

Management System Guideline

Anti-Corruzione



5 novembre 2014

Approvata dal Consiglio di Amministrazione di eni spa il 29 ottobre 2014

Messaggio del Process Owner

Uno dei fattori chiave della reputazione di eni è la conduzione del proprio business con lealtà, correttezza, trasparenza, integrità e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti. In tale contesto, la corruzione rappresenta un ostacolo intollerabile all'efficienza del business e alla leale concorrenza.

In coerenza con il principio di "zero tolerance" espresso nel Codice Etico, eni ha voluto far fronte agli alti rischi cui la società va incontro nello svolgimento dell'attività di business dotandosi di un articolato sistema di regole e controlli finalizzati alla prevenzione dei reati di corruzione (il cd. compliance program anti-corruzione), che si connota per la sua dinamicità e per la costante attenzione all'evoluzione del panorama normativo nazionale e internazionale e delle best practice.

Il compliance program è stato progettato a partire dal 2009 nel rispetto delle vigenti disposizioni anticorruzione applicabili e delle convenzioni internazionali (incluse la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, lo US Foreign Corrupt Practices Act e il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231). Il 15 dicembre 2011, sulla scia delle novità normative in materia (UK Bribery Act), eni ha aggiornato tale compliance program approvando, attraverso delibera del proprio Consiglio di Amministrazione, la prima versione della MSG Anti-Corruzione, con l'obiettivo di proibire ogni forma di corruzione, attiva o passiva, che coinvolga non solo pubblici ufficiali ma anche parti private.

In un'ottica di continuous improvement del compliance program anti-corruzione, questo aggiornamento della Management System Guideline Anti-Corruzione, la quale deve essere applicata e rispettata in ogni sua parte, nasce dall'esperienza maturata da eni nel corso degli anni e dall'esigenza di rappresentare un sempre più chiaro quadro di riferimento nell'individuazione delle aree di rischio corruzione, degli strumenti che la società pone a disposizione del Personale eni e delle regole di condotta alla quali il Personale eni si deve attenere, per prevenire e contrastare tale rischio.

Nella consapevolezza che il primo elemento per lo sviluppo di un'efficace strategia di contrasto al fenomeno corruttivo è rappresentato dalla maturazione di un'approfondita conoscenza degli strumenti di prevenzione, sin da subito è stata avviata una capillare attività di sensibilizzazione del Personale eni, richiedendo un forte impegno e una costante attenzione nella comprensione e nell'attuazione di quei meccanismi di controllo che la MSG Anti-Corruzione e i relativi Strumenti Normativi Anti-Corruzione di eni prevedono nello svolgimento delle quotidiane attività di business.



Messaggio del Process Owner

La responsabilità della società dipende oggi dal livello di compliance aziendale. Un adeguato sistema di compliance anti-corrruzione può rappresentare un'attenuante in un sistema basato sulla responsabilità in senso stretto (strict liability US) o una difesa in un approccio che punisce la mancata prevenzione (failure to prevent UK).

Per eni è quindi fondamentale un'efficace attuazione di questo sistema di compliance in tutte le sue attività nel mondo e da parte di tutte le persone eni.

Desidero sottolineare che i manager di eni sono chiamati a svolgere i propri impegni nel rispetto di tutte le leggi anti-corrruzione applicabili, del Codice Etico e del compliance program di eni, a diffondere e trasferire i valori di integrità di eni a tutti i propri collaboratori e a rappresentare per quei collaboratori, con la propria condotta, un corretto modello di comportamento.

Il rispetto di questa MSG Anti-Corrruzione è pertanto un obbligo personale per ciascuno di noi.

Massimo Mantovani

CHIEF LEGAL & REGULATORY AFFAIRS



Indice

1. INTRODUZIONE.....	6
1.1 Obiettivi del documento	6
1.2 Ambito di applicazione	7
1.3 Modalità di adozione da parte delle Società Controllate	7
1.3.1 Società Controllate Non Quotate.....	7
1.3.2 Società Controllate Quotate	9
1.4 Traduzione	10
2. RIFERIMENTI.....	11
2.1 Le Leggi Anti-Corruzione	11
2.2 Conseguenze del mancato rispetto delle Leggi Anti-corruzione	12
2.3 Anti-Corruption Legal Support Unit	13
3. DICHIARAZIONE DI POLICY	15
4 FACILITATION ED EXTORTION PAYMENTS.....	18
4.1 Facilitation Payments	18
4.2 Extortion Payments	18
5. OMAGGI, SPESE E OSPITALITÀ – OFFERTI E RICEVUTI.....	19
5.1 Omaggi, vantaggi economici o altre utilità inclusi i trattamenti di ospitalità, offerti a, o ricevuti da, Personale eni	20
5.2 Omaggi, vantaggi economici, altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità dati a terze parti (compresi i Pubblici Ufficiali)	21
6. CONTRIBUTI POLITICI	23
7. CONTRIBUTI DI BENEFICENZA/ INIZIATIVE NO PROFIT/PROGETTI SOCIALI	24
8. ATTIVITÀ DI SPONSORIZZAZIONE.....	27
9. FORNITORI	30
10. COVERED BUSINESS PARTNER	31
10.1 Requisiti per i contratti con i Covered Business Partner	31



Indice

10.2 Joint Venture	33
10.3 Intermediari	35
10.4 Consulenti	39
10.5 Valutazione preventiva delle variazioni	41
11. SELEZIONE DEL PERSONALE	43
12. ACQUISIZIONI E CESSIONI.....	44
13. RAPPORTI CON PUBBLICI UFFICIALI E CON ENTI PRIVATI RILEVANTI	46
14. DUE DILIGENCE ANTI-CORRUZIONE	48
15. PROCEDURE CONTABILI	50
16. TENUTA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI	51
17. FORMAZIONE DEL PERSONALE ENI	54
18. SISTEMA DI <i>REPORTING</i>	56
18.1 Sistema di <i>reporting</i> delle richieste	56
18.2 Sistema di <i>reporting</i> delle violazioni.....	56
19. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E RIMEDI CONTRATTUALI.....	58
20. MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTI.....	59
21. RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	60
22. DEFINIZIONI, ABBREVAZIONI E ACRONIMI.....	61



1. INTRODUZIONE

1.1 Obiettivi del documento

Uno dei fattori chiave della reputazione di eni è la capacità di svolgere il proprio *business* con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, e nel rispetto delle leggi, regolamenti, analoghe normative obbligatorie, standard internazionali e linee guida, sia nazionali sia straniere, che si applicano al *business* di eni.

La presente Management System Guideline (MSG) è adottata allo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento degli strumenti normativi in materia di anti-corruzione, che eni ha progettato e attuato nel tempo.

Le Leggi Anti-Corruzione qualificano come illegale, per il Personale eni, per eni spa e le sue società controllate, per i Business Partner e per chiunque eserciti un'attività a favore o per conto di eni, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa. Questa MSG si ispira ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico di eni e mira a fornire a tutto il Personale eni e a tutti coloro che operano, in Italia e all'estero, a favore o per conto di eni, i principi e le regole da seguire per garantire la *compliance* alle Leggi Anti-Corruzione.

Fermo restando il principio generale secondo cui tutto il Personale eni deve tenere una condotta coerente con i principi e le regole definiti nella presente MSG, il management di eni spa e delle Società Controllate è impegnato in prima persona nel rispetto delle Leggi Anti-Corruzione, nell'attività di sensibilizzazione e diffusione di tali regole e principi presso le proprie strutture volte a prevenire atti corruttivi, in osservanza del principio di "zero tolerance" verso la corruzione.



1.2 Ambito di applicazione

La presente MSG è stata esaminata e approvata dal Consiglio di Amministrazione di eni spa e la sua adozione e attuazione è obbligatoria per eni spa e tutte le sue Società Controllate.

Inoltre eni userà la propria influenza, per quanto ragionevole secondo le circostanze, affinché le società e gli enti in cui eni ha una partecipazione non di controllo e i Covered Business Partner rispettino gli standard definiti nella presente MSG, adottando e mantenendo un adeguato sistema di controllo interno in coerenza con i requisiti stabiliti dalle Leggi Anti-Corruzione. In ogni caso, i rappresentanti indicati da eni in tali società ed enti faranno tutto quanto loro possibile affinché siano adottati gli standard definiti nella presente MSG. Tra le circostanze che rilevano ai fini dell'adozione di detti standard sono inclusi il grado di proprietà o di interesse detenuto da eni nella società o nell'ente (ossia joint venture, consorzi) e le leggi e i regolamenti che disciplinano il *business* nel Paese nel quale la società o l'ente sono stabiliti o dove hanno base le relative attività.

La presente MSG si applica ad eni spa dalla data di emissione con tale decorrenza abroga e sostituisce la MSG Anti-Corruzione del 20 dicembre 2011.

L'applicazione alle Società Controllate è disciplinata nel successivo paragrafo 1.3, ferma restando l'immediata applicazione delle previsioni di cui al paragrafo 14 dalla data di emissione della presente MSG.

1.3 Modalità di adozione da parte delle Società Controllate

1.3.1 Società Controllate Non Quotate

Ciascuna Società Controllata Non Quotata adotterà la presente MSG, senza possibilità di deroga, tramite deliberazione del consiglio di amministrazione (o del corrispondente organo/funzione/ruolo qualora la governance della Società Controllata non preveda tale organo) tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre il 31 gennaio 2015, ferma restando l'immediata applicazione delle previsioni



Introduzione 1

di cui al paragrafo 14 dalla data di emissione della presente MSG. Il consiglio di amministrazione di ciascuna Società Controllata Non Quotata delibererà di adottare e attuare:

- a. gli Strumenti Normativi Anti-Corruzione di eni; e
- b. gli ulteriori strumenti normativi, ove necessari, per fare fronte a rischi specifici o disciplinare specifici processi propri del suo *business*, e/o aspetti specifici della società (gli strumenti normativi sub b) sono di seguito indicati come "Strumenti Normativi Anti-Corruzione delle Società Controllate Non Quotate").

Gli Strumenti Normativi Anti-Corruzione delle Società Controllate Non Quotate devono rispettare i requisiti minimi generali indicati nella presente MSG e, in particolare, nei paragrafi dal 3 al 14 Le Società Controllate Non Quotate nella definizione e attuazione di propri Strumenti Normativi Anti-Corruzione devono consultare l'eni Anti-Corruption Legal Support Unit e sottoporre preventivamente i relativi documenti all'esame di detta unità.

Fermo restando quanto disciplinato dalla MSG Sistema Normativo in relazione ai ruoli e alle responsabilità in materia di diffusione, comunicazione e formazione delle MSG e degli strumenti normativi, presso le Società Controllate Non Quotate viene individuato un Focal Point per le tematiche anti-corruzione con i compiti di:

- i. assicurare, in ciascuna Società Controllata Non Quotata, il coordinamento dell'adozione della presente MSG e degli Strumenti Normativi Anti-corruzione, nonché degli adempimenti ad essi connessi;
- ii. costituire, nell'ambito di ciascuna Società Controllata Non Quotata, un immediato referente per questioni aventi rilievo Anti-Corruzione che dovranno comunque essere sempre gestite in costante coordinamento e raccordo con ACLSU.

Il Focal Point coincide, di norma, con il Legal Manager della Società Controllata Non Quotata oppure, ove non presente, con un responsabile individuato fra le posizioni esistenti all'interno della società dal Managing Director/Amministratore Delegato di ciascuna Società Controllata Non Quotata.



Introduzione 1

La Società Controllata Non Quotata comunica il nominativo dei Focal Point e i successivi aggiornamenti all'eni Anti-Corruption Legal Support Unit e alla funzione risorse umane di riferimento.

Tutte le Società Controllate Non Quotate, anche per il tramite dei Focal Point per le tematiche anti-corruzione, devono comunicare all'eni Anti-Corruption Legal Support Unit e alla funzione Organizzazione di eni spa la data di adozione della presente MSG, degli Strumenti Normativi Anti-Corruzione di eni e, eventualmente, degli Strumenti Normativi Anti-Corruzione delle Società Controllate Non Quotate.

1.3.2 Società Controllate Quotate

Ciascuna Società Controllata Quotata adotterà la presente MSG senza deroghe¹, tramite deliberazione del consiglio di amministrazione, tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre il 31 gennaio 2015, ferma restando l'immediata applicazione delle previsioni di cui al paragrafo 14 dalla data di emissione della presente MSG.

Il consiglio di amministrazione di ciascuna Società Controllata Quotata delibererà:

- a. di nominare o confermare l'avvenuta nomina della propria Anti-Corruption Legal Support Unit;
- b. di adottare e attuare gli Strumenti Normativi Anti-Corruzione di eni senza deroghe²; e
- c. di adottare e attuare ulteriori strumenti normativi, ove necessari, per fare fronte a rischi specifici o disciplinare specifici processi propri del suo *business* rilevanti ai fini anti-corruzione e/o aspetti specifici della società.

