



eni suisse

Eni Suisse S.A.

Av. de Gratta-Paille 1
1018 Lausanne
Tel: + 41 21 644 31 11
Fax + 41 21 644 31 01

Modèle



Modello



Modello

Modèle

eni suisse



Décembre 2011

Organismo di Vigilanza di Eni Suisse S.A.

Via Emilia 5 – 20097 San Donato Milanese (Mi)- Italia

Per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e informazioni,
è stato istituito il seguente canale informativo dedicato:

Odve_Enisuisse@eni.com

Organisme de Surveillance d'Eni Suisse S.A.

Via Emilia 5 – 20097 San Donato Milanese (Mi)-Italia

Pour faciliter le flux de communications et d'informations,
des 'canaux d'information spéciaux' sont mis à disposition:

Odve_Enisuisse@eni.com



Modello di organizzazione, gestione e controllo

Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di **Eni Suisse S.A.** il 3/09/2009 e aggiornato il 1/12/2011

Approuvé par le Conseil d'Administration d'Eni Suisse S.A. le 3 /09/2009 et mis à jour le 1/12/ 2011

Le texte français est une traduction officielle du "Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle"
En cas de conflit ou de contradiction entre les deux textes, le texte italien prévaut.

Indice sommario

Premessa	10
Capitolo I	16
Codice Etico eni	16
Premessa	16
I. Principi generali: sostenibilità e responsabilità d'impresa	18
II. Canoni di comportamento e rapporti con gli Stakeholder	22
1. Etica, trasparenza, correttezza, professionalità	22
2. Rapporti con gli azionisti e con il Mercato	24
2.1. Valore per gli azionisti, efficienza, trasparenza	24
2.2. Codice di Autodisciplina	26
2.3. Informazione societaria	26
2.4. Informazioni privilegiate	26
2.5. Mezzi di informazione	26
3. Rapporti con istituzioni, associazioni, comunità locali	26
3.1. Autorità e Istituzioni Pubbliche	26
3.2. Organizzazioni politiche e sindacali	28
3.3. Sviluppo delle Comunità locali	28
3.4. Promozione delle attività "non profit"	30
4. Rapporti con clienti e fornitori	30
4.1. Clienti e consumatori	30
4.2. Fornitori e collaboratori esterni	32
5. Management, dipendenti, collaboratori di eni	34
5.1. Sviluppo e tutela delle Risorse umane	34
5.2. Knowledge Management	36
5.3. Security aziendale	36
5.4. Molestie o mobbing sul luogo di lavoro	38
5.5. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo	38
III. Strumenti di applicazione del Codice Etico	40
1. Sistema di controllo interno	40
1.1. Conflitti di interesse	42
1.2. Trasparenza delle registrazioni contabili	44
2. Tutela della salute, sicurezza e ambiente e dell'incolumità pubblica	44
3. Ricerca, innovazione e tutela del patrimonio intellettuale	46
4. Riservatezza	46
4.1. Protezione del segreto aziendale	46
4.2. Tutela della privacy	48
4.3. Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni	50

Index Sommaire

<i>Introduction</i>	<i>11</i>
Chapitre I	17
<i>Code Éthique eni</i>	<i>17</i>
<i>Introduction</i>	<i>17</i>
I. Principes généraux : durabilité et responsabilité d'entreprise	19
II. Règles de comportement et rapports avec les parties prenantes	23
1. <i>Ethique, transparence, correction, professionnalisme</i>	23
2. <i>Rapports avec les actionnaires et le marché</i>	25
2.1. <i>Valeur pour les actionnaires, efficacité, transparence</i>	25
2.2. <i>Code d'autodiscipline</i>	27
2.3. <i>Information de la société</i>	27
2.4. <i>Informations privilégiées</i>	27
2.5. <i>Moyens d'information</i>	27
3. <i>Rapports avec les institutions, associations, et communautés locales</i>	27
3.1. <i>Autorités et institutions publiques</i>	27
3.2. <i>Organisations politiques et syndicales</i>	29
3.3. <i>Développement des communautés locales</i>	29
3.4. <i>Promotion des activités à but non lucratif</i>	31
4. <i>Rapports avec les clients et les fournisseurs</i>	31
4.1. <i>Clients et consommateurs</i>	31
4.2. <i>Fournisseurs et collaborateurs externes</i>	33
5. <i>Dirigeants, employés, et collaborateurs d'eni</i>	35
5.1. <i>Développement et protection des ressources humaines</i>	35
5.2. <i>Gestion des connaissances</i>	37
5.3. <i>Sécurité interne</i>	37
5.4. <i>Harcèlement moral (mobbing) sur le lieu de travail</i>	39
5.5. <i>Abus de substances alcooliques ou stupéfiants et interdiction de fumer</i>	39
III. Instruments d'application du Code Ethique	41
1. <i>Système de contrôle interne</i>	41
1.1. <i>Conflits d'intérêts</i>	43
1.2. <i>Transparence des enregistrements comptables</i>	45
2. <i>Protection de la santé, de la sécurité, de l'environnement et de la sécurité publique</i>	45
3. <i>Recherche, innovation et protection du patrimoine intellectuel</i>	47
4. <i>Confidentialité</i>	47
4.1. <i>Protection du secret professionnel</i>	47
4.2. <i>Protection de la vie privée</i>	49
4.3. <i>Participation à des associations, initiatives, événements ou rencontres externes</i>	51

IV. Ambiti di applicazione e strutture di riferimento del Codice Etico	50
1. Obbligo di conoscenza del Codice e di segnalazione di possibili violazioni	52
2. Strutture di riferimento e vigilanza	52
2.1. Garante del Codice Etico	54
2.2. Team di promozione del Codice	56
3. Revisione del Codice	56
4. Valore contrattuale del Codice	56
Capitolo 2	58
Metodologia di analisi dei rischi	58
2.1. Analisi dei rischi e sistema di controllo interno	58
Capitolo 3	64
Compiti dell'Organismo di Vigilanza	64
3.1. Organismo di Vigilanza della Società	64
3.1.1. Collegialità	64
3.1.2. Nomina	64
3.1.3. Funzioni, poteri e budget dell'Organismo di Vigilanza	70
3.2. Flussi informativi	72
3.2.1. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario e verso altri Organismi di società eni	72
3.2.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informative obbligatorie	74
3.3. Rapporti con l'Organismo di Vigilanza delle società controllate	76
3.4. Raccolta e conservazione delle informazioni	76
Capitolo 4	78
Destinatari ed estensione del Modello	78
4.1. Premessa	78
4.2. Destinatari del Modello	78
4.3. Attività di formazione e comunicazione	78
4.3.1. Comunicazione ai componenti degli organi sociali	78
4.3.2. Formazione e comunicazione ai dirigenti, ai Responsabili di Unità e ai Key Officer	80
4.3.3. Comunicazione per quadri, impiegati e operai (non Key Officer)	80
4.3.4. Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici	80
4.4. Comunicazione a terzi e al mercato	80
4.5. Estensione del Modello alle società controllate	82
4.6. Modello semplificato per gli enti di piccole dimensioni	84

IV. Domaines d'application et structures de référence du Code Ethique	51
1. Connaissance obligatoire du Code et signalement de possibles violations	53
2. Structures de référence et de surveillance	53
2.1. Garant du Code Ethique	55
2.2. Equipe de promotion du Code	57
3. Révision du Code	57
4. Valeur contractuelle du Code	57
Chapitre 2	59
Méthodologie d'analyse des risques	59
2.1. Analyse des risques et système de contrôle interne	59
Chapitre 3	65
Tâches de l'Organisme de Surveillance	65
3.1. Organisme de Surveillance de la Société	65
3.1.1. Collégialité	65
3.1.2. Nomination	65
3.1.3. Fonctions, pouvoirs et budget de l'Organisme de Surveillance	71
3.2. Flux d'informations	73
3.2.1. Flux d'informations de l'Organisme de Surveillance vers les organes de direction de la Société et autre Organisme de société d'eni	73
3.2.2. Flux d'informations envers l'Organisme de Surveillance: informations obligatoires	75
3.3. Rapports avec l'Organisme de Surveillance des sociétés contrôlées	77
3.4. Collecte et conservation des informations	77
Chapitre 4	79
Destinataires et extension du Modèle	79
4.1. Introduction	79
4.2. Destinataires du Modèle	79
4.3. Activités de formation et de communication	79
4.3.1. Communication aux membres des organes sociaux	79
4.3.2. Formation et communication aux dirigeants, aux Responsables d'Unité et aux Key Officer	81
4.3.3. Communication aux autres employés (autres que les Key Officer)	81
4.3.4. Formation et communication par des instruments informatiques	81
4.4. Communication aux tiers et au marché	81
4.5. Extension du Modèle aux éventuelles Sociétés contrôlées	83
4.6. Modèle simplifié pour les personnes morales de petites dimensions	85

Capitolo 5	86
Struttura del sistema disciplinare	86
5.1. Funzione del sistema disciplinare	86
5.2. Violazione del Modello	86
5.3. Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai	88
5.4. Misure nei confronti dei dirigenti	90
5.5. Misure nei confronti degli Amministratori	90
Capitolo 6	92
Presidi di controllo	92
6.1. Struttura dei presidi di controllo	94
6.2. Attività sensibili e standard di controllo specifici	94
6.3. Processi di gestione delle provviste	94
Capitolo 7	98
Regole per l'aggiornamento del Modello	98
7.1. Premessa	98
7.2. Criteri di predisposizione del Programma di Recepimento	98

Chapitre 5	87
Structure du système disciplinaire	87
5.1. Fonction du système disciplinaire	87
5.2. Violation du Modèle	87
5.3. Mesures à l'égard des employés non dirigeants	89
5.4. Mesures à l'égard des dirigeants	91
5.5. Mesures à l'égard des Administrateurs	91
Chapitre 6	93
Instruments de contrôle	93
6.1. Structure des instruments de contrôle	95
6.2. Activités sensibles et standard de contrôle spécifiques	95
6.3. Processus de gestion des provisions	95
Chapitre 7	99
Règles pour la mise à jour du Modèle	99
7.1. Introduction	99
7.2. Critères de préparation du Programme de Réception	99



Modello di organizzazione, gestione e controllo

Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle



Premessa

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il **Modello**) è stato adottato da **Eni Suisse S.A.** (di seguito la **Società**) allo scopo di adeguarsi ai principi di controllo e alle best practice sviluppati, a livello internazionale, al fine di prevenire la commissione –nell’interesse o vantaggio della stessa– di taluni reati da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti succitati (c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione).

In particolare, il presente Modello mira alla prevenzione di comportamenti illeciti in materia di corruzione, concussione, riciclaggio, frodi e, in generale, di illeciti che possano essere commessi o tentati nell’interesse o a vantaggio dell’ente (tali condotte illecite sono, di seguito, definite come i “**Reati**”), stabilendo, al contempo, un sistema sanzionatorio (di cui al successivo capitolo 5) per eventuali comportamenti illeciti compiuti in violazione di norme di legge, regolamentari e/o di normative interne all’ente.

Nella redazione del Modello si è tenuto conto di quanto previsto in ambito internazionale, per mezzo delle convenzioni finalizzate alla lotta alla corruzione, nazionale e internazionale, tra cui, in particolare:

- la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (Bruxelles, 26 luglio 1995) e relativo primo Protocollo (Dublino, 27 settembre 1996);
- la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell’Unione europea (Bruxelles, 26 maggio 1997);
- la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (Parigi, 17 dicembre 1997).

Il Modello si ispira, inoltre, a quanto previsto nelle legislazioni nazionali più avanzate in tema di lotta alla criminalità di impresa e, in particolare, ai presidi ed ai meccanismi di prevenzione e controllo contemplati e/o richiamati nell’ambito dei seguenti provvedimenti normativi¹:

¹ - Il testo contiene i riferimenti alle principali normative in tema di lotta alla criminalità di impresa. In materia, si segnala altresì la disciplina in vigore nella Repubblica del Cile, in tema di responsabilità da reato degli enti, di cui alla Ley n. 20393 del 2 dicembre 2009, nonché - in Spagna - la Ley Orgánica n. 5/2010, del 22 giugno 2010.

Introduction

*Le présent Modèle d’organisation, de gestion et de contrôle (ci-après, le **Modèle**) a été adopté par **Eni Suisse S.A.** (ci-après, la **Société**) dans le but de s’adapter aux principes de contrôle et aux best practice développées, au niveau international, afin d’éviter de commettre – dans leur intérêt ou en leur faveur – certains délits de la part de:*

- *personnes qui occupent des fonctions de représentation, d’administration ou de direction de la personne morale ou d’une de ses unités organisationnelles dotée d’autonomie financière et fonctionnelle, ainsi que par des personnes qui exercent, même de fait, la gestion et le contrôle de la personne morale en question (lesdits sujets en position de décider ou «décideurs»);*
- *personnes soumises à la direction ou à la surveillance de l’un des sujets susmentionnés (lesdits sujets soumis à la direction d’autrui).*

*En particulier, le présent Modèle vise à la prévention de comportements illicites en matière de corruption, concussion, recyclage, fraudes et, en général, d’infractions qui puissent être commises ou tentées dans l’intérêt ou à l’avantage de l’organisme (de tels comportements illicites sont, ci-après, nommés «**Délits**»), tout en établissant, en même temps, un système de sanctions (voir chapitre 5) pour des éventuels comportements illicites commis en violation des lois, règlements et/ou normes internes à l’organisme.*

En rédigeant le Modèle on a pris en compte ce qui est prévu au niveau international, à travers des conventions visant à lutter contre la corruption, nationale et internationale, entre autre, en particulier:

- *la Convention sur la tutelle des intérêts financiers des Communautés Européennes (Brussels, 26 juillet 1995) et le relatif premier Protocol (Dublin, 27 septembre 1996);*
- *la Convention sur la lutte contre la corruption dans laquelle sont impliqués des fonctionnaires des Communautés Européennes ou des Etats membres de l’Union Européenne (Brussels, 26 mai 1997)*
- *la Convention OCSE sur la lutte contre la corruption de fonctionnaires publiques étrangers dans les opérations économiques internationales (Paris, 17 décembre 1997).*

Le Modèle est basé, également, sur ce qui est prévu par les législations nationales plus avancées en matière de lutte contre la criminalité d’entreprise et, en particulier, aux principes et aux mécanismes de prévention et de contrôle, prévus et/ou rappelés dans les mesures réglementaires suivantes:

¹ - *Le texte contient des références aux principales lois en matière de lutte contre la criminalité d’entreprise. A cet égard, on signale les lignes directrices en vigueur dans la République du Chili, en matière de responsabilité des organismes, dont à la loi n. 20393 du 2 décembre 2009, y compris – en Espagne – la Ley Orgánica n. 5/2010, du 22 juin 2010.*

- il Foreign Corrupt Practices Act, adottato dal Governo degli Stati Uniti d'America il 19 dicembre 1977 (così come successivamente integrato e modificato per mezzo dell'International Anti-Bribery Act del 1988);
- il Decreto legislativo n.231, adottato dal Governo della Repubblica Italiana l'8 giugno 2001 (e successive modifiche e integrazioni) ²;
- il Bribery Act 2010, adottato dal Governo del Regno Unito l'8 aprile del 2010;
- il 2010 Federal Sentencing Guidelines Manual & Supplement, promulgato dalla United States Sentencing Commission il 1 novembre 2010.

In relazione a ciò, nell'adunanza del 3 agosto 2005 il Consiglio di Amministrazione della Società ha approvato per la prima volta il Modello.

Successivamente lo stesso è stato integrato e modificato per recepire:

- i cambiamenti organizzativi aziendali della Società;
- l'evoluzione del quadro normativo, nonché della giurisprudenza, della dottrina e delle best practice in materia;
- le considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello, ivi comprese le esperienze provenienti dal contenzioso penale;
- la prassi delle società in ordine a modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- gli esiti delle attività di vigilanza e le risultanze delle attività di audit interno.

L'adozione del Modello della Società, la cui struttura è di seguito descritta, rappresenta l'approdo delle attività di progetto:

- Codice Etico **eni** (capitolo 1), che rappresenta tra l'altro un principio generale non derogabile del Modello.
- Metodologia di analisi dei rischi (capitolo 2).
- Compiti dell'Organismo di Vigilanza (capitolo 3), con la nomina e l'attribuzione di funzioni e poteri nonché la definizione dei flussi informativi da e verso il medesimo.
- Destinatari ed estensione del Modello, con l'individuazione dei Destinatari del Modello, la definizione delle regole per l'estensione del Modello alle società controllate e dei principi adottati per la comunicazione al personale e al mercato, ivi compresa l'adozione di clausole contrattuali nei rapporti con i terzi, nonché per la formazione mirata al personale.
- Struttura del sistema disciplinare (capitolo 5), con la definizione di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del Modello.
- Presidi di controllo (capitolo 6), con l'individuazione degli standard di controllo generali di trasparenza e i processi di gestione delle provviste.

² - Si noti che la metodologia utilizzata nella redazione del presente Modello tiene conto di quanto raccomandato da Confindustria nell'ambito delle proprie "Linee Guida nella costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001", anche al fine di attribuire al presente Modello la funzione di esimente prevista dalla disciplina italiana in tema di responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (D.Lgs. n. 231 del 2001).

- *le Foreign Corrupt Practices Act, adopté par le Gouvernement des Etats Unis d'Amérique le 19 décembre 1977 (ultérieurement intégré et modifié par le International Anti-Bribery Act de 1988);*
- *le Décret législatif n. 231, adopté par le Gouvernement de la République Italienne le 8 juin 2001 (modifications et intégrations suivantes) ²;*
- *le Bribery Act 2010, adopté par le Gouvernement du Royaume Unis le 8 avril 2010;*
- *le 2010 Federal Sentencing Guidelines Manual & Supplement, promulgué par la United States Sentencing Commission le 1er novembre 2010.*

À cet égard, lors de la séance du 3 août 2005, le Conseil d'Administration de la Société a approuvé pour la première fois le Modèle.

Ensuite le Modèle même a été intégré et modifié pour incorporer:

- *les changements organisationnels de la Société;*
- *l'évolution du cadre de réglementation, de la jurisprudence, la doctrine et des best practice en matière;*
- *des considérations dérivant de l'application du Modèle, y compris les expériences provenant de la procédure pénale;*
- *les pratiques des entreprises en matière d'organisation, de gestion et de contrôle;*
- *les résultats des activités de surveillance et les résultats des activités d'audit interne.*

L'adoption du Modèle de la Société, dont la structure est décrite ci-dessous, représente le but des activités du projet:

- *Code Éthique **eni** (chapitre 1), qui représente, entre autres, un principe général du Modèle auquel il est impossible de déroger.*
- *Méthodologie d'analyse des risques (chapitre 2).*
- *Tâches de l'Organisme de Surveillance (chapitre 3), avec la nomination et l'attribution de fonctions et de pouvoirs, ainsi que la définition des flux d'information de et vers celui-ci.*
- *Destinataires et extension du Modèle (chapitre 4), avec l'identification des destinataires du Modèle, la définition des règles pour l'extension du Modèle aux sociétés contrôlées et des principes adoptés pour la communication au personnel et au marché, y compris l'adoption de clauses contractuelles dans les rapports avec des tiers, ainsi que pour la formation ciblée du personnel.*
- *Structure du système disciplinaire (chapitre 5), avec la définition de sanctions proportionnées à la violation et applicables en cas de violation du Modèle.*
- *Instruments de contrôle (chapitre 6), avec l'identification des standards généraux de transparence et les processus de gestion des provisions.*

² - A noter que la méthodologie utilisée dans la rédaction du présent Modèle, prend en compte les recommandations formulées par la Confindustria dans le cadre de ses « Lignes directrices pour la construction des modèles d'organisation, gestion et contrôle conformément le D.Lgs. n. 231/2001 », afin d'attribuer au présent Modèle, la fonction justificative requise par la législation italienne sur la responsabilité des infractions administratives des entités juridiques résultant de crimes. (D.Lgs. n. 231 del 2001)

- Regole per l'aggiornamento del Modello (capitolo 7), con la previsione del programma di recepimento delle innovazioni in occasione di novità legislative, di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, di significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore.

