



Modello 231 di Eni Foundation

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione di Eni Foundation in data 12/03/2026

INDICE

Sommario

DEFINIZIONI	4
CAPITOLO 1	5
IL MODELLO 231 DI ENI FOUNDATION.....	5
1.1. L'adozione del Modello 231	5
1.2. La struttura del Modello 231.....	5
1.3. I presidi di controllo 231.....	6
1.3.1. Struttura dei Presidi di controllo 231	6
1.3.2. Standard generali di trasparenza.....	6
1.3.3. Standard di controllo specifici	7
CAPITOLO 2	8
ENI FOUNDATION E I SUOI SISTEMI DI GOVERNANCE E DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI	8
2.1. Eni Foundation e il suo modello di attività	8
2.2. Il Modello di Governance di Eni Foundation e la funzione Compliance Integrata	8
2.2.1. La funzione Compliance Integrata: il suo ruolo nel Modello di Governance	8
2.3. Eni Foundation e il suo sistema normativo, organizzativo e di deleghe e poteri	8
2.3.1. Il sistema normativo.....	8
2.3.2. Il sistema organizzativo	9
2.3.3. Il sistema dei poteri.....	9
2.3.4. Modelli di compliance e di gestione dei rischi.....	9
CAPITOLO 3	13
INDIVIDUAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI EX DECRETO 231: LA METODOLOGIA DI ENI FOUNDATION	13
CAPITOLO 4	15
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
4.1. Organismo di Vigilanza di Eni Foundation	15
4.1.1. Collegialità.....	15
4.1.2. Composizione e nomina	15
4.1.3. Funzioni, poteri e budget dell'Organismo di Vigilanza	17
4.2. Flussi informativi	18

4.2.1. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice della Fondazione	18
4.2.2. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza: informative obbligatorie	18
4.2.3. Gestione delle segnalazioni anche in forma confidenziale o anonima	19
4.3. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	20
CAPITOLO 5.....	21
DESTINATARI DEL MODELLO 231 E ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	21
5.1. Premessa	21
5.2. Destinatari del Modello 231	21
5.3. Attività di diffusione e comunicazione	21
5.4. Attività di formazione.....	21
CAPITOLO 6.....	23
SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	23
6.1. Funzione del sistema disciplinare.....	23
6.2. Inosservanza del Modello 231.....	23
6.3. Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai	24
6.4. Misure nei confronti dei dirigenti.....	25
6.5. Misure nei confronti dei membri degli organi della Fondazione, ivi inclusi i componenti dell'Organismo di Vigilanza	25
6.6. Misure nei confronti degli altri Destinatari.....	25
CAPITOLO 7.....	26
REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231	26
7.1. Aggiornamento del Modello 231.....	26

DEFINIZIONI

Attività Sensibili 231 o Attività Sensibili	Attività della Fondazione ove può ravvisarsi il rischio di commissione dei reati presupposto riferito alla responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001
Appendice Normativa	Documento di approfondimento sul Decreto 231 e sui reati presupposto allegato alla Parte Generale del Modello 231 di Eni Foundation
Compliance	Rispetto di specifiche disposizioni e normative locali, nazionali e/o internazionali, impartite dal legislatore, da autorità di settore, da organismi di certificazione, nonché da strumenti normativi interni della Fondazione
Decreto Legislativo n. 231 o Decreto 231 o Decreto	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni e modifiche
Destinatari	Ai sensi del paragrafo 5.2. sono i componenti degli organi sociali, i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti e coloro che sono distaccati presso Eni Foundation) e coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Fondazione, ivi inclusi coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione (partner, fornitori etc.)
Fondazione	Eni Foundation
Eni	Società del Gruppo Eni
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo o Modello 231 o Modello	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Eni Foundation (ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001) approvato dal CdA di Eni Foundation
Organismo di Vigilanza o Organismo o OdV	L'organismo istituito da Eni Foundation ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 6 del D.Lgs. n. 231 del 2001
Parte Generale del Modello 231 di Eni Foundation	Il presente documento intitolato " <i>Modello 231 di Eni Foundation</i> "
Parte Speciale del Modello 231 di Eni Foundation	Documento intitolato " <i>Processi, Attività Sensibili e Standard di Controllo Specifici del Modello 231</i> "
Programma di Vigilanza	Programma annuale delle attività di vigilanza sulle attività sensibili e presidi di controllo della Fondazione
Reati presupposto	Le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231 del 2001 e s.m.i. quali presupposto della responsabilità amministrativa degli enti
Società Controllate	Società direttamente e/o indirettamente controllate, in via solitaria da Eni SpA, in Italia e all'estero, elencate nell'allegato "Imprese controllate" dell'ultimo bilancio consolidato approvato, nonché nell'elenco integrativo relativo alle società italiane controllate di diritto, ai sensi dell'art. 2359, comma 1, n. 1, e comma 2, del codice civile, da Eni SpA
Società controllata italiana	Società controllata da Eni SpA che sia costituita in Italia o che, pur essendo costituita all'estero, abbia in Italia una branch operativa o l'attività prevalente, ivi incluse le Società controllate estere con sede secondaria e/o filiale/succursale operative in Italia
Società controllata estera	Società controllata da Eni SpA che non abbia in Italia la sede dell'amministrazione, l'attività prevalente o una branch operativa

CAPITOLO 1

II MODELLO 231 DI ENI FOUNDATION

1.1. L'adozione del Modello 231

La scelta del Consiglio di Amministrazione di Eni Foundation di dotarsi di un Modello 231 si inserisce nella politica della Fondazione che si esplicita in iniziative e interventi volti al raggiungimento dello scopo di Eni Foundation.