Gli strumenti normativi sub c) sono di seguito indicati come gli "Strumenti Normativi Anti-Corruzione delle Società Controllate Quotate".

¹ Fatta salva la possibilità:

- che il consiglio di amministrazione di ciascuna Società Controllata Quotata, previa condivisione con il Process Owner eni della presente MSG, deliberi modifiche di impatto formale e non sostanziale che si rendano necessarie in ragione di peculiari profili di *business* o organizzativi della Società Controllata Quotata;

- di apportare, previa informativa al Process Owner eni della presente MSG, eventuali integrazioni alle discipline individuate da eni al fine di migliorare il sistema di controllo interno della Società Controllata Quotata in ragione delle proprie specificità di *business*.

² Si veda nota 1.



Introduzione 1

Le Società Controllate Quotate assicureranno che le proprie Società Controllate adottino la presente MSG e gli altri strumenti normativi riportati nelle lettere b) e c) di cui sopra applicando *mutatis mutandis* il presente paragrafo 1.3.2

Tutte le Società Controllate Quotate devono comunicare all'eni Anti-Corruption Legal Support Unit e all'Unità Organizzazione di eni spa la data di adozione della presente MSG, degli Strumenti Normativi Anti-Corruzione di eni e, eventualmente, degli Strumenti Normativi Anti-Corruzione delle Società Controllate Quotate.

1.4 Traduzione

La presente MSG e gli Strumenti Normativi Anti-Corruzione sono tradotti in inglese e in francese in linea con quanto disciplinato nella MSG Sistema Normativo.

La traduzione in altre lingue, ove ritenuta necessaria dal Managing Director (o figura equivalente) delle Società Controllate estere per assicurare un'adeguata comprensione, avverrà a cura di ciascuna società controllata, che dovrà garantire la coerenza del testo tradotto con quello originario tramite attestazione del legale interno oppure, ove la società non disponga di tale figura, di un legale esterno.

Le Società Controllate Non Quotate estere devono comunicare all'eni Anti-Corruption Legal Support Unit e all'Unità Organizzazione di eni spa i casi di traduzione della MSG Anti-Corruzione e degli Strumenti Normativi Anti-Corruzione in lingue diverse dall'inglese o dal francese.

In linea con quanto disciplinato nella MSG Sistema Normativo, in caso di incoerenze tra i testi della MSG tradotti in lingue diverse, prevarrà la versione italiana.



2. RIFERIMENTI

2.1 Le Leggi Anti-Corruzione

Negli ultimi anni è in continua crescita il numero dei Paesi che dispongono di leggi che proibiscono la corruzione dei propri Pubblici Ufficiali e molti hanno leggi che considerano reato la corruzione internazionale, ovvero di Pubblici Ufficiali di altri Paesi da parte di enti soggetti alla loro giurisdizione. Molti Paesi hanno inoltre leggi che proibiscono anche la corruzione tra privati.

Poiché eni spa ha la sua sede legale in Italia, eni e il Personale eni sono soggetti alla legge italiana e, in particolare, alle previsioni del Decreto Legislativo 231/2001 che disciplina la responsabilità amministrativa degli enti per reati, come la corruzione interna e internazionale, commessi dai loro amministratori, dipendenti o collaboratori, in Italia e all'estero, nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Essendo un'organizzazione multinazionale, che svolge le proprie attività di business in più di 80 Paesi e giurisdizioni nel mondo, eni e il Personale eni sono inoltre soggetti alle leggi di molti altri Paesi, incluse quelle di ratifica di convenzioni internazionali, che vietano la corruzione di Pubblici Ufficiali e la corruzione tra privati, quali:

- la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione;
- il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) emanato negli Stati Uniti;
- l'UK Bribery Act emanato nel Regno Unito,
- e loro successive modifiche e integrazioni.

Per assicurare il rispetto delle Leggi Anti-Corruzione ad essa applicabili, eni sancisce il divieto di corruzione tra privati oltre a quello di Pubblici Ufficiali.

Le Leggi Anti-Corruzione:



- proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente sia indirettamente – inclusi quei pagamenti effettuati a chiunque con la consapevolezza che quel pagamento sarà condiviso con un Pubblico Ufficiale o con un privato – così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali o privati. In base alle Leggi Anti-Corruzione eni e/o il Personale eni possono essere ritenuti responsabili per offerte o pagamenti effettuati da chiunque agisca per conto della società in relazione alle attività d'impresa, qualora eni e/o il Personale eni sia a conoscenza o ragionevolmente avrebbe dovuto essere a conoscenza che tale offerta o pagamento è effettuato in maniera impropria;
- richiedono alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non "significative" sotto il profilo contabile), le acquisizioni e cessioni dei beni .

Anche le inesattezze nell'attività di reportistica dei pagamenti senza scopi corruttivi costituiscono violazioni. False registrazioni possono provocare responsabilità fiscali e legali di altro tipo. In particolare, le disposizioni del FCPA relative alla tenuta delle scritture contabili richiedono che le società che emettono titoli negli Stati Uniti, come eni, mantengano adeguati standard contabili e sistemi di controllo interno e tengano libri e registri contabili accurati.

2.2 Conseguenze del mancato rispetto delle Leggi Anti-corruzione

Negli ultimi anni l'applicazione delle Leggi Anti-Corruzione è diventata più frequente e le sanzioni sono diventate significativamente più severe. Le persone fisiche e giuridiche che violano le Leggi Anti-Corruzione possono incorrere in notevoli sanzioni pecuniarie e le persone fisiche possono essere condannate a pene detentive o subire sanzioni di altro tipo. Da tali violazioni possono derivare anche altre conseguenze previste dalla legge, quali l'interdizione dal contrattare con enti pubblici, la confisca del profitto del reato o richieste di risarcimento danni. Fatto ancora di maggiore importanza è che la reputazione della società potrebbe essere gravemente danneggiata.



Si noti inoltre che, al fine di massimizzare l'efficacia delle sanzioni, è solitamente impedito alle società di tenere indenne il proprio personale da responsabilità previste dalle Leggi Anti-Corruzione.

2.3 Anti-Corruption Legal Support Unit

Al fine di assicurare l'effettività del compliance program anti-corruzione di eni, dal Chief Legal & Regulatory Affairs di eni s.p.a. dipende l'unità Anti-Corruption Legal Support Unit (di seguito "ACLSU") .

L'ACLSU è responsabile di fornire assistenza specialistica in materia di anti-corruzione alle funzioni di eni spa e delle Società Controllate Non quotate in Italia e all'estero, secondo quanto previsto dagli strumenti organizzativi e normativi di eni spa in materia, ivi inclusa la presente MSG e i singoli Strumenti Normativi Anti-Corruzione.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'ACLSU assicura, con riferimento alle materie anti-corruzione, (i) il monitoraggio costante dell'evoluzione della normativa e della giurisprudenza, (ii) l'adozione degli indirizzi e degli orientamenti di riferimento, anche supportando le funzioni interessate nell'aggiornamento degli strumenti normativi interni, (iii) le attività di competenza legale inerenti ai programmi di formazione del Personale eni in materia anti-corruzione, ai sensi del paragrafo 17 della presente MSG (iv) l'assistenza specialistica nelle gestioni e nelle indagini su Red Flag, (v) l'assistenza nelle attività relative alla verifica di affidabilità dei partner e delle controparti contrattuali e alla elaborazione dei relativi presidi contrattuali in aree a rischio corruzione, (vi) il monitoraggio dell'adozione della MSG Anti-Corruzione e relativi Strumenti Normativi Anti-Corruzione da parte delle Società Controllate. A tal fine, le questioni relative alle Leggi Anti-Corruzione o a qualunque materia trattata nella presente MSG o alla sua applicazione a situazioni specifiche devono essere indirizzate, anche per il tramite dei Focal Point individuati, all'ACLSU.

Nel caso delle Società Controllate Quotate, i riferimenti all'Anti-Corruption Legal Support Unit contenuti nella presente MSG si intendono riferiti all'Anti-Corruption



Riferimenti 2

Legal Support Unit costituita dalla rispettiva Società Controllata Quotata ai sensi del Paragrafo 1.3.2.



3. DICHIARAZIONE DI POLICY

In linea con il Paragrafo II, 1 del Codice Etico di eni, **eni proibisce la corruzione senza alcuna eccezione**. Nel dettaglio, eni vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (**Corruzione Attiva**);
- accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato (**Corruzione Passiva**);

quando l'intenzione sia:

- a. indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un *business* o ricompensarlo per averla svolta;
- b. influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- c. ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa; o
- d. in ogni caso, violare le leggi applicabili.

La condotta proibita include l'offerta a, o la ricezione da parte di, Personale eni (corruzione diretta), o da parte di chiunque agisca per conto della società (corruzione indiretta), di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa.

Il presente divieto non è limitato ai pagamenti in contanti, e include, a fini corruttivi:

- omaggi;
- spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti, ospitalità in generale;
- contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni;



Dichiarazione di Policy 3

- attività commerciali, posti di lavoro o opportunità d'investimento;
- informazioni riservate che potrebbero essere usate per commerciare in titoli e prodotti regolati;
- sconti o crediti personali;
- Facilitation Payment;
- assistenza o supporto ai Familiari; e
- altri vantaggi o altre utilità.

eni proibisce ogni forma di corruzione, incluse ma non solo quelle sopra descritte, a favore di chiunque. Una persona soggetta alla presente MSG sarà ritenuta "consapevole" che il pagamento o altra utilità andrà a beneficio di un Pubblico Ufficiale o di un privato o dei suoi Familiari o delle persone da lui indicate, se costui ha agito ignorando consapevolmente i segnali di allarme o i motivi di sospetto ("Red Flag") ovvero se ha agito con grave negligenza, ad esempio omettendo di condurre un adeguato livello di *due diligence* secondo le circostanze.

Il rispetto delle Leggi Anti-Corruzione e della presente MSG è obbligatorio per tutto il Personale eni, per il Personale a Rischio e per i Covered Business Partner. Di conseguenza:

- i. Tutti i rapporti di eni con, o riferiti a, o che coinvolgono un Pubblico Ufficiale devono essere condotti nel rispetto della presente MSG e dei relativi Strumenti Normativi Anti-Corruzione.
- ii. Tutti i rapporti di eni con, o riferiti a, privati ritenuti a rischio di corruzione devono essere condotti nel rispetto della presente MSG e dei relativi strumenti normativi Anti-Corruzione.
- iii. Il Personale eni è responsabile, ciascuno per propria competenza, del rispetto della MSG e degli Strumenti Normativi Anti-Corruzione di eni. In particolare, i manager sono responsabili di vigilare sul rispetto degli stessi da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni.
- iv. Nessuna pratica discutibile o illegale (inclusi i Facilitation Payment) può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel



Dichiarazione di Policy 3

settore industriale o nei Paesi nei quali eni opera. Nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli standard etici di eni.

- v. Il Personale eni che viola la presente MSG e/o le Leggi Anti-Corruzione sarà soggetto a provvedimenti disciplinari, fino a, e incluso il licenziamento, e a ogni altra azione legale necessaria per tutelare gli interessi di eni. I Covered Business Partner che violano la presente MSG e/o le Leggi Anti-Corruzione saranno soggetti ai rimedi contrattuali, inclusa la sospensione dell'esecuzione e fino alla risoluzione del contratto, al divieto dall'intrattenere rapporti commerciali con eni e a richieste di risarcimento danni.
- vi. Il Personale eni non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento proibito, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il *business*.
- vii. Il Personale eni è tenuto a evitare e a segnalare ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricopre all'interno della struttura od organo di appartenenza nel rispetto di quanto previsto al Paragrafo III, 1.1 del Codice Etico. In particolare, nel rispetto del Codice Etico, ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore in posizione manageriale, o all'organo del quale si è parte, e al Garante del Codice Etico. Parimenti, il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e il superiore in posizione manageriale o l'organo:
 - individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
 - trasmette agli interessati - e per conoscenza al proprio superiore gerarchico, nonché al Garante del Codice Etico- le necessarie istruzioni scritte;
 - archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.



4 FACILITATION ED EXTORTION PAYMENTS

4.1 Facilitation Payments

In linea con il Codice Etico di eni, i Facilitation Payments sono espressamente proibiti. Non è accettabile per qualunque Personale eni, o qualunque Società Controllata o qualunque Covered Business Partner, utilizzare tali tipologie di pagamento.