Il Modello è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il compito di attuare e aggiornare il Modello è del Presidente e Amministratore Delegato, in virtù dei poteri a lui conferiti. E' tuttavia riservato al Consiglio di Amministrazione il compito di aggiornare i principi generali non derogabili del Modello (di seguito i Principi Generali); sono Principi Generali:

- a) Codice Etico **eni** (di cui al capitolo 1).
- b) Metodologia di analisi dei rischi (di cui al capitolo 2).
- c) Ruolo e flussi informativi dell'organismo di vigilanza (di cui al capitolo 3).
- d) Previsione del programma annuale delle attività di vigilanza (di cui al capitolo 3).
- e) Estensione del Modello alle controllate (di cui al capitolo 4).
- f) Previsione del sistema disciplinare (di cui al capitolo 5).
- g) Standard generali di trasparenza delle attività (di cui al capitolo 6).
- h) Previsione del programma di recepimento delle innovazioni (di cui al capitolo 7).

Le disposizioni aziendali che contengono i presidi di controllo strumentali all'attuazione del Modello sono emanate dalle funzioni aziendali competenti.

A tale scopo l'organismo di vigilanza di cui al successivo capitolo 3 (di seguito, l'**Organismo di Vigilanza** o, semplicemente, l'**Organismo**) conserva e diffonde alle funzioni aziendali competenti il documento contenente l'individuazione di "Attività Sensibili e Standard di controllo specifici del Modello" approvato dal Consiglio di Amministrazione, in occasione dell'approvazione del Modello, e dal Presidente e Amministratore Delegato, in occasione di futuri aggiornamenti. Tali standard di controllo specifici sono recepiti nelle procedure aziendali di riferimento.

- Règles pour la mise à jour du Modèle (chapitre 7), avec la prévision du programme de réception des innovations à l'occasion de nouveautés législatives, de changements significatifs de la structure organisationnelle ou des secteurs d'activité de la Société, de violations significatives du Modèle et/ou de résultats de contrôles sur l'efficacité de ce dernier ou d'expériences de notoriété publique dans le secteur

Le Modèle est approuvé par délibération du Conseil d'Administration.

Il incombe au Président et Administrateur Délégué, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés, de mettre en œuvre et de mettre à jour le Modèle. Le Conseil d'Administration a cependant le devoir de mettre à jour les principes généraux du Modèle, auxquels on ne peut déroger (ci-après Principes Généraux ; ces Principes Généraux sont:

- i) Code Éthique **eni** (chapitre 1).
- ii) Méthodologie d'analyse des risques (chapitre 2).
- iii) Rôle et flux d'information de l'organisme de Surveillance (chapitre 3).
- iv) Prévision du programme annuel des activités de surveillance (chapitre 3).
- v) Éventuelle extension du Modèle aux sociétés contrôlées (chapitre 4).
- vi) Prévision du système disciplinaire (chapitre 5).
- vii) Standards généraux de transparence des activités (chapitre 6).
- viii) Prévision du programme de réception des innovations (chapitre 7).

Les dispositions de l'entreprise qui contiennent les instruments de contrôle servant à la mise en œuvre du Modèle, sont établies par les fonctions compétentes de l'entreprise.

Pour ce faire, l'**Organisme de Surveillance** (voir chapitre 3), ou ci-après l'**Organisme** conserve et diffuse aux fonctions compétentes de l'entreprise le document qui contient l'identification d'«Activités Sensibles et de Standards de contrôle spécifiques au Modèle », approuvée par le Conseil d'Administration à l'occasion de l'approbation du Modèle et par le Président et l'Administrateur Délégué, à l'occasion des mises à jour futures. Ces standards de contrôle spécifiques sont intégrés aux procédures de référence de l'entreprise.

Capitolo I Codice Etico eni

PREMESSA

Eni³ è un gruppo industriale a vocazione internazionale consapevole, per le dimensioni e l'importanza delle sue attività, di svolgere un ruolo rilevante rispetto al mercato, allo sviluppo economico e al benessere delle persone che lavorano o collaborano con eni e delle comunità in cui è presente.

La complessità delle situazioni in cui eni si trova ad operare, le sfide dello sviluppo sostenibile e la necessità di tenere in considerazione gli interessi di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell'attività aziendale ("Stakeholder"), rafforzano l'importanza di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che eni riconosce, accetta, condivide e assume, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

Per questa ragione è stato predisposto il nuovo Codice Etico eni ("Codice" o "Codice Etico"), la cui osservanza da parte degli amministratori, dei sindaci, del management e dei dipendenti di eni nonché di tutti coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi di eni ("Persone di eni"), ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale - anche ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e di contratto che disciplinano il rapporto con eni - per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione di eni, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui eni opera. Eni si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle Persone di eni e degli altri Stakeholder e il loro contributo costruttivo sui suoi principi e contenuti.

Eni si impegna a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dagli Stakeholder, con l'obiettivo di confermare o integrare il Codice. Eni vigila in ogni caso con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

All'Organismo di Vigilanza di ciascuna società di eni sono assegnate le funzioni di garante del Codice Etico ("Garante").

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali eni intrattiene relazioni.

3 Per "eni" si intende eni spa e le società controllate in via diretta e indiretta, in Italia e all'estero.

Chapitre I Code Éthique eni

INTRODUCTION

Eni³ est un groupe industriel international tout à fait conscient, de par ses dimensions et l'importance de ses activités, de jouer un rôle important par rapport au marché, au développement économique et au bien-être des personnes qui travaillent et collaborent avec eni et des communautés où il est présent.

La complexité des situations dans lesquelles eni opère, les défis du développement durable, et la nécessité de prendre en considération les intérêts de tous les porteurs légitimes d'intérêts vis-à-vis de l'activité du groupe eni ("Parties prenantes" - stakeholders), renforcent l'importance d'une définition claire des valeurs et des responsabilités qu'eni reconnaît, accepte, partage et assume, en contribuant à construire un avenir meilleur pour tous.

C'est pour cette raison que le nouveau Code Ethique d'eni ("Code" ou "Code Ethique") a été préparé, et son respect par les administrateurs, les Commissaires aux Comptes, les managers et les employés d'eni, ainsi que par tous ceux qui opèrent en Italie et à l'étranger dans le but d'atteindre les objectifs d'eni (les "Gens d'eni"), chacun en fonction de son travail et de ses responsabilités, est d'une importance fondamentale - également aux termes et effets des normes législatives et contractuelles régissant le rapport avec eni - pour l'efficacité, la fiabilité et la réputation d'eni, celles-ci étant des facteurs qui constituent un patrimoine déterminant pour le succès du groupe et l'amélioration du contexte social dans lequel eni opère.

Eni s'engage à promouvoir la connaissance du Code par l'intermédiaire des Gens d'eni et des autres parties prenantes, ainsi que leur contribution constructive à ses principes et contenus. Eni s'engage à prendre en considération les suggestions et les observations des parties prenantes, dans le but de confirmer ou améliorer le Code. En tout état de cause, eni surveille attentivement le respect du Code, en préparant des procédures et des dispositifs adéquats d'information, de prévention et de contrôle, et en assurant la transparence des opérations et des comportements mis en œuvre, et en intervenant, le cas échéant, avec des actions correctives.

La mission de Garant du Code Ethique ("Garant") est confiée à l'Organisme de Vigilance de chaque société d'eni.

Le Code est porté à la connaissance de tous ceux et celles avec qui eni entretient des rapports.

3. Par "eni" il est entendu eni spa et les sociétés contrôlées directement ou indirectement, en Italie ou à l'étranger

□ I. Principi generali: sostenibilità e responsabilità d'impresa

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, dei codici di autodisciplina, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutte le Persone di eni e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali di eni deve essere svolta in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

Eni si impegna a mantenere e rafforzare un sistema di governance allineato con gli standard della best practice internazionale in grado di gestire la complessità delle situazioni in cui eni si trova a operare e le sfide da affrontare per lo sviluppo sostenibile.

Sono adottate forme sistematiche di coinvolgimento degli Stakeholder, estendendo il dialogo sui temi della sostenibilità e della responsabilità d'impresa.

Nello sviluppo sia delle proprie attività di impresa internazionale sia di quelle in partecipazione con i partner, eni si ispira alla tutela e alla promozione dei diritti umani, inalienabili e imprescindibili prerogative degli esseri umani e fondamento per la costruzione di società fondate sui principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della guerra e per la tutela dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente).

È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente e della biodiversità, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza, efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

A tale riguardo, eni opera nel quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO - International Labour Organization - e delle Linee Guida dell'OCSE per le Imprese Multinazionali.

□ I. Principes généraux: durabilité et responsabilité d'entreprise

Le respect de la loi, des règlements, des dispositions statutaires, des codes de l'autodiscipline, l'intégrité éthique et la correction sont un effort constant et un devoir pour tous les Gens d'eni et caractérisent les comportements de toute son organisation.

La gestion des affaires et des activités commerciales d'eni doit se faire de manière transparente, dans l'honnêteté, la correction, la bonne foi et le respect total des règles de protection de la concurrence.

Eni s'engage à maintenir et à renforcer un système de gouvernance aligné sur les standards de la meilleure pratique internationale, en mesure de gérer la complexité des situations dans lesquelles eni opère, et les défis à affronter pour le développement durable.

Des formes d'implication systématique des parties prenantes sont adoptées, en élargissant le dialogue sur les thèmes de la durabilité et de la responsabilité d'entreprise.

Dans le développement aussi bien de ses activités d'entreprise internationale que de celles en participation avec les partenaires, eni s'inspire de la protection et de la promotion des Droits de l'homme, prérogatives inaliénables et essentielles des êtres humains et piliers pour la construction de sociétés basées sur les principes d'égalité, solidarité, refus de la guerre, et pour la protection des droits civiques et politiques, des droits sociaux, économiques et culturels et des droits dits de troisième génération (le droit à l'autodétermination, à la paix, au développement et à la sauvegarde de l'environnement).

Tout type de discrimination, corruption, travail forcé et travail des mineurs est interdit. Une considération particulière est accordée à la reconnaissance et à la sauvegarde de la dignité, de la liberté et de l'égalité des êtres humains, à la protection du travail et des libertés syndicales, de la santé, de la sécurité, de l'environnement et de la biodiversité, ainsi qu'au système de valeurs et de principes en matière de transparence, efficacité énergétique et développement durable, comme affirmé par les Institutions et les Conventions internationales.

A cet égard, eni opère tout en prenant comme référence la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies, les Conventions fondamentales de l'OIT (Organisation Internationale du Travail) et les lignes directrices de l'OCDE pour les Entreprises Multinationales.

Tutte le Persone di eni, senza distinzioni o eccezioni, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

I rapporti tra le Persone di eni, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di eni può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

Les Gens d'eni, sans distinction ni exception, conforment leurs actions et leurs comportements aux principes et aux contenus du Code dans le cadre de leurs fonctions et responsabilités, conscients que le respect du Code constitue une partie essentielle de la qualité des prestations de travail.

Les rapports entre les Gens d'eni, à tous les niveaux, doivent être caractérisés par des critères et des comportements faits d'honnêteté, de correction, de collaboration, de loyauté et du respect réciproque.

En aucun cas, la conviction d'agir dans l'intérêt d'eni ne peut justifier, même en partie, des comportements en contradiction avec les principes et le contenu du Code.

□ II. **Canoni di comportamento e rapporti con gli Stakeholder**

□ I. **Etica, trasparenza, correttezza, professionalità**

Eni nei rapporti di affari si ispira e osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato, senza distinzione di importanza dell'affare.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dalle Persone di eni nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività di eni devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione di eni. Gli obiettivi di impresa, la proposta e realizzazione di progetti, investimenti e azioni, devono essere indirizzate tutte ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi dell'impresa nonché la creazione di valore e il benessere per tutti gli Stakeholder.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato.

□ II. **Règles de comportement et rapports avec les parties prenantes**

□ I. **Ethique, transparence, correction, professionnalisme**

Dans les rapports d'affaires, eni s'inspire et observe les principes de loyauté, de correction, de transparence, d'efficacité et d'ouverture au marché, quelle que soit l'importance de l'affaire.

Toutes les actions, opérations et négociations effectuées et, en général, les comportements adoptés par les Gens d'eni dans l'exécution du travail, s'inspirent de la plus grande transparence y compris pour les informations, de la légitimité d'un point de vue formel et substantiel, et de la clarté et véracité des documents comptables selon les normes en vigueur et les procédures internes.

Toutes les activités d'eni doivent être exécutées avec engagement et rigueur professionnelle, avec le devoir de fournir des prestations professionnelles appropriées aux fonctions et responsabilités attribuées et d'agir de manière à protéger le prestige et la réputation d'eni. Les objectifs de l'entreprise, la proposition et la réalisation de projets, investissements et actions, doivent être dirigés de façon à augmenter à long terme les valeurs patrimoniales, managériales, technologiques et cognitives de l'entreprise, ainsi que la création de valeurs et de bien-être pour toutes les parties prenantes.

Les pratiques de corruption, faveurs illégitimes, collusions, sollicitations, directes ou par l'intermédiaire d'un tiers, pour obtenir des avantages personnels et de carrière, pour soi ou pour d'autres personnes, sont interdites sans exception.

Il n'est jamais permis d'accorder et/ou d'offrir, directement ou indirectement, des paiements, des bénéfices matériels ou d'autres avantages, de quelque nature que ce soit, à des tiers, représentants du gouvernement, fonctionnaires publics et employés publics ou privés, pour influencer ou rémunérer un acte de leur institution.

Des actes de courtoisie commerciale, comme des cadeaux ou des formes d'hospitalité, ne sont permis que s'ils sont de valeur modeste et, de toute manière, d'une consistance telle qu'ils ne compromettent pas l'intégrité ou la réputation de l'une des parties, et qu'ils ne puissent être interprétés, par un observateur impartial, comme des actes visant à acquérir abusivement des avantages. Dans ce cas, ce genre de dépenses doit toujours être autorisé par la fonction indiquée par les procédures internes, et dûment documenté.

È proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con eni. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte, e il Garante.

Eni cura di informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice, esige da loro il rispetto dei principi che riguardano direttamente la loro attività e adotta le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi.

2. Rapporti con gli azionisti e con il Mercato

2.1. Valore per gli azionisti, efficienza, trasparenza

La struttura interna di eni e i rapporti con i soggetti direttamente e indirettamente coinvolti nelle attività sono organizzati secondo regole in grado di assicurare l'affidabilità del management e l'equo bilanciamento tra i poteri del management e gli interessi degli azionisti in particolare e degli altri Stakeholder in generale nonché la trasparenza e la conoscibilità da parte del mercato delle decisioni gestionali e degli eventi societari in genere che possono influenzare in maniera rilevante il corso degli strumenti finanziari emessi.

Nell'ambito delle iniziative volte a massimizzare il valore per gli azionisti e garantire la trasparenza dell'operatività del management, eni definisce, attua e adegua progressivamente, un sistema articolato e omogeneo di regole di condotta riguardanti sia la propria struttura organizzativa interna sia i rapporti con gli azionisti sia i rapporti con i terzi, in conformità con gli standard più evoluti di corporate governance nel contesto nazionale e internazionale, nella consapevolezza del fatto che la capacità dell'impresa di darsi regole di funzionamento efficienti ed efficaci costituisce uno strumento imprescindibile per rafforzare la reputazione in termini di affidabilità e trasparenza e la fiducia da parte degli Stakeholder.

Eni ritiene necessario che gli azionisti siano messi in grado di partecipare alle decisioni di competenza e di effettuare scelte consapevoli. Eni è pertanto impegnata ad assicurare la massima trasparenza e tempestività delle informazioni comunicate agli azionisti e al mercato, anche mediante il sito internet aziendale, nel rispetto della normativa applicabile alle società quotate. Eni si impegna inoltre a tenere nella dovuta considerazione le legittime indicazioni manifestate dagli azionisti nelle sedi deputate.

Il est interdit d'accepter de l'argent des personnes ou des entreprises qui ont, ou qui ont l'intention d'avoir des rapports d'affaires avec eni. Quiconque reçoit des propositions de cadeaux ou traitements de faveur ou d'hospitalité ne pouvant pas être considérés comme des actes de courtoisie commerciale de valeur modeste, ou la demande de ceux-ci par un tiers, doit les refuser et en informer immédiatement son supérieur, ou l'organe dont il fait partie, et le Garant.

Eni veille à informer de façon adéquate les tierces parties sur les engagements et les obligations imposés par le Code, exige d'elles le respect des principes concernant directement leurs activités et adopte les initiatives internes et, si cela relève de sa compétence, externes en cas de non exécution par un tiers.

2. Rapports avec les actionnaires et le marché

2.1. Valeur pour les actionnaires, efficacité, transparence

La structure interne d'eni et les rapports avec les personnes directement ou indirectement impliquées dans ses activités, sont organisés selon des règles capables d'assurer la fiabilité de la gestion et un équilibre équitable entre les pouvoirs du management et les intérêts des actionnaires en particulier, et des autres parties prenantes en général, ainsi que la transparence et la possibilité par le marché d'être à connaissance des décisions de gestion et, en général, des événements de la société pouvant influencer de manière importante le cours des moyens financiers émis.

Dans le domaine des initiatives visant à augmenter la valeur pour les actionnaires et garantir la transparence des opérations du management, eni définit, met en œuvre et adapte progressivement, un système articulé et homogène de règles de conduite concernant aussi bien sa structure d'organisation interne que les rapports avec les actionnaires et les tierces parties, conformément aux standards les plus évolués de gouvernance d'entreprise dans le contexte national et international, car le groupe eni est conscient que sa capacité de se doter de règles de fonctionnement efficientes et efficaces constitue un instrument fondamental pour renforcer sa réputation en termes de fiabilité et de transparence et la confiance des parties prenantes.

Eni estime nécessaire que les actionnaires soient rendus capables de participer aux décisions relevant de leur compétence et d'effectuer des choix en connaissance de cause. Eni est donc engagé à assurer la plus grande transparence et la rapidité des informations communiquées aux actionnaires et au marché, y compris via le site Internet du groupe, dans le respect des normes applicables aux sociétés cotées. Eni s'engage, en outre, à prendre dûment en considération les indications légitimement exprimées par les actionnaires dans les instances prévues à cette fin.

□ 2.2. Codice di Autodisciplina

Le principali regole di corporate governance di eni sono contenute nel Codice di Autodisciplina di eni spa, adottato in adesione al Codice promosso da Borsa Italiana S.p.A., che qui si intende richiamato per quanto possa occorrere.

□ 2.3. Informazione societaria

Eni assicura, attraverso idonee procedure per la gestione interna e la comunicazione all'esterno, la corretta gestione delle informazioni societarie.