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

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

Pertanto, sebbene il dettato normativo disponga che l'adozione del Modello 231 sia facoltativa per gli enti che rientrano nel campo applicativo del Decreto, Eni Foundation sin dal 2010 si è dotata di un Modello 231 ispirandosi tra l'altro alle Linee Guida emanate da Confindustria.

Eni Foundation nel tempo ha proceduto ad aggiornare il Modello in linea con le modifiche normative e organizzative della Fondazione, nonché con le migliori pratiche consolidate in materia.

In una logica di miglioramento continuo, il Modello 231 di Eni Foundation è pertanto soggetto ad aggiornamenti in occasione:

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

1.2. La struttura del Modello 231

Il Modello 231 di Eni Foundation è costituito dal presente documento, che ne costituisce la Parte Generale, e dal documento "Processi, Attività Sensibili e Standard di Controllo Specifici del Modello 231" che ne costituisce la Parte Speciale, nonché dal documento "Appendice Normativa".

La Parte Generale ha ad oggetto: (i) il modello di attività e di governance della Fondazione; (ii) il Sistema Normativo, Organizzativo, di Deleghe e Poteri della Fondazione; (iii) il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Fondazione; (iv) la metodologia di individuazione, analisi e valutazione dei rischi ex Decreto 231 della Fondazione; (v) le regole di composizione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e della reportistica da e verso tale Organismo; (vi) il processo di gestione delle segnalazioni (c.d. *whistleblowing*); (vii) le attività di comunicazione e formazione sul Decreto 231 e sul Modello 231; (viii) il sistema disciplinare e sanzionatorio applicabile in caso di inosservanza delle regole richiamate dal

Modello e (ix) le modalità di aggiornamento del Modello stesso.

La Parte Speciale individua le Attività Sensibili e detta i relativi presidi di controllo che devono essere declinati negli strumenti organizzativi e/o normativi della Fondazione. In particolare, prevede:

- l'elenco delle Attività Sensibili, ciascuna delle quali corredata da una descrizione esemplificativa della stessa nonché delle principali sotto-attività delle quali si compone;
- l'elenco degli Standard di Controllo Specifici, associabili ad una o più Attività Sensibili e che si integrano con gli Standard Generali di Trasparenza applicabili trasversalmente a tutte le Attività Sensibili (si veda il paragrafo 1.3.2.);
- l'associazione a ciascuna Famiglia di Reato delle Attività Sensibili ad essa riconducibili e dei relativi Standard di Controllo Specifici rilevanti;
- l'associazione a ciascuno dei Processi delle Attività Sensibili rilevate in ambito e degli Standard di Controllo Specifici a presidio;
- l'illustrazione delle Attività Sensibili trasversali, ovvero le Attività Sensibili che per la loro natura si intendono applicabili a tutti i Processi della Fondazione.

Il documento "Appendice Normativa" contiene un elenco riepilogativo e una tabella descrittiva dei reati presupposto di cui al Decreto 231.

Quanto previsto dal Modello è completato dalle previsioni del Codice Etico della Fondazione che fissa i principi di comportamento che orientano tutti coloro i quali operano per la Fondazione e costituisce un elemento fondamentale di riferimento del sistema di compliance 231.

1.3. I presidi di controllo 231

1.3.1. Struttura dei Presidi di controllo 231

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

- 1) standard generali di trasparenza, ossia standard di controllo di carattere trasversale da considerare e applicare con riferimento a tutte le Attività Sensibili del Modello 231;
- 2) standard di controllo specifici (si veda il paragrafo 1.3.3).

Gli standard di controllo sono declinati all'interno degli strumenti normativi e/o organizzativi riferibili alle Attività Sensibili. Tali strumenti normativi e/o organizzativi sono comunicati e diffusi dalle funzioni competenti e vincolano chi opera per la Fondazione alla loro osservanza.

1.3.2. Standard generali di trasparenza

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

- a) **Segregazione delle attività:** deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza, ovvero separazione di compiti e responsabilità tale da evitare situazioni di concentrazione di attività incompatibili su uno stesso soggetto e la creazione di condizioni di rischio in merito all'attendibilità delle informazioni e alla correttezza dello svolgimento delle attività stesse;
- b) **Norme:** devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'Attività Sensibile (principi di comportamento, ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli relativi alla gestione dell'Attività Sensibile);

- c) **Poteri di firma e poteri autorizzativi:** con riguardo ai soggetti deputati alla gestione dell'Attività Sensibile, devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni idonee anche a garantire che l'attribuzione dei predetti poteri avvenga in coerenza con i compiti, i ruoli e le responsabilità definite dalla documentazione organizzativa della Fondazione;
- d) **Tracciabilità:** i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto della formazione e dell'attuazione delle decisioni della Fondazione, nonché le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

1.3.3. Standard di controllo specifici

Gli standard di controllo specifici prevedono disposizioni particolari (c.d. misure di presidio o anche requisiti di controllo), volte a mitigare rischi-reato specifici, ovvero potenziali fattispecie di illecito che possono essere commesse nello svolgimento dell'attività aziendale dai Destinatari del Modello 231.