4.2 Extortion Payments

In caso di Extortion Payments a un Pubblico Ufficiale, detto pagamento deve essere tempestivamente identificato e debitamente documentato. In particolare il Personale eni coinvolto trasmette al proprio superiore diretto e all'Anti-Corruption Legal Support Unit un report con l'indicazione, della data, del luogo e dell'ammontare pagato e della descrizione delle circostanze oggettive di violenza o minaccia seria e imminente in cui è stato eseguito il pagamento.

Il superiore diretto consulta la struttura del Chief Legal & Regulatory Affairs per le eventuali azioni da intraprendere.

Gli Extortion Payments rientrano nei fatti aziendali oggetto della contabilità di eni, le registrazioni contabili ad essi collegate devono avvenire secondo le norme di eni in materia di bilancio e contabilità e supportate dalla documentazione di riferimento.



5. OMAGGI, SPESE E OSPITALITÀ – OFFERTI E RICEVUTI

In linea con il paragrafo II, 1 del Codice Etico, omaggi, pagamenti o altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Gli omaggi, i vantaggi economici o altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità, offerti o ricevuti in qualsiasi circostanza devono essere ragionevoli e in buona fede. In ogni caso, tutti gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità, offerti o ricevuti devono essere conformi alle regole interne di eni, e devono essere registrati e supportati da appropriata documentazione.

Qualunque omaggio, vantaggio economico o altra utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità, deve avere tutte le caratteristiche seguenti. Deve:

- a. non consistere in un pagamento in contanti;
- b. essere effettuato in relazione a finalità di *business* legittime e in buona fede;
- c. non essere motivato dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
- d. essere ragionevole secondo le circostanze;
- e. essere di buon gusto e conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati; e
- f. rispettare le leggi locali e i regolamenti applicabili al Pubblico Ufficiale o al privato, inclusi, ove esistenti, i codici di condotta delle organizzazioni o degli enti di loro appartenenza.



Omaggi, spese e ospitalità – offerti e ricevuti 5

5.1 Omaggi, vantaggi economici o altre utilità inclusi i trattamenti di ospitalità, offerti a, o ricevuti da, Personale eni

Come indicato nel paragrafo 5, qualsiasi omaggio, vantaggio economico o altra utilità – inclusi trattamenti di ospitalità - offerto a, o ricevuto da, Personale eni deve, da un punto di vista oggettivo, essere ragionevole e in buona fede.

Chiunque riceva offerte di omaggi, vantaggi economici, o altre utilità inclusi i trattamenti di ospitalità che non possano essere considerati come atti di cortesia commerciale di modico valore deve rifiutarli e informare immediatamente: (i) il superiore diretto o il referente in eni del Business Partner e (ii) l'eni Anti-Corruption Legal Support Unit.

Un omaggio o vantaggio economico o altra utilità - inclusi trattamenti di ospitalità - offerto a, o ricevuto da, Personale eni, qualora il suo valore effettivo o stimato ecceda (o probabilmente ecceda)

1. singolarmente, la "soglia singola" definita nel relativo Strumento Normativo Anti Corruzione di eni , o
2. cumulativamente, quando ricevuto da o offerto dallo stesso soggetto o ente in un anno, la "soglia cumulata" definita nel relativo Strumento Normativo Anti Corruzione di eni (corrispondente a quattro volte la "soglia singola"), anche se singolarmente ciascun omaggio o beneficio non supera la "soglia singola" indicata al punto 1 di cui sopra,

deve essere comunicato al superiore diretto³ del Personale eni e, in ogni caso, registrato (anche se rifiutato) in maniera accurata e trasparente in apposito registro. Detto registro deve essere mantenuto a livello⁴ di singola società dalla funzione risorse umane e deve includere le seguenti informazioni:

- nome del Personale eni al quale è stato offerto o che ha ricevuto l'omaggio, vantaggio economico o altra utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità (beneficiario);

³ Per le Società Controllate Non quotate , omaggi, vantaggi economici o altre utilità offerti a, o ricevuti da, Amministratori Delegati/*Managing Directors* sono comunicati ai responsabili delle funzioni eni spa a cui tali controllate fanno capo .

⁴ In eni spa il registro è mantenuto a livello di primo riporto dell'Amministratore Delegato



Omaggi, spese e ospitalità – offerti e ricevuti

- nome della società e della persona che ha effettuato tale offerta o fornito l'omaggio, vantaggio economico o altra utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità;
- breve descrizione dell'omaggio, vantaggio economico o altra utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità;
- data dell'offerta al Personale eni;
- data della comunicazione al superiore diretto del Personale eni con espressa indicazione del nome del superiore diretto;
- valore attuale o stimato;
- indicazione dell'eventuale accettazione o rifiuto e delle relative motivazioni.

Le modalità di tenuta del registro sono indicate nel relativo Strumento Normativo Anti Corruzione di eni.

Nel caso di Società Controllate costituite al di fuori dell'Italia, la "soglia singola" sopra definita può essere ridotta dal Managing Director tenendo in considerazione le caratteristiche del Paese (costo medio della vita, situazione economica, ecc), e in tal caso la "soglia cumulata" deve essere ridotta di conseguenza. Il Managing Director dovrà formalizzare tali riduzioni di soglie e darne adeguata comunicazione all'interno della propria organizzazione. Inoltre, dovrà comunicare immediatamente all'Anti-Corruption Legal Support Unit e ai responsabili delle funzioni eni spa ai quali la società riferisce l'ammontare ridotto della soglia che si applica alla Società Controllata.

5.2 Omaggi, vantaggi economici, altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità dati a terze parti (compresi i Pubblici Ufficiali)

Come stabilito sopra nel paragrafo 5, qualsiasi omaggio, vantaggio economico, o altra utilità, incluso il trattamento di ospitalità dato da eni o da Personale eni, anche se corrisposto mediante utilizzo di risorse economiche personali, a un Pubblico Ufficiale o a un privato deve, da un punto di vista oggettivo, essere ragionevole e in buona fede.

Un omaggio, vantaggio economico o altra utilità, incluso il trattamento di ospitalità è ragionevole e in buona fede quando è direttamente collegato:



Omaggi, spese e ospitalità – offerti e ricevuti 5

- i. alla promozione, dimostrazione o illustrazione di prodotti o servizi; o
- ii. all'esecuzione o adempimento di un contratto con una pubblica amministrazione;
- iii. alla partecipazione a seminari o *workshop* formativi; o
- iv. allo sviluppo e mantenimento di cordiali rapporti di *business*.

Gli omaggi, vantaggi economici, o altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità ragionevoli e in buona fede devono essere approvati e registrati in linea con quanto previsto nel relativo Strumento Normativo Anti Corruzione di eni e, nel caso di Società Controllata, in linea con quanto previsto nello Strumento Normativo Anti-Corruzione della Società Controllata eventualmente adottato dalla stessa ai sensi del Paragrafo 1.3. Queste spese devono essere registrate in maniera accurata e trasparente tra le informazioni finanziarie della società e con sufficiente dettaglio e devono essere sempre tracciate e supportate da documentazione di riferimento per individuare il nome e il titolo di ciascun beneficiario nonché la finalità del pagamento o di altra utilità.

Quando il destinatario dell'omaggio, vantaggio economico o altra utilità, incluso il trattamento di ospitalità, è un Pubblico Ufficiale, il Personale eni dovrà attestare, secondo le modalità del relativo Strumento Normativo Anti-Corruzione, che l'omaggio, il vantaggio economico, o altra utilità, incluso il trattamento di ospitalità risponde ai criteri qualitativi sopra descritti e non è effettuato per ottenere un vantaggio improprio.

Qualunque omaggio, ospitalità o altra utilità per un Familiare o una persona indicata da un Business Partner o da un Pubblico Ufficiale o da un privato, che è stato proposto su richiesta di un Business Partner o Pubblico Ufficiale o in relazione al rapporto del beneficiario con un Business Partner o Pubblico Ufficiale, deve essere trattato come un'utilità fornita a quel Business Partner o a quel Pubblico Ufficiale ed è pertanto soggetto alle limitazioni previste dalla presente MSG e dagli Strumenti Normativi Anti-Corruzione rilevanti.



6. CONTRIBUTI POLITICI

I contributi politici possono costituire reato di corruzione e perciò presentano il rischio di poter ingenerare conseguenti responsabilità. I rischi sono che i contributi politici possono essere usati da una società come un mezzo improprio di corruzione per mantenere o ottenere un vantaggio di business come aggiudicarsi un contratto, ottenere un permesso o una licenza, o far definire la legislazione in senso favorevole per il business.

A causa di questi rischi, come disposto dal Paragrafo II, 3.2 del Codice Etico, eni non eroga contributi diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.



7. CONTRIBUTI DI BENEFICENZA/ INIZIATIVE NO PROFIT/PROGETTI SOCIALI

Le donazioni a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi, le iniziative no profit e i Progetti Sociali presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di un Pubblico Ufficiale o di un privato.

Tutte le iniziative no profit, i contributi di beneficenza e i Progetti Sociali devono essere svolti nel rispetto delle Leggi Anti-Corruzione e nel rispetto delle previsioni contenute negli Strumenti Normativi Anti Corruzione di eni su iniziative no profit e progetti sociali e nei relativi Strumenti Normativi Anti-Corruzione della Società Controllata eventualmente adottati dalla stessa ai sensi del Paragrafo 1.3.

Qualunque strumento normativo Anti-Corruzione sui contributi di beneficenza o donazioni e progetti sociali deve rispettare i seguenti standard minimi:

- a. tutti i contributi, le donazioni e i Progetti Sociali devono essere effettuati in coerenza con il budget approvato;
- b. i contributi e le donazioni devono essere effettuati solo in favore di enti di non recente costituzione, ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità;
- c. l'ente beneficiario deve dimostrare di avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare in conformità alle leggi applicabili;
- d. deve essere adottato uno strumento normativo che disciplini l'iter di approvazione dei contributi, delle iniziative no profit e dei Progetti Sociali e che preveda ai fini dell'approvazione un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità del singolo contributo, una due diligence sull'ente beneficiario e la verifica della legittimità del contributo o dell'iniziativa in base alle leggi applicabili;



Contributi di beneficenza/iniziative no profit/progetti sociali

7

- e. in linea con le prescrizioni legislative e interne di eni in materia e con il Codice Etico, nei casi di contributi in denaro, i pagamenti all'ente beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto registrato a nome dell'ente beneficiario; non è permesso effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti, o a un soggetto diverso dall'ente beneficiario o in un Paese terzo diverso dal Paese dell'ente beneficiario⁵;
- f. i contributi devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della società;
- g. l'ente beneficiario deve impegnarsi a registrare in modo appropriato e trasparente i contributi ricevuti nei propri libri e registri;
- h. i Progetti Sociali devono essere opportunamente integrati nei progetti di business cui afferiscono e definiti all'interno di accordi, convenzioni, PSA, MoU , che dovranno includere adeguate disposizioni anti-corruzione;
- i. nei casi in cui i Progetti sociali sono negoziati e definiti con rappresentanti delle comunità locali:
 - la consultazione delle comunità locali deve essere improntata alla correttezza, trasparenza e tracciabilità dei comportamenti e deve avvenire esclusivamente attraverso le loro istituzioni o i loro leader locali che legittimamente le rappresentano;
 - deve essere effettuata un'adeguata due diligence nei confronti dell'istituzione rappresentativa o leader locale che sottoscrive l'accordo o che comunque rappresenta la controparte, da sottoporre all'Anti-Corruption Legal Support Unit, volta anche a verificare eventuali conflitti di interessi;

⁵ Non sono considerati quali Paesi terzi, ai fini dell'applicazione del divieto, quegli Stati ove una società/ente, controparte di eni, abbia stabilito la propria tesoreria accentrata e/o ove la stessa abbia stabilito, in tutto o in parte, proprie sedi, uffici od unità operative funzionali e necessarie all'esecuzione del contratto, fermi restando in ogni caso tutti gli ulteriori presidi di controllo previsti da strumenti normativi interni in merito a selezione delle controparti ed effettuazione di pagamenti.



Contributi di beneficenza/iniziative no profit/progetti sociali

7

- j. la documentazione in originale relativa all'approvazione del contributo e ai controlli di conformità con quanto previsto nel relativo strumento normativo deve essere conservata per almeno 10 anni.



8. ATTIVITÀ DI SPONSORIZZAZIONE

Anche le attività di sponsorizzazione possono sollevare problematiche di anti-corruzione. Tutte le attività di sponsorizzazione devono essere approvate, al fine di garantire il rispetto delle Leggi Anti-Corruzione, in coerenza con quanto previsto nello Strumento Normativo Anti Corruzione di eni che regola la richiesta, autorizzazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione e con il relativo Strumento Normativo Anti-Corruzione della Società Controllata eventualmente adottato ai sensi del Paragrafo 1.3.