□ 2.4. Informazioni privilegiate

Tutte le Persone di eni sono tenute, nell'ambito delle mansioni assegnate, alla corretta gestione delle informazioni privilegiate nonché alla conoscenza e al rispetto delle procedure aziendali con riferimento al market abuse. È fatto espresso divieto di ogni comportamento atto a costituire, o che possa agevolare, insider trading. In ogni caso, l'acquisto o vendita di azioni di eni o di società esterne a eni dovrà essere sempre guidata da un senso di assoluta e trasparente correttezza.

□ 2.5. Mezzi di informazione

È impegno di eni l'informazione veritiera, tempestiva, trasparente e accurata verso l'esterno. I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate; tutte le Persone di eni sono tenute a concordare preventivamente con la struttura eni corporate competente le informazioni da fornire a rappresentanti dei mezzi di informazione nonché l'impegno a fornirle.

□ 3. Rapporti con istituzioni, associazioni, comunità locali

Eni promuove il dialogo con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile in tutti i Paesi in cui opera.

□ 3.1. Autorità e Istituzioni Pubbliche

Eni, attraverso le proprie Persone, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

□ 2.2. Code d'autodiscipline

Les règles principales de la gestion d'entreprise d'eni sont contenues dans le Code d'Autodiscipline d'eni spa, adopté en adhésion au Code promu par Borsa Italiana S.p.A., auquel on se réfère ici en tant que de besoin.

□ 2.3. Information de la société

Eni assure, par des procédures appropriées de gestion interne et de communication externe, la bonne gestion des informations du groupe.

□ 2.4. Informations privilégiées

Les Gens d'eni sont tenus, dans le cadre des tâches qui leurs sont attribuées, à une gestion correcte des informations privilégiées ainsi qu'à la connaissance et au respect des procédures de l'entreprise par rapport à l'abus de marché. Tout comportement susceptible de constituer ou faciliter des opérations d'initiés, est expressément interdit. En tout cas, l'acquisition ou la vente d'actions eni ou d'une société externe à eni devra toujours être guidée par une correction absolue et transparente.

□ 2.5. Moyens d'information

Eni assume l'engagement d'une information véridique, rapide, transparente et précise vers l'extérieur. Les rapports avec les organes d'information sont exclusivement réservés aux postes et aux responsables de l'entreprise mandatés à cette fin; tous les Gens d'eni sont tenus d'établir préalablement avec la structure compétente du groupe eni les informations à donner aux représentants des organes d'information, et l'engagement à les fournir.

□ 3. Rapports avec les institutions, associations, et communautés locales

Eni promeut le dialogue avec les Institutions et avec les groupes d'interlocuteurs organisés de la société civile dans tous les Pays où il opère.

□ 3.1. Autorités et institutions publiques

Eni, via ses Gens, coopère activement et pleinement avec les Autorités.

Le Persone di eni, nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili a eni, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza, e tracciabilità. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali.

Le funzioni delle società controllate interessate devono coordinarsi con la struttura eni corporate competente per la valutazione preventiva della qualità degli interventi da porre in atto e per la condivisione delle azioni, nonché per la loro attuazione e monitoraggio.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

□ 3.2. Organizzazioni politiche e sindacali

Eni non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

□ 3.3. Sviluppo delle Comunità locali

È impegno di eni contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico delle comunità in cui eni opera e alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con una corretta pratica commerciale.

Le attività di eni sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che eni ha nei confronti di tutti i propri Stakeholder e in particolare delle comunità locali in cui opera, nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentano un valore fondamentale dell'azienda.

Eni rispetta i diritti culturali, economici e sociali delle comunità locali in cui opera e si impegna a contribuire, ove possibile, alla loro realizzazione, con particolare riferimento al diritto a un'adeguata alimentazione, all'acqua potabile, al più alto livello raggiungibile di salute fisica e mentale, ad alloggi dignitosi, all'educazione, astenendosi da azioni che possono ostacolare o impedire la realizzazione di tali diritti.

Les Gens d'eni, ainsi que les collaborateurs externes dont les actions peuvent être mises en rapport avec eni, doivent avoir, dans leurs rapports avec l'Administration publique, un comportement caractérisé par la correction, la transparence et en garder des traces écrites. Ces rapports sont réservés exclusivement aux fonctions et postes compétents, dans le respect des programmes approuvés et des procédures d'entreprise.

Les fonctions des sociétés contrôlées intéressées doivent se coordonner avec la structure du groupe eni compétente pour l'évaluation préalable de la qualité des interventions à effectuer et pour le partage des actions, ainsi que de leurs mises en œuvre et de leurs contrôles.

Il est interdit de faire, inciter ou encourager des déclarations mensongères aux Autorités.

□ 3.2. Organisations politiques et syndicales

Eni n'accorde pas de contributions, directes ou indirectes, sous quelque forme que ce soit, à des partis, mouvements, comités et organisations politiques et syndicales, à leurs représentants et candidats, sauf celles prévues par des normes spécifiques.

□ 3.3. Développement des communautés locales

Eni s'engage à contribuer activement à l'amélioration de la qualité de la vie et au développement socio-économique des communautés où il opère, et à la formation d'un capital humain et de capacités locales, en réalisant en même temps ses activités d'entreprise suivant des modalités compatibles avec une bonne pratique commerciale.

Les activités d'eni sont réalisées avec la conscience de la responsabilité sociale qu'eni a à l'égard de toutes ses parties prenantes, et en particulier, des communautés locales où elle opère, dans la conviction que les capacités de dialogue et d'interaction avec la société civile représentent une valeur fondamentale de l'entreprise.

Eni respecte les droits culturels, économiques et sociaux des communautés locales où elle opère, et s'engage à contribuer, dans la mesure du possible, à leur réalisation, avec une attention particulière au droit à une alimentation correcte, à l'eau potable, au plus haut niveau possible de santé physique et mentale, à des logements corrects, à l'éducation, en s'abstenant de commettre des actions pouvant entraver ou empêcher la jouissance de ces droits

Eni promuove condizioni di trasparenza nell'informazione indirizzata alle comunità locali, con particolare riferimento alle tematiche di loro maggiore interesse. Sono inoltre promosse forme di consultazione continua e informata, attraverso le strutture eni competenti, allo scopo di prendere nella dovuta considerazione le legittime aspettative delle comunità locali nell'ideazione e nella condotta delle attività aziendali e al fine di favorire meccanismi di adeguata redistribuzione dei profitti derivanti dalle attività.

Eni si impegna pertanto a diffondere la conoscenza dei valori e dei principi aziendali al proprio interno e all'esterno, anche istituendo adeguate procedure di controllo, e a proteggere i diritti peculiari delle popolazioni locali, con particolare riferimento alle loro culture, istituzioni, legami e stili di vita.

Le Persone di eni, nell'ambito delle rispettive funzioni, sono tenute a partecipare alla definizione delle singole iniziative in coerenza con le politiche e i programmi di intervento di eni, ad attuarle con criteri di assoluta trasparenza e a sostenerle quale valore integrante degli obiettivi di eni.

□ 3.4. Promozione delle attività “non profit”

L'attività filantropica di eni è coerente con la propria visione e attenzione per lo sviluppo sostenibile.

Eni si impegna pertanto a favorire e sostenere, e a promuovere tra le proprie Persone, le attività “non profit” che testimoniano l'impegno dell'impresa a farsi parte attiva per la soddisfazione dei bisogni delle comunità in cui è presente.

□ 4. Rapporti con clienti e fornitori

□ 4.1. Clienti e consumatori

Eni persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

Eni si impegna a rispettare il diritto dei consumatori a non ricevere prodotti dannosi per la loro salute e integrità fisica e a disporre di informazioni complete sui prodotti offerti.

Eni promeut des conditions de transparence pour les informations adressées aux communautés locales, et donne une attention particulière aux thèmes considérés comme étant d'un intérêt majeur. Des formes de consultation continue et informée sont également encouragées par des structures compétentes d'eni, dans le but de prendre dûment en considération les attentes légitimes des communautés locales dans la conception et la conduite des activités de l'entreprise, et afin d'encourager des mécanismes de redistribution des profits résultant des activités.

Eni s'engage donc à diffuser la connaissance des valeurs et des principes d'entreprise à l'intérieur et à l'extérieur, ainsi qu'à instituer des procédures de contrôle appropriées, et à protéger les droits spécifiques des populations locales, avec une attention particulière pour leur culture, leurs institutions, liens et styles de vie.

Les Gens d'eni, dans le cadre de leurs fonctions respectives, sont appelés à participer à la définition des initiatives, conformément à la politique et aux programmes d'intervention d'eni, à les mettre en œuvre suivant des critères de transparence absolue, et à les soutenir en tant que valeur à part entière des objectifs d'eni.

□ 3.4 Promotion des activités à but non lucratif

L'activité philanthropique d'eni est conforme avec sa vision et son attention pour le développement durable

Eni s'engage donc à faciliter, soutenir, et promouvoir parmi ses Gens, les activités à but non lucratif témoignant de l'effort de l'entreprise pour participer activement à la satisfaction des besoins des communautés où elle est présente.

□ 4. Rapports avec les clients et les fournisseurs

□ 4.1. Clients et consommateurs

Eni poursuit son développement d'entreprise sur les marchés par l'offre de produits et services de qualité, à des conditions compétitives, et dans le respect de toutes les normes protégeant la concurrence loyale.

Eni s'engage à respecter le droit des consommateurs à ne pas recevoir des produits nuisibles à leur santé et à leur intégrité physique et à disposer d'informations complètes sur les produits offerts.

Eni riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità dei beni e dei servizi, la sicurezza e l'osservanza del principio di precauzione. È fatto pertanto obbligo alle Persone di eni di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti e i consumatori;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità di clienti e consumatori;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni su prodotti e servizi e attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, in modo che clienti e consumatori possano assumere decisioni consapevoli.

□ 4.2. Fornitori e collaboratori esterni

Eni si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo alle Persone di eni di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso eni; adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti e dei criteri di legittimità delle operazioni con parti correlate, prodotti e servizi forniti da imprese di eni a condizioni competitive e di mercato;
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;

Eni reconnaît que l'appréciation du demandeur de produits ou services est d'une importance fondamentale pour le succès de l'entreprise. Les politiques commerciales visent à assurer la qualité des biens et des services, la sécurité et le respect du principe de précaution. Les Gens d'eni sont donc obligés de:

- *respecter les procédures internes pour la gestion des rapports avec les clients et les consommateurs;*
- *fournir, avec efficacité et courtoisie, dans les limites des dispositions contractuelles, des produits de grande qualité pouvant satisfaire les attentes et les besoins raisonnables des clients et des consommateurs;*
- *fournir des informations précises et exhaustives sur les produits et les services, et s'en tenir à la vérité dans les communications publicitaires ou d'un autre genre, de façon à ce que les clients et les consommateurs puissent prendre des décisions en toute connaissance de cause.*

□ 4.2. Fournisseurs et collaborateurs externes

Eni s'engage à rechercher auprès de ses fournisseurs et collaborateurs externes le professionnalisme approprié et l'engagement à partager les principes et les contenus du Code, et encourage la construction des rapports durables pour l'amélioration progressive du rendement par rapport à la promotion des principes et des contenus du Code.

Dans les rapports d'adjudication, approvisionnement, et en général, de fourniture de biens et /ou de services et de collaboration externe (y compris les consultants, agents, etc.), les Gens d'eni sont dans l'obligation de:

- *respecter les procédures internes pour la sélection et la gestion des rapports avec les fournisseurs et les collaborateurs externes, et de n'exclure personne qui possède les qualités requises de la possibilité de concourir pour s'adjuger une fourniture d'eni; n'adopter, dans la sélection, que des critères d'évaluation objectifs, selon des modalités énoncées et transparentes ;*
- *obtenir la collaboration de fournisseurs et collaborateurs externes pour assurer constamment la satisfaction des exigences des clients et des consommateurs, dans une mesure proportionnée à leurs attentes légitimes, en termes de qualité, prix et temps de livraison;*
- *utiliser, dans toute la mesure du possible, dans le respect des lois en vigueur et des critères de légitimité des opérations avec les parties impliquées, des produits et services fournis par les entreprises d'eni à des conditions compétitives et de marché;*
- *inclure dans les contrats la confirmation d'avoir pris connaissance du Code, et l'obligation énoncée de se conformer aux principes qu'il contient;*
- *respecter et demander le respect des conditions contractuelles prévues;*

- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali; riferire tempestivamente al proprio superiore, e al Garante, le possibili violazioni del Codice;
- portare a conoscenza della struttura eni corporate competente problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze anche a livello di eni.

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

□ 5. Management, dipendenti, collaboratori di eni

□ 5.1. Sviluppo e tutela delle Risorse umane

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità del management e dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di eni.

Eni si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del management e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, e a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità. Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

Eni si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

Le funzioni competenti devono:

- adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e in grado di promuovere la serenità di tutte le Persone di eni.

- *maintenir un dialogue franc et ouvert avec les fournisseurs et les collaborateurs externes selon les bonnes pratiques commerciales; communiquer rapidement à son supérieur, et au Garant, les éventuelles violations du Code;*
- *informer la structure compétente du groupe eni des problèmes importants rencontrés avec un fournisseur ou un collaborateur externe, de façon à pouvoir en évaluer les conséquences également au niveau d'eni.*

La rémunération à payer ne devra être proportionnée qu'à la prestation indiquée dans le contrat, et les paiements ne pourront en aucun cas être faits à une personne différente de la partie contractante, ni dans un Pays autre que celui des parties ou d'exécution du contrat.

□ 5. Dirigeants, employés, et collaborateurs d'eni

□ 5.1. Développement et protection des ressources humaines

Les Gens d'eni sont un élément indispensable pour l'existence de l'entreprise. Le dévouement et le professionnalisme du management et des employés sont des valeurs et des conditions déterminantes pour atteindre les objectifs d'eni.

Eni s'engage à développer les capacités et les compétences du management et des employés afin que, dans le cadre des prestations de travail, l'énergie et la créativité des individus trouve une expression pleine pour réaliser leur potentiel, et à protéger les conditions de travail, autant pour la protection de l'intégrité psychophysique du travailleur que pour le respect de sa dignité. Les conditionnements illicites et les désagréments indus ne sont pas permis, et, au contraire, on opère pour promouvoir des conditions de travail qui permettent le développement de la personnalité et du professionnalisme de l'individu.

Eni s'engage à offrir à tous les travailleurs, dans le plein respect des normes législatives et contractuelles en la matière, les mêmes opportunités de travail, faisant en sorte que tout le monde puisse bénéficier d'un traitement normatif et salarial équitable, basé exclusivement sur les critères de compétence et de mérite, sans aucune discrimination.

Les fonctions compétentes doivent:

- *toujours adopter des critères de mérite et de compétence (dans tous les cas, strictement professionnels) pour toute décision relative aux ressources humaines;*
- *toujours faire le nécessaire pour sélectionner, engager, former, retribuer et gérer les ressources humaines sans aucune discrimination;*
- *créer un environnement de travail où les caractéristiques ou les tendances personnelles ne puissent pas donner lieu à des discriminations, et en mesure de promouvoir la sérénité de tous les Gens d'eni.*

Eni auspica che le Persone di eni, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Eni interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori. A questo effetto, sono ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile.

In ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

□ 5.2. Knowledge Management

Eni promuove la cultura e le iniziative volte alla diffusione di conoscenze all'interno delle proprie strutture e a mettere in luce i valori, i principi e i comportamenti e i contributi in termini di innovazione delle famiglie professionali in relazione ai temi legati allo sviluppo delle attività di business e alla crescita sostenibile dell'azienda.

Eni si impegna a offrire strumenti di interazione tra i componenti delle famiglie professionali, i gruppi di lavoro e le comunità di pratica, nonché di coordinamento e accesso al know-how, e promuove iniziative di crescita, diffusione e sistematizzazione delle conoscenze relative alle core competence delle proprie strutture e volte a definire indirizzi e orientamenti di riferimento atti a garantire uniformità operativa.

Tutte le Persone di eni sono tenute a contribuire attivamente ai processi di Knowledge Management delle attività di competenza, al fine di ottimizzare il sistema di condivisione e di distribuzione della conoscenza tra i singoli.

□ 5.3. Security aziendale

Eni è impegnata nell'attività di studio, sviluppo e attuazione delle strategie, delle politiche e dei piani operativi volti a prevenire e superare ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti alle Persone di eni e/o alle risorse materiali e immateriali dell'azienda. Sono favorite misure preventive e difensive, volte a minimizzare la necessità di risposta attiva -comunque sempre e solo in misura proporzionata all'offesa- alle minacce alle persone e ai beni.

Tutte le Persone di eni sono tenute a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio superiore o all'organo del quale sono parte, e alla struttura eni corporate competente, eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle risorse umane di eni.

Eni souhaite que les Gens d'eni, à tous les niveaux, collaborent pour maintenir au sein du groupe un climat de respect réciproque de la dignité, de l'honneur et de la réputation de tout un chacun. Eni interviendra pour empêcher les attitudes interpersonnelles injurieuses, discriminatoires ou diffamatoires. A cet effet, les comportements hors travail, particulièrement offensants pour la sensibilité sociale seront également pris sérieusement en considération.

Les comportements constituant une violence physique ou morale sont interdits, sans exception.

□ 5.2. Gestion des connaissances

Eni encourage la culture et les initiatives visant à la diffusion des connaissances au sein de ses structures, à la mise en évidence des valeurs, principes, comportements et contributions aux innovations des corps professionnels en rapport avec les thèmes liés au développement des activités économiques et à la croissance durable du groupe.

Eni s'engage à offrir les instruments d'interaction entre les membres des corps professionnels, les groupes de travail et les communautés, ainsi que la coordination et l'accès au savoir-faire, et encourage les initiatives de croissance, diffusion et systématisation des connaissances relatives aux compétences principales de ses structures et visant à définir des indications et des orientations de référence susceptibles de garantir l'uniformité opérationnelle.

Toutes les Gens d'eni sont tenues de contribuer activement aux processus de gestion des connaissances des activités relevant de leur compétence, afin d'optimiser le système de partage et de distribution des connaissances entre les individus.

□ 5.3. Sécurité interne

Eni est engagé dans l'activité d'étude, développement et mise en œuvre des stratégies, des politiques et plans opérationnels visant à prévenir et dépasser tout comportement par imprudence ou fraude qui pourrait provoquer des dommages directs ou indirects aux Gens d'eni et/ou aux ressources corporelles ou incorporelles du groupe. Sont encouragées les mesures préventives et défensives, visant à minimiser la nécessité d'une réponse active –toutefois, toujours et uniquement dans une mesure proportionnelle au dommage– aux menaces aux personnes et aux biens.

Toutes les Gens d'eni sont appelés à contribuer activement au maintien d'un standard optimal de sécurité d'entreprise, en s'abstenant de tous comportements illicites ou dangereux et communiquant à leur supérieur ou à l'organe dont elles font partie, et à la structure compétente du groupe eni, d'éventuelles activités réalisées par un tiers, au détriment du patrimoine ou des ressources humaines d'eni.

E' fatto obbligo, in ogni contesto che richiede particolare attenzione alla propria sicurezza personale, di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite in merito da eni, astenendosi da comportamenti che possano mettere a rischio la propria e altrui incolumità, segnalando tempestivamente al proprio superiore ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria o di terzi.

□ 5.4. Molestie o mobbing sul luogo di lavoro

Eni favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo. Eni esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo; proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

□ 5.5. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

Tutte le Persone di eni devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti; eni si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

Il est obligatoire, en tout contexte exigeant une attention particulière à la sécurité personnelle, de suivre scrupuleusement les indications fournies en la matière par eni, en s'abstenant de comportements pouvant mettre en péril la sécurité personnelle ou la sécurité d'autrui, et signalant rapidement au supérieur hiérarchique toute situation représentant un danger pour soi ou pour les autres.

