



**Eni gas e luce SpA**

**MODELLO 231**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Eni gas e luce SpA il 14/10/2019*

## INDICE SOMMARIO

CAPITOLO 1 .....	3
MODELLO 231 .....	3
1.1. Premessa .....	3
1.2. Il Modello 231 di Eni gas e luce SpA.....	3
CAPITOLO 2 .....	5
METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI.....	5
2.1. Analisi dei rischi e sistema di controllo interno.....	5
CAPITOLO 3.....	7
L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	7
3.1. Organismo di Vigilanza della Società.....	7
3.1.1. Collegialità.....	7
3.1.2. Composizione e Nomina.....	7
3.1.3. Funzioni, poteri e budget dell'Organismo di Vigilanza.....	9
3.2. Flussi informativi.....	11
3.2.1. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario e altri Organismi di società Eni.....	11
3.2.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informative obbligatorie .	12
3.3. Raccolta e conservazione delle informazioni .....	13
CAPITOLO 4.....	14
DESTINATARI ED ESTENSIONE DEL MODELLO 231 .....	14
4.1. Premessa .....	14
4.2. Destinatari del Modello 231 .....	14
4.3. Attività di formazione e comunicazione.....	14
4.3.1. Comunicazione ai componenti degli organi sociali.....	14
4.3.2. Formazione e comunicazione ai dirigenti ed ai responsabili di unità .....	14
4.3.3. Formazione e comunicazione per quadri, impiegati e operai (non responsabili di unità).....	15
4.3.4. Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici .....	15
4.4. Comunicazione a terzi .....	15
CAPITOLO 5.....	16
SISTEMA DISCIPLINARE.....	16
5.1. Funzione del sistema disciplinare .....	16
5.2. Violazione del Modello 231 .....	16
5.3. Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai .....	17
5.4. Misure nei confronti dei dirigenti .....	18
5.5. Misure nei confronti degli Amministratori .....	18
5.6. Misure nei confronti dei Sindaci .....	18
CAPITOLO 6.....	19
PRESIDI DI CONTROLLO .....	19
6.1. Struttura dei presidi di controllo .....	19
6.2. Standard generali di trasparenza.....	19
6.3. Attività Sensibili e standard di controllo specifici .....	20
CAPITOLO 7 .....	21
REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231 .....	21
7.1. Premessa .....	21
7.2. Criteri di predisposizione del programma di recepimento.....	21

## CAPITOLO 1

### MODELLO 231

#### 1.1. Premessa

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, il “**Modello 231**”) è adottato da Eni gas e luce SpA (di seguito, la “**Società**”) al fine di prevenire la commissione - nell’interesse o vantaggio della stessa - di taluni reati<sup>1</sup> 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 Modello 231 è adottato anche in funzione di esimente 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 (di seguito, il “**d.lgs. n. 231 del 2001**”), il quale prevede che le società possano adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi. I principi ispiratori del Modello 231 possono essere rinvenuti nelle linee guida predisposte da Confindustria, cui la Società aderisce.

#### 1.2. Il Modello 231 di Eni gas e luce SpA

Nell’adunanza del 19 luglio 2005, il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato l’adozione di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231 del 2001. Successivamente, in conseguenza delle novità legislative intervenute sul campo di applicazione del d.lgs. n. 231 del 2001 e all’esito di specifici progetti, sono stati approvati gli aggiornamenti del Modello 231 che hanno tenuto conto, oltre che dell’evoluzione normativa<sup>2</sup>, anche dei mutamenti organizzativi aziendali della Società.

In particolare, nell’aggiornamento del Modello 231 si è tenuto conto:

- dei cambiamenti organizzativi aziendali della Società;
- dell’evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- delle considerazioni derivanti dall’applicazione del Modello 231, ivi comprese le esperienze provenienti dal contenzioso penale;
- della prassi delle società italiane in ordine ai modelli;
- degli esiti delle attività di vigilanza e delle risultanze delle attività di audit interno;

---

<sup>1</sup> Il Modello 231 è finalizzato a prevenire la commissione di c.d. «reati-presupposto», ossia di illeciti la cui commissione è rilevante ai fini della punibilità diretta dell’ente ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e delle leggi ad esso collegate.