Qualunque Strumento Normativo Anti-Corruzione relativo alle attività di sponsorizzazione deve rispettare i seguenti standard minimi:

- a. tutte le attività di sponsorizzazione devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato;
- b. i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti o individui ben noti e affidabili;
- c. nel caso di società, il partner in un contratto di sponsorizzazione deve dimostrare di avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare nel rispetto delle leggi applicabili;
- d. deve essere disciplinato l'iter di approvazione delle sponsorizzazioni e ai fini di tale approvazione vi devono essere un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, una due diligence sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili;
- e. il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere:
 - i. la dichiarazione della controparte che l'ammontare pagato da eni sarà usato esclusivamente come corrispettivo per la prestazione effettuata e che tali somme non saranno mai trasmesse a un Pubblico Ufficiale o a un privato a fini corruttivi o trasferite, direttamente o indirettamente, ai componenti degli organi sociali, amministratori o dipendenti di eni;



Attività di sponsorizzazione 8

- ii. la dichiarazione della controparte che al momento della firma del contratto e durante l'esecuzione dello stesso, né la controparte, né, in caso di società, la società stessa o i suoi proprietari, amministratori o dipendenti sono Pubblici Ufficiali;
- iii. la valuta e l'ammontare pagato ai sensi del contratto di sponsorizzazione;
- iv. i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto - in linea con le prescrizioni legislative e interne di eni in materia e con il Codice Etico - che tali pagamenti possono essere effettuati esclusivamente in favore della controparte e nel Paese di costituzione della controparte, esclusivamente sul conto registrato della controparte, come indicato nel contratto, e mai su conti cifrati o in contanti⁶;
- v. l'impegno della controparte a rispettare le leggi applicabili, le Leggi Anti-Corruzione e le disposizioni anti-corruzione previste dal contratto di sponsorizzazione, e a registrare nei propri libri e registri in modo corretto e trasparente l'ammontare ricevuto;
- vi. le previsioni contrattuali relative alla "Responsabilità Amministrativa" che eni spa e le proprie Società Controllate devono inserire nei contratti dalle stesse sottoscritti;
- vii. il diritto di eni di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ottenere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte degli obblighi, dichiarazioni e garanzie come sopra riportate, o in caso di violazione delle Leggi Anti-Corruzione o degli impegni anti-corruzione previsti dal contratto; e
- viii. il diritto di eni di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in cui eni abbia un ragionevole sospetto che la controparte possa aver violato le disposizioni previste nel relativo strumento normativo e/o nel contratto;

⁶ Non sono considerati quali Paesi terzi, ai fini dell'applicazione del divieto, quegli Stati ove una società/ente, controparte di eni, abbia stabilito la propria tesoreria accentrata e/o ove la stessa abbia stabilito, in tutto o in parte, proprie sedi, uffici od unità operative funzionali e necessarie all'esecuzione del contratto, fermi restando in ogni caso tutti gli ulteriori presidi di controllo previsti da strumenti normativi interni in merito a selezione delle controparti ed effettuazione di pagamenti.



Attività di sponsorizzazione 8

- f. in linea con le prescrizioni legislative e interne di eni in materia, l'ammontare pagato in coerenza con il contratto di sponsorizzazione deve essere registrato nei libri e registri di eni in modo corretto e trasparente;
- g. eni deve assicurare che i pagamenti siano effettuati esclusivamente come indicato nel contratto di sponsorizzazione, previa verifica che il servizio sia stato effettivamente fornito; e
- h. la documentazione in originale relativa all'approvazione del contributo e ai controlli di conformità con quanto previsto nel relativo strumento normativo deve essere conservata per almeno 10 anni.



9. FORNITORI

eni può essere ritenuta responsabile per attività di corruzione commesse da parte dei fornitori che prestano servizi a favore o per conto di eni e dei loro sub-appaltatori o sub-contrattanti. È quindi obbligo per i fornitori di eni rispettare gli standard etici e i requisiti di qualifica stabiliti da eni.

Il processo di approvvigionamento e le attività relative sono regolate dalla MSG Procurement e dagli altri strumenti normativi in materia, che definiscono i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel processo di approvvigionamento e definiscono le regole generali per le principali attività del processo di approvvigionamento, quali la gestione dei fornitori, il reporting e controllo degli approvvigionamenti e la gestione della documentazione.

La MSG Procurement e gli altri strumenti normativi in materia sono definiti in conformità con i principi anti-corruzione di cui alla presente MSG, con particolare riferimento, tra l'altro, alla selezione dei fornitori e al processo di qualifica, all'assegnazione dei contratti, alla gestione dei contratti post-assegnazione, alle clausole contrattuali standard di protezione, incluse quelle di impegno al rispetto delle Leggi Anti-Corruzione e la verifica dei requisiti etici dei fornitori.

Inoltre, quando un fornitore è un Covered Business Partner, in quanto rientrante nelle categorie di fornitori individuati ad alto rischio dall'eni Anti-Corruption Legal Support Unit con il supporto della Direzione Procurement di eni spa⁷, si applicano anche i principi e i controlli anti-corruzione di cui al successivo paragrafo 10, come definiti nello strumento normativo di riferimento.

⁷ Nel portale di e-procurement è disponibile l'elenco delle categorie di fornitori ad alto rischio.

10. COVERED BUSINESS PARTNER

10.1 Requisiti per i contratti con i Covered Business Partner

eni richiede il rispetto da parte dei Business Partner delle leggi applicabili, incluse le Leggi Anti-Corruzione, nell'ambito delle attività di *business* svolte con eni.

eni potrebbe essere ritenuta responsabile per le attività corruttive commesse dai Covered Business Partner. In particolare, il Personale eni deve rispettare quanto previsto nella presente MSG e negli altri strumenti normativi in riferimento alla selezione, al mantenimento dei rapporti e all'impiego dei Covered Business Partner.

I Covered Business Partner devono essere sottoposti a un'adeguata *due diligence*, devono stipulare contratti scritti prima di svolgere qualunque attività a favore o per conto di eni e devono essere pagati solo in conformità con le condizioni contrattuali. Tutti i contratti con i Covered Business Partner devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto degli Strumenti Normativi Anti-Corruzione che disciplinano tali contratti.

Tutti i contratti scritti con i Covered Business Partner devono prevedere un corrispettivo ragionevole e adeguato e previsioni relative alla *compliance*.

eni richiede che i contratti con i Covered Business Partner includano disposizioni che, tra le altre cose, prevedano:

- a. l'impegno del Covered Business Partner di rispettare le Leggi Anti-Corruzione e la presente MSG e, per i Covered Business Partner ad alto rischio, di porre in essere e mantenere per tutta la durata del contratto propri strumenti normativi per assicurare la *compliance* con le Leggi Anti-Corruzione e la presente MSG;
- b. in caso di subappalto o subcontratto (compresi i casi di sub-agenti, sub-rappresentanti, sub-consulenti o figure simili), l'obbligo del Covered Business Partner di:



Covered Business Partner 10

- svolgere preventivamente alla stipula del relativo contratto i controlli sul possesso da parte del subappaltatore o subcontraente dei requisiti di compliance in conformità alle regole interne di eni;
 - ottenere, ove prevista, la previa autorizzazione di eni per qualunque subappalto o subcontratto in conformità alle regole interne di eni;
 - assicurare che ogni subappaltatore o subcontraente, che esegua i servizi in riferimento al contratto, li svolga esclusivamente sulla base di un contratto scritto, che imponga al subappaltatore o subcontraente condizioni relative alla compliance e alle Leggi Anti-Corruzione equivalenti rispetto a quelle imposte ai Covered Business Partner;
- c. l'impegno del Covered Business Partner di riportare tempestivamente a eni qualsiasi richiesta o domanda relativa a qualunque indebito pagamento di denaro o di altra utilità, ricevute dal Covered Business Partner in relazione all'esecuzione del contratto;
- d. il diritto di eni di svolgere audit sul Covered Business Partner a maggiore rischio individuato secondo i criteri risk based concordati dall'eni Anti-Corruption Legal Support Unit con l'Internal Audit;
- e. il diritto di eni di svolgere audit sul Covered Business Partner nel caso in cui eni abbia il ragionevole sospetto che il Covered Business Partner possa aver violato le disposizioni del contratto relative alla compliance o le Leggi Anti-Corruzione;
- f. le previsioni contrattuali relative alla "responsabilità Amministrativa" che eni spa e le proprie Società Controllate devono inserire nei contratti dalle stesse sottoscritti;
- g. il diritto di eni di risolvere il contratto, di sospendere l'esecuzione del contratto e di ottenere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione delle Leggi Anti-Corruzione.

Nel caso in cui il Covered Business Partner sia:

- un partner di una Joint Venture, si applicano le disposizioni di cui al Paragrafo 10.2.



Covered Business Partner 10

- un Intermediario, si applicano le disposizioni di cui al Paragrafo 10.3.
- un Consulente, si applicano le disposizioni di cui al Paragrafo 10.4.

In relazione agli altri Covered Business Partner, su richiesta scritta e dettagliata dell'unità di *business* interessata di eni, l'eni Anti-Corruption Legal Support Unit valuterà e, se opportuno, indicherà alla unità di *business* di eni le eventuali eccezioni che possono essere autorizzate rispetto a quanto previsto negli strumenti normativi relativamente all'attività di *due diligence* e all'iter di approvazione dei Covered Business Partner.

10.2 Joint Venture

eni potrebbe essere ritenuta responsabile per le attività corruttive poste in essere dai propri partner nelle Joint Venture e deve adottare misure idonee ad assicurare che anche le Joint Venture in cui non è partner di controllo adottino norme di controllo interno adeguate.

Prima che eni spa o una propria Società Controllata costituiscano una nuova Joint Venture e nel caso di accesso di un nuovo partner a una Joint Venture esistente, deve essere rispettato quanto previsto negli Strumenti Normativi Anti Corruzione di eni che disciplinano la *due diligence* e l'iter di approvazione delle Joint Venture e negli Strumenti Normativi Anti-Corruzione della Società Controllata sulle joint venture eventualmente adottati dalla stessa ai sensi del Paragrafo 1.3.

Tutti i Contratti di Joint Venture devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto Strumenti Normativi Anti Corruzione di eni che disciplinano i contratti di Joint Venture – prevenzione di attività illegali e, nel caso di Società Controllata, del relativo Strumento Normativo Anti-Corruzione della Società Controllata eventualmente adottata dalla stessa ai sensi del paragrafo 1.3.

Qualunque strumento normativo Anti-Corruzione in materia di Joint Venture deve rispettare i seguenti standard minimi:

- a. i partner delle Joint Venture devono essere solo enti ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità;



Covered Business Partner 10

- b. deve essere adottato uno strumento normativo che disciplini l'iter di approvazione e che preveda una documentata e adeguata *due diligence* su ogni partner della Joint Venture e disciplini gli accordi contrattuali relativi alle operazioni della Joint Venture;
- c. nei casi in cui eni non controlla la Joint Venture, i rappresentanti di eni che agiscono nella Joint Venture faranno tutto quanto possibile per far sì che la Joint Venture operi nel rispetto dei principi descritti nella presente MSG;
- d. il Personale eni, nella negoziazione del Contratto di Joint Venture, farà tutto quanto possibile per includere nel contratto le seguenti disposizioni:
 - i. l'impegno dell'operatore della Joint Venture ad adottare, e l'impegno di ogni partner ad adoperarsi affinché la Joint Venture adotti, un efficace e adeguato sistema di controllo interno e un compliance program per la prevenzione della corruzione;
 - ii. l'impegno dell'operatore della Joint Venture ad agire, e l'impegno di ogni partner ad adoperarsi affinché la Joint Venture agisca, nel rispetto delle Leggi Anti-Corruzione, del sistema di controllo interno e del compliance program;
 - iii. l'impegno di ciascun partner che in tutte le attività direttamente o indirettamente riferite alla Joint Venture, i partner e la Joint Venture non pagheranno mai tangenti a Pubblici Ufficiali o a privati o ai loro Familiari o ad amministratori o componenti degli organi sociali o ai dipendenti della controparte con cui la Joint Venture intenda operare;
 - iv. il diritto di eni di effettuare un audit sulla Joint Venture o sull'operatore della Joint Venture su attività ritenute a rischio, ivi incluso il diritto di audit nel caso in cui eni abbia un ragionevole sospetto che la Joint Venture o l'operatore della Joint Venture (nelle proprie attività direttamente o indirettamente riferite alla Joint Venture) possa aver violato le disposizioni del contratto relative alla compliance o le Leggi Anti-Corruzione o pagato tangenti a Pubblici Ufficiali o a privati o ai loro Familiari o ad amministratori o membri degli organi sociali o dipendenti della controparte con cui la Joint Venture intende operare;



Covered Business Partner 10

- v. le previsioni contrattuali relative alla "Responsabilità Amministrativa" che eni spa e le proprie Società Controllate devono inserire nei contratti dalle stesse sottoscritti;
- vi. il diritto di eni di recedere dalla Joint Venture e il diritto al risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi anti-corruzione del contratto di Joint Venture o di violazione delle Leggi Anti-Corruzione o della relativa procedura nella joint venture;
- e. la documentazione in originale relativa alla selezione e approvazione dei partner, all'accordo di Joint Venture e alla verifica della conformità con la presente MSG deve essere conservata per almeno 10 anni;
- f. le attività di ciascuna Joint Venture e di ciascun operatore della Joint Venture devono essere costantemente monitorate. Il rappresentante di eni nella Joint Venture deve prontamente informare l'eni Anti-Corruption Legal Support Unit in relazione a ogni notizia relativa a un'indagine o violazione accertata delle Leggi Anti-Corruzione da parte dell'operatore della Joint Venture, dei partner della Joint Venture, componenti degli organi sociali o loro rappresentanti nella Joint Venture.