□ 5.4. Harcèlement moral (mobbing) sur le lieu de travail

Eni encourage les initiatives visant à réaliser des modalités de travail conçues pour obtenir un meilleur bien-être en termes d'organisation. Eni exige que, dans les rapports de travail internes et externes, les harcèlements et les attitudes représentant des pratiques de harcèlement moral soient bannies; ces comportements sont interdits, sans exception. Sont considérés comme des comportements de harcèlement le fait de:

- *créer un climat d'intimidations, d'hostilité et d'isolement ou discriminatoire contre des individus ou des groupes de travail;*
- *mettre en œuvre des interférences injustifiées aux prestations de travail d'autrui;*
- *entraver les perspectives de travail individuelles des autres pour de simples raisons de rivalité personnelle ou avec d'autres employés.*

Toutes formes de violence ou harcèlement ou violence sexuelle ou violence liée à la diversité personnelle et culturelle sont interdites. Sont considérés comme violences le fait de:

- *subordonner toute décision importante pour la vie professionnelle du destinataire à l'acceptation de propositions sexuelles ou à la diversité personnelle et culturelle;*
- *forcer ses collaborateurs à des prestations sexuelles en exerçant l'influence du rôle professionnel;*
- *proposer des relations interpersonnelles intimes, malgré un refus exprimé ou raisonnablement évident;*
- *faire allusion à des handicaps et infirmités physiques ou psychiques ou à des formes de diversité culturelle, religieuse ou de préférence sexuelle.*

□ 5.5. Abus de substances alcooliques ou stupéfiants et interdiction de fumer

Tout les Gens d'eni doivent contribuer personnellement à l'encouragement et au maintien d'un climat de respect réciproque sur le lieu du travail; une attention particulière est accordée aux conditions de respect de la sensibilité d'autrui. Etre sous l'effet de substances alcooliques, de substances stupéfiants ou de substances ayant un effet similaire, durant les prestations de travail et sur le lieu de travail, sera considéré comme une prise consciente du risque de nuire à l'environnement professionnel. Les cas de dépendance chronique, quand ils compromettent le milieu de travail, seront – aux fins contractuels – mis sur le même pied que les cas précédents; eni s'engage à encourager les actions sociales prévues dans ce cadre par les contrats de travail.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro. Eni favorisce iniziative volontarie rivolte alle Persone che intendono dissuadere dal fumo e, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

□ III. Strumenti di applicazione del Codice Etico

□ I. Sistema di controllo interno

Eni si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa di eni; di conseguenza, tutte le Persone di eni, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnate nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

Eni promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di procedure caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli; di conseguenza, il management in primo luogo e tutte le Persone di eni in ogni caso sono tenuti a contribuire e rendersi partecipi del sistema di controllo interno di eni e, con attitudine positiva, a farne partecipi i propri collaboratori.

Ognuno è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse di eni.

Sono proibite senza eccezione pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi.

Il est interdit de:

- détenir, consommer, offrir ou céder, à n'importe quel titre, des substances stupéfiantes ou produisant le même effet, au cours des prestations de travail et sur les lieux de travail;
- fumer sur les lieux de travail. Eni encourage les initiatives volontaires s'adressant aux personnes qui veulent arrêter de fumer et, en identifiant des zones réservées aux fumeurs, il prendra spécialement en considération la condition de ceux/celles ne supportant pas la fumée dans le cadre du travail et demandant à éviter le contact avec la "fumée passive" sur le lieu de travail.

□ III. Instruments d'application du Code Ethique

□ I. Système de contrôle interne

Eni s'engage à promouvoir et maintenir un système approprié de contrôle interne, que l'on considère comme étant l'ensemble de tous les dispositifs nécessaires ou utiles pour diriger, gérer et vérifier les activités du groupe, dans le but d'assurer le respect des lois et des procédures, protéger les biens du groupe, de gérer de façon optimale et efficace les activités et fournir des données comptables et financières précises et complètes.

La responsabilité de réaliser un système de contrôle interne efficace est commune à chaque niveau de la structure organisatrice d'eni; par conséquent, tous les Gens d'eni, dans le cadre de leurs fonctions et responsabilités respectives, sont engagés à définir et à participer activement au bon fonctionnement du système de contrôle interne.

Eni encourage la diffusion, à tous les niveaux d'une culture et de procédures caractérisées par la conscience de l'existence de contrôles et par l'acceptation d'une mentalité prônant la pratique consciente et volontaire des contrôles; par conséquent, les managers en premier lieu ainsi que tous les Gens d'eni, sont toujours tenus de contribuer et participer au système de contrôle interne d'eni, et par une attitude positive, à en rendre compte à leurs collaborateurs.

Chacun est responsable des biens du groupe (corporels et incorporels) qui lui sont attribués et qui servent à la réalisation des activités professionnelles; aucun employé ne peut utiliser de façon abusive, ou permettre à d'autres personnes de le faire, les biens attribués ou les ressources d'eni.

Toutes les pratiques et tous les comportements pouvant être considérés comme l'accomplissement d'une fraude ou la participation à une fraude, sont interdits sans exception.

Gli organismi di controllo e di vigilanza, la funzione Internal Audit di eni e le società di revisione incaricate hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di competenza.

□ I.1. Conflitti di interesse

Eni riconosce e rispetta il diritto delle proprie Persone a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di eni, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti di eni. Il Codice di Autodisciplina di eni spa regola le eventuali situazioni di conflitto di interesse degli amministratori e dei sindaci di eni spa.

Il management e i dipendenti di eni sono tenuti a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

Determinano, inoltre, conflitti di interesse le situazioni seguenti:

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, subfornitori, concorrenti.

In ogni caso, il management e i dipendenti di eni sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte. 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. Parimenti, il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e il superiore in posizione manageriale o l'organo:

Les organismes de contrôle et de surveillance, la fonction d'Audit Interne d'eni et les sociétés de révision comptable engagées ont librement accès aux données, à la documentation et aux informations utiles pour la réalisation des activités relevant de leur compétence.

□ I.1. Conflits d'intérêts

Eni reconnaît et respecte le droit de ses Gens à participer à des investissements, des affaires ou autres activités en dehors de celles exercées dans l'intérêt d'eni, pourvu qu'il s'agisse d'activités légales et compatibles avec les obligations prises avec eni. Le Code de l'Autodiscipline d'eni spa réglemente les éventuelles situations de conflits d'intérêts des administrateurs et des commissaires aux comptes d'eni spa.

Les managers et les employés d'eni sont tenus d'éviter et de signaler les conflits d'intérêts entre leurs activités économiques personnelles et familiales et les postes qu'ils occupent au sein de leur structure. En particulier, chacun est tenu de signaler les situations et les activités spécifiques dans lesquelles il ou, à sa connaissance, ses parents proches ou alliés jusqu'au deuxième degré ou les conjoints posséderait/possèderaient des intérêts économiques et financiers (comme propriétaire/s ou associé/s) chez les fournisseurs, clients, concurrents, contractants externes, ou des sociétés y afférentes, contrôlées ou dominantes, où il(s) y occuperait (eraient) des rôles administratifs ou de contrôle, ou bien de direction.

Autres situations déterminantes des conflits d'intérêt:

- *utilisation de sa position de travail dans le groupe ou des informations ou des opportunités d'affaires acquises dans l'exercice du travail, pour obtenir des avantages personnels indus ou en faveur d'un tiers ;*
- *exécution d'activités professionnelles par un employé et/ou les membres de sa famille, chez des fournisseurs, sous fournisseurs, concurrents.*

Dans tous les cas, les managers et les employés d'eni doivent éviter toutes les situations et les activités pouvant représenter un conflit avec les intérêts du groupe, ou pouvant interférer avec leur capacité de prendre, de façon impartiale, des décisions dans l'intérêt du groupe, dans le plein respect des principes et des contenus du Code ou, en général, de se conformer exactement à leurs fonctions et responsabilités. Toute situation pouvant constituer ou déterminer un conflit d'intérêt doit être rapidement communiquée au supérieur hiérarchique en position de direction, ou à l'organisme dont on fait partie, et au Garant. Pareillement, la personne impliquée s'abstient rapidement d'intervenir dans le processus opérationnel / décisionnel, et le supérieur en position de direction ou l'organe:

- 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 - le necessarie istruzioni scritte;
- archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

□ 1.2. Trasparenza delle registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutte le Persone di eni far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Le Persone di eni che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti al proprio superiore, o all'organo del quale sono parte, e al Garante.

□ 2. Tutela della salute, sicurezza e ambiente e dell'incolumità pubblica

Le attività di eni devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali dei Paesi in cui opera relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

- *identifie les solutions opérationnelles visant à sauvegarder, dans le cas spécifique, la transparence et la correction des comportements dans la réalisation des activités;*
- *transmet aux intéressés – et, pour connaissance, au supérieur hiérarchique ainsi qu'au Garant – les instructions écrites nécessaires;*
- *classe la documentation reçue et envoyée.*

□ 1.2. Transparence des enregistrements comptables

La transparence comptable se base sur la vérité, la précision et l'intégralité de l'information de base pour les enregistrements comptables y afférant. Chaque membre des organes sociétaires, de la direction ou chaque employé est tenu de collaborer, dans le cadre de ses compétences, pour que les faits de gestion soient correctement et rapidement intégrés dans les écritures comptables.

Il est interdit d'avoir des comportements pouvant nuire à la transparence et la clarté des enregistrements composant le bilan.

Pour toute opération, une documentation appropriée de support à l'activité effectuée est conservée, afin de permettre:

- *l'enregistrement comptable facile et à temps;*
- *l'identification des différents niveaux de responsabilité et de répartition et séparation des tâches;*
- *la reconstruction précise de l'opération, de façon à réduire la probabilité d'erreurs matérielles ou d'interprétation.*

Chaque enregistrement doit refléter exactement ce qui résulte de la documentation de support. Tous les Gens d'eni ont le devoir de faire en sorte que la documentation soit facile à trouver et classée suivant des critères logiques.

Les Gens d'eni qui viennent à la connaissance d'omissions, falsifications, négligences de la comptabilité ou de la documentation sur laquelle se basent les enregistrements comptables, doivent communiquer les faits à leur supérieur, ou à l'organisme dont ils font partie, et au Garant.

□ 2. Protection de la santé, de la sécurité, de l'environnement et de la sécurité publique

Les activités d'eni doivent être menées conformément aux accords et aux standards internationaux et aux lois, règlements, pratiques administratives et politiques nationales des Pays où il opère concernant la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs, de l'environnement et de la sécurité publique.

Eni contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

Le Persone di eni, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

□ 3. Ricerca, innovazione e tutela del patrimonio intellettuale

Eni promuove le attività di ricerca e innovazione da parte del management e dei dipendenti, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte. Gli asset intellettuali generati da tale attività innovativa costituiscono un patrimonio centrale e imprescindibile di eni.

La ricerca e l'innovazione sono dedicate in particolare alla promozione di prodotti, strumenti, processi e comportamenti sempre più favorevoli per l'efficienza energetica, la riduzione dell'impatto per l'ambiente, l'attenzione alla salute e sicurezza dei dipendenti, dei clienti e delle comunità locali in cui eni opera e in generale per la sostenibilità delle attività di impresa.

Le Persone di eni sono tenute a contribuire attivamente, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, al governo del patrimonio intellettuale per consentirne lo sviluppo, la protezione e la valorizzazione.

□ 4. Riservatezza

□ 4.1. Protezione del segreto aziendale

Le attività di eni richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.) che per accordi contrattuali non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Eni participe activement, dans les instances appropriées, à la promotion du développement scientifique et technologique visant à la protection des ressources et de l'environnement. La gestion opérationnelle doit faire référence aux critères avancés de protection de l'environnement et d'efficacité énergétique en poursuivant l'amélioration continue des conditions de santé et de sécurité sur les lieux de travail et de protection environnementale.

Les Gens d'eni, dans le cadre de leurs prérogatives, participent activement aux processus de prévention des risques, de sauvegarde de l'environnement, de la sécurité publique, de protection de la santé et de la sécurité pour soi, pour les collègues et pour toute autre personne.

□ 3. Recherche, innovation et protection du patrimoine intellectuel

Eni encourage les activités de recherche et d'innovation auprès des managers et des employés, dans le cadre de leurs fonctions et responsabilités respectives. Les actifs intellectuels créés par ces activités innovantes constituent un patrimoine central et fondamental d'eni.

La recherche et l'innovation se consacrent particulièrement à la promotion des produits, instruments, procédés et comportements visant de plus en plus l'efficacité énergétique, la réduction de l'impact sur l'environnement, l'attention à la santé et à la sécurité des employés, des clients et des communautés locales où eni opère et, en général, la durabilité des activités du groupe.

Les Gens d'eni doivent participer activement, dans le cadre de leurs fonctions et responsabilités, à la gestion du patrimoine intellectuel pour en permettre le développement, la protection et la valorisation.

□ 4. Confidentialité

□ 4.1. Protection du secret professionnel

Les activités d'eni exigent constamment l'acquisition, la conservation, le traitement, la communication et la diffusion d'informations, documents et autres données concernant les négociations, les procédures administratives, les opérations financières, le savoir-faire (contrats, actes, rapports, notes, études, dessins, photographies, logiciels, etc.) qui, par accords contractuels, ne peuvent pas être divulgués à l'extérieur ou dont la divulgation inopportune ou intempestive pourrait causer des dommages aux intérêts du groupe.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo delle Persone di eni assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a eni e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale nel rispetto delle procedure specifiche.

□ 4.2. Tutela della privacy

Eni si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie Persone e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Eni intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

Eni si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

Le Persone di eni devono:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;

comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione espressa delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità nel caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati a eni da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

Sans préjudice à la transparence des activités mises en places et des obligations d'information imposées par les dispositions en vigueur, les Gens d'eni sont obligés d'assurer la confidentialité exigée pour chaque information apprise en raison de leur fonction professionnelle. Les informations, connaissances ou données acquises ou élaborées pendant le travail, ou dans le cadre des tâches professionnelles, appartiennent à eni et ne peuvent pas être utilisées, communiquées ou divulguées sans l'autorisation spécifique du supérieur en position manageriale, dans le respect des procédures spécifiques.

□ 4.2. Protection de la vie privé

Eni s'engage à protéger les informations relatives à ses Gens et aux tierces parties, générées ou acquises au sein du groupe et dans les rapports d'affaires, et à éviter toute utilisation abusive de ces informations.

Eni veut garantir que le traitement des données personnelles effectué au sein de ses structures se fasse dans le respect des droits et des libertés fondamentales, ainsi que de la dignité des personnes intéressées, comme prévu par les dispositions réglementaires en vigueur.

Le traitement des données personnelles doit se faire d'une façon licite et correcte, dans tous les cas, ne sont collectées et enregistrées que les données nécessaires à des objectifs précis, explicites et légitimes. La conservation des données se fera pour une période de temps ne dépassant pas le temps nécessaire aux objectifs de la collecte.

Eni s'engage, en outre, à adopter des mesures de sécurité appropriées et préventives pour toutes les banques de données où les données personnelles sont conservées, afin d'éviter les risques de destruction et de perte ou d'accès non autorisés ou de traitements non permis.

Les Gens d'eni doivent:

- *acquérir et traiter uniquement les données nécessaires et opportunes pour les fins directement liées à leurs fonctions et responsabilités;*
- *acquérir et traiter les données uniquement dans le cadre de procédures spécifiques et conserver et classer ces mêmes données de façon à ce qu'il soit impossible aux personnes non autorisées d'en prendre connaissance;*
- *représenter et organiser les données suivant des modalités grâce auxquelles toute personne autorisée puisse facilement s'en faire une idée la plus précise, exhaustive et véridique possible;*

communiquer les données dans le cadre de procédures spécifiques ou sur autorisation expresse des supérieurs et ce, dans tous les cas, seulement après avoir vérifié que l'information peut être divulguée, par rapport également à des contraintes absolues ou relatives concernant d'autres parties liées à eni par un rapport de quelque nature que ce soit et, le cas échéant, après avoir obtenu leur accord.

□ 4.3. Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita da eni a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale. Sono considerate tali:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tale proposito, il management e i dipendenti di eni chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di eni, sono tenuti - oltre al rispetto delle procedure aziendali con riferimento al market abuse - a ottenere autorizzazione del superiore in posizione manageriale circa le linee di azione che si intendono seguire e i testi e le relazioni predisposte, nonché a concordare i contenuti con la struttura eni corporate competente.

□ IV. Ambiti di applicazione e strutture di riferimento del Codice Etico

I principi e i contenuti del Codice si applicano alle Persone e alle attività di eni.

Le società controllate quotate in Borsa e le società controllate del settore gas ed elettricità soggette a unbundling ricevono il Codice e lo adottano adeguandolo - ove necessario - alle peculiarità della propria azienda in coerenza alla propria autonomia gestionale.

I rappresentanti indicati da eni negli organi sociali delle partecipate, nei consorzi e nelle joint-venture promuovono i principi e i contenuti del Codice negli ambiti di rispettiva competenza.

Compete in primo luogo agli amministratori e al management dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo, e inoltre rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzarli all'osservanza del Codice nonché sollecitare gli stessi a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni.

Per la piena osservanza del Codice, ciascuna Persona potrà rivolgersi, anche direttamente, al Garante.

□ 4.3. Participation à des associations, initiatives, événements ou rencontres externes

La participation à des associations, initiatives, événements ou rencontres externes est encouragée par eni, à condition qu'elle soit compatible avec les prestations de travail ou professionnelles. Sont considérées comme répondant à ce critère:

- la participation à des associations, réunions, congrès, séminaires, cours;
- la rédaction d'articles, essais et publications en général;
- la participation à des événements publics en général.

A ce propos, les managers et les employés d'eni appelés à présenter ou fournir à l'extérieur des données ou informations concernant les objectifs, les activités, les résultats et les points de vue d'eni, sont tenus –en plus du respect des procédures d'entreprise relatives à l'abus de marché– d'obtenir les autorisations du supérieur en position managériale pour ce qui est des lignes d'action à suivre, des textes et des rapports à préparer, ainsi qu'à établir leurs contenus d'un commun accord avec la structure compétente du groupe eni.

□ IV. Domaines d'application et structures de référence du Code Ethique

Les principes et le contenu du Code s'appliquent aux Gens et aux activités d'eni.

Les sociétés contrôlées cotées et les sociétés contrôlées du secteur gaz et électricité soumises à la déconcentration, reçoivent le Code et l'adaptent –si nécessaire– aux caractéristiques de leur entreprise, conformément à leur autonomie de gestion.

Les représentants désignés par eni dans les organes sociétaires des filiales, dans les consortiums et dans les co-entreprises, promeuvent les principes et les contenus du Code dans le domaine de leur propre compétence.

Il revient premièrement aux administrateurs et aux managers de concrétiser les principes et les contenus du Code, en prenant en charge les responsabilités vers l'intérieur et l'extérieur, et renforçant la confiance, la cohésion et l'esprit d'équipe; il leur revient, en outre, de représenter par leur comportement un exemple pour leurs collaborateurs et de les orienter vers le respect du Code, ainsi que de les solliciter à formuler des questions et des suggestions au sujet de chaque disposition.