<sup>2</sup> Gli aggiornamenti al Modello 231 hanno avuto ad oggetto le innovazioni normative elencate nel documento “*Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231*”.]

- dell'evoluzione del quadro normativo, delle novità introdotte in materia di tutela del risparmio e dei principi espressi dalle normative inerenti al *Sarbanes-Oxley Act*, al *Foreign Corrupt Practices Act* e al *UK Bribery Act*.

Il Modello 231 della Società è suddiviso nei seguenti capitoli:

1. "Modello 231";
2. "Metodologia di analisi dei rischi";
3. "Organismo di Vigilanza", con la nomina e l'attribuzione di funzioni e poteri nonché la definizione dei flussi informativi da e verso l'organismo medesimo;
4. "Destinatari ed estensione del Modello 231", con l'individuazione dei destinatari del Modello 231 e la comunicazione dello stesso al personale e ai terzi, ivi compresa l'adozione di clausole contrattuali nei rapporti con i terzi;
5. "Sistema disciplinare", contenente la definizione delle sanzioni comminate in caso di violazione del Modello 231;
6. "Presidi di controllo", con l'individuazione degli standard generali di trasparenza;
7. "Regole per l'aggiornamento del Modello 231", 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 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore.

Il Codice Etico Eni costituisce parte integrante e sostanziale del Modello 231 della Società.

Ai fini di quanto previsto nel presente Modello 231, costituiscono i cosiddetti "Principi Generali del Modello 231":

- i. Modello 231 (capitolo 1);
- ii. metodologia di analisi dei rischi (capitolo 2);
- iii. Organismo di Vigilanza (capitolo 3);
- iv. sistema disciplinare (capitolo 5);
- v. standard generali di trasparenza (paragrafo 6.2);
- vi. regole per l'aggiornamento del Modello 231 (capitolo 7);
- vii. Codice Etico Eni.

## CAPITOLO 2 METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI

### 2.1. Analisi dei rischi e sistema di controllo interno

L'individuazione delle attività aziendali ove può essere presente il rischio di commissione di reati presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 (di seguito, le “**Attività Sensibili**”) è effettuata mediante l'analisi puntuale dei processi aziendali e delle possibili modalità commissive riconducibili alle fattispecie di reato-presupposto rilevanti per la Società.

Per ciascuna Attività Sensibile sono identificate, oltre al referente del singolo processo aziendale (“*Key Officer*”)<sup>3</sup>, le modalità operative e gestionali esistenti nonché gli elementi di controllo in essere.

È quindi effettuata un'analisi comparativa tra il sistema di controllo interno esistente e i principi e i contenuti del Modello 231 (in particolare i presidi di controllo).

Secondo il documento emanato dal *Committee of Sponsoring Organizations (CoSO)* sotto il titolo di *Internal Control-Integrated Framework (CoSoIC-IF)*<sup>4</sup> 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:

#### Ambiente di controllo:

Riflette gli atteggiamenti e le azioni del “*Top Management*” con riferimento al controllo interno nell'ambito 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.

---

<sup>3</sup> Con il termine “*Key Officer*” si intende il soggetto che, in funzione delle responsabilità ad esso assegnate, è parte del processo riconducibile ad una Attività Sensibile e, in tale qualità, dispone delle migliori informazioni utili ai fini della valutazione del sistema di controllo interno ad esso inerente, con particolare riferimento (i) alle modalità operative di gestione del processo e (ii) alle norme interne e agli strumenti normativi ed organizzativi che lo governano.

<sup>4</sup> *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (1992), internal control integrated framework, AICPA, www.coso.org, aggiornato nel mese di maggio 2013.*

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.

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 previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001.

In particolare l'attività di analisi è focalizzata a (i) individuare le Attività Sensibili in essere nella Società nel cui ambito può potenzialmente presentarsi il rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 e le cui potenziali modalità di commissione siano state preliminarmente identificate, (ii) rilevare gli standard di controllo idonei a prevenirne la commissione.