10.3 Intermediari

I contratti con gli Intermediari possono sollevare problematiche anti-corruzione e devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto di quanto previsto nello Strumento Normativo Anti Corruzione di eni che disciplina i contratti di intermediazione e, nel caso di Società Controllata, del relativo Strumento Normativo Anti-Corruzione della Società Controllata eventualmente adottato dalla stessa ai sensi del paragrafo 1.3.

Qualunque Strumento Normativo Anti-Corruzione relativo ai contratti con gli Intermediari deve rispettare i seguenti standard minimi:

- a. l'Intermediario deve godere di un'eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità e di alti standard etici e, nel caso in cui l'Intermediario sia una società, non dovrà essere di recente costituzione;



Covered Business Partner 10

- b. deve essere adottato uno strumento normativo che disciplini la selezione dell'Intermediario e che preveda un'adeguata *due diligence* sul potenziale Intermediario;
- c. la selezione dell'Intermediario e la stipula del contratto di Intermediazione devono essere approvate nel rispetto dell'iter di approvazione definito (delibera del Consiglio di Amministrazione della società che intende nominarlo) e previo parere favorevole dell'Anti-Corruption Legal Support Unit;
- d. il contratto d'intermediazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere altresì:
 - i. la chiara descrizione dell'incarico che dovrà essere svolto dall'Intermediario;
 - ii. l'impegno dell'Intermediario a rispettare sempre le Leggi Anti-Corruzione e la presente MSG e a adottare e mantenere per tutta la durata del contratto di Intermediazione strumenti normativi per garantire la compliance;
 - iii. l'impegno di riportare tempestivamente a eni qualsiasi richiesta o domanda relativa a indebiti pagamenti di denaro o di altre utilità, ricevute dall'Intermediario in relazione all'esecuzione del contratto d'intermediazione;
 - iv. l'impegno dell'Intermediario a garantire che qualunque persona associata all'Intermediario o che effettua prestazioni in relazione al contratto di Intermediazione svolga tali compiti solo sulla base di un contratto scritto che imponga a tali persone condizioni equivalenti a quelle previste per l'Intermediario;
 - v. la valuta e l'ammontare del corrispettivo, che deve essere commisurato all'oggetto del contratto, all'esperienza dell'Intermediario e al Paese dove la prestazione è eseguita;
 - vi. la dichiarazione e l'obbligo dell'Intermediario che la somma di denaro esigibile ai sensi del contratto d'intermediazione sarà usata unicamente come corrispettivo per la propria prestazione professionale e che nessuna parte di quella sarà corrisposta a un Pubblico Ufficiale o privato o a uno



Covered Business Partner 10

- dei suoi Familiari a fini corruttivi o alla controparte con la quale eni intende concludere l'affare, in ogni caso tramite la prestazione dell'Intermediario in violazione delle leggi applicabili;
- vii. il divieto per l'Intermediario di trasferire in via diretta o indiretta il corrispettivo ad amministratori, dirigenti, componenti degli organi sociali o dipendenti di eni o ai loro Familiari;
 - viii. i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto che;
 - in linea con il Codice Etico, tali pagamenti non potranno effettuarsi in favore di un soggetto diverso dall'Intermediario né in un Paese diverso da quello di una delle parti o nel quale il contratto sarà eseguito⁸,
 - il pagamento sarà condizionato all'incasso da parte di eni qualora i servizi che l'Intermediario deve fornire sono volti alla conclusione di un accordo dal quale eni avrà un guadagno o, in tutti gli altri casi, alla conclusione del contratto al quale la prestazione dell'Intermediario si riferisce;
 - i pagamenti saranno effettuati direttamente ed esclusivamente sul conto intestato all'Intermediario e mai su conti cifrati o in contanti;
 - ix. l'impegno dell'Intermediario a informare il Gestore del Contratto di ogni cambiamento intervenuto nella sua struttura proprietaria e/o in riferimento alle informazioni fornite a eni durante la fase di selezione e/o in riferimento a qualsiasi aspetto che possa avere un impatto sulla capacità dell'Intermediario di condurre le attività nel pieno rispetto degli impegni assunti nel contratto;

⁸ Non sono considerati quali Paesi terzi, ai fini dell'applicazione del divieto, quegli Stati ove una società/ente, controparte di eni, abbia stabilito la propria tesoreria accentrata e/o ove la stessa abbia stabilito, in tutto o in parte, proprie sedi, uffici od unità operative funzionali e necessarie all'esecuzione del contratto, fermi restando in ogni caso tutti gli ulteriori presidi di controllo previsti da strumenti normativi interni in merito a selezione delle controparti ed effettuazione di pagamenti.



Covered Business Partner 10

- x. il diritto di eni a svolgere audit sull'Intermediario ivi incluso il diritto di audit nel caso in cui eni abbia il ragionevole sospetto che l'intermediario possa aver violato le disposizioni del contratto relative alla compliance o le Leggi Anti-Corruzione;
 - xi. il diritto di eni di risolvere il contratto nel caso di variazione nell'assetto di controllo dell'Intermediario;
 - xii. una clausola che disponga la non cedibilità del contratto;
 - xiii. la dichiarazione e l'obbligo per l'Intermediario che, al momento della sottoscrizione del contratto e per tutta la durata dello stesso, né questo né i suoi Familiari né, qualora l'Intermediario sia una società, i suoi proprietari, amministratori, dipendenti, né la società stessa, sono o diventeranno Pubblici Ufficiali;
 - xiv. le previsioni contrattuali relative alla "Responsabilità Amministrativa" che eni spa e le proprie Società Controllate devono inserire nei contratti da queste sottoscritti; e
 - xv. il diritto di eni di sospendere il pagamento, di risolvere il contratto, e di ottenere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione delle Leggi Anti-Corruzione o degli impegni anti-corruzione previsti dal contratto di Intermediazione;
- e. le prestazioni rese dall'Intermediario in base al contratto devono essere continuamente e adeguatamente monitorate da parte del Gestore del Contratto, al fine di assicurare che l'Intermediario agisca sempre nel rispetto delle Leggi Anti-Corruzione, della presente MSG e delle prescrizioni del contratto di Intermediazione;
 - f. l'ammontare pagato in conformità con il contratto di intermediazione deve essere registrato in modo corretto e trasparente nei libri e registri di eni;
 - g. i pagamenti sono effettuati esclusivamente a condizione che la prestazione sia stata resa e/o si siano verificate le condizioni previste nel contratto relative al pagamento del corrispettivo; e



Covered Business Partner 10

- h. la documentazione in originale relativa alla selezione e approvazione dell'Intermediario e del contratto di intermediazione e ai controlli di conformità con quanto previsto nei relativi strumenti normativi deve essere conservata per almeno 10 anni.

10.4 Consulenti

eni richiede che tutti i suoi Consulenti rispettino le leggi applicabili, incluse le Leggi Anti-Corruzione.

eni potrebbe essere ritenuta responsabile per attività corruttive svolte dai suoi Consulenti e, di conseguenza, impone specifici adempimenti da rispettare nella selezione, nomina e gestione dei Consulenti.

Nel dettaglio, i contratti con i Consulenti devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto delle MSG Procurement e di qualunque altro Strumento Normativo Anti-Corruzione che regoli l'impiego da parte di eni di servizi di consulenza e nel rispetto del relativo Strumento Normativo Anti-Corruzione della Società Controllata eventualmente adottato dalla stessa ai sensi del Paragrafo 1.3.

Qualunque strumento normativo Anti-Corruzione relativo ai Consulenti deve rispettare i seguenti standard minimi:

- a. il Consulente deve godere di un'eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità;
- b. deve essere attuato un processo di selezione del Consulente che preveda un'adeguata *due diligence* sul potenziale Consulente
- c. la selezione del Consulente e la stipula del contratto di consulenza devono essere approvate nel rispetto di quanto previsto dal relativo strumento normativo;
- d. il contratto di consulenza deve essere redatto per iscritto e deve contenere altresì:
 - i. la descrizione dettagliata, chiara e puntuale della prestazione dovuta dal Consulente;



Covered Business Partner 10

- ii. la dichiarazione del Consulente che il pagamento ricevuto è unicamente il corrispettivo per la prestazioni definite nel contratto e che tali somme non saranno mai utilizzate per finalità corruttive;
- iii. la dichiarazione del Consulente che, al momento della sottoscrizione del contratto e per tutta la durata dello stesso, né questo, né i suoi Familiari né, qualora il Consulente sia una società, i suoi proprietari e amministratori, siano Pubblici Ufficiali;
- iv. la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, al momento della sottoscrizione del contratto e l'impegno del Consulente a dare tempestiva comunicazione ad eni nel caso in cui tale conflitto sorga nel corso dell'esecuzione del contratto;
- v. i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto che, in linea con il Codice Etico di eni, (i) tali pagamenti potranno effettuarsi esclusivamente in favore del Consulente, e nel Paese di costituzione del Consulente, esclusivamente sul conto intestato al Consulente come indicato nel contratto e mai su conti cifrati o in contanti⁹; e (ii) il pagamento anticipato del corrispettivo (prima della completa esecuzione delle condizioni contrattuali) può essere consentito esclusivamente in casi specifici (adeguatamente motivati e stabiliti nel contratto) e, in qualsiasi caso, esclusivamente per una parte dell'importo complessivo;
- vi. l'impegno del Consulente a rispettare le leggi applicabili, e in particolare le Leggi Anti-Corruzione e la presente MSG, e a registrare in modo corretto e trasparente nei propri libri e registri le somme ricevute e, sulla base del livello di rischio del Consulente, porre in essere e mantenere per

⁹ Non sono considerati quali Paesi terzi, ai fini dell'applicazione del divieto, quegli Stati ove una società/ente, controparte di eni, abbia stabilito la propria tesoreria accentrata e/o ove la stessa abbia stabilito, in tutto o in parte, proprie sedi, uffici od unità operative funzionali e necessarie all'esecuzione del contratto, fermi restando in ogni caso tutti gli ulteriori presidi di controllo previsti da strumenti normativi interni in merito a selezione delle controparti ed effettuazione di pagamenti.



Covered Business Partner 10

- tutta la durata del contratto i propri strumenti normativi per assicurare la compliance;
- vii. l'impegno del Consulente a garantire che dipendenti o collaboratori incaricati di svolgere prestazioni in relazione al contratto abbiano gli stessi requisiti etici richiesti da eni al Consulente e ottemperino ai medesimi obblighi e che qualunque persona che effettua prestazioni in relazione al contratto operi solo sulla base di un accordo scritto che imponga condizioni e impegni di compliance equivalenti a quelli assunti dalla controparte;
 - viii. l'impegno di riportare tempestivamente a eni qualsiasi richiesta o domanda relativa a qualunque indebito pagamento di denaro o di altra utilità, ricevute dal Consulente in relazione all'esecuzione del contratto;
 - ix. l'impegno del Consulente a informare il Gestore del Contratto di ogni cambiamento intervenuto nella sua struttura proprietaria e/o in riferimento alle informazioni fornite a eni durante la fase di selezione e/o in riferimento a variazioni che possano avere un impatto sulla capacità della controparte di condurre le attività nel pieno rispetto degli impegni assunti nel contratto;
 - x. il diritto di eni a svolgere audit sul Consulente, ivi incluso il diritto di audit nel caso in cui eni abbia il ragionevole sospetto che il Consulente possa aver violato le disposizioni del contratto relative alla compliance o le Leggi Anti-Corruzione;
 - xi. le previsioni contrattuali relative alla "Responsabilità Amministrativa" che eni spa e le proprie Società Controllate devono inserire nei contratti da queste sottoscritti;
 - xii. il diritto di eni di sospendere il pagamento, di risolvere il contratto, e di ottenere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione delle Leggi Anti-Corruzione.