Pour un respect total du Code, chacun des Gens d'eni pourra s'adresser directement au Garant.

□ 1. Obbligo di conoscenza del Codice e di segnalazione di possibili violazioni

A ogni Persona di eni è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte.

È fatto obbligo a ciascuna Persona di eni di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure;
- selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori e indirizzarli al pieno rispetto del Codice;
- richiedere ai terzi con i quali eni entra in relazioni la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori o all'organo del quale è parte, e al Garante, proprie rilevazioni o notizie fornite da Stakeholder circa possibili casi o richieste di violazione del Codice; le segnalazioni di possibili violazioni sono inviate nel rispetto delle modalità operative fissate dalle procedure specifiche stabilite dal Collegio Sindacale e dall'Organismo di Vigilanza di eni spa;
- collaborare con il Garante e con le funzioni incaricate dalle procedure specifiche nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione.

Fermo restando che non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori, o all'organo del quale è parte, e al Garante, se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione la Persona ritiene di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi direttamente al Garante.

□ 2. Strutture di riferimento e vigilanza

Eni è impegnata, anche attraverso la designazione del Garante, ad assicurare:

- la massima diffusione dei principi e contenuti del Codice presso le Persone di eni e gli altri Stakeholder; la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l'interpretazione e l'attuazione del Codice nonché per l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative rilevanti;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione dei principi e contenuti del Codice o delle procedure di riferimento; la valutazione obiettiva dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie; che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle procedure di riferimento.

□ 1. Connaissance obligatoire du Code et signalement de possibles violations

Il est demandé aux Gens d'eni la connaissance des principes et des contenus du Code, ainsi que des procédures de référence régissant les fonctions et les responsabilités occupées.

Les Gens d'eni sont obligés:

- *d'éviter les comportements contraires à ces principes, contenus et procédures;*
- *de sélectionner soigneusement, dans le cadre de ses compétences, ses collaborateurs et de les orienter vers un total respect du Code;*
- *de demander aux tiers intervenants avec lesquelles eni a des rapports, la confirmation d'avoir pris connaissance du Code;*
- *de communiquer rapidement à ses supérieurs ou à l'organe dont il ou elle fait partie, et au Garant, ses informations ou les informations fournies par les parties prenantes sur les éventuels cas ou demandes de violation du Code; les signalements d'éventuelles violations sont envoyés dans le respect des modalités opérationnelles fixées par les procédures spécifiques établies par les Commissaires aux Comptes et par l'Organisme de Vigilance d'eni spa;*
- *de collaborer avec le Garant et avec les fonctions chargées par les procédures spécifiques, à la vérification d'éventuelles violations;*
- *d'adopter les mesures correctives immédiates lorsque la situation l'exige et, en tout cas, empêcher toutes sortes de rétorsions.*

Sous réserve qu'elle ne puisse pas mener des enquêtes personnelles ou communiquer les informations à des personnes autres qu'à ses supérieurs, ou à l'organe dont elle fait partie, et au Garant, tout la Gens d'eni pourra s'adresser directement au Garant, si, après avoir signalé l'information d'une possible violation, elle estime avoir subi des rétorsions.

□ 2. Structures de référence et de surveillance

Eni est engagé, en plus de la désignation du Garant, à assurer:

- *la diffusion maximale des principes et des contenus du Code auprès des Gens d'eni et des parties prenantes; la mise à disposition de tout instrument de connaissance et explication pour l'interprétation et la mise en œuvre du Code ainsi que pour la mise à jour du Code afin de l'adapter à l'évolution de la sensibilité civile et des normes y afférentes;*
- *la réalisation de contrôle, suite à toute information de violation des principes et contenus du Code ou des procédures de référence; l'évaluation objective des faits et l'application conséquente, en cas de violation établie, de sanctions adéquates; que personne ne puisse subir des rétorsions pour avoir fourni des informations sur d'éventuelles violations du Code ou des procédures de référence.*

□ 2.1. Garante del Codice Etico

Il Codice Etico rappresenta, tra l'altro, un principio generale non derogabile del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da eni spa ai sensi della disciplina italiana della “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato” contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Eni spa assegna le funzioni di Garante all'Organismo di Vigilanza istituito in base al suddetto Modello. Ciascuna società controllata, in via diretta o indiretta, in Italia e all'estero, assegna con atto formale dell'organo sociale competente la funzione di Garante al proprio Organismo di Vigilanza.

Al Garante sono assegnati i compiti di:

- promuovere l'attuazione del Codice e l'emanazione di procedure di riferimento; riferire e proporre al CEO della società le iniziative utili per la maggiore diffusione e conoscenza del Codice anche al fine di evitare il ripetersi di violazioni accertate;
- promuovere programmi di comunicazione e formazione specifica del management e dei dipendenti di eni;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune; intervenire, anche su segnalazione delle Persone di eni, nei casi di notizie di possibili violazioni del Codice ritenute non debitamente affrontate o di ritorsioni subite dalla Persona a seguito della segnalazione di notizie;
- comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori; informare le strutture di linea/area competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune.

Il Garante di eni spa presenta inoltre al Comitato per il Controllo Interno e al Collegio Sindacale nonché al Presidente e all'Amministratore Delegato, che ne riferiscono al Consiglio di Amministrazione, una relazione semestrale sull'attuazione e l'eventuale necessità di aggiornamento del Codice.

Nello svolgimento dei propri compiti, il Garante di eni spa si avvale della “Segreteria Tecnica dell'Organismo di Vigilanza di eni spa” costituita alle sue dipendenze gerarchiche. La Segreteria Tecnica è supportata dalle strutture competenti di eni spa e inoltre attiva e mantiene un adeguato flusso di reporting e di comunicazione con i Garanti delle società controllate.

Ogni flusso informativo è indirizzato alla casella di posta elettronica:

organismo_di_vigilanza@eni.com

□ 2.1. Garant du Code Ethique

Le Code Ethique représente, entre autre, un principe général impératif du Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle adopté par eni spa conformément à la réglementation italienne sur la “responsabilité des personnes morales pour les fautes administratifs résultant d'un délit” contenue dans le décret législatif n. 231 du 8 juin 2001.

Eni spa attribue les fonctions de Garant à l'Organisme de Vigilance établi sur la base du Modèle susmentionné. Chaque société contrôlée, directement ou indirectement, en Italie ou à l'étranger, attribue, par un acte formel de l'organe social compétent, la fonction de Garant à son Organisme de Vigilance.

Les tâches attribuées au Garant sont les suivantes :

- promouvoir la mise en œuvre du Code et la définition de procédures de référence; communiquer et proposer au CEO de la société les initiatives utiles pour une meilleure diffusion et connaissance du Code ainsi que pour éviter que les violations établies ne se produisent à nouveau;
- promouvoir les programmes de communication et de formation spécifique des managers et des employés d'eni;
- examiner les informations sur les éventuelles violations du Code, en encourageant les contrôles les plus opportuns; intervenir, y compris sur indication des Gens d'eni, dans les cas d'éventuelles violations du Code qui ne sont pas traitées comme il se doit, ou de rétorsions subies par une Personne pour avoir signalé une éventuelle violation;
- communiquer aux structures compétentes les résultats des contrôles pertinents pour l'adoption d'éventuelles sanctions; informer les structures compétentes de filière/zone sur les résultats des contrôles pertinents pour l'adoption des mesures opportunes.

Le Garant d'eni spa présente, en outre, au Comité pour le Contrôle Interne et aux Commissaires aux Comptes ainsi qu'au Président et à l'Administrateur délégué, qui informent le Conseil d'Administration, un rapport semestriel sur la mise en œuvre et l'éventuelle nécessité de mise à jour du Code.

Dans l'accomplissement de sa mission, le Garant d'eni spa utilise le “Secrétariat Technique de l'Organisme de Vigilance d'eni spa”, placé sous sa responsabilité hiérarchique. Le Secrétariat Technique est assisté par les structures compétentes d'eni spa et, en outre, il active et maintient un échange de rapports et de communications avec les Garants des sociétés contrôlées.

Tout flux d'information est adressé à la boîte postale électronique:

organismo_di_vigilanza@eni.com

□ 2.2. Team di promozione del Codice

Il Codice è messo a disposizione delle Persone di eni in conformità alle norme applicabili ed è inoltre consultabile nei siti internet e intranet di eni spa e delle società controllate.

Al fine di promuovere la conoscenza e facilitare l'attuazione del Codice, è costituito alle dipendenze del Garante di eni spa il Team di Promozione del Codice. Il Team promuove in eni la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l'interpretazione e l'attuazione del Codice.

La composizione del Team è definita dall'Amministratore Delegato di eni spa su proposta del Garante di eni spa.

□ 3. Revisione del Codice

La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione di eni spa., su proposta dell'Amministratore Delegato d'intesa col Presidente, sentito il parere del Collegio Sindacale.

La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli Stakeholder con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

□ 4. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le Persone di eni ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

□ 2.2. Equipe de promotion du Code

Le Code est mis à la disposition des Gens d'eni conformément aux normes applicables; il est également disponible sur les sites Internet et intranet d'eni spa et des sociétés contrôlées.

Afin de promouvoir la connaissance et faciliter la mise en œuvre du Code, il est constitué une équipe de promotion du Code, rattachée au Garant d'eni spa. L'équipe promeut, au sein d'eni, la mise à disposition de tout instrument de connaissance et d'explication pour l'interprétation et la mise en œuvre du Code.

La composition de l'équipe est définie par l'Administrateur Délégué d'eni spa sur proposition du Garant d'eni spa.

□ 3. Révision du Code

La révision du Code est approuvée par le Conseil d'Administration d'eni spa, sur proposition de l'Administrateur Délégué en accord avec le Président, après avoir reçu l'avis des Commissaires aux Comptes.

La proposition est formulée en tenant compte de l'évaluation des parties prenantes en référence aux principes et contenus du Code, en encourageant aussi la contribution active et la communication d'éventuels manques.

□ 4. Valeur contractuelle du Code

Le respect des normes du Code doit être considéré comme étant une partie essentielle des obligations contractuelles de tous les Gens d'eni, conformément à la loi applicable.

La violation des principes et du contenu du Code pourra constituer une inexécution des obligations primaires de la relation de travail ou un délit disciplinaire, avec toutes les conséquences légales, y compris pour ce qui est de la continuation de la relation de travail, et comporter le remboursement des dommages résultant de cette violation.

Capitolo 2

Metodologia di analisi dei rischi

□ 2.1. Analisi dei rischi e sistema di controllo interno

L'individuazione delle attività aziendali rilevanti ove può essere presente il rischio di commissione dei reati che il Modello mira a prevenire (di seguito "Attività Sensibili") è il risultato dell'attività di analisi dei processi aziendali.

Per ciascuna Attività Sensibile sono identificate, oltre al referente del singolo processo aziendale ("Key Officer"), le modalità operative e gestionali esistenti nonché gli elementi di controllo già presenti.

È quindi effettuata un'analisi comparativa tra l'ambiente di controllo esistente e i principi e i contenuti del Modello (in particolare i presidi di controllo).

Secondo il documento emanato dal Committee of Sponsoring Organizations (CoSO) sotto il titolo di Internal Control-Integrated Framework (CoSolC-IF)⁴ il sistema di controllo interno può essere definito come un insieme di meccanismi, procedure e strumenti predisposti dalla direzione per assicurare il conseguimento degli obiettivi di efficienza delle operazioni aziendali, affidabilità delle informazioni finanziarie, rispetto delle leggi e dei regolamenti e salvaguardia dei beni aziendali.

Le componenti del sistema di controllo interno, sulla base del CoSO Report, Internal Control – Integrated Framework, sono:

⁴ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (1992), internal control-integrated framework, AICPA, www.coso.org.

Chapitre 2

Méthodologie d'analyse des risques

□ 2.1. Analyse des risques et système de contrôle interne

L'identification des activités importantes de l'entreprise où peuvent être présents le risque de commettre des délits que le Modèle vise à prévenir (ci-après «Activités Sensibles») est le résultat de l'activité d'analyse des processus de l'entreprise.

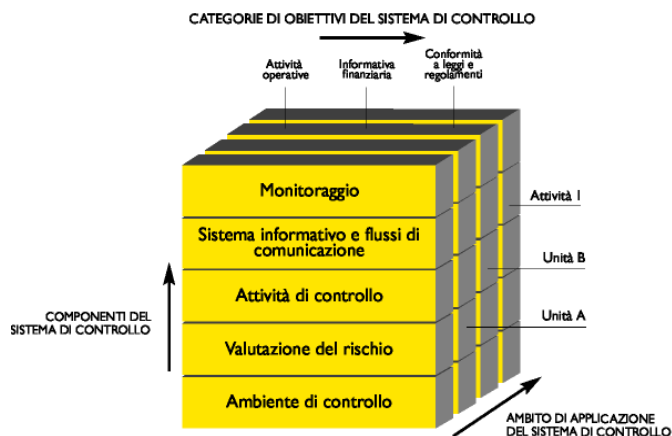
Pour chaque Activité Sensible sont identifiés, en plus du référent de chaque processus de l'entreprise (« Key Officer »), les modalités opérationnelles et de gestion existantes, ainsi que les éléments de contrôle déjà présents.

Par conséquent, une analyse comparée entre l'environnement de contrôle existant et les principes et le contenu du Modèle (en particulier les instruments de contrôle) est effectuée.

Selon le document établi par le Committee of Sponsoring Organizations (CoSO) intitulé Internal Control-Integrated Framework (CoSolC-IF)⁴ le système de contrôle interne peut être défini comme un ensemble de mécanismes, de procédures et d'instruments adoptés par la direction pour assurer la réalisation des objectifs d'efficacité des opérations de l'entreprise, de fiabilité des informations financières, de respect des lois et des règlements et de sauvegarde des biens de l'entreprise.

Les composantes du système de contrôle interne, sur la base du CoSO Report, Internal Control – Integrated Framework, sont:

⁴ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (1992), internal control-integrated framework, AICPA, www.coso.org.



Ambiente di controllo:

Riflette gli atteggiamenti e le azioni del “Top Management” con riferimento al controllo all’interno dell’organizzazione. L’ambiente di controllo include i seguenti elementi:

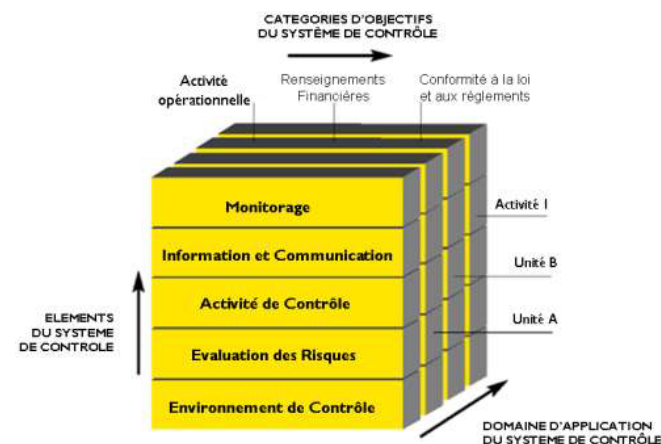
- integrità e valori etici;
- filosofia e stile gestionale del Management;
- struttura organizzativa;
- attribuzione di autorità e responsabilità;
- politiche e pratiche del personale;
- competenze del personale.

Valutazione dei rischi (Risk Assessment):

Definizione di processi di identificazione e gestione dei rischi più rilevanti che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Informazione e comunicazione:

Definizione di un sistema informativo (sistema informatico, flusso di reporting, sistema di indicatori per processo/attività) che permetta sia ai vertici della società che al personale operativo di effettuare i compiti a loro assegnati.



Environnement de contrôle:

Il reflète les attitudes et les actions du « Top Management » concernant le contrôle interne à l’intérieur de l’organisation. L’environnement de contrôle inclut les éléments suivants

- *intégrité et valeurs éthiques;*
- *philosophie et style de gestion du Management;*
- *structure organisationnelle;*
- *attribution d’autorité et de responsabilités;*
- *politiques et pratiques du personnel;*
- *compétences du personnel.*

Evaluation des risques (Risk Assessment):

Définition des processus d’identification et de gestion des risques les plus importants, qui pourraient compromettre la réalisation des objectifs de l’entreprise.

Information et communication:

Définition d’un système d’information (système informatique, flux de reporting, système d’indicateurs par processus/activité) permettant à la direction de la société comme au personnel opérationnel d’effectuer les tâches qui leurs sont assignées.

Attività di controllo:

Definizione di normative aziendali che assicurino una gestione strutturata dei rischi e dei processi aziendali e che consentano il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Monitoraggio:

È il processo che verifica nel tempo la qualità e i risultati dei controlli interni.

Le componenti succitate del sistema di controllo interno sono prese a riferimento per l'analisi del rischio di commissione dei reati che il Modello mira a prevenire.

In particolare l'attività di analisi è focalizzata sugli aspetti di disegno dell'ambiente di controllo, con la rilevazione delle fattispecie di attività sensibili e – previa analisi dell'effettiva applicabilità – la verifica del rispetto degli standard previsti per ciascuna fattispecie.

Obiettivo dell'attività è assicurare il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini delle attività di vigilanza.

Activité de contrôle:

Définition de normes d'entreprise qui assurent une gestion structurée des risques et des processus de l'entreprise et qui permettent la réalisation des objectifs fixés.

Surveillance:

Il s'agit du processus de vérification dans le temps, de la qualité et des résultats des contrôles internes.

Les éléments susmentionnés du système de contrôle interne servent de référence pour l'analyse du risque de commettre des délits que le Modèle vise à prévenir.

En particulier, l'activité d'analyse est focalisée sur les aspects de dessin de l'environnement de contrôle, avec le relevé des typologies d'activités sensibles et – après analyse de la possibilité d'application – le contrôle du respect des standards prévus pour chaque typologie.

L'objectif de l'activité est d'assurer le maintien et la mise à jour du système d'identification, de relevé et de classification des zones de risque aux fins des activités de Surveillance.

Capitolo 3

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

□ 3.1. Organismo di Vigilanza della Società

□ 3.1.1. Collegialità

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità. Esso è dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo" e disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento, deliberando sul punto alla prima seduta utile successivamente alla propria nomina. Il regolamento è approvato dall'Organismo di Vigilanza ed è comunicato al presidente e Amministratore Delegato della Società.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento riconosciuto nel contesto della struttura organizzativa aziendale e dai necessari requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità dei componenti dell'Organismo, nonché dalle linee di riporto verso il Vertice aziendale attribuite all'Organismo di Vigilanza.

Al fine di coadiuvare la definizione e lo svolgimento delle attività di competenza, e di consentire la massima adesione ai requisiti di professionalità e di continuità di azione e ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza si avvale di risorse della Società, nonché, ove necessario, di risorse specialistiche esterne.

□ 3.1.2. Nomina

L'Organismo di Vigilanza è collegiale ed è costituito da tre membri di cui uno con funzione di Presidente.

La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza, sue modifiche e integrazioni, dell'Organismo di Vigilanza sono approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e Amministratore Delegato.