CAPITOLO 2

ENI FOUNDATION E I SUOI SISTEMI DI GOVERNANCE E DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

2.1. Eni Foundation e il suo modello di attività

Eni Foundation è un ente senza scopo di lucro, costituito su iniziativa di Eni SpA ("Fondatore"), con esclusiva finalità di solidarietà sociale ed umanitaria nei settori dell'assistenza, della sanità, dell'educazione, della cultura, dell'ambiente, nonché della ricerca scientifica e tecnologica.

Eni Foundation opera all'interno della tutela dei diritti fondamentali della persona, con l'obiettivo di migliorare le condizioni di vita delle persone dalla sopravvivenza allo sviluppo sociale, dalla protezione all'istruzione, con uno sguardo particolarmente ai bambini, alle tematiche materne infantili e alla terza età.

Tra i diritti fondamentali della persona, l'attenzione della Fondazione è incentrata in particolare sulla promozione della salute, attraverso progetti e iniziative a favore dei soggetti deboli nei Paesi in via di sviluppo.

2.2. Il Modello di Governance di Eni Foundation e la funzione Compliance Integrata

La struttura di governance di Eni Foundation vede l'attribuzione della gestione strategica al Consiglio di Amministrazione, fulcro del sistema decisionale, e delle funzioni di controllo al Collegio dei Revisori.

Conformemente alle previsioni statutarie, il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Segretario Generale, responsabile operativo della fondazione, cui sono stati conferiti al momento della nomina determinati poteri gestionali. Il Segretario Generale ha autonomia decisionale, subordinatamente al rispetto e nei limiti dei programmi e delle linee di sviluppo della Fondazione, degli stanziamenti approvati e delle eventuali direttive del Consiglio di Amministrazione.

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

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

Tra gli attori del modello di governance di Eni Foundation figura la funzione Compliance Integrata di Eni SpA che ha il compito di presidiare le materie di Compliance legale (tra cui, per esempio, per quanto attiene specificamente all'attività della Fondazione, la Responsabilità Amministrativa degli enti, il Codice Etico, l'Antibribery, l'Antiriciclaggio, la Privacy e Data Protection, le Sanzioni economiche e finanziarie e le normative internazionali a protezione dagli investimenti stranieri) nonché di sovrintendere allo sviluppo del modello di Compliance Integrata volto a rafforzare la cultura e l'efficacia dell'azione di compliance in Eni, valorizzando le sinergie operative nei processi e i controlli presenti nei diversi sistemi.

La centralità dei temi di compliance in Eni è confermata, inoltre, dall'ottenimento da parte di Eni SpA della certificazione ISO 37301:2021 ("ISO 37301") del proprio Sistema di Gestione della Compliance.

2.3. Eni Foundation e il suo sistema normativo, organizzativo e di deleghe e poteri

2.3.1. Il sistema normativo

Il sistema normativo rappresenta l'insieme degli strumenti che definiscono i modelli di riferimento per le tematiche etiche, di compliance e di corporate governance, nonché i processi della Fondazione e le relative modalità operative.

Il Sistema Normativo di Eni Foundation si compone di policy e procedure emesse dalla Fondazione, volte a definire il dettaglio delle attività operative funzionali all'individuazione, pianificazione e realizzazione delle iniziative, dei progetti e delle altre attività ancillari necessarie al buon funzionamento della Fondazione. Con l'adozione di un proprio Sistema Normativo, Eni Foundation si pone pertanto l'obiettivo di dotarsi di regole e principi che consentano di supportare in maniera coerente le attività della Fondazione stessa, mantenendo in ogni caso adeguati presidi di controllo in linea con i principi e i requisiti del sistema di controllo di Eni SpA.

A tale riguardo, Eni Foundation recepisce nel proprio Sistema Normativo gli strumenti normativi emessi da Eni, di compliance e di processo, qualora ritenuti applicabili alla Fondazione a seguito delle necessarie valutazioni di merito.

La strutturazione del sistema normativo prevede: (i) una gerarchia volta a garantire che gli strumenti di livello inferiore siano coerenti con i principi e le linee guida espressi dai livelli superiori e (ii) l'integrazione nell'ambito dei documenti normativi di processo dei principi di controllo esplicitati nei modelli di compliance e governance e basati su Statuto, CoSo Report Framework, Modello 231, Codice Etico e nelle normative interne rilevanti.

2.3.2. Il sistema organizzativo

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

2.3.3. Il sistema dei poteri

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

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

I poteri di gestione del Segretario Generale di Eni Foundation sono attribuiti dal CdA di Eni Foundation. Il CdA di Eni Foundation può conferire deleghe di poteri per singoli atti o categorie di atti solo ad altri membri del CdA stesso.