10.5 Valutazione preventiva delle variazioni



Covered Business Partner 10

Su richiesta scritta e dettagliata dell'unità di *business* interessata di eni, qualsiasi variazione, per casi specifici, rispetto alle prescrizioni di cui al presente Paragrafo 10, sarà sottoposta a preventiva valutazione dell'Anti-Corruption Legal Support Unit.



11. SELEZIONE DEL PERSONALE

Prima che eni assuma qualunque dipendente deve informarsi sulle precedenti esperienze professionali del soggetto per quanto consentito dalle leggi applicabili, nel rispetto delle disposizioni anti-corruzione previste in fase di assunzione e contenute nella MSG Risorse Umane e strumenti normativi collegati e, nel caso di Società Controllata, dei relativi Strumenti Normativi Anti-Corruzione della Controllata eventualmente adottati ai sensi del Paragrafo 1.3.

Qualunque Strumento Normativo Anti-Corruzione che disciplini il processo di assunzione del personale deve almeno prevedere controlli sulle referenze, sulle precedenti esperienze professionali e verifiche sull'idoneità al ruolo e includere in coerenza e per quanto consentito dalle leggi locali applicabili le seguenti verifiche pre-assuntive riguardanti:

- a. Liste di Riferimento;
- b. la presenza di eventuali conflitti d'interesse o relazioni tali da interferire con funzioni di Pubblici Ufficiali chiamati a operare in relazione ad attività per le quali la società ha un interesse concreto così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni e altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e d'impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali;
- c. eventuali precedenti penali e procedimenti penali in corso ed eventuali sanzioni civili o amministrative o indagini in corso, che si riferiscano ad attività attinenti all'etica professionale del candidato, tenuto conto del ruolo che il candidato dovrebbe svolgere.

Le risultanze di tali verifiche dovranno essere valutate in relazione al ruolo e alle mansioni che il candidato dovrebbe svolgere.



12. ACQUISIZIONI E CESSIONI

eni si dota di strumenti normativi che disciplinano le acquisizioni e cessioni. Deve essere posta particolare attenzione a quanto previsto negli Strumenti Normativi Anti Corruzione di eni che disciplinano l'autorizzazione e controllo delle operazioni di compravendita e, nel caso di Società Controllata, al relativo Strumento Normativo Anti-Corruzione della Società Controllata eventualmente adottato dalla stessa ai sensi del Paragrafo 1.3.

Un importante aspetto di qualunque proposta di acquisizione o cessione è rappresentato dalla *due diligence* (con riguardo anche al rispetto delle Leggi Anti-Corruzione) esterna (nel caso di acquisizioni, sia riferita al potenziale venditore che all'oggetto dell'acquisizione) o interna (nel caso di cessioni).

In relazione a qualunque proposta di acquisizione o cessione, la struttura del Chief Legal & Regulatory Affairs di eni deve essere consultata con il maggior anticipo possibile. La struttura del Chief Legal & Regulatory Affairs di eni e gli altri consulenti impegnati in ciascuna di tali operazioni daranno assistenza, con il supporto dell'eni Anti-Corruption Legal Support Unit (in coerenza con la funzione di monitoraggio ai sensi del paragrafo 20 della presente MSG), nell'individuare i principali fattori di rischio e *Red Flags*, nella preparazione delle informazioni di *compliance* anti-corruzione che le potenziali controparti potrebbero richiedere, e nella redazione delle dichiarazioni e delle garanzie anti-corruzione da inserire nel contratto relativo a tali operazioni.

Ogni volta che eni effettui un'acquisizione, anche al fine di mitigare il rischio di un eventuale *successor liability*¹⁰ per atti corruttivi legati al *business*/attività che eni va ad acquisire:

¹⁰ Le Leggi Anti-Corruzione prevedono che una società possa essere ritenuta responsabile non solo per gli atti illeciti propri, ma anche per gli atti illeciti posti in essere da una società target o da una società incorporata in seguito a fusione compiuti prima che l'acquisizione o la fusione fossero perfezionate.



Acquisizioni e cessioni 12

- Deve essere svolta un'adeguata *due diligence* anti-corruzione che includa la raccolta di informazioni sulle attività a rischio di corruzione condotte dal target, inclusa la verifica di eventuali piani di *compliance* anti-corruzione e dei programmi di formazione del personale su tale tema.
- Deve essere previsto un piano per l'adozione della presente MSG e degli Strumenti Normativi Anti-Corruzione, come parte del piano di integrazione post-acquisizione.
- I consulenti legali esterni o interni impegnati in un'acquisizione devono informare l'eni Anti-Corruption Legal Support Unit dell'esistenza di un qualunque nuovo rischio anti-corruzione ovvero dell'incremento di un rischio anti-corruzione pre-esistente, al quale possa risultare esposta eni a fronte dell'acquisizione, così che la presente MSG e i relativi processi, strumenti normativi e modelli possano essere rivisti adeguatamente al fine di tutelare eni dal nuovo rischio.



13. RAPPORTI CON PUBBLICI UFFICIALI E CON ENTI PRIVATI RILEVANTI

In linea con il Paragrafo II,3 del Codice Etico, eni promuove il dialogo con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile in tutti i Paesi in cui opera.

Tutti i rapporti del Personale eni con, o riferiti a, o che coinvolgono i Pubblici Ufficiali (inclusi gli Enti della Pubblica Amministrazione) e gli Enti Privati Rilevanti devono essere condotti nel rispetto del Codice Etico, della presente MSG Anti-Corruzione e dei relativi Strumenti Normativi Anti-Corruzione.

Qualunque Strumento Normativo Anti-Corruzione relativo ai rapporti del Personale eni con, o riferiti a, o che coinvolgono i Pubblici Ufficiali (inclusi gli Enti della Pubblica Amministrazione) e gli Enti Privati Rilevanti deve rispettare i seguenti principi e standard minimi:

- il Personale eni deve operare nel rispetto di tutte le prescrizioni legislative e interne di eni in materia;
- i rapporti con i Pubblici Ufficiali e gli Enti Privati Rilevanti devono essere improntati alla correttezza, trasparenza e tracciabilità dei comportamenti e sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti;
- sono vietati favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi, al fine di ottenere vantaggi per eni, per sé o per altri;
- quando è in corso una trattativa, una richiesta o un qualsivoglia rapporto con i Pubblici Ufficiali e gli Enti Privati Rilevanti, il Personale eni non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari pubblici e degli esponenti degli Enti Privati Rilevanti che trattano o prendono decisioni per conto rispettivamente delle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Privati Rilevanti;
- non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente denaro o omaggi o qualsiasi utilità a Pubblici Ufficiali e agli Enti Privati Rilevanti o a loro Familiari, per compensare un atto del proprio ufficio;



Rapporti con pubblici ufficiali e con enti privati rilevanti 13

- deve essere assicurata un'appropriata reportistica scritta correttamente archiviata dei rapporti con i Pubblici Ufficiali e con gli Enti Privati Rilevanti;
- il contatto del Personale eni con i Pubblici Ufficiali e gli esponenti degli Enti Privati Rilevanti deve essere svolto, nelle fasi principali della negoziazione o del procedimento, da almeno due persone appartenenti, ove possibile, a diverse unità.



14. DUE DILIGENCE ANTI-CORRUZIONE

Fatto salvo quanto diversamente disposto in strumenti normativi di dettaglio relativi a specifiche aree a rischio, in tutti i casi in cui ai sensi della presente MSG e degli strumenti normativi sia richiesta l'esecuzione di una *due diligence* anti-corruzione sui potenziali business partner:

- dovrà essere utilizzata la modulistica standard riportata nell'apposito strumento normativo e costituita dai seguenti documenti:
 - a. Linee Guida per la Due Diligence Anti-Corruzione;
 - b. Red Flag;
 - c. Lettera Anti-Corruzione;
 - d. Questionario.
- Il manager, responsabile del processo di *due diligence* anti-corruzione, se non ritiene necessario svolgere una *due diligence* o ritiene sufficiente una *due diligence* ridotta, per esempio, in ragione della consuetudine delle relazioni con il business partner, della sua dimostrata affidabilità, dell'eccellente e riconosciuta reputazione del business partner anche sotto il profilo etico, consulta l'Anti-Corruption Legal Support Unit e le sottopone una richiesta scritta contenente l'indicazione delle motivazioni a supporto. L'Anti-Corruption Legal Support Unit risponde specificando per iscritto se ritenga che (i) sia comunque necessario svolgere una *due diligence* standard, (ii) sia sufficiente una *due diligence* ridotta, specificando in tal caso quale dei requisiti standard della *due diligence* possa essere modificato o omissso, (iii) non sia necessaria una *due diligence*.

Gli esiti del processo di *due diligence* anti-corruzione, incluse la decisione motivata di non procedere alla *due diligence* e le eventuali osservazioni dell'Anti-Corruption Legal Support Unit, devono essere portati a conoscenza dal manager responsabile della *due diligence* al soggetto o organo che autorizza la relativa operazione.



Due diligence Anti - Corruzione 14

A tal fine la nota mediante la quale viene richiesta l'autorizzazione all'operazione deve essere preventivamente condivisa con l'Anti-Corruption Legal Support Unit per quanto concerne i passaggi descrittivi della *due diligence* anti-corruzione e dei suoi esiti.



15. PROCEDURE CONTABILI

Le leggi applicabili, le leggi e i regolamenti sull'informativa finanziaria e le leggi fiscali richiedono che eni mantenga scritture contabili dettagliate e complete di ogni operazione di *business*. Le scritture di eni devono essere conformi ai principi contabili applicabili e devono riflettere in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione. Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata e avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno. Tutte le registrazioni nelle scritture contabili e la relativa documentazione informativa devono essere a disposizione del revisore esterno per le attività di verifica.

In coerenza con i principi di cui sopra, è policy di eni, come previsto nel Paragrafo III, 1.2 del Codice Etico, che tutti i pagamenti e le operazioni di eni debbano essere registrate accuratamente nei relativi libri e registri della società, di modo che i libri, i registri e la contabilità di eni riflettano dettagliatamente e correttamente le operazioni e le acquisizioni e cessioni dei beni con ragionevole dettaglio. Tale principio si applica a tutte le operazioni e le spese, siano esse significative o meno sotto il profilo contabile. Inoltre, come previsto nella MSG Amministrazione e Bilancio, le Norme di Gruppo di eni definiscono i criteri contabili e i conti di bilancio da adottare per la registrazione delle operazioni di *business*; la circostanza che tutte le operazioni sono registrate nei libri contabili in forma veritiera e corretta e che tutta la documentazione è a disposizione del revisore esterno, è riportata nella lettera di attestazione emessa dagli enti di eni al revisore esterno.



16. TENUTA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

È policy di eni, come disposto nel Paragrafo III, 1.2 del Codice Etico, che tutti i pagamenti e le operazioni effettuate da eni debbano essere registrate accuratamente nei relativi libri e registri della società, di modo che i libri, i registri e la contabilità di eni riflettano accuratamente e in modo veritiero e corretto, con ragionevole dettaglio, le operazioni e le disposizioni dei beni. Tale principio si applica a tutte le operazioni e le spese, siano esse significative o meno dal punto di vista contabile.

È inoltre policy di eni, come disposto anche nel Paragrafo III, 1 del Codice Etico, istituire ed effettuare controlli contabili adeguati e sufficienti a fornire ragionevoli garanzie affinché:

- a. le operazioni siano eseguite solo a fronte di un'autorizzazione generale o specifica del management;
- b. le operazioni siano registrate così come necessario al fine di:
 - i. permettere la redazione del bilancio in conformità con i principi contabili generalmente accettati o qualunque altro criterio applicabile a tali bilanci; e
 - ii. mantenere la contabilità di tutti i beni aziendali;
- c. l'accesso ai beni sia permesso solo a fronte di un'autorizzazione generale o specifica del management; e
- d. il valore dei beni inserito a bilancio sia confrontato con i beni effettivamente esistenti, con una periodicità ragionevole e appropriate misure siano prese in riferimento a qualunque differenza riscontrata.



Tenuta della contabilità e controlli interni 16

Sulla base di un approccio top-down e risk based, focalizzato su conti/informativa di bilancio, società e processi significativi, così come definito nella MSG Sistema di controllo interno eni per l'informativa finanziaria, eni mantiene un sistema di controlli interni in relazione alle informazioni finanziarie al fine di fornire ragionevoli garanzie circa l'affidabilità dell'informativa di bilancio e la redazione del bilancio, in conformità con i principi contabili generalmente accettati, ivi inclusi gli strumenti normativi che:

1. riguardano la regolare tenuta dei registri, affinché riflettano le operazioni e disposizioni dei beni dell'emittente con ragionevole dettaglio, in maniera accurata e corretta;
2. forniscano la ragionevole garanzia che le operazioni siano registrate in modo tale da permettere la redazione del bilancio in conformità con i principi contabili generalmente accettati, e che le entrate e le uscite dell'emittente siano effettuate solo in conformità con le relative autorizzazioni; e
3. forniscano la ragionevole garanzia che siano prevenute o tempestivamente identificate eventuali acquisizioni, utilizzo o disposizione di beni dell'emittente non autorizzati, che potrebbero avere un impatto significativo sul bilancio.