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

## **CAPITOLO 3**

### **L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **3.1. Organismo di Vigilanza della Società**

##### **3.1.1. Collegialità**

L'organismo di vigilanza della Società (di seguito, l'“**Organismo di Vigilanza**”) definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. b), del d.lgs. n. 231 del 2001 di “*autonomi poteri di iniziativa e controllo*”. L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento, deliberando sul punto alla prima seduta utile. Il regolamento è approvato dall'Organismo di Vigilanza, all'unanimità, ed è comunicato all'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 suoi componenti, nonché dalle linee di riporto verso il vertice aziendale ad esso attribuite.

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 e/o di società specializzate legate a Eni SpA da specifici accordi quadro.

##### **3.1.2. Composizione e Nomina**

L'Organismo di Vigilanza è collegiale ed è costituito da due componenti interni (ossia, dirigenti dipendenti di Eni SpA o società controllate) e due componenti esterni (ossia, soggetti non legati da rapporto di lavoro dipendente con Eni SpA o società controllate) di cui uno con funzione di Presidente.

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

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, anche in caso di sostituzione o di integrazione, è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato d'intesa col Presidente.

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 tre mandati consecutivi.

Anche al fine di assicurare il massimo grado di autonomia ed indipendenza nelle attività e decisioni dell'Organismo, il regolamento di cui al precedente paragrafo 3.1.1.

prevede l'adozione di quorum costitutivi e deliberativi idonei a garantire che le delibere siano validamente assunte con il voto favorevole dei componenti.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- (i) i conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società, con Eni SpA o con una società da questa direttamente o indirettamente controllata, che ne compromettano l'indipendenza;
- (ii) la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società, su Eni SpA o su una società da questa direttamente o indirettamente controllata;
- (iii) la sottoposizione a procedure concorsuali (intendendosi a tal fine lo svolgimento delle funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, fino ai tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate) e il ricorrere delle altre circostanze indicate all'articolo 2382 del codice civile;
- (iv) (fatta salva diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione) il rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- (v) il provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. n. 231 del 2001;
- (vi) la condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- (vii) le relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, di Eni SpA o di una società da questa direttamente o indirettamente controllata, nonché con 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, Sindaci della Società e la società di revisione.

Non possono, inoltre, ricoprire il ruolo di componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza e, qualora nominati, decadono dall'incarico, coloro che sono legati alla Società, ad Eni SpA o ad una società da questa direttamente o indirettamente controllata, ovvero agli amministratori delle predette società, così come al coniuge, ai parenti e agli affini entro il quarto grado degli amministratori delle medesime società, da un rapporto di lavoro autonomo o subordinato ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale o professionale che ne compromettano l'indipendenza, fatti salvi eventuali incarichi in organi sociali di controllo in società del gruppo.



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

- (con riferimento ai membri interni) l'attribuzione di compiti, ruoli e/o responsabilità all'interno della struttura organizzativa aziendale non compatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e/o "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la cessazione o rinuncia del membro dell'Organismo di Vigilanza dettata da motivazioni personali, professionali o comunque inerenti al ruolo aziendale.

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

Il verificarsi di motivi di sostituzione, di ineleggibilità e/o decadenza a carico di componenti dell'Organismo di Vigilanza non comporterà la decadenza dell'intero organo, anche nel caso in cui dovesse riguardare la maggioranza dei membri in carica, fatto salvo, in ogni caso: (i) l'obbligo di provvedere, con la massima sollecitudine, alla sostituzione degli stessi, ai sensi di quanto previsto nel presente paragrafo e (ii) (nell'ipotesi in cui i predetti motivi di sostituzione 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.

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

- omessa o insufficiente vigilanza attestata - anche in via incidentale - in una sentenza di condanna (anche non passata in giudicato) emessa da un Giudice penale ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 a carico della Società o di un altro ente in cui tale componente rivesta, o abbia rivestito, la carica di Organismo di Vigilanza, ovvero attestata, anche in via incidentale, in un provvedimento di applicazione della sanzione su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento) emesso nei confronti della Società;
- grave inadempimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza.

### **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 231 e monitoraggio delle attività di attuazione e di aggiornamento del Modello 231;

- (ii) disamina dell'adeguatezza del Modello 231, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire comportamenti illeciti ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001;
- (iii) analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231;
- (iv) promozione del necessario aggiornamento, in senso dinamico, del Modello 231;
- (v) approvazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società (di seguito, il "**Programma di Vigilanza**"), in coerenza con i principi e i contenuti del Modello 231 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 della relativa reportistica; elaborazione di direttive per le funzioni aziendali;
- (vi) cura dei flussi informativi di competenza con le funzioni aziendali;
- (vii) ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello 231.