Il Presidente e il Segretario Generale di Eni Foundation, nei limiti dei loro poteri di gestione, possono conferire deleghe di poteri per singoli atti o categorie di atti a dipendenti della Fondazione e anche a terzi.

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

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

2.3.4. Modelli di compliance e di gestione dei rischi

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di Eni è espressione della cultura e dei valori

aziendali. È costituito dall'insieme coordinato di strumenti, regole, procedure, strutture organizzative, dati, sistemi, flussi informativi e comportamenti finalizzati ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi.

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

I principali sistemi di controllo interno e di gestione dei rischi di Eni, rilevanti anche per la Fondazione, sono i seguenti:

- *Compliance Program Anti-Corruzione*

In coerenza con il principio di "zero tolerance", sancito anche nel Codice Etico della Fondazione, Eni vieta ogni comportamento che possa facilitare o promuovere fenomeni corruttivi e/o attività di riciclaggio. A tal fine, sin dal 2009 si è dotata di un sistema di regole, controlli e presidi organizzativi volti alla prevenzione dei reati di corruzione e di riciclaggio (c.d. "*Compliance Program Anti-Corruzione*"). Tale sistema, elaborato in coerenza con le vigenti disposizioni anticorruzione applicabili e le Convenzioni Internazionali, si connota per la sua dinamicità e per la costante attenzione all'evoluzione del panorama normativo nazionale, internazionale e delle best practice.

L'attuale corpo normativo anticorruzione di Eni, recepito da Eni Foundation, costituisce il quadro di riferimento per l'individuazione delle aree di attività a rischio e degli strumenti di controllo che dettano la disciplina di dettaglio, gli adempimenti e i controlli, applicabili nei singoli processi della Fondazione, per prevenire e contrastare il rischio di corruzione e di riciclaggio.

Al fine di assicurare l'effettività del *Compliance Program Anti-Corruzione*, Eni si è dotata di una struttura organizzativa dedicata, con il ruolo di prestare assistenza specialistica in materia anti-corruzione e antiriciclaggio, in particolare con riferimento alla valutazione di affidabilità sotto il profilo etico-reputazionale delle potenziali controparti a rischio ("due diligence anti-corruzione e antiriciclaggio"), alla gestione delle eventuali criticità/red flag emerse e all'elaborazione dei relativi presidi contrattuali. Tale struttura è altresì responsabile della progettazione, supervisione e attuazione del *Compliance Program Anti-Corruzione*, anche in ottica di *continuous improvement*.

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

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

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

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

- *Sanzioni economiche e finanziarie*

Eni mediante la MSG in materia di sanzioni economiche e finanziarie, recepita da Eni Foundation, definisce un corpo organico di regole e controlli volti a mitigare il rischio di non conformità delle attività della Fondazione rispetto alle normative in materia di sanzioni economiche e finanziarie, controllo delle esportazioni e alle normative straniere in materia di investimenti esteri diretti, stabilendo ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nelle attività a rischio e le correlate misure di mitigazione.

Un'apposita unità aziendale, costituita nell'ambito della funzione Compliance Integrata di Eni, ha il compito di valutare la conformità di specifiche operazioni ed iniziative di business alle summenzionate normative, identificando i fattori di rischio connessi e le eventuali azioni di mitigazione per la gestione degli stessi.

- *Modello Compliance "Privacy e Data Protection"*

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

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

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

Un'apposita funzione aziendale all'interno della funzione Compliance Integrata ha, tra gli altri, il compito di fornire assistenza e supporto specialistico valutando preventivamente le iniziative di business con impatti privacy e data protection (c.d. privacy by design) e assicurando un assetto organizzativo e di processi conformi alle normative, incluse le linee guida e le raccomandazioni delle Autorità di controllo.

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

Eni, sin dal 2006, si è dotata di una normativa interna, allineata alle best practice nazionali e internazionali, alla Sarbanes Oxley Act del 2002, nonché alla Direttiva (UE) 2019/1937 e relative leggi di recepimento, che disciplina il processo di gestione delle segnalazioni (c.d. *whistleblowing*) ricevute da Eni SpA e dalle Società Controllate.

Il Modello 231 della Fondazione prevede, ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare (si vedano in tal senso i paragrafi 4.2.3 e 6.2).

Il processo di gestione delle segnalazioni adottato dalla Fondazione garantisce che le attività di verifica siano finalizzate non solo ad accertare la fondatezza o meno dei fatti segnalati, ma anche a formulare eventuali raccomandazioni in merito all'adozione di azioni correttive a rafforzamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.

- *Diritti Umani*

Con la propria vision in materia di Diritti Umani, Eni si impegna a garantire la dignità di ciascun essere umano ed il benessere delle persone nei Paesi nei quali opera, nonché a porre rimedio ad eventuali criticità che dovessero derivare dalle attività in cui è coinvolta.