Tale sistema di controlli interni è finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza che sia ridotto a un livello basso (remoto) il rischio che si verifichino e non siano identificate in maniera tempestiva registrazioni contabili inesatte nell'ammontare, causate da errori o frode, significative in termini di impatto sul bilancio annuale o informative finanziarie infrannuali.

Il sistema di controllo interno relativo alle informazioni finanziarie prevede controlli specifici e controlli pervasivi, come sotto definiti, a differenti livelli organizzativi, con differenti modalità di implementazione.

I controlli specifici sono eseguiti durante il normale corso delle operazioni per prevenire, individuare e correggere errori e frodi. Tipicamente, questi controlli includono: i controlli sulle registrazioni contabili, sul rilascio di autorizzazioni, riconciliazioni tra informazioni interne ed esterne, controlli di coerenza, etc. Tenuto conto delle correlazioni di detti controlli con le attività operative, i controlli specifici sono considerati anche come controlli di processo.



Tenuta della contabilità e controlli interni 16

I controlli pervasivi riguardano gli elementi strutturali del sistema di controllo interno che costituiscono il quadro generale di riferimento, per assicurare che le attività di processo siano eseguite e controllate in coerenza con gli obiettivi stabiliti dal management. Solitamente, comprendono vari strumenti normativi all'interno dell'organizzazione ovvero sono specificamente riferiti a uno o più strumenti normativi. I principali tipi di controlli pervasivi riguardano:

- l'attribuzione di poteri e compiti ai vari livelli, in coerenza con i gradi di responsabilità richiesti, con particolare riguardo ai compiti chiave e alla loro attribuzione a soggetti qualificati;
- l'individuazione e segregazione di attività/mansioni incompatibili. Questo tipo di controllo riguarda la separazione tra le persone che eseguono le attività, coloro che le controllano e coloro che le autorizzano. La segregazione dei compiti (che talvolta richiede la separazione delle funzioni) può essere implementata non solo tramite strumenti organizzativi, ma anche separando gli spazi fisici (es. accesso limitato agli uffici commerciali) e definendo i profili di accesso ai sistemi e ai dati in conformità ai ruoli prestabiliti;
- sistema di controllo di gestione, che rappresenta l'insieme degli strumenti di valutazione, organizzativi e metodologici, finanziari e non finanziari (di *budget* e *reporting*), per mezzo dei quali il management quantifica e orienta i risultati dell'unità organizzativa sulla base di obiettivi specifici.



17. FORMAZIONE DEL PERSONALE ENI

Il Personale eni dovrà essere informato sulle Leggi Anti-Corruzione applicabili e sull'importanza del rispetto di tali leggi e della presente MSG, in modo tale che comprenda in modo chiaro e sia a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per la società e delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione e delle eventuali sanzioni in caso di violazione della presente MSG e delle Leggi Anti-Corruzione (sia degli individui coinvolti sia di eni).

La partecipazione alla formazione obbligatoria costituisce per il Personale eni corretto adempimento dell'obbligazione contrattuale di lavoro. Tutto il Personale eni a Rischio è tenuto a effettuare un programma formativo anti-corruzione obbligatorio. A questo fine, in coerenza con la MSG Risorse umane e con la procedura eni in materia di formazione:

- Il Personale a Rischio riceverà una copia della presente MSG ed effettuerà la formazione in materia di Leggi Anti-Corruzione, inclusa quella relativa alla presente MSG, entro novanta (90) giorni dall'assunzione o dall'attribuzione di nuove responsabilità, o in caso di motivata impossibilità, non appena sia ragionevolmente possibile.
- Con riferimento alle attività formative di aggiornamento periodico:
 - il Personale a Rischio sarà responsabile di aggiornarsi;
 - ciascun manager è responsabile di assicurare che tutto il Personale a Rischio sotto la sua supervisione completi periodicamente le attività formative in materia Anti-Corruzione.
- Nella definizione e attuazione del programma di formazione anti-corruzione, l'Anti-Corruption Legal Support Unit fornisce a ECU e alla Funzione Risorse Umane indicazioni sui contenuti del materiale formativo, durata, eventuali modalità di erogazione, target di riferimento ed esigenze di certificazione dell'apprendimento.



Formazione del personale eni 17

- Sulla base di tali elementi la Funzione Risorse Umane è responsabile di pianificare e di realizzare, con il supporto di ECU la formazione. Essa è inoltre responsabile di identificare, in coerenza con le indicazioni relative al target di riferimento fornite dall'Anti-Corruption Legal Support Unit ed eventualmente anche su indicazione di ciascuna linea di *business*, e portare a conoscenza dell'eni Anti-Corruption Legal Support Unit i soggetti ai quali deve essere erogata la formazione e la tipologia di attività formativa da erogare.
- La Funzione Risorse Umane è inoltre responsabile del monitoraggio della effettiva partecipazione ai corsi di formazione e della relativa tracciatura della stessa. Essa è inoltre responsabile di conservare tutte le registrazioni nel rispetto delle leggi applicabili in materia di lavoro, di *privacy* e delle altre leggi. A tal fine ECU rende disponibile alla Funzione Risorse Umane e all'Anti-Corruption Legal Support Unit una reportistica completa delle attività erogate e della popolazione formata e garantisce l'aggiornamento tempestivo delle informazioni disponibili a sistema.

Il programma di attività formativa fornirà le necessarie conoscenze sulle Leggi Anti-Corruzione e le istruzioni per riconoscere i "*Red Flag*" ed evitare azioni discutibili sotto il profilo etico. Il programma assisterà i partecipanti tramite la presentazione di domande e situazioni pratiche che possono presentarsi nel corso delle attività della società.



18. SISTEMA DI *REPORTING*

18.1 Sistema di *reporting* delle richieste

Il personale eni deve immediatamente comunicare al superiore diretto, all'eni Anti-Corruption Legal Support Unit e all'Organismo di Vigilanza qualunque richiesta diretta o indiretta da parte di un Pubblico Ufficiale o di un privato di pagamenti (inclusi i Facilitation Payment), omaggi, viaggi, pasti e trattamenti di ospitalità o spese di attenzione, di impiego, opportunità di investimento, sconti personali o altre utilità personali a favore del Pubblico Ufficiale o privato o di un Familiare o di una persona da lui indicata, che sono diversi dalle spese ragionevoli e in buona fede. Le stesse richieste devono essere immediatamente comunicate dal Covered Business Partner al Gestore del contratto che ne darà poi comunicazione al superiore diretto, all'eni Anti-Corruption Legal Support Unit e all'Organismo di Vigilanza.

Il superiore diretto sarà responsabile di dare istruzioni al Personale eni o al Covered Business Partner interessato circa il modo più adeguato di procedere, nel rispetto delle Leggi Anti-Corruzione e della presente MSG. A questo scopo, il superiore diretto deve consultare l'eni Anti-Corruption Legal Support Unit.

18.2 Sistema di *reporting* delle violazioni

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle Leggi Anti-Corruzione o della presente MSG deve essere riportata immediatamente in uno o più dei modi seguenti:

- al superiore diretto del dipendente (o al contatto primario in eni del Business Partner quando la notizia della violazione provenga dal Business Partner);
- al Chief Financial and Risk Management Officer di eni spa;
- all'Organismo di Vigilanza, nel rispetto del Paragrafo 3.2.2 del Modello 231;
- all'eni Anti-Corruption Legal Support Unit,



Sistema di reporting 18

- e, in ogni caso, tramite i canali dedicati come indicati nello Strumento Normativo Anti Corruzione di eni che disciplina le segnalazioni, anche anonime, ricevute da eni.

Il superiore diretto, l'eni Anti-Corruption Legal Support Unit e la Funzione Risorse Umane si consulteranno per individuare il modo più adeguato di procedere e assicureranno il mantenimento di canali di comunicazione, il monitoraggio dei documenti ricevuti e il reporting dei risultati delle segnalazioni alle funzioni di controllo corporate e agli organismi di controllo. Qualunque misura disciplinare che sarà adottata sarà presa nel rispetto delle Leggi Anti-Corruzione e della presente MSG.

Il Personale eni non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per il fatto che lo stesso abbia svolto lecitamente un'attività di segnalazione in buona fede attinente al rispetto della presente MSG e/o delle Leggi Anti-Corruzione.



19. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E RIMEDI CONTRATTUALI

eni farà ogni ragionevole sforzo per impedire eventuali condotte che violino le Leggi Anti-Corruzione e/o la presente MSG e per interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie tenute dal Personale eni.

eni prenderà adeguati provvedimenti disciplinari secondo quanto disposto dal Modello 231 e dal contratto collettivo di lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili nei confronti del Personale eni (i) le cui azioni siano scoperte violare le Leggi Anti-Corruzione o la presente MSG, (ii) che non partecipi o porti a termine un *training* adeguato, e/o (iii) che irragionevolmente ometta di rilevare o riportare eventuali violazioni o che minacci o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni. I provvedimenti disciplinari possono includere la risoluzione del rapporto di lavoro.

eni adotterà appropriate misure, incluse ma non limitate alla risoluzione del contratto e alla richiesta di risarcimento danni nei confronti dei Business Partner le cui azioni siano scoperte in violazione delle Leggi Anti-Corruzione o della presente MSG. I contratti stipulati da eni con i Business Partner includeranno disposizioni specifiche per assicurare il rispetto da parte dei Business Partner delle Leggi Anti-Corruzione e della presente MSG e per consentire a eni di adottare adeguati rimedi, secondo quanto disposto nello Strumento Normativo Anti Corruzione di eni che disciplina gli standard di clausole contrattuali in riferimento alla responsabilità amministrativa della Società per illeciti amministrativi dipendenti da reato.



20. MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTI

L'Internal Audit di eni sulla base del proprio programma annuale di *audit* approvato dal consiglio di amministrazione di eni spa esaminerà e valuterà in maniera indipendente il sistema di controllo interno, al fine di verificare che sia rispettato quanto previsto dalla presente MSG, e effettuerà verifiche indipendenti sui Covered Business Partner individuati secondo criteri *risk based* concordati con l'eni Anti-Corruption Legal Support Unit. Il personale dell'Internal Audit deve effettuare dei *training* sulle Leggi Anti-Corruzione, sulla tenuta delle scritture contabili e sul sistema di controllo interno.

L'eni Anti-Corruption Legal Support Unit monitorerà l'adozione della presente MSG e supervisionerà la formazione del Personale eni.

L'eni Anti-Corruption Legal Support Unit deve riesaminare periodicamente la presente MSG per assicurare che rimanga efficace al massimo livello. Inoltre, le unità di *business*, l'Organismo di Vigilanza, l'Internal Audit e i revisori esterni della società dovranno raccomandare miglioramenti della MSG sulla base delle "*best practice*" emergenti o nel caso in cui siano individuati *gap* o criticità.

Nel caso in cui sia identificata una violazione, l'eni Anti-Corruption Legal Support Unit valuterà se eventuali revisioni della presente MSG o miglioramenti degli altri strumenti normativi potrebbero aiutare a impedire il ripetersi della violazione. Inoltre, ogni Società Controllata deve rispondere adeguatamente al fine di rimediare a qualunque criticità emerga nel proprio *compliance program*.

L'eni Anti-Corruption Legal Support Unit sottoporrà una relazione semestrale sulla propria attività di monitoraggio (i) all'Organismo di Vigilanza di eni spa, (ii) al Collegio Sindacale di eni spa; (iii) al Comitato di Controllo e Rischi di eni spa e (iv) al Chief Financial and Risk Management Officer di eni spa.

L'eni Anti-Corruption Legal Support Unit riceverà la relazione semestrale preparata dall'Anti-Corruption Legal Support Unit delle Società Controllate Quotate.



21. RUOLI E RESPONSABILITÀ

ANTI-CORRUPTION LEGAL SUPPORT UNIT: v. paragrafo 2.3. .

ENI CORPORATE UNIVERSITY (ECU): società dedicata alla selezione, allo sviluppo e alla valorizzazione del patrimonio di conoscenze manageriali e tecnico-professionali, al potenziamento dell'employer branding e alla diffusione di una corporate identity unitaria, in coerenza con le strategie e le esigenze aziendali.

FOCAL POINT: soggetto individuato per la gestione delle tematiche anti-corruzione presso le Società Controllate Non Quotate di cui al paragrafo 1.3.1.