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

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

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

L'Organismo di Vigilanza può organizzare incontri, anche in via periodica, con i responsabili delle funzioni aziendali della Società, per essere informato su questioni, eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso e scambiare dati e valutazioni ad essi inerenti.

All'Organismo di Vigilanza è attribuita:

- la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere - anche per il tramite delle unità aziendali competenti - incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, eventualmente avvalendosi di consulenti e/o professionisti selezionati dalle funzioni approvvigionanti di gruppo sulla base di appositi accordi quadro;
- la disponibilità delle risorse finanziarie per lo svolgimento delle attività di propria competenza. L'Organismo di Vigilanza annualmente comunica all'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, la necessità è comunicata all'Amministratore Delegato della Società.

## **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 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati. Sono previste le seguenti linee di riporto:

- (i) continuativa, nei confronti dell'Amministratore Delegato, il quale informa il Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- (ii) semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; a tale proposito è predisposta una relazione semestrale relativa all'attività svolta, con evidenza dell'esito delle attività di vigilanza effettuate e delle eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti registratesi nel periodo; in tale occasione, convocato dal Consiglio di Amministrazione e/o dal Collegio Sindacale, l'OdV illustra ai predetti Organi i temi trattati nella relazione ed eventuali ulteriori argomenti di comune interesse;
- (iii) immediata, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività, nei confronti del Collegio Sindacale, previa informativa all'Amministratore Delegato.

Fermo restando ciò, al ricorrere dei presupposti, sono attivati i flussi informativi di seguito descritti che hanno lo scopo di mettere a fattor comune, tra le società del gruppo gli eventuali spunti di miglioramento rinvenienti dalle esperienze applicative dei modelli organizzativi maturate. A tale proposito, in particolare, l'Organismo di Vigilanza della Società informa l'organismo di vigilanza di Eni SpA in ordine:

- (a) ai fatti rilevanti da esso appresi ad esito delle attività di vigilanza svolte, e
- (b) alle sanzioni disciplinari applicate,

che abbiano dato evidenza dell'opportunità di modificare/integrare il presente Modello 231.

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.

Copia dell'informativa è altresì inviata anche ad uno tra il CEO, il CSRO, il CFO di Eni SpA, cui eventualmente la Società riporti organizzativamente, secondo i normali flussi comunicativi in essere tra la Società e le competenti strutture di Eni SpA.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza della Società invia all'Organismo di Vigilanza di Eni SpA, entro il primo febbraio ed il primo agosto di ciascun anno, una dichiarazione con la quale attesta l'avvenuta programmazione ed esecuzione delle attività di vigilanza di propria competenza. In detta informativa sono altresì evidenziate, ove riscontrate, eventuali criticità di rilievo che si siano frapposte ai fini della corretta ed efficace programmazione ed esecuzione delle attività e le eventuali azioni intraprese al fine di porvi rimedio, ferma restando, al riguardo, l'esclusiva responsabilità in capo alla Società, al proprio *management* ed agli organi di controllo e vigilanza da essa istituiti, cui compete ogni valutazione di merito ed azione conseguente.

L'Organismo di Vigilanza della Società riscontra senza ritardo ogni richiesta di informativa ricevuta da parte dell'Organismo di Vigilanza di Eni SpA, informandolo altresì di ogni circostanza significativa da esso appresa, che risulti rilevante ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza di Eni SpA.

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

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001. Al riguardo:

- il responsabile Planning, Accounting & Control incontra l'Organismo di Vigilanza, su base almeno semestrale, per rendere informative ed aggiornamenti sulle tematiche di propria competenza rilevanti ai fini delle attività di monitoraggio/vigilanza dell'Organismo medesimo;
- il responsabile HSE e Servizi Generali riferisce periodicamente all'Organismo di Vigilanza, su base almeno semestrale, in merito ai dati e agli indicatori raccolti in tema di salute, sicurezza sul lavoro ed ambiente ai sensi dei vigenti strumenti normativi;
- il responsabile Human Capital & Services riferisce periodicamente all'Organismo di Vigilanza in merito alle azioni disciplinari intraprese ad esito di attività istruttorie svolte a seguito della ricezione di segnalazioni anche anonime (whistleblowing) o scaturenti da attività di audit, nonché di ogni ulteriore sanzione disciplinare comminata in relazione a comportamenti illeciti rilevanti ai fini del Modello 231;
- l'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.