Aderendo alle normative nazionali, internazionali e alle best practices in materia, Eni ha adottato uno specifico strumento normativo interno ispirato, tra gli altri, ai principi della promozione della salute e sicurezza sul lavoro, della dignità effettiva dei luoghi di lavoro, della formazione e valorizzazione professionale delle risorse, dell'eliminazione del lavoro forzato e obbligatorio, nonché dell'effettiva abolizione del lavoro minorile.

Attraverso un processo di due diligence sul rispetto dei Diritti Umani, Eni valuta e monitora costantemente impatti reali e potenziali delle proprie attività, identificando strategie e soluzioni specifiche volte a migliorare l'efficacia dell'azione di prevenzione e mitigazione degli impatti negativi. Eni si impegna, inoltre, a fornire formazione specializzata ai dipendenti e a svolgere iniziative di sensibilizzazione dedicate alle terze parti.

- *Presidio Eventi Giudiziari*

Eni ha adottato uno strumento normativo che regola il processo di comunicazione e diffusione interna di notizie concernenti, in particolare, procedimenti giudiziari o amministrativi, di particolare rilevanza per Eni SpA, per le società controllate e la Fondazione. Tale strumento normativo prevede che un team di top manager di Eni ("TeamPEG"), ciascuno per la propria competenza, assicuri il coordinamento delle azioni necessarie - nel rispetto dell'autonomia giuridica e gestionale delle società controllate e dei loro organi di controllo e vigilanza - anche ai fini dell'esercizio di una corretta attività di direzione e coordinamento da parte di Eni SpA, se ne ricorrono i presupposti.

I presidi disciplinati dalla normativa in esame contribuiscono all'efficacia del SCIGR, perseguendo anche la finalità di assicurare omogeneità di comportamento tra Eni SpA, le sue società controllate e la Fondazione in occasione di eventi giudiziari rilevanti.

CAPITOLO 3

INDIVIDUAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI EX DECRETO 231: LA METODOLOGIA DI ENI FOUNDATION

3. Metodologia di identificazione e valutazione del rischio 231

La definizione e l'aggiornamento del sistema di identificazione delle Attività Sensibili e dei presidi di controllo rilevanti anche ai fini delle attività di vigilanza, è assicurato dal processo operativo la cui metodologia, applicata da Eni, è di seguito rappresentata. Tale processo garantisce il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia e attualità del Modello 231 con riferimento alle novità normative impattanti sulla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato e alla struttura organizzativa e dei settori di attività della Fondazione.

Fase 1: Attività preliminari

Le attività di questa fase consistono nello svolgimento delle analisi prodromiche all'avvio del *Risk Assessment*:

- analisi delle novità normative: analisi della normativa, della dottrina e della giurisprudenza relative ai reati presupposto modificati o introdotti *ex novo* nel Decreto 231, anche al fine di individuare le potenziali modalità realizzative delle fattispecie in relazione ai processi e alle Attività Sensibili astrattamente impattati;
- individuazione e analisi della documentazione interna rilevante (a titolo esemplificativo: strumenti normativi interni del processo; documentazione afferente alla struttura societaria; procure, deleghe, comunicazioni interne, Ordini di Servizio, ecc.);
- individuazione dei processi, Attività Sensibili e Standard di Controllo generali e specifici impattati dalle novità normative, anche allo scopo di verificare la coerenza e l'efficacia dei controlli interni già esistenti;
- individuazione dei *Process Owner/Key Officer*, overosia quei soggetti che, in funzione delle responsabilità ad essi assegnate, sono parte del processo riconducibile ad una Attività Sensibile e, in tale qualità, dispongono delle migliori informazioni utili ai fini della valutazione del sistema di controllo interno ad esso inerente, con particolare riferimento alle modalità operative di gestione del processo e alle norme interne e agli strumenti normativi ed organizzativi che lo governano.

Fase 2: Risk Assessment

Le attività di questa fase consistono nello svolgimento del *Risk Assessment*, volto a determinare per ogni Processo e Attività Sensibile:

- (i) il rischio inerente, cioè il livello del rischio determinato non tenendo conto dell'esistenza di presidi di controllo generali o specifici finalizzati a ridurre il rischio stesso; tale rischio deve tener conto della probabilità di realizzazione del rischio e del relativo impatto;
- (ii) l'adeguatezza del sistema di controllo interno, overosia degli Standard di Controllo, generali e specifici, in grado di presidiare adeguatamente il livello di rischio inerente dell'Attività Sensibile in esame;
- (iii) il rischio residuo, che rappresenta il livello del rischio determinato tenendo conto dell'intensità delle misure di mitigazione di cui al punto (ii).

La fase di *Risk Assessment* ricomprende le seguenti attività:

- interviste con i *Process Owner/Key Officer* individuati;
- gap analysis, al fine di valutare l'idoneità del sistema di controllo interno e gestione dei rischi a prevenire la commissione dei reati presupposto modificati o introdotti *ex novo*, rilevando gli eventuali gap;
- definizione e condivisione dell'action plan, per individuare le azioni di miglioramento finalizzate a sanare i gap eventualmente rilevati.

Fase 3: Aggiornamento del Modello 231

L'aggiornamento del Modello 231 viene svolto secondo le regole previste dal successivo Capitolo 7 e sulla base degli esiti del Risk Assessment.