La durata in carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è di tre anni. Ciascun componente potrà essere confermato nell'incarico per non più di due mandati consecutivi.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza maturata, costituirà motivo di sostituzione o integrazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza:

Chapitre 3

Tâches de l'Organisme de Surveillance

□ 3.1. Organisme de Surveillance de la Société

□ 3.1.1. Collégialité

L'Organisme de Surveillance définit et exerce les activités de sa compétence, aux termes du principe de Collégialité. Il est doté de «pouvoirs autonomes d'initiative et de contrôle» et il régit son propre fonctionnement par un règlement spécial, adopté lors de la première séance après son entrée en fonction. Une fois le règlement approuvé par l'Organisme de Surveillance il est communiqué au Président Administrateur Délégué de la Société

L'autonomie et l'indépendance de l'Organisme de Surveillance sont garanties par le positionnement reconnu dans le contexte de la structure organisationnelle de l'entreprise, et par les conditions nécessaires d'indépendance, d'honorabilité et de professionnalisme des membres de l'Organisme, ainsi que par les lignes de rapport envers la direction de l'entreprise, attribuées à l'Organisme de Surveillance.

Afin de l'aider dans la définition et l'exercice des activités de sa compétence, et de permettre l'adhésion maximale aux conditions de professionnalisme et de continuité d'action et aux devoirs légaux, l'Organisme de Surveillance a recours aux ressources de la Société et, si nécessaire, aux ressources spécialisées externes à la Société

□ 3.1.2. Nomination

L'Organisme de Surveillance est collégiale et est composé de trois membres dont un avec fonction de Président.

La nomination et composition de l'Organisme de Surveillance, ses modifications et compléments sont approuvés par délibération du Conseil d'Administration, sur proposition du Président et Administrateur Délégué.

La durée du mandat des membres de l'Organisme de Surveillance est de trois ans. Chaque membre pourra être confirmé dans son mandat pour une durée de deux mandats consécutifs maximum

À l'exception de l'hypothèse d'une transformation du rôle de l'Organisme de Surveillance sur la base de l'expérience acquise, constituera un motif de substitution ou d'intégration de la composition de l'Organisme de Surveillance:

- l’attribuzione di compiti, ruoli e/o responsabilità all’interno della struttura organizzativa aziendale non compatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” e/o “continuità di azione” propri dell’Organismo di Vigilanza;
- la cessazione o rinuncia del membro dell’Organismo di Vigilanza alla funzione aziendale e/o alla carica ricoperta;
- la cessazione o rinuncia del membro dell’Organismo di Vigilanza dettata da motivazioni personali.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell’Organismo di Vigilanza:

- i) relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo della Società e la società di revisione nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- ii) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l’indipendenza;
- iii) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- iv) funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell’Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- v) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell’Organismo di Vigilanza;
- vi) provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto “patteggiamento”), per i reati, o per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità diretta amministrativa e/o penale degli enti;
- vii) condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento” a una pena che comporta l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di membro, questi dovrà darne notizia immediata, mediante comunicazione scritta, agli altri membri dell’Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica. L’Organismo di Vigilanza comunica la notizia al Presidente e Amministratore Delegato, per la formulazione della proposta di sostituzione al Consiglio di Amministrazione ai sensi del presente paragrafo.

- l’attribution de tâches, rôles et/ou responsabilités à l’intérieur de la structure organisationnelle de l’entreprise non compatibles avec les conditions d’«autonomie et d’indépendance» et/ou de «continuité de l’action» propres à l’Organisme de Surveillance ;
- la cessation ou le renoncement du membre de l’Organisme de Surveillance à sa fonction dans l’entreprise et/ou au poste occupé ;
- la cessation ou le renoncement du membre de l’Organisme de Surveillance pour des motifs personnels.

Constituent des motifs d’inéligibilité et/ou de déchéance de chaque membre de l’Organisme de Surveillance:

- i) des relations de parenté, mariage ou alliance jusqu’au quatrième degré avec des membres du Conseil d’Administration, des personnes qui exercent des fonctions de représentation, d’administration ou de direction de la Société ou d’une de ses structures organisationnelles dotée d’autonomie financière et fonctionnelle, ainsi que des personnes qui exercent – même de fait – la gestion et le contrôle de la Société et la société de révision, ainsi que les autres personnes indiquées par la loi ;
- ii) des conflits d’intérêt, même potentiels, avec la Société ou avec des sociétés contrôlées, qui en compromettent l’indépendance ;
- iii) le fait d’être titulaire, directement ou indirectement, de participations en actions d’une telle ampleur qu’elles permettent d’exercer une influence notable sur la Société ou sur les sociétés contrôlées ;
- iv) des fonctions d’administrateur exécutif occupées au cours des trois exercices précédant la nomination en tant que membre de l’Organisme de Surveillance, dans des entreprises soumises à une liquidation judiciaire, une liquidation administrative forcée ou toute autre procédure équivalente ;
- v) un rapport d’emploi public auprès d’administrations centrales ou locales au cours des trois années précédant la nomination en tant que membre de l’Organisme de Surveillance ;
- vi) une décision de condamnation, même non définitive, ou une décision relative à une reconnaissance préalable de culpabilité (ledit « plaider coupable »), pour les violations relevant de la responsabilité directe, administrative et/ou pénale des personnes morales;
- vii) une condamnation, même non définitive, ou une décision relative à un « plaider coupable », prononçant une peine qui emporte l’interdiction, même temporaire, d’exercer une fonction publique ou l’interdiction temporaire d’exercer une fonction de direction des personnes morales ou des entreprises.

Si l’un des motifs susmentionnés de substitution ou d’intégration, d’inéligibilité et/ou de déchéance devait se produire à la charge d’un membre de l’Organisme de Surveillance, il devra immédiatement en informer, par écrit, les autres membres de l’Organisme de Surveillance et il sera automatiquement déchu de sa fonction. L’Organisme de Surveillance informera le Président et Administrateur Délégué qui formulera la proposition de substitution au sein du Conseil d’Administration, aux termes du présent paragraphe.

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

In casi di particolare gravità il Consiglio di Amministrazione potrà disporre la sospensione delle funzioni e/o dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un interim o la revoca dei poteri. Costituirà motivo di sospensione o di revoca:

- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza attestata – anche in via incidentale - da una sentenza penale di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- grave inadempimento delle funzioni e/o dei poteri dell'Organismo di Vigilanza.

S'il devait se produire des motifs de substitution ou intégration ou d'inéligibilité et/ou déchéance dans la fonction de membres de l'Organisme de Surveillance, ceci ne comportera pas la déchéance de l'organe dans sa totalité. La déchéance de la totalité de l'organe, même en cas elle devait concerner la majorité des membres en fonction, sauf, en tout cas (i) l'obligation de pourvoir à la substitution des mêmes dans les meilleurs délais, en vertu des disposition du présent paragraphe, et (ii) (dans l'hypothèse que les susdits motifs de substitution ou intégration ou d'inéligibilité et/ou déchéance devaient concerner la totalité des membres de l'Organisme de Surveillance) et le maintien en fonction ad intérim jusqu'à l'intégration des membres avec les qualités nécessaires, du membre qui, en dernier, avait informé des motifs survenus de substitution ou intégration ou d'inéligibilité et/ou déchéance.

Dans des cas particulièrement graves, le Conseil d'Administration pourra décider la suspension des fonctions et/ou des pouvoirs de l'Organisme de Surveillance et la nomination d'un intérim ou la révocation des pouvoirs. Constituera un motif de suspension ou de révocation :

- *le défaut ou l'insuffisance de Surveillance de la part de l'Organisme de Surveillance prouvé –même de façon accidentelle– par une décision pénale de condamnation, même non définitive, émise à l'égard de la Société, ou d'une décision relative à une reconnaissance préalable de culpabilité (ledit plaider coupable) ;*
- *une grave défaillance dans l'exécution des fonctions et/ou des pouvoirs de l'Organisme de Surveillance.*

□ 3.1.3. Funzioni, poteri e budget dell'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- i) vigilanza sull'effettività del Modello; monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello;
- ii) disamina dell'adeguatezza del Modello, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- iii) analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello; promozione del necessario aggiornamento, in senso dinamico, del Modello;
- iv) approvazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza"), in coerenza con i principi e i contenuti del Modello e con il piano di verifiche e controlli al sistema di controllo interno; coordinamento dell'attuazione del Programma di Vigilanza e dell'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati; esame delle risultanze delle attività effettuate e la relativa reportistica nonché formulazione di suggerimenti alle funzioni aziendali competenti sulle eventuali azioni da intraprendere;
- v) cura dei flussi informativi di competenza con le funzioni aziendali, con l'organismo di vigilanza di enti spa e con gli eventuali organismi di vigilanza delle società controllate;
- vi) ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti, ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza è garantita la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento delle attività di propria competenza. L'Organismo di Vigilanza annualmente comunica al Presidente e Amministratore Delegato 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 di importo superiore a quello definito nel relativo budget, l'Organismo di Vigilanza ne dà tempestiva e motivata comunicazione scritta al Presidente e Amministratore Delegato della Società.

□ 3.1.3. Fonctions, pouvoirs et budget de l'Organisme de Surveillance

Les tâches de l'Organisme de Surveillance sont ainsi définies:

- i) surveillance sur l'effectivité du Modèle ; surveillance des activités de mise en œuvre et de mise à jour du Modèle ;
- ii) examen de la conformité du Modèle, à savoir de son efficacité dans la prévention des comportements illicites ;
- iii) analyse quant au maintien, dans le temps, des exigences de solidité et de fonctionnalité du Modèle; promotion de la mise à jour nécessaire, dans un sens dynamique, du Modèle;
- iv) approbation du programme annuel des activités de Surveillance dans le cadre des structures et des fonctions de la Société (ci-après « Programme de Surveillance »), en cohérence avec les principes et le contenu du Modèle et avec le plan de vérifications et contrôles du système de contrôle interne ; coordination de la mise en œuvre du Programme de Surveillance et de la mise en œuvre des interventions de contrôle, programmées et non programmées ; examen des résultats des activités effectuées, des rapports correspondants ainsi que l'élaboration de suggestions aux fonctions de l'entreprise compétentes pour les éventuelles actions à entreprendre;
- v) prise en charge des flux d'information de sa compétence avec les fonctions de l'entreprise et avec les Organismes de Surveillance des éventuelles sociétés contrôlées ;
- vi) toute autre tâche attribuée par la loi ou par le Modèle.

Pour l'exercice des tâches qui lui sont assignées, l'Organisme de Surveillance a accès sans limitations aux informations de l'entreprise pour les activités d'enquête, d'analyse et de contrôle. Toute fonction de l'entreprise, employé et/ou membre des organes sociaux a une obligation d'information face aux demandes de la part de l'Organisme de Surveillance ou en cas de circonstances ou d'événements importants, dans le but de l'exercice des activités de la compétence de l'Organisme de Surveillance.

À l'Organisme de Surveillance est garantie la disponibilité des ressources financières nécessaires pour l'exercice des activités de sa compétence. L'Organisme de Surveillance communique une fois par année au Président et Administrateur Délégué l'estimation des frais prévus pour ses activités. En cas d'actes d'un montant supérieur à ce qui est défini dans le budget, l'Organisme de Surveillance informe immédiatement, avec les justifications et par écrit, le Président et Administrateur Délégué de la Société.

□ 3.2. Flussi informativi

□ 3.2.1. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario e altri Organismi di società eni

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati. Sono previste le linee di riporto seguenti:

- i) continuativa, nei confronti del Presidente e Amministratore Delegato, il quale informa il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- ii) semestrale, nei confronti del Consiglio d'Amministrazione; a tale proposito è predisposto rapporto semestrale relativo all'attività svolta con segnalazione dell'esito delle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti; in tale occasione, sono organizzati incontri dedicati con il Consiglio d'Amministrazione;
- iii) immediata, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività, nei confronti del Presidente e Amministratore Delegato.

Ferma restando l'esclusiva competenza di ciascuna società controllata eni in relazione ad eventuali interventi correttivi sul proprio modello, l'Organismo di Vigilanza della Società informa l'Organismo di Vigilanza di eni spa, unitamente al Presidente e Amministratore Delegato della stessa Società, in ordine ai fatti rilevati e alle sanzioni disciplinari che abbiano dato luogo ad eventuali adeguamenti del presente Modello. In tal caso, copia dell'informativa è inviata anche ad uno tra l'Amministratore Delegato di eni spa, il COO⁵, il CCOO⁶, il CFO⁷ o il Direttore Eni Corporate, cui eventualmente la Società riporti funzionalmente, secondo quanto ritenuto maggiormente appropriato in relazione ai normali flussi comunicativi in essere tra la Società e le competenti strutture di eni.

È fatto, inoltre, obbligo di informazione, in capo all'Organismo di Vigilanza della Società, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza di eni spa, così come al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza di eni spa.

5 Chief Operating Officer
6 Chief Corporate Operations Officer
7 Chief Financial Officer

□ 3.2. Flux d'informations

□ 3.2.1. Flux d'informations de l'Organisme de Surveillance vers les organes de direction de la société et autres Organismes de société d'eni

L'Organisme de Surveillance fait un rapport sur la mise en œuvre du Modèle, sur l'émergence d'éventuels aspects critiques et communique le résultat des activités réalisées dans l'exercice des tâches qui lui sont assignées. Les lignes de rapport suivantes sont prévues:

- i) continue, à l'égard du Président et Administrateur Délégué qui informe le Conseil d'Administration dans le cadre des informations sur l'exercice des délégations qui lui sont conférées;*
- ii) semestriel, à l'égard du Conseil d'Administration. A ce sujet il est prévu un rapport semestriel relatif à l'activité réalisée avec signalement du résultat des vérifications et des innovations législatives en matière de responsabilité administrative des personnes morales; dans ce cas, sont prévues des rencontres spécifiques avec le Conseil d'Administration;*
- ii) Immédiate, à l'égard du Président et Administrateur Délégué si des faits d'une particulière matérialité ou importance sont établis.*

Sans préjudice sur la compétence exclusive de chaque Société contrôlée d'eni, en relation avec des éventuelles mesures correctives sur son propre modèle, l'Organisme de Surveillance de la Société informe l'Organisme de Surveillance d'eni spa, aussi bien que le Président et Administrateur Délégué de la même Société, par rapport aux faits constatés et aux sanctions disciplinaires qui ont engendré des adaptations éventuelles du présent Modèle. Dans ce cas, une copie de l'information est également transmise soit à l'Administrateur Délégué d'eni spa, soit au COO⁵, soit au CCOO⁶, soit CFO⁷ soit enfin au Directeur Eni Corporate à qui éventuellement la Société rapporte fonctionnellement, selon ce qui est considéré le plus approprié en relation aux flux de communication mis en place entre la Société et les structures pertinentes de l'eni.

L'Organismes de Surveillance de la Sociétés a une obligation d'information face aux demandes de la part de l'Organisme de Surveillance d'eni spa, ou en cas de circonstances ou d'événements importants, dans le but de la réalisation des activités de la compétence de l'Organisme de Surveillance d'eni spa.

5- Chief Operating Officer
6 Chief Corporate Operations Officer
7 Chief Financial Officer

□ 3.2.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informative obbligatorie

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei Destinatari (come definiti al successivo paragrafo 4.2), in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società in relazione alla commissione dei reati che il Modello mira a prevenire.

Al riguardo:

- il Responsabile Amministrazione e Controllo incontra l'Organismo di Vigilanza, su base almeno semestrale, al fine dell'esame dei controlli inerenti la gestione delle risorse finanziarie;
- il Presidente e Amministratore Delegato trasmette all'Organismo di Vigilanza, in via continuativa, o almeno trimestrale, le comunicazioni inviate al Team Presidio Eventi Giudiziari di eni nonché i rapporti di audit predisposti dalla funzione Internal Audit di eni e i relativi rapporti di follow-up in relazione alle segnalazioni ricevute;
- ciascun manager o dipendente deve segnalare comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello, contattando l'Organismo di Vigilanza; i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la propria attività svolta nei confronti della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza; l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere.

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

Sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni. In particolare, ogni flusso informativo è indirizzato alla casella di posta elettronica:

Odve_Enisuisse@eni.com

□ 3.2.2. Flux d'informations vers l'Organisme de Surveillance: informations obligatoires

L'Organisme de Surveillance doit être informé par les personnes destinataires (comme définis dans le paragraphe 4.2 suivant) quant aux événements qui pourraient engendrer la responsabilité de la Société par rapport à la perpétration des délits que le Modèle vise à prévenir.

À cet égard:

- le Responsable Administration et Contrôle rencontre l'Organisme de Surveillance sur une base au moins semestrielle, afin d'examiner les contrôles inhérents à la gestion des ressources financières;
- le Président et Administrateur Délégué transmet à l'Organisme de Surveillance, de manière continue, ou au moins trimestriellement, les communications transmises à l'équipe du Bureau du Contentieux d'eni, ainsi que les rapports d'audit préparés par la Fonction d'Audit Interne d'eni et les rapports de suivi correspondants aux signalements reçus;
- chaque manager ou employé doit signaler les comportements non conformes aux principes et au contenu du Modèle, en contactant l'Organisme de Surveillance; les consultants, les collaborateurs et les partenaires commerciaux, en ce qui concerne l'activité qu'ils exercent à l'égard de la Société, effectuent le signalement directement à l'Organisme de Surveillance; l'Organisme de Surveillance évalue les signalements reçus et les activités à mettre en œuvre.

Les personnes qui, de bonne foi, effectuent des signalements sont garanties contre toute forme de rétorsion, de discrimination ou de pénalisation et la confidentialité quant à leur identité sera assurée dans tous les cas, sous réserve des obligations légales et de la protection des droits de la Société ou des personnes accusées à tort ou de mauvaise foi.

«Des canaux d'information spéciaux» sont institués pour faciliter le flux de communications et d'informations. En particulier, tout flux d'informations est envoyé à l'adresse électronique:

Odve_Enisuisse@eni.com

□ 3.3. Rapporti con l'Organismo di Vigilanza delle società controllate

L'Organismo di Vigilanza di eni spa promuove la diffusione e la conoscenza da parte delle società controllate della metodologia e degli strumenti di attuazione del Modello. Al riguardo, sono organizzati incontri dedicati a esaminare e condividere le esperienze significative maturate.

Gli Organismi di Vigilanza delle società controllate, ove necessario, possono ricorrere a risorse esterne per l'esecuzione dei controlli. In tal caso dovranno essere stipulati accordi che prevedano, tra l'altro, i livelli di servizio, i flussi informativi e la tutela della riservatezza.

Ferma restando l'esclusiva competenza di ciascuna società controllata eni in relazione ad eventuali interventi correttivi sul proprio modello, gli Organismi di Vigilanza delle società controllate sono tenuti ad informare l'Organismo di Vigilanza della Società in ordine ai fatti rilevati e alle sanzioni disciplinari che abbiano dato luogo ad eventuali adeguamenti del proprio modello.

È fatto, altresì, obbligo di informazione, in capo agli Organismi di Vigilanza delle società controllate, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza di eni spa e/o dell'Organismo di Vigilanza della Società, così come al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza rispettivamente, a seconda dei casi, dell'Organismo di Vigilanza di eni spa e/o dell'Organismo di Vigilanza della Società.

□ 3.4. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

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.

□ 3.3. Rapports avec l'Organisme de Surveillance et des sociétés contrôlées

L'Organisme de Surveillance d'eni S.p.A. promeut la diffusion et la connaissance, de la part des sociétés contrôlées, de la méthodologie et des instruments de mise en œuvre du Modèle. À cet égard, des rencontres consacrées à l'examen et au partage des expériences significatives acquises sont organisées.

Les Organismes de Surveillance des sociétés contrôlées, si nécessaire, peuvent recourir à des ressources externes pour l'exécution des contrôles. Dans ces cas, des accords qui prévoient, entre autres, les niveaux de service, les flux d'information et la protection de la confidentialité devront être stipulés.