FUNZIONE INTERNAL AUDIT: la funzione di eni spa responsabile dell'esame e valutazione in maniera indipendente del sistema di controllo interno, al fine di verificare che sia rispettato quanto previsto dalla presente MSG, sulla base del proprio programma annuale di audit approvato dal Consiglio di Amministrazione di eni spa.

FUNZIONI RISORSE UMANE: funzioni risorse umane di eni spa e delle società controllate responsabili delle attività di cui al paragrafo 17.

ORGANISMO DI VIGILANZA: è l'Organismo di Vigilanza di eni spa e delle società controllate, come definito nel Modello Organizzativo di eni spa e delle società controllate e nominato ai sensi del Decreto Legislativo 231.



22. DEFINIZIONI, ABBREVAZIONI E ACRONIMI

Ai fini della presente MSG, i termini seguenti hanno il significato come di seguito indicato:

BUSINESS PARTNER: ogni parte terza, non dipendente, che riceve o fornisce prodotti o servizi da/a eni o da/ai Covered Business Partner di eni.

CODICE ETICO: il Codice Etico eni.

CONSULENTE: una persona fisica o società indipendente che lavora per conto di eni con lo scopo di fornire (i) prestazioni a carattere intellettuale riferite a pareri e studi specialistici¹¹, o (ii) prestazioni/servizi professionali ove la gestione di Contatti Rilevanti per conto o nell'interesse di eni con un Pubblico Ufficiale o la gestione di rapporti per conto o nell'interesse di eni con Enti Privati Rilevanti sia parte integrante dell'oggetto principale del contratto e non solo accessoria/ancillare.

CONTATTI RILEVANTI: qualunque contatto diretto o indiretto relativo a:

- a. attività istituzionali di qualunque organismo o funzionario appartenente al potere legislativo, esecutivo, amministrativo, giudiziario o ad altre funzioni pubbliche o qualunque partito politico o organizzazione pubblica internazionale;
- b. qualunque indagine, ispezione, controllo, valutazione, licenza, permesso, registrazione della pubblica amministrazione o di un ente pubblico o analoga azione amministrativa, regolatoria o esecutiva;
- c. qualunque contratto potenziale o attuale con una pubblica amministrazione o ente pubblico o altre operazioni o attività, che coinvolgono una pubblica amministrazione o un ente pubblico o una società di proprietà o controllata da una pubblica amministrazione, un partito politico o un'organizzazione pubblica internazionale;

¹¹ Nel caso di processo di approvvigionamento regolato dalla MSG Procurement e relativi strumenti normativi, si intendono le consulenze definite dalla stessa MSG e relativi strumenti normativi.



Definizioni, abbreviazioni e acronimi 22

- d. spese di attenzione, formazione, rimborso spese o omaggi a favore di un Pubblico Ufficiale;
- e. qualunque altra negoziazione, accordo o incontro con una pubblica amministrazione o ente pubblico o un'organizzazione pubblica internazionale o un Pubblico Ufficiale, e
- f. attività analoghe.

COVERED BUSINESS PARTNER: qualsiasi Business Partner che svolge attività per conto o nell'interesse di eni o che è probabile che abbia Contatti Rilevanti con un Pubblico Ufficiale nello svolgimento del suo incarico per eni (ad esempio Joint Venture, Intermediari, Consulenti, distributori, fornitori ad alto rischio, gestori dei punti vendita, agenti, franchisee, broker, etc).

Nel caso in cui non sia chiaro se uno specifico Business Partner sia un Covered Business Partner o meno, deve essere consultata l'eni Anti-Corruption Legal Support Unit.

Il contenuto delle attività di un Business Partner o del Business Partner proposto servirà a determinare se si tratta di un Covered Business Partner o meno.

DECRETO LEGISLATIVO 231: il Decreto Legislativo italiano 8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche e integrazioni.

ENI: eni spa e/o le sue Società Controllate.

ENTI PRIVATI RILEVANTI: società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica (incluse le agenzie di rating) che svolgono attività professionali/istituzionali o di impresa dal cui svolgimento o mancato svolgimento possa derivare un vantaggio per eni o per le quali la stessa possa avere un interesse.

FACILITATION PAYMENTS: pagamenti non ufficiali effettuati a favore di un Pubblico Ufficiale, allo scopo di velocizzare, favorire e in generale facilitare lo svolgimento di un'attività di routine.

EXTORTION PAYMENTS: pagamenti effettuati a Pubblici Ufficiali estorti a Personale eni mediante violenza o minaccia seria e imminente all'incolumità fisica



Definizioni, abbreviazioni e acronimi 22

e alla sicurezza personale e che, pertanto, possono essere effettuati al solo fine di evitare un danno alla persona.

FAMILIARE: il coniuge del Pubblico Ufficiale; nonni, genitori, fratelli e sorelle, figli, nipoti, zii e i primi cugini del Pubblico Ufficiale e del suo coniuge; il coniuge di ognuna di tali persone; e ogni altro soggetto che condivide con gli stessi l'abitazione; il coniuge del privato; nonni, genitori, fratelli e sorelle, figli, nipoti, zii e i primi cugini del privato e del suo coniuge; il coniuge di ognuna di tali persone; e ogni altro soggetto che condivide con gli stessi l'abitazione.

FCPA: il U.S. Foreign Corrupt Practices Act del 1977 e successive modifiche e integrazioni.

FORNITORE: è l'operatore economico (persona fisica, persona giuridica o raggruppamenti) potenzialmente in grado di soddisfare un determinato fabbisogno di approvvigionamento di beni, lavori e servizi, in coerenza con la definizione di cui alla MSG Procurement.

GESTORE DEL CONTRATTO: è il responsabile della corretta esecuzione contrattuale e del controllo tecnico-operativo ed economico dei lavori, servizi e forniture. Inoltre, rappresenta, all'interno di eni e verso terzi, il riferimento dei contratti stipulati per i quali è incaricato.

INTERMEDIARIO: una persona fisica o società che eni si propone di tenere al proprio servizio al fine di: (i) promuovere gli interessi commerciali di eni e/o di una Controllata in relazione a una singola operazione/progetto; (ii) agevolare la stipula e/o l'esecuzione di contratti con soggetti terzi; e/o (iii) mettere in contatto/presentare eni spa e/o una Società Controllata a una o più altre parti allo scopo di procurare/produrre o intrattenere un affare.

JOINT VENTURE: contratti finalizzati alla costituzione di joint venture, consorzi, raggruppamenti temporanei di impresa, associazioni, accordi di collaborazione o altri enti con o senza personalità giuridica, in cui eni detiene un interesse, ad esclusione delle associazioni che operano senza fini di lucro e perseguono finalità solidaristiche e/o di utilità sociale, che sono disciplinate da apposito strumento normativo.



Definizioni, abbreviazioni e acronimi 22

LEGGI ANTI-CORRUZIONE: indica (i) le disposizioni anti-corruzione contenute nel Codice Penale italiano, e nelle altre leggi nazionali applicabili, ivi incluso il Decreto Legislativo n. 231 del 2001, (ii) il FCPA, (iii) l'UK Bribery Act, (iv) le altre leggi di diritto pubblico e commerciale contro la corruzione vigenti nel mondo e (v) i trattati internazionali anti-corruzione, quali la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione.

MODELLO 231: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di eni spa e delle società controllate ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

PERSONALE A RISCHIO: ogni dipendente o manager di eni, che:

- a. è probabile che abbia un Contatto Rilevante con un Pubblico Ufficiale, in relazione alla propria attività lavorativa;
- b. sovrintende dipendenti o Business Partner che è probabile abbiano tale Contatto Rilevante;
- c. può stipulare un contratto con terze parti per conto di eni o ha una influenza significativa sul processo decisionale in relazione all'assegnazione di tali contratti;
- d. è coinvolto nelle problematiche relative ai controlli interni o alle altre attività disciplinate dalle Leggi Anti-Corruzione;
- e. ogni dipendente di eni individuato come a rischio da un manager appartenente a una delle categorie di cui sopra;

PERSONALE ENI: gli amministratori, dirigenti, membri degli organi sociali, del management e dipendenti di eni.

PROGETTI SOCIALI: gli interventi a favore del territorio a scopi sociali e/o umanitari connessi agli obiettivi di *business* opportunamente integrati nei progetti di *business* cui afferiscono.

PUBBLICO UFFICIALE:

- a. chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa;



Definizioni, abbreviazioni e acronimi 22

- b. chiunque agisca in qualità ufficiale nell'interesse o per conto di (i) una pubblica amministrazione nazionale, regionale o locale, (ii) un'agenzia, ufficio o organo dell'Unione Europea o di una pubblica amministrazione, italiana o straniera, nazionale, regionale o locale, (iii) un'impresa di proprietà, controllata o partecipata¹² da una pubblica amministrazione italiana o straniera (inclusi, a mero titolo esemplificativo, i dipendenti di "*national oil companies*"), (iv) un'organizzazione pubblica internazionale, quali la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo, la Banca Internazionale per la Ricostruzione e lo Sviluppo, il Fondo Monetario Internazionale, la Banca Mondiale, le Nazioni Unite o l'Organizzazione Mondiale del Commercio, o (v) un partito politico, un membro di un partito politico o un candidato a una carica politica, italiano o straniero;
- c. qualunque incaricato di un pubblico servizio, ossia coloro che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, laddove pubblico servizio significa un'attività che è disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima.

Ai sensi delle Leggi Anti-Corruzione e in particolare della giurisprudenza che ne deriva, i rappresentanti delle comunità locali sono assimilati ai Pubblici Ufficiali.

SOCIETÀ CONTROLLATA: ogni società direttamente o indirettamente controllata da eni spa in Italia e all'estero.

SOCIETÀ CONTROLLATA QUOTATA: ogni Società Controllata di eni spa quotata in uno o più mercati di borsa.

STRUMENTI NORMATIVI ANTI-CORRUZIONE DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE: strumenti normativi adottati dalle Società Controllate Non Quotate e dalle Società Controllate Quotate ai sensi del Paragrafo 1.3 della presente MSG, come ivi definiti.

STRUMENTI NORMATIVI ANTI-CORRUZIONE DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE NON QUOTATE: strumenti normativi adottati dalle Società

¹² Quando la pubblica amministrazione, in virtù di poteri o prerogative di natura pubblicistica, esercita sostanzialmente un controllo sulla società.



Definizioni, abbreviazioni e acronimi 22

Controllate non quotate ai sensi del Paragrafo 1.3.1 della presente MSG, come definiti alla lettera b).

STRUMENTI NORMATIVI ANTI-CORRUZIONE DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE QUOTATE:

strumenti normativi adottati dalle Società Controllate Quotate ai sensi del Paragrafo 1.3.2 della presente MSG, come definiti alla lettera c).

STRUMENTI NORMATIVI ANTI-CORRUZIONE DI ENI: strumenti normativi finalizzati a prevenire i rischi relativi alla corruzione, inclusi quelli concernenti le seguenti tematiche:

1. segnalazioni, anche anonime;
2. omaggi, spese di attenzione verso terzi e ospitalità;
3. contratti di Joint Venture – prevenzione attività illegali;
4. contratti di Intermediazione;
5. standard di clausole contrattuali in riferimento alla responsabilità amministrativa della società per illeciti amministrativi dipendenti da reato;
6. disposizioni anti-corruzione contenute nelle normative interne eni che disciplinano le acquisizioni e cessioni di eni;
7. iniziative no profit e Progetti Sociali;
8. nomina di legali esterni;
9. acquisizione da terzi di consulenze, prestazioni e servizi professionali;
10. contratti di sponsorizzazione;
11. disposizioni anti-corruzione contenute nelle normative interne eni che disciplinano la selezione del personale;
12. trasferte e servizi fuori sede;
13. disposizioni anti-corruzione contenute nelle normative interne contabili eni;
14. disposizioni anti-corruzione contenute nelle normative interne eni che disciplinano la selezione dei Covered Business Partner;
15. rapporti con Pubblici Ufficiali e con Enti Privati Rilevanti.



Definizioni, abbreviazioni e acronimi 22

L'elenco degli strumenti normativi anti corruzione di eni spa è contenuto nell'apposita sezione di intranet.

E' responsabilità dei singoli Process Owner delle MSG di riferimento procedere all'aggiornamento dei rispettivi strumenti normativi (o all'emissione di nuovi strumenti normativi) afferenti alle tematiche sopra elencate, anche al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni della presente MSG. Nella definizione di tali strumenti normativi deve essere consultata l'Anti-Corruption Legal Support Unit.

UK BRIBERY ACT: Bribery Act 2010 del Regno Unito (e tutta la legislazione secondaria associata) e successive modifiche e integrazioni.