Fase 4: Follow-up

Le attività svolte nella fase di *Follow-up* hanno come obiettivo principale il monitoraggio periodico dell'implementazione delle azioni di miglioramento individuate nell'action plan, al fine di verificare l'efficace risoluzione dei gap rilevati.

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Organismo di Vigilanza di Eni Foundation

4.1.1. Collegialità

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

L'Organismo di Vigilanza di Eni Foundation definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato - ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. b), del Decreto 231 - di "*autonomi poteri di iniziativa e controllo*". L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento e si è dotato, altresì, di una propria casella di posta elettronica: odv.enifoundation@eni.com.

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

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

4.1.2. Composizione e nomina

L'Organismo di Vigilanza è formato, di regola, da due componenti (o comunque da un numero di componenti non superiore a tre), di cui un componente esterno con funzione di Presidente.

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

Il componente esterno è individuato tra professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, economiche, di organizzazione e sistemi di controllo interno e di responsabilità amministrativa di impresa.

I componenti interni sono individuati tra dipendenti di Eni SpA e/o di sue Società Controllate.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, anche in caso di sostituzione o di integrazione, è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente d'intesa con il Segretario Generale. La durata in carica dell'Organismo di Vigilanza è di tre anni a decorrere dall'affidamento deliberato dall'organo sociale e fino al termine del mandato conferito. Gli strumenti normativi interni definiscono i limiti di durata degli incarichi. I componenti continueranno a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino alla nomina dei nuovi componenti dell'Organismo di Vigilanza. Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- (i) i conflitti di interesse, anche potenziali, con Eni Foundation, Eni SpA o Società Controllate, nonché la sussistenza di rapporti di natura patrimoniale o professionale che ne compromettano l'indipendenza;

- (ii) la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza su Eni SpA o Società Controllate;
- (iii) le relazioni di parentela o affinità, entro il quarto grado, coniugio o convivenza ai sensi della L. 76/2016 e s.m.i. con componenti del Consiglio di Amministrazione di Eni Foundation, Eni SpA o con amministratori di Società Controllate nonché persone che esercitano - anche di fatto - la gestione e il controllo di Eni Foundation, Eni SpA o di Società Controllate e Revisori di Eni Foundation;
- (iv) lo svolgimento delle funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, fino ai tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate; la condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o destinatario di provvedimento di condanna, anche non definitivo, o di sentenza di "patteggiamento", a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- (v) il rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 53 comma 16 ter del D.lgs. n. 165/2001, nei tre anni precedenti alla nomina di componente dell'Organismo di Vigilanza;
- (vi) il provvedimento di condanna, anche non definitivo, ovvero la sentenza di "patteggiamento", in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex Decreto 231;
- (vii) la sottoposizione a misura cautelare personale.

I componenti esterni attestano, sotto la propria responsabilità, l'assenza di cause di ineleggibilità, rilasciando apposita dichiarazione antecedente alla nomina.

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

- (con riferimento ai membri interni) l'attribuzione di compiti, ruoli e/o responsabilità all'interno della struttura organizzativa non compatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e/o "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la cessazione del componente interno dell'Organismo di Vigilanza dal ruolo di dipendente di Eni SpA e/o di Società Controllata;
- la rinuncia del componente dell'Organismo di Vigilanza;
- la grave infermità che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un componente, questi deve darne notizia mediante comunicazione scritta, tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dal verificarsi dell'evento, agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza, al Segretario Generale, nonché alle competenti unità della funzione Compliance Integrata di Eni SpA e decade dalla carica. Il Presidente e/o il Segretario Generale formulano la proposta di sostituzione al Consiglio di Amministrazione ai sensi del presente paragrafo.

Nell'ipotesi in cui i predetti motivi di sostituzione e/o decadenza dovessero riguardare tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il componente che per ultimo ha dato notizia dell'intervenuta causa di sostituzione e/o decadenza permane in carica *ad interim* e fino ad integrazione dei componenti dotati dei necessari requisiti.

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

- omessa o insufficiente vigilanza attestata in un provvedimento di condanna o in una sentenza di "patteggiamento" emessa ai sensi del Decreto 231 a carico della Fondazione o di un altro ente in cui tale componente rivesta, o abbia rivestito, la carica di componente di organismo di vigilanza;
- grave inadempimento da parte dello stesso nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

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

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

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

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

- a. approvazione del Programma di Vigilanza, in coerenza con i principi e i contenuti del Modello 231. La programmazione delle attività di vigilanza tiene conto di tutte le attività di verifica e monitoraggio svolte dalle funzioni della Fondazione e del gruppo di Eni, laddove disponibili, e, in particolare: (i) delle verifiche programmate e svolte dalla funzione Internal Audit di Eni, (ii) delle attività di monitoraggio programmate e svolte dalla funzione Compliance Integrata di Eni SpA, (iii) gli esiti delle attività di monitoraggio raccolti dalla funzione competente per il sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria e (iv) delle verifiche e/o monitoraggi svolti da altre funzioni Eni negli ambiti di competenza tra cui HSEQ e Approvvigionamenti;
- b. coordinamento dell'attuazione del Programma di Vigilanza e dell'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- c. effettuazione di eventuali verifiche mirate su determinate procedure/processi, operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività della Fondazione individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle funzioni della Fondazione;
- d. cura dei flussi informativi di competenza ricevuti dagli organi della Fondazione;
- e. verifica delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231 per i Destinatari, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- f. ogni altro compito attribuito dal Decreto 231 o dal Modello 231.