Sans préjudice sur la compétence exclusive de chaque Société contrôlée d'eni en relation avec des éventuelles mesures correctives sur son propre modèle, les Organismes de Surveillance des Sociétés ont l'obligation d'informer l'Organisme de Surveillance de la Société sur les faits constatés et sur les sanctions disciplinaires qui ont abouti à une adaptation de son modèle.

Les Organismes de Surveillance des sociétés contrôlées ont une obligation d'information face aux demandes de l'Organisme de Surveillance de la Société eni spa et/ou de l'Organisme de Surveillance de la Société, en cas de circonstances ou d'événements importants, en vue de la réalisation des activités de la compétence de l'Organisme de Surveillance d'eni spa et/ou de l'Organisme de Surveillance de la Société.

□ 3.4. Collecte et conservation des informations

Toute information, signalement et rapport prévus par le Modèle est conservé par l'Organisme de Surveillance dans un archive spéciale sur papier et/ou informatique. Sous réserve des ordres légitimes des Autorités, les données et les informations conservées dans l'archive ne sont mises à disposition de personnes extérieures à l'Organisme de Surveillance qu'avec l'autorisation préalable de l'Organisme lui-même.

Capitolo 4

Destinatari ed estensione del Modello

□ 4.1. Premessa

È data ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura della Società, dei principi e dei contenuti del Modello.

L'Organismo di Vigilanza di eni spa monitora le iniziative per l'estensione del Modello alle società controllate nonché per la comunicazione e la formazione.

Copia del Modello, e dei relativi aggiornamenti, è trasmessa per conoscenza dal Presidente e Amministratore Delegato della Società ad uno tra il COO, il CCOO, il CFO o Direttore Eni Corporate, cui eventualmente la Società riporti funzionalmente, secondo quanto ritenuto maggiormente appropriato in relazione ai normali flussi comunicativi in essere tra la Società e le competenti strutture di eni, e in ogni caso all'Organismo di Vigilanza di eni spa.

□ 4.2. Destinatari del Modello

I principi e i contenuti del Modello sono destinati ai componenti degli organi sociali, del management e ai dipendenti della Società nonché a tutti coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi della Società (di seguito i "Destinatari").

□ 4.3. Attività di formazione e comunicazione

La comunicazione e la formazione del personale sono importanti requisiti dell'attuazione del Modello. La Società si impegna, pertanto, a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte del management e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato secondo posizione e ruolo, e il loro contributo costruttivo all'approfondimento dei suoi principi e contenuti.

□ 4.3.1. Comunicazione ai componenti degli Organi Sociali

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ciascun componente degli organi sociali. Ciascun componente sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi e ai contenuti del Modello.

La dichiarazione è archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

Chapitre 4

Destinataires et extension du Modèle

□ 4.1. Introduction

Une large diffusion des principes et du contenu du Modèle est donnée à l'intérieur et à l'extérieur de la structure de la Société.

L'Organisme de Surveillance d'eni s.p.a. contrôle les initiatives pour l'extension du Modèle aux sociétés contrôlées, ainsi que pour la communication et pour la formation.

Une copie du Modèle, ainsi que ses mises à jour, sont transmises pour connaissance au Président et Administrateur Délégué de la Société ainsi qu'au COO ou au CCOO ou au CFO ou au Directeur Eni Corporate, à qui éventuellement la Société rapporte fonctionnellement, selon ce qui est considéré le plus approprié, en relation aux flux de communication mis en place entre la Société et les structures pertinentes de l'eni, et en tout cas à l'Organisme de Surveillance d'eni spa.

□ 4.2. Destinataires du Modèle

Les principes et le contenu du Modèle sont destinés aux membres des organes sociaux, du management et aux employés de la Société, ainsi qu'à tous ceux qui opèrent en Italie et à l'étranger pour la réalisation des objectifs de la Société (ci-après les « Destinataires »).

□ 4.3. Activités de formation et de communication

La communication et la formation du personnel sont d'importantes conditions de la mise en œuvre du Modèle. La Société s'engage à faciliter et à promouvoir la connaissance du Modèle de la part du management et des employés, avec un degré d'approfondissement différent selon leur position et leur rôle, et à encourager leur contribution constructive à l'approfondissement de ses principes et de son contenu.

□ 4.3.1. Communication aux membres des organes sociaux

Le Modèle est formellement communiqué par l'Organisme de Surveillance à chaque membre des organes sociaux. Chaque membre signe une déclaration de connaissance et d'adhésion aux principes et au contenu du Modèle. La déclaration est archivée et conservée par l'Organisme de Surveillance.

□ 4.3.2. **Formazione e comunicazione ai dirigenti, ai Responsabili di Unità e ai Key Officer**

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a tutti i dirigenti (a ruolo e in servizio), ai Responsabili di Unità e ai Key Officer (questi ultimi se non coincidenti con nessuna delle due categorie precedenti).

I principi e i contenuti della normativa di riferimento e del Modello sono, inoltre, divulgati mediante corsi di formazione. La partecipazione ai corsi è obbligatoria.

La struttura dei corsi di formazione è approvata dall'Organismo di Vigilanza su proposta delle funzioni aziendali competenti.

□ 4.3.3. **Comunicazione per quadri, impiegati e operai (non Key Officer)**

Il Modello è disponibile sul sito intranet o nelle bacheche aziendali e comunicato a ciascun dipendente. Sono, inoltre, definite iniziative di informazione mirata per i dipendenti (non Key Officer).

□ 4.3.4. **Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici**

Il Modello è reso disponibile a tutti i dipendenti mediante affissione in bacheca aziendale, nonché a mezzo diretta consegna individuale e, inoltre, è reso disponibile a tutti gli utenti – anche non dipendenti – del sito internet della Società. Le iniziative di formazione e informazione mirata possono svolgersi anche a distanza e mediante utilizzo di risorse informatiche.

□ 4.4. **Comunicazione a terzi e al mercato**

In coerenza con quanto già previsto per il Codice Etico eni, i principi e i contenuti del Modello sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni contrattuali. L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società è previsto da apposita clausola del relativo contratto ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

Al riguardo, con strumento normativo aziendale sono standardizzate clausole che prevedono l'applicabilità del Modello in tutto o in parte a seconda dell'attività regolamentata dal contratto e, inoltre, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali e/o altri strumenti e rimedi a tutela della Società.

□ 4.3.2. **Formation et communication aux dirigeants et aux Responsables d'Unités et aux Key Officer**

Le Modèle est formellement communiqué par l'Organisme de Surveillance à tous les dirigeants (au rôle et en service), aux responsables d'unité et aux Key Officer (ces derniers s'ils ne coïncident pas avec les deux catégories précédentes).

Les principes et le contenu des lois de référence et du Modèle sont, en outre, diffusés par des cours de formation. La participation aux cours est obligatoire.

La structure des cours de formation est approuvée par l'Organisme de Surveillance sur proposition des fonctions compétentes de l'entreprise

□ 4.3.3. **Communication aux autres employés (autres que les Key Officer)**

Le Modèle est disponible sur l'intranet ou sur les panneaux d'affichage de l'entreprise et communiqué à chaque employé. Des initiatives d'information adaptées aux employés (sauf Key Officer) sont, en outre, définies.

□ 4.3.4. **Formation et communication par des instruments informatiques**

Le Modèle rendu disponible à tous les employés par son affichage sur les panneaux de l'entreprise, ainsi que par une remise individuelle directe, est aussi rendu disponible à tous les usagers – même s'ils ne sont pas employés – du site internet de la Société. Les initiatives de formation et d'information adaptées peuvent aussi se dérouler à distance et par l'utilisation de ressources informatiques.

□ 4.4. **Communication aux tiers et au marché**

Conformément à ce qui a déjà été prévu par le Code Éthique Eni, les principes et le contenu du Modèle sont portés à la connaissance de tous ceux avec lesquels la Société entretient des relations contractuelles. L'engagement de respecter la loi et les principes de référence du Modèle de la part des tiers ayant des rapports contractuels avec la Société est prévu par une clause spéciale du contrat correspondant et fait l'objet de l'acceptation de la part du tiers contractant.

À cet égard, des clauses sont standardisées par un instrument normatif de l'entreprise et prévoient l'applicabilité totale ou partielle du Modèle selon l'activité régie par le contrat et, en outre, la faculté de résolution du contrat et/ou le paiement de pénalités et/ou d'autres instruments et remèdes pour protéger la Société.

□ 4.5. Estensione del Modello alle eventuali società controllate

Il Modello rappresenta anche una raccolta di principi e il punto di riferimento per la definizione del modello di ciascuna società controllata.

Le società controllate devono allinearsi agli standard di controllo generali di trasparenza delle attività ed agli standard di controllo specifici adottati dalla Società, nonché individuare ulteriori specifiche misure legate alle peculiarità della propria realtà aziendale (strutture organizzative e attività di business della singola società). Ciascuna società controllata istituisce un autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza.

In coerenza con l'impostazione sopra descritta:

- i) il Modello è comunicato a ciascuna società controllata dal Presidente e Amministratore Delegato della Società;
- ii) ciascuna società controllata adotta e/o aggiorna il proprio modello ai sensi di quanto specificato; sono elementi essenziali non modificabili da parte di ciascuna società controllata i Principi Generali;
- iii) copia del proprio modello, e dei relativi aggiornamenti, è trasmessa per conoscenza dall'Amministratore Delegato della società controllata ad uno tra il COO, il CCOO, il CFO o il Direttore Eni Corporate, cui eventualmente la società controllata riporti funzionalmente, secondo quanto ritenuto maggiormente appropriato in relazione ai normali flussi comunicativi in essere tra la società stessa e le competenti strutture di eni, e in ogni caso all'Organismo di Vigilanza di eni spa.

I rappresentanti indicati dalla Società negli organi sociali delle partecipate, nei consorzi e nelle joint-venture promuovono i principi e i contenuti del Modello negli ambiti di rispettiva competenza.

L'Organismo di Vigilanza di eni spa monitora lo stato di avanzamento dell'estensione del Modello alle società controllate.

□ 4.5. Extension du Modèle aux éventuelles sociétés contrôlées

Le Modèle représente aussi un recueil de principes et le point de référence pour la définition du modèle de chaque société contrôlée.

Les sociétés contrôlées doivent s'aligner sur les standards généraux de transparence des activités et sur les standards spécifiques de contrôle adoptés par la Société, ainsi qu'identifier les autres mesures spécifiques liées aux particularités de leur réalité d'entreprise (structures organisationnelles et activités de business de chaque société). Chaque société contrôlée institue un Organisme de Surveillance autonome et indépendant.

Conformément à la structure décrite ci-dessus :

- i) le Modèle est communiqué à chaque société contrôlée par le Président et Administrateur Délégué;
- ii) chaque société contrôlée adopte et/ou met à jour son propre modèle en vertu de ce qui est spécifié ; les Principes Généraux sont des éléments essentiels non modifiables de la part de chaque société contrôlée;
- iii) une copie du modèle, et les mises à jour correspondantes, sont transmises par le Président et Administrateur Délégué de la société soit au COO, soit au CCOO soit CFO ou soit enfin au Directeur Eni Corporate, à qui éventuellement la Société rapporte fonctionnellement, selon ce qui est considéré le plus approprié en relation aux flux de communication mis en place entre la Société et les structures pertinentes de l'eni, et en tout cas à l'Organisme de Surveillance d'eni spa.

Les représentants désignés par la Société dans les organes sociaux des filiales, dans les consortiums et dans les co-entreprises promeuvent les principes et le contenu du Modèle dans les domaines de leur compétence respective.

L'Organisme de Surveillance contrôle l'état d'avancement de l'extension du Modèle aux sociétés contrôlées..

□ 4.6. Modello semplificato per gli enti di piccole dimensioni

Nel caso di società di piccole dimensioni⁸ e/o non operative⁹ e/o in liquidazione può essere adottato un modello semplificato, fermo restando l'inderogabilità dei Principi Generali, caratterizzato dai seguenti elementi:

- attribuzione dei compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, e di curare il loro aggiornamento, all'organo dirigente;
- rilevazione delle Attività Sensibili da parte del vertice esecutivo della società controllata che ne fornisce adeguata informativa al Consiglio di Amministrazione;
- adattamento e razionalizzazione degli standard di controllo del Modello alla singola realtà aziendale;
- verifica, almeno annuale, da parte del Consiglio di Amministrazione della società controllata, della sussistenza dei requisiti che caratterizzano l'ente tra quelli di piccole dimensioni e legittimano il mantenimento del modello semplificato.

8 Per ritenere "di piccole dimensioni" un ente/società occorre esaminare l'essenzialità della struttura interna gerarchica e funzionale. Gli indicatori delle caratteristiche di essenzialità della struttura gerarchica e funzionale idonee -ove venga rilevata la contemporanea presenza di due o più di esse- per la qualifica di "piccola impresa" sono: (a) l'assenza o la ridotta articolazione della struttura del personale e dei collaboratori esterni della società; (b) l'assenza o la ridotta articolazione dell'organizzazione dei beni per l'esercizio dell'attività di impresa; (c) l'esistenza di rilevanti rapporti di outsourcing nella conduzione di aspetti significativi dell'attività aziendale; (d) l'assenza o ridotta entità di attività operative; (e) la ridotta articolazione degli organi amministrativi e gestionali e del numero di soggetti legittimati alla rappresentanza verso l'esterno della società; (f) le limitate dimensioni del giro d'affari e dei movimenti finanziari della società.

9 Società che non abbia ancora iniziato ovvero abbia interrotto, per un periodo di durata superiore a quella di un esercizio sociale, la generazione di ricavi derivanti dall'attività caratteristica.

□ 4.6. Modèle simplifié pour les personnes morales de petites dimensions

Dans le cas de sociétés de petites dimensions et/ou non opérationnelles et/ou en liquidation, un modèle simplifié peut être adopté, caractérisé par les éléments suivants, sous réserve du caractère impératifs des Principes Généraux:

- *attribution à l'organe dirigeant des tâches de veiller au fonctionnement et au respect des modèles, et de s'occuper de leur mise à jour;*
- *relevé des Activités Sensibles de la part de la direction exécutive la société contrôlée qui en fournit une information adaptée au Conseil d'Administration ;*
- *adaptation et rationalisation des standards de contrôle du Modèle à chaque réalité d'entreprise ;*
- *vérification, au moins annuelle, de la part du Conseil d'Administration de la société contrôlée, de l'existence des conditions qui caractérisent les personnes morales de petites dimensions et légitiment le maintien du modèle simplifié.*

8 *Pour pouvoir considérer une personne morale/société comme étant de «petites dimensions», il faut examiner l'essentialité de la structure interne hiérarchique et fonctionnelle. Les indicateurs des caractéristiques d'essentialité de la structure hiérarchique et fonctionnelle pour la qualification de « petite entreprise » – si la présence contemporaine de deux ou plusieurs de ces caractéristiques est relevée – sont: (a) l'absence ou l'articulation réduite de la structure du personnel et des collaborateurs externes de la société ; (b) l'absence ou l'articulation réduite de l'organisation des biens pour l'exercice de l'activité de l'entreprise ; (c) l'existence de rapports importants d'externalisation dans la conduite des aspects significatifs de l'activité de l'entreprise ; (d) l'absence ou l'importance réduite d'activités opérationnelles ; (e) l'articulation réduite des organes administratifs et de gestion et du nombre de personnes légitimées à représenter la société vers l'extérieur ; (f) les dimensions limitées du chiffre d'affaires et des mouvements financiers de la société.*

9 *Société qui n'a pas encore commencé ou qui a interrompu, pour une période supérieure à celle d'un exercice social, la génération de produits découlant de l'activité caractéristique.*

Capitolo 5

Struttura del sistema disciplinare

□ 5.1. Funzione del sistema disciplinare

La definizione di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del Modello ha lo scopo di contribuire: (i) all'efficacia del Modello stesso e (ii) all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

A tale proposito è predisposto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione.

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

L'Organismo di Vigilanza segnala al Presidente e Amministratore Delegato la notizia di violazione del Modello e monitora, di concerto con la funzione Risorse Umane di eni spa, l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

□ 5.2. Violazione del Modello

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello:

- i) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico eni, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello e/o dal Codice Etico eni, nell'espletamento delle Attività Sensibili;
- ii) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico eni, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello e/o dal Codice Etico eni, nell'espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili e/o nei processi di gestione delle provviste, ovvero la inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello, che:
 - a) espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati
e/o
 - b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati
e/o
 - c) tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste in relazione alla commissione dei reati.

Chapitre 5

Structure du système disciplinaire

□ 5.1. Fonction du système disciplinaire

La définition de sanctions proportionnées à la violation et applicables en cas de violation du Modèle a pour objectif de contribuer: (i) à l'efficacité du Modèle lui-même et (ii) à l'efficacité de l'action de contrôle de l'Organisme de Surveillance.

À ce propos, un système disciplinaire apte à sanctionner le non-respect des prescriptions indiquées dans le Modèle est prévu, tant envers les personnes en position de décideurs qu'envers les personnes soumises à la direction d'autrui.

L'application du système disciplinaire est autonome par rapport au déroulement et au résultat de la procédure éventuellement engagée devant l'Autorité judiciaire compétente.

L'Organisme de Surveillance signale aux fonctions compétentes la violation du Modèle et contrôle, de concert avec la Direction des Ressources Humaines d'eni spa, l'application des sanctions disciplinaires.

□ 5.2. Violation du Modèle

Conformément à la loi, constitue, à titre d'exemple, une violation du Modèle:

- i) la mise en œuvre d'actions ou de comportements non conformes aux prescriptions du Modèle et/ou du Code Éthique Eni, ou l'omission d'actions ou de comportements prescrits par le Modèle et/ou par le Code Éthique Eni, dans la réalisation des Activités Sensibles;
- ii) la mise en œuvre d'actions ou de comportements non conformes aux prescriptions du Modèle et/ou du Code Éthique Eni, ou l'omission d'actions ou de comportements prescrits par le Modèle et/ou par le Code Éthique eni, dans la réalisation d'activités liées aux Activités Sensibles et/ou dans les processus de gestion des provisions, ou le non-respect des obligations d'information à l'égard de l'Organisme de Surveillance prévues par le Modèle, qui:
 - a) expose la Société à une situation objective de risque de commettre l'un de ces délits
et/ou
 - b) tendent de manière univoque à l'accomplissement de l'un ou plusieurs de ces délits
et/ou
 - c) peuvent entraîner l'application, à la charge de la Société, de sanctions prévues en relation à l'accomplissement de ces délits.

Si precisa che costituisce violazione del Modello la mancata osservanza – nell'espletamento delle Attività Sensibili – delle procedure aziendali di riferimento nelle quali sono recepiti i presidi di controllo.

□ 5.3. Misure nei confronti di dipendenti non dirigenti

A ogni notizia di violazione del Modello comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, è dato avvio alla procedura di "Accertamento di presunti comportamenti illeciti posti in essere dai dipendenti eni":

- i) nel caso in cui, in seguito all'accertamento delle mancanze ai sensi del contratto applicato, sia accertata la violazione del Modello o del Codice Etico, è individuata ai sensi della procedura succitata e irrogata dal Responsabile Risorse Umane, nei confronti dell'autore della condotta censurata, la sanzione disciplinare prevista dal contratto applicabile;
- ii) la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione. Si terrà conto: dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa; del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari; del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare; della gravità degli effetti del medesimo con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere stata esposta – ai sensi delle normative di volta in volta applicabili – a seguito della condotta censurata; delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Le sanzioni disciplinari previste dal contratto applicato sono:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- licenziamento per giusta causa.

