilito nelle clausole contrattuali di riferimento che impegnano le controparti al rispetto del Modello, prevedendo altresì appositi rimedi contrattuali per il caso di inadempimento secondo quanto previsto al capitolo 5.3.

---

<sup>14</sup> Salvo i casi che li riguardino direttamente.

<sup>15</sup> Qualora l'inosservanza riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza o del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, le funzioni dello stesso ivi previste sono svolte dal componente più anziano dei rispettivi organi.

## CAPITOLO 7

### REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231

#### 7.1. Aggiornamento del Modello 231

Le attività di aggiornamento del Modello sono avviate dal CEO previa informativa all'Organismo di Vigilanza, o su impulso di quest'ultimo, in presenza di ogni fatto che determini l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello 231.

Le predette attività di aggiornamento sono realizzate con il contributo delle funzioni aziendali competenti. L'Organismo di Vigilanza è informato sullo stato di avanzamento e sui risultati delle attività di aggiornamento del Modello.

Gli esiti delle attività di aggiornamento sono sottoposti al CEO che ha il compito di disporre l'aggiornamento e l'attuazione del Modello 231.

Le modifiche e/o integrazioni relative ai Capitoli 3, 4, 6, 7 e 8 della Parte Generale sono approvate, su proposta del CEO, dal Consiglio di Amministrazione, previa informativa al Collegio Sindacale.

Le modifiche e/o integrazioni relative alle Definizioni e ai Capitoli 1, 2 e 5 della Parte Generale, nonché quelle relative alla Parte Speciale sono immediatamente efficaci una volta approvate dal CEO che le sottopone, per informativa, al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza monitora l'andamento delle azioni correttive del Modello 231 previste nell'ambito delle attività di aggiornamento.

Il CEO, previa informativa all'Organismo di Vigilanza, può apportare in maniera autonoma "modifiche formali" al Modello 231 ed al documento "Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231". Si intendono per "modifiche formali" le revisioni e/o integrazioni che non abbiano alcun impatto sostanziale sulle previsioni dei documenti interessati, quali le correzioni di refusi ed errori materiali, l'aggiornamento di riferimenti normativi esterni o interni o della denominazione di unità e funzioni interne<sup>16</sup>. L'Organismo di Vigilanza ha il compito di provvedere alla conservazione del Modello 231 e dei suoi aggiornamenti e monitorare le iniziative volte alla sua comunicazione e diffusione secondo quanto previsto al capitolo 5.

---

<sup>16</sup> Effettuate a fronte di cambiamenti del sistema normativo e organizzativo/interno che abbiano comunque seguito l'iter approvativo previsto dalla Società.

## CAPITOLO 8

### MODELLO ORGANIZZATIVO 231 E SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE

Eni SpA promuove l'adozione ed efficace attuazione da parte di tutte le Società Controllate di idonei sistemi di prevenzione del rischio di responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato, in particolare sensibilizza ciascuna Società Controllata in merito all'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato e idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri esponenti, dipendenti o apicali, partner e fornitori e di tutti coloro che operano nel suo interesse.

Secondo quanto disciplinato negli strumenti normativi interni di Eni, le Società Controllate adottano e attuano, nella gestione delle attività a rischio ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, principi e presidi di controllo coerenti con quanto previsto nel Modello 231 di Eni SpA opportunamente adeguati tenendo conto della normativa locale applicabile, della specifica operatività dell'ente e della sua organizzazione. Nell'esercizio della propria autonomia, le singole Società Controllate sono responsabili dell'adozione e attuazione dei rispettivi Modelli 231 o altri modelli di compliance in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

I rappresentanti indicati da Eni SpA negli organi sociali delle società partecipate da Eni, ivi incluse le società a controllo congiunto, i consorzi e le joint venture promuovono, negli ambiti di rispettiva competenza, l'adozione di sistemi di prevenzione del rischio di responsabilità degli enti, coerenti con le misure adottate dalle società del gruppo Eni.