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

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

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

paragrafo 4.2.2.).

All'Organismo di Vigilanza è attribuita:

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

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione approva il budget annuale proposto dall'Organismo di Vigilanza.

4.2. Flussi informativi

4.2.1. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice della Fondazione

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

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

Ogni qual volta emergano argomenti di comune interesse, e comunque almeno una volta l'anno, sono organizzati incontri dedicati con il Collegio dei Revisori.

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

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter svolgere le sue attività di vigilanza sull'effettività del Modello e di disamina dell'adeguatezza dello stesso, deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Fondazione ai sensi del Decreto 231.

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

- il Segretario Generale riferisce all'Organismo di Vigilanza, su base almeno annuale, in merito alle tematiche di propria competenza rilevanti ai fini delle attività di monitoraggio/vigilanza dell'Organismo medesimo;
- il Segretario Generale comunica all'Organismo di Vigilanza le azioni disciplinari intraprese ad esito di attività istruttorie svolte a seguito della ricezione di segnalazioni anche anonime (whistleblowing) o scaturenti da attività di audit, nonché di ogni ulteriore sanzione disciplinare comminata in relazione a comportamenti illeciti rilevanti ai fini del Modello 231;

- il Presidente/Segretario Generale, per quanto di rispettiva competenza, trasmettono tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le comunicazioni inviate al Team Presidio Eventi Giudiziari di Eni; su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, in occasione delle relazioni semestrali o ogni qualvolta emergano particolari esigenze di approfondimento, possono essere organizzati incontri dedicati con il Segretario Generale coadiuvato dalla competente funzione Affari Legali di Eni;
- le competenti unità della funzione Internal Audit di Eni trasmettono all'Organismo i rapporti di Audit predisposti.

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

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

L'Organismo di Vigilanza, per il tramite delle strutture competenti, trasmette senza ritardo all'Organismo di Vigilanza di Eni SpA informative ad evento ritenute rilevanti nell'interesse di Eni SpA, fatto salvo quanto già previsto dai flussi informativi delle strutture interne di Eni (es. "Eventi giudiziari rilevanti" c.d. "TeamPEG").

4.2.3. Gestione delle segnalazioni anche in forma confidenziale o anonima

Tutti i Destinatari del Modello 231 sono tenuti a segnalare possibili condotte illegittime rilevanti ai sensi del Decreto 231 e violazioni/inosservanze di natura dolosa/fraudolenta del Modello 231, secondo le prescrizioni e attraverso i canali previsti dallo strumento normativo adottato dalla Fondazione in materia di gestione delle segnalazioni anche in forma confidenziale o anonima (*whistleblowing*) o direttamente all'Organismo di Vigilanza attraverso la casella di posta elettronica: odv.enifoundation@eni.com.

La suddetta normativa interna prevede la gestione di qualsiasi comunicazione ricevuta dalla Fondazione avente ad oggetto comportamenti - riferibili a Persone della Fondazione ovvero a tutti coloro che operano o hanno operato in Italia e all'estero in nome o per conto o nell'interesse della Fondazione in violazione di leggi e regolamenti, nazionali o dell'Unione Europea, provvedimenti delle Autorità, Codice Etico, Modello 231 e normative interne, nel rispetto delle specifiche previsioni della normativa di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 localmente applicabile.

Al fine di agevolare la ricezione delle segnalazioni con modalità informatiche idonee a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché del contenuto della segnalazione, ivi inclusa l'identità del soggetto segnalato, è attiva una apposita piattaforma informatica, considerata canale preferenziale, attraverso la quale è possibile effettuare una segnalazione in forma scritta o in forma orale oppure richiedere un incontro diretto.

La piattaforma, debitamente pubblicizzata sui siti internet di Eni, garantisce la gestione di autonomi canali per la Fondazione, per Eni SpA e per le Società Controllate aventi sede in UE e dotate di un Canale di Prossimità in linea e in applicazione al Decreto Legislativo 24/2023 di attuazione della Direttiva (EU) 2019/1937.

Al segnalante è data sempre la possibilità, comunque, di accedere anche ai sopra citati canali oltre a quello della Fondazione. Infatti, a prescindere da quale sia l'oggetto della segnalazione e/o l'entità di Eni interessata dalla stessa, è sempre garantita a tutti la possibilità di inviare segnalazioni, direttamente tramite i suddetti canali, che saranno gestite nel rispetto e in applicazione della normativa italiana in materia whistleblowing.