Il Responsabile della funzione Risorse Umane comunica l'irrogazione di tale sanzione, ovvero i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

Sono rispettati tutti gli adempimenti 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 della Convenzione di Roma del 19 giugno 1980 sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali resa esecutiva, nell'ambito degli Stati contraenti, nonché, al di fuori di tale ambito, dalle disposizioni che si rendano nel caso specifico alternativamente applicabili.

Il est précisé que constitue une violation du Modèle le non-respect – dans la réalisation des Activités Sensibles – des procédures d'entreprise de référence dans lesquelles sont contenus les instruments de contrôle.

□ 5.3. Mesures à l'égard des employés non dirigeants

Après chaque violation du Modèle communiquée par l'Organisme de Surveillance, une procédure de « constatation de comportements illicites présumés mis en œuvre par les employés eni » a été entamée:

- i) *dans le cas où, à la suite de la constatation des manquements aux termes du contrat appliqué, soit établie la violation du Modèle ou du Code Éthique, la sanction disciplinaire prévue par le contrat applicable est identifiée aux termes de la procédure susmentionnée et infligée à l'auteur de la conduite punie par le responsable de la Direction des Ressources Humaines;*
- ii) *la sanction infligée est proportionnelle à la gravité de la violation. Il faudra tenir compte : de l'intentionnalité du comportement ou du degré de la faute d'imprudence ; du comportement global de l'employé avec une attention particulière à l'existence ou non de précédents disciplinaires ; du niveau de responsabilité et d'autonomie de l'employé auteur de l'infraction disciplinaire ; de la gravité des effets de celle-ci, étant entendu par cela le niveau de risque auquel la Société peut raisonnablement avoir été exposée – conformément aux lois applicables dans chaque cas – à la suite de la conduite punie ; des autres circonstances particulières qui accompagnent l'infraction disciplinaire.*

Les sanctions disciplinaires prévues par le contrat appliqué sont:

- *rappel verbal ;*
- *avertissement écrit ;*
- *licenciement pour faute grave.*

Le responsable de la gestion des Ressources Humaines communique à l'Organisme de Surveillance l'infliction de cette sanction ou les décisions de classement avec les motivations correspondantes.

Toutes les formalités légales et contractuelles relatives à l'infliction de la sanction disciplinaire sont respectées.

Les rapports de travail avec les employés qui exercent leur activité à l'étranger, même à la suite d'un détachement, sont régis, selon les normes de la Convention de Rome du 19 juin 1980 sur la loi applicable aux obligations contractuelles, dans le cadre des États contractants ainsi qu'à l'extérieur de ce cadre, par les dispositions alternativement applicables dans le cas d'espèce.

□ 5.4. Misure nei confronti dei dirigenti

Alla notizia di una violazione del Modello comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui la violazione del Modello da parte di uno o più dirigenti sia accertata ai sensi del precedente paragrafo 5.3 lett. (i), la Società adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per contratto applicabile, tenuto conto dei criteri ex paragrafo 5.3 lett. (ii). Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

□ 5.5. Misure nei confronti degli Amministratori

L'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente e all'Amministratore Delegato, la notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni, che possono includere la revoca in via cautelare dei poteri delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei Soci per disporre l'eventuale sostituzione.

□ 5.4. Mesures à l'égard des dirigeants

Après une violation du Modèle communiquée par l'Organisme de Surveillance, dans le cas où la violation du Modèle par un ou plusieurs des dirigeants est établie aux termes du précédent paragraphe 5.3 lettre (i), la société adopte à l'égard de l'auteur de la conduite punie ce qui est prévu par la loi et par le contrat applicable, en tenant compte des critères prévus au paragraphe 5.3 lettre (ii). Si la violation du Modèle fait disparaître le rapport de confiance, la sanction applicable est le licenciement pour faute grave.

□ 5.5. Mesures à l'égard des Administrateurs

L'Organisme de Surveillance communique au Président et Administrateur Délégué l'information relative à une violation du Modèle commise par un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration procède, avec l'abstention de la personne impliquée, aux constatations nécessaires et prend les mesures opportunes qui peuvent inclure la révocation, à titre conservatoire, des pouvoirs délégués, ainsi que la convocation de l'Assemblée des associés pour décider l'éventuelle substitution.

Capitolo 6 Presidi di controllo

□ 6.1. Struttura dei presidi di controllo

I presidi finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei Reati che il Modello mira a prevenire affiancano l'osservanza del Codice Etico eni¹⁰, principio generale non derogabile del Modello, e sono strutturati su due livelli di controllo:

1. **standard di controllo generali di trasparenza delle attività**, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello;
2. **standard di controllo specifici**, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili e che devono essere contenuti nelle procedure aziendali di riferimento. Tali procedure riportano l'indicazione, tra le normative di riferimento, del Modello.

Gli **standard di controllo generali di trasparenza delle attività** sono:

- a) **Segregazione delle attività**: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza¹¹;
- b) **Norme**: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- c) **Poteri di firma e poteri autorizzativi**: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- 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 che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

10. L'osservanza dei principi e dei contenuti del Codice Etico eni è richiesta anche in relazione alla prevenzione del delitto contro la persona ex legge n. 7 del 2006 ("pratiche di mutilazione di organi genitali femminili"). Tra l'altro, in ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

11. È attribuita allo standard la seguente qualificazione:

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

Chapitre 6 Instruments de contrôle

□ 6.1. Structure des instruments de contrôle

Les instruments tendant à la prévention du risque de commettre des délits que le Modèle vise à prévenir, soutiennent le respect du Code Éthique eni¹⁰, principe général du Modèle auquel il est impossible de déroger, et sont structurés selon deux niveaux de contrôle.

1. **standards de contrôle généraux de transparence des activités**, qui doivent toujours être présents dans toutes les Activités sensibles prises en considération par le Modèle;
2. **standards de contrôle spécifiques**, qui prévoient des dispositions particulières tendant à régir les aspects caractéristiques des Activités Sensibles et qui doivent être contenus dans les procédures de référence de l'entreprise. Parmi leurs normes de référence, ces procédures mentionnent l'indication du Modèle.

Les **standards de contrôle généraux de transparence des activités** sont:

- a) **Séparation des activités**: les activités de ceux qui exécutent, qui contrôlent et qui autorisent doivent être séparées¹¹;
- b) **Normes**: des dispositions d'entreprise aptes à fournir au moins des principes généraux de référence pour la réglementation de l'activité sensible doivent exister
- c) **Pouvoirs de signature et pouvoirs d'autorisation**: des règles formalisées pour l'exercice des pouvoirs de signature et d'autorisation internes doivent exister;
- d) **Traçabilité**: les personnes, les fonctions concernées et/ou les systèmes d'information utilisés doivent assurer l'identification et la reconstitution des sources, des éléments d'information et des contrôles effectués qui soutiennent la formation et la mise en œuvre des décisions de la Société et les modalités de gestion des ressources financières

10. Le respect des principes et du contenu du Code Éthique eni est demandé aussi dans le cadre de la prévention du délit contre la personne (« pratiques de mutilation des organes génitaux féminins »). En tout état de cause, sont punis sans exception, entre autres, les comportements qui constituent une violence physique ou morale.

11. La qualification suivante est attribuée au standard :

- le principe de la séparation doit exister en considérant l'activité sensible dans le contexte du processus d'appartenance spécifique ;
- la séparation existe en présence de systèmes codifiés, complexes et structurés où chaque phase est correctement identifiée et régie dans sa gestion, avec une limitation consécutive du pouvoir discrétionnaire d'application, ainsi que mentionnée dans les décisions prises.

Le funzioni competenti assicurano il recepimento nelle procedure aziendali degli standard generali di trasparenza con riferimento alle Attività Sensibili. Le procedure aziendali sono comunicate e diffuse dalle funzioni competenti in osservanza delle leggi e dei contratti applicabili. Il management e i dipendenti della Società sono tenuti all'osservanza delle procedure aziendali.

□ 6.2. Attività Sensibili e standard di controllo specifici

L'individuazione di "Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello" approvata dal Consiglio di Amministrazione, in occasione dell'approvazione del Modello, e dal Presidente e Amministratore Delegato, in occasione di futuri aggiornamenti, prevede disposizioni particolari volte a disciplinare alcuni aspetti peculiari delle Attività Sensibili.

"Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello" in relazione ai reati che il Modello della Società mira a prevenire (i) sono custoditi presso l'Organismo di Vigilanza, (ii) sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza ai primi rapporti del Presidente e Amministratore Delegato. Gli standard di controllo specifici sono recepiti dalle funzioni competenti nelle procedure aziendali con riferimento alle Attività Sensibili. Tali Attività Sensibili e standard sono inoltre comunicati alla funzione Internal Audit di eni per lo svolgimento delle attività di competenza.

Le procedure aziendali di riferimento sono comunicate e diffuse dalle funzioni aziendali competenti in osservanza delle leggi e dei contratti applicabili. Ferma restando l'osservanza del Codice Etico eni, principio generale non derogabile del Modello, il management [e tutti i dipendenti della Società] è [sono] tenuto [i] sono tenuti all'osservanza delle procedure aziendali.

□ 6.3. Processi di gestione delle provviste

I processi di gestione delle provviste seguenti:

1. **transazioni finanziarie:** processo di gestione dei pagamenti della Società e relativi flussi con le società di servizi, ivi inclusa la gestione del credito e la finanza agevolata,
2. **approvvigionamento beni e servizi:** processo di approvvigionamento beni e servizi con riferimento (i) agli acquisti gestiti dalle unità competenti e/o gestiti mediante contratto di servizi, (ii) alle fasi del processo relative alla richiesta di approvvigionamento, alla selezione del fornitore e alla stipula del contratto, (iii) all'utilizzo e gestione dei contratti aperti, (iv) alla revisione dei contratti stipulati,

Les fonctions compétentes assurent la réception dans les procédures d'entreprise des standards généraux de transparence concernant les Activités Sensibles. Les procédures d'entreprise sont communiquées et diffusées par les fonctions compétentes conformément aux lois et aux contrats applicables. Le management et les employés de la Société sont tenus au respect des procédures d'entreprise.

□ 6.2. Activités Sensibles et standards spécifiques de contrôle

L'identification d'«Activités Sensibles et standards spécifiques de contrôle du Modèle» approuvée par le Conseil d'Administration, à l'occasion de l'approbation du Modèle, et par le Président et Administrateur Délégué, à l'occasion de futures mises à jour, prévoit des dispositions particulières tendant à régir certains aspects caractéristiques des Activités Sensibles.

Les «Activités Sensibles et standards spécifiques de contrôle du Modèle» concernant les Délits que le Modèle de la Société vise à prévenir (i) sont conservés auprès de l'Organisme de Surveillance, (ii) sont communiqués par l'Organisme de Surveillance au premier niveau de dépendance de Président et Administrateur. Les standards spécifiques de contrôle sont intégrés par les fonctions compétentes dans les procédures d'entreprise concernant les Activités Sensibles. Ces Activités Sensibles et standards sont, en outre, communiqués à la fonction d'Audit Interne d'eni pour le déroulement des activités de contrôle de sa compétence.

Les procédures d'entreprise de référence sont communiquées et diffusées par les fonctions d'entreprise compétentes conformément aux lois et aux contrats applicables. Sous réserve du respect du Code Éthique Eni, principe général du Modèle auquel il est impossible de déroger, le management [et tous les employés de la Société] est tenu au respect des procédures d'entreprise.

□ 6.3. Processus de gestion des provisions

Les processus suivants de gestion des provisions:

1. **transactions financières:** processus de gestion des paiements de la Société et flux correspondants avec les sociétés de services, y compris la gestion du crédit et la finance favorisée,
2. **approvisionnement de biens et services:** processus d'approvisionnement de biens et services concernant (i) les achats gérés par les unités compétentes et/ou par des contractés de service; (ii) les phases du processus concernant la demande d'approvisionnement, à la sélection du fournisseur et à la signature du contrat, (iii) l'utilisation et la gestion des contrats ouverts, (iv) la révision des contrats passés,

3. **consulenze e prestazioni professionali:** processo di conferimento di incarichi professionali,
5. **utilità:** processo di gestione delle utilità con particolare riferimento alla gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni, delle liberalità e delle spese di rappresentanza,
7. **trading greggi, gas naturale e prodotti petroliferi:** processo di approvvigionamento, acquisto e vendita di greggi, gas naturale e prodotti sul mercato con particolare riferimento alle fasi di selezione della controparte, negoziazione e stipula del contratto e gestione dei claim,
8. **spedizione/trasporto/stoccaggio di greggi, gas naturale e prodotti petroliferi:** attività di gestione dei processi di spedizione/trasporto/stoccaggio di greggi, gas naturale e prodotti petroliferi,
9. **sviluppo e attuazione delle Politiche Commerciali:** processo di definizione e attuazione inerente allo sviluppo e implementazione delle politiche commerciali (es. transfer pricing, politica di sconti commerciali),
10. **assunzione del personale:** processo di selezione e assunzione delle risorse umane,
11. **gestione dei contratti:** processo di gestione dei contratti stipulati dalla Società,

sono disciplinati da procedure aziendali nelle quali le funzioni competenti assicurano il recepimento (a) degli standard generali di trasparenza delle attività (paragrafo 6.1) e (b) degli standard di controllo specifici (paragrafo 6.2) volti a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili collegate ai processi di gestione delle provviste succitati.

Le procedure aziendali di riferimento sono comunicate e diffuse dalle funzioni competenti in osservanza delle leggi e dei contratti applicabili. Fermo restando l'osservanza del Codice Etico eni, principio generale non derogabile del Modello, il management e i dipendenti della Società sono tenuti all'osservanza delle procedure aziendali.

3. **consultations et prestations professionnelles:** processus d'attribution de fonctions professionnelles,
5. **utilités:** processus de gestion des utilités concernant particulièrement la gestion des cadeaux, des sponsorings, des libéralités et des frais de représentation,
7. **trading de bruts, gaz naturel et produits pétroliers:** processus d'approvisionnement, achat et vente de pétrole brut, gaz naturel et produits sur le marché concernant particulièrement les phases de sélection de la contrepartie, la négociation et la conclusion du contrat, et la gestion des plaintes,
8. **expédition/transport/stockage de matières premières et de produits pétroliers:** activités de gestion des processus d'expédition/transport/stockage de pétrole brut, gaz naturel et produits pétroliers,
9. **développement et mise en œuvre des politiques commerciales :** processus de définition et mise en œuvre inhérente au développement et à l'application des politiques commerciales (par exemple, transfer price, politique des remises commerciales),
10. **engagement du personnel:** processus de sélection et engagement des ressources humaines,
11. **gestion des contrats:** processus de gestion des contrats stipulés par la Société,

sont régis par des procédures d'entreprise dans lesquelles les fonctions compétentes assurent la réception (a) des standards généraux de transparence des activités (paragraphe 6.1) et (b) des standards spécifiques de contrôle (paragraphe 6.2) tendant à régir les aspects particuliers des Activités Sensibles liées aux processus de gestion des provisions susmentionnés.

Les procédures d'entreprise de référence sont communiquées et diffusées par les fonctions compétentes conformément aux lois et aux contrats applicables. Sous réserve du respect du Code Éthique eni, principe général du Modèle auquel il est impossible de déroger, le management et les employés de la Société sont tenus au respect des procédures d'entreprise.

Capitolo 7

Regole per l'aggiornamento del Modello

□ 7.1. Premessa

In ragione della complessità della struttura organizzativa della Società e della compenetrazione del Modello in essa, l'aggiornamento del Modello si articola nella predisposizione di un programma di recepimento delle innovazioni (di seguito il "Programma di Recepimento").

□ 7.2. Criteri di predisposizione del Programma di Recepimento

Si rende necessario procedere alla predisposizione del Programma di Recepimento in occasione (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, (b) della revisione periodica del Modello anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, (c) di significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore. L'attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello è attribuito al Presidente e Amministratore Delegato, già delegato alla sua attuazione, in coerenza con la metodologia e i principi previsti nel Modello. Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente e Amministratore Delegato ogni informazione della quale sia a conoscenza che determina l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- il Presidente e Amministratore Delegato avvia il Programma di Recepimento, informando il Consiglio di Amministrazione;
- il Programma di Recepimento viene predisposto e realizzato, con il contributo delle funzioni aziendali competenti e/o di risorse specialistiche esterne alla società; il Programma di Recepimento individua le attività necessarie per realizzare l'aggiornamento del Modello con definizione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione. Le funzioni aziendali competenti curano in particolare l'individuazione dei requisiti legali e normativi per il corretto aggiornamento del Modello nonché la modifica e/o integrazione delle Attività Sensibili e degli standard di controllo;
- i risultati del Programma di Recepimento sono sottoposti al Presidente e Amministratore Delegato che approva i risultati e le azioni da disporre per quanto di competenza e, per quanto riguarda i Principi Generali, propone l'approvazione dei risultati e delle azioni da disporre al Consiglio di Amministrazione.

Chapitre 7

Règles pour la mise à jour du Modèle

□ 7.1. Introduction

En raison de la complexité de la structure organisationnelle de la Société et de la compénétration du Modèle en elle, la mise à jour du Modèle s'articule autour de la préparation d'un programme de réception des innovations (ci-après le « Programme de Réception »).

□ 7.2. Critères de préparation du Programme de Réception

Il est nécessaire de procéder à la préparation du Programme de Réception à l'occasion (a) de nouveautés législatives concernant la réglementation de la responsabilité des personnes morales en raison d'infractions administratives dépendant d'un délit, (b) de la révision périodique du Modèle concernant aussi les changements significatifs de la structure organisationnelle ou des secteurs d'activité de la Société, (c) de violations significatives du Modèle et/ou de résultats de contrôle sur l'efficacité de celui-ci ou d'expériences de notoriété publique dans le secteur. L'activité sert au maintien dans le temps de l'efficacité du Modèle.

Il incombe à l'Administrateur Délégué, déjà chargé de la mise en œuvre du Modèle, de le mettre à jour conformément à la méthodologie et aux principes prévus dans le Modèle. Plus particulièrement:

- *l'Organisme de Surveillance communique au Président et Administrateur Délégué toute information dont il a connaissance qui entraîne l'opportunité de procéder à des interventions de mise à jour du Modèle;*
- *le Président et Administrateur Délégué engage le Programme de Réception, en informant le Conseil d'Administration;*
- *le Programme de Réception est prévu et réalisé avec la contribution des fonctions d'entreprise compétentes ; le Programme de Réception identifie les activités nécessaires pour réaliser la mise à jour du Modèle avec la définition des responsabilités, des délais et des modalités d'exécution. Les fonctions de l'entreprise compétentes veillent en particulier à l'identification des exigences légales et normatives pour la mise à jour correcte du Modèle, ainsi que la modification et/ou le complément des Activités Sensibles et des standards de contrôle;*
- *les résultats du Programme de Réception sont soumis au Président et Administrateur Délégué qui approuve les résultats et les actions de sa compétence à entreprendre et, en ce qui concerne les Principes Généraux, il propose l'approbation au Conseil d'Administration des résultats et des actions à entreprendre*

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del Programma di Recepimento nonché l'attuazione delle azioni disposte e informa il Presidente e Amministratore Delegato dell'esito delle attività.

L'Organisme de Surveillance s'occupe de contrôler l'état d'avancement et les résultats du Programme de Réception, ainsi que la mise en œuvre des actions entreprises et informe le Président et Administrateur Délégué du résultat des activités.