Il Team Segnalazioni assicura che tutte le comunicazioni ricevute sui canali dedicati siano esaminate e,

per quelle per le quali valuta presenti i requisiti minimi per consentire la successiva attività di verifica, assicura lo svolgimento delle verifiche per l'accertamento, nel minor tempo possibile e nel rispetto del principio di garanzia di riservatezza e anonimato e della tutela del segnalante.

All'Organismo di Vigilanza sono garantiti, per gli aspetti di competenza, l'accesso alla Piattaforma informatica dedicata alla gestione delle segnalazioni, l'esercizio delle proprie prerogative di supervisione e valutazione delle segnalazioni, potendo richiedere al Team Segnalazioni ulteriori accertamenti/approfondimenti.

Il Team Segnalazioni assicura, inoltre, la predisposizione del Report Trimestrale Segnalazioni e lo sottopone all'OdV che approva gli esiti dei Fascicoli di Segnalazione contenuti nel Report stesso.

Il segnalante è protetto da qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, per ragioni connesse, direttamente o indirettamente, alla segnalazione (in tal senso, si veda il paragrafo 6.2).

4.3. Raccolta e conservazione delle informazioni

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

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

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

CAPITOLO 5

DESTINATARI DEL MODELLO 231 E ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

5.1. Premessa

È data ampia divulgazione del Modello 231 sia, all'interno che all'esterno, di Eni Foundation.

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

5.2. Destinatari del Modello 231

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

5.3. Attività di diffusione e comunicazione

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

- *Diffusione e comunicazione ai dipendenti*

La Parte Generale del Modello 231 è consegnata ad eventuali dipendenti al momento dell'assunzione. Sia la Parte Generale che la Parte Speciale del Modello 231 (e i relativi aggiornamenti) sono rese disponibili ai dipendenti sulla sezione dell'intranet dedicata alla pubblicazione degli strumenti normativi.

- *Diffusione e comunicazione a terzi e al mercato*

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

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

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

5.4. Attività di formazione

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

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

Il programma di formazione 231, ai sensi degli strumenti normativi Eni, viene realizzato sia attraverso

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

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

CAPITOLO 6

SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

6.1. Funzione del sistema disciplinare

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

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

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

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

6.2. Inosservanza del Modello 231

Costituisce inosservanza del Modello 231:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello 231;
- la mancata osservanza - nell'espletamento delle Attività Sensibili - degli strumenti normativi della Fondazione di riferimento nei quali sono recepiti gli standard di controllo enunciati nel documento "*Processi, Attività Sensibili e Standard di Controllo Specifici del Modello 231*";
- l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello 231, che:
 - (a) espongano la Fondazione a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto 231
e/o
 - (b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal Decreto 231
e/o
 - (c) tali da determinare l'applicazione a carico della Fondazione di sanzioni previste dal Decreto 231.

Costituisce altresì inosservanza del Modello 231:

- i. la messa in atto di azioni o comportamenti in violazione del principio di riservatezza e

- delle misure poste a tutela del segnalante;
- ii. l'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione nei confronti del segnalante e/o degli altri soggetti tutelati;
 - iii. l'effettuazione, in malafede di segnalazioni che si rivelino infondate;
 - iv. la commissione di condotte in violazione di quanto previsto dallo strumento normativo in materia di segnalazioni (*whistleblowing*);
 - v. la commissione delle ulteriori condotte previste dall'art. 21 "*Sanzioni*" del D. Lgs. n. 24/2023 (normativa italiana di recepimento della Direttiva UE 2019/1937 in materia di segnalazioni).

6.3. Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai

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

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

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

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

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

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

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

stesso.

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

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

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

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

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

6.4. Misure nei confronti dei dirigenti

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

6.5. Misure nei confronti dei membri degli organi della Fondazione, ivi inclusi i componenti dell'Organismo di Vigilanza

Nell'ipotesi in cui l'Organismo di Vigilanza - nell'ambito dell'esercizio delle sue funzioni - sia venuto a conoscenza della notizia di una potenziale inosservanza ai sensi del paragrafo 6.2 da parte di uno o più Consiglieri e/o componenti del Collegio dei Revisori e/o membri dell'Organismo stesso, il Presidente dell'OdV informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Collegio dei Revisori (di seguito, collettivamente i "Presidenti"). I suddetti Presidenti informano i rispettivi organi per lo svolgimento, con l'astensione del soggetto coinvolto, degli opportuni accertamenti delle possibili inosservanze. A conclusione dell'istruttoria, qualora le inosservanze non siano state ritenute infondate, il CdA, il Collegio dei Revisori e l'OdV promuoveranno le iniziative più opportune e adeguate, per quanto di competenza, tenendo conto della gravità dell'inosservanza rilevata e conformemente ai poteri/compiti attribuiti dall'ordinamento e/o dallo Statuto e/o dai regolamenti e/o dal presente Modello 231.

6.6. Misure nei confronti degli altri Destinatari

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

CAPITOLO 7

REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231

7.1. Aggiornamento del Modello 231

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

Le predette attività di aggiornamento sono realizzate con il contributo degli organi della Fondazione. L'Organismo di Vigilanza è informato sullo stato di avanzamento e sui risultati delle attività di aggiornamento del Modello.

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

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

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

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

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