Ciascun *manager* o dipendente deve segnalare comportamenti non in linea con i *principi* e i contenuti del Modello 231, 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 potrà essere inviato alla casella di posta elettronica: [odv@enigaseluce.com](mailto:odv@enigaseluce.com).

Resta ferma la possibilità per l'Organismo di Vigilanza di istituire in ogni momento, anche in via periodica, canali informativi dedicati alla trattazione di tematiche di rilievo con i responsabili delle competenti funzioni ed unità aziendali.

### **3.3. Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione e rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico, la cui tenuta è assicurata anche con il supporto delle competenti funzioni della Direzione Compliance Integrata di Eni. 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.

## **CAPITOLO 4**

### **DESTINATARI ED ESTENSIONE DEL MODELLO 231**

#### **4.1. Premessa**

È data ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura della Società, dei principi e dei contenuti del Modello 231.

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

L'avvenuta adozione del Modello 231, e i relativi aggiornamenti, sono comunicati dall'Amministratore Delegato della Società al soggetto apicale di Eni SpA, cui la Società riporti organizzativamente, secondo i normali flussi comunicativi in essere tra la Società e le competenti strutture di Eni.

#### **4.2. Destinatari del Modello 231**

I principi e i contenuti del Modello 231 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 231. La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello 231 da parte del *management* e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato secondo posizione e ruolo, favorendo la partecipazione attiva degli stessi all'approfondimento dei suoi principi e contenuti.

##### **4.3.1. Comunicazione ai componenti degli organi sociali**

Con la delibera che dispone l'adozione del Modello 231 (e dei suoi relativi aggiornamenti), ciascun componente dell'organo sociale deliberante si impegna personalmente anche al rispetto delle previsioni contenute nel medesimo. I consiglieri che - anche per effetto di sostituzioni o rinnovi di cariche - non hanno partecipato alla decisione relativa all'adozione del Modello 231 (e dei suoi relativi aggiornamenti) sottoscrivono una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi e ai contenuti dello stesso. La dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

##### **4.3.2. Formazione e comunicazione ai dirigenti ed ai responsabili di unità**

Il Modello 231 è comunicato dalle funzioni aziendali competenti a tutti i dirigenti (a ruolo e/o in servizio nella Società) e ai responsabili di unità organizzative.

I principi e i contenuti del d.lgs. n. 231 del 2001 e del Modello 231 sono, inoltre, divulgati mediante corsi di formazione. La partecipazione ai corsi è obbligatoria. L'Organismo di Vigilanza monitora la programmazione e l'effettuazione dei corsi.

#### **4.3.3. Formazione e comunicazione per quadri, impiegati e operai (non responsabili di unità)**

Il Modello 231 è affisso nelle bacheche aziendali e comunicato a ciascun dipendente. Sono, inoltre, definite iniziative di formazione mirata per quadri, impiegati e operai (non responsabili di unità), ferma restando in ogni caso l'obbligatorietà della partecipazione alle iniziative di formazione relative al Codice Etico Eni.

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

Il Modello 231 è reso disponibile a tutti i dipendenti sul sito intranet aziendale 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**

In coerenza con quanto già previsto per il Codice Etico Eni, i principi e i contenuti del Modello 231 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 231 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, a seconda dell'attività regolamentata dal contratto, impegnano le controparti al rispetto del Modello 231, prevedendo altresì appositi rimedi contrattuali (quali il diritto di risoluzione e/o la facoltà di sospendere l'esecuzione del contratto e/o clausole penali) per il caso di inadempimento.

## **CAPITOLO 5**

### **SISTEMA DISCIPLINARE**

#### **5.1. Funzione del sistema disciplinare**

La definizione di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del Modello 231 ha lo scopo di contribuire: (i) all'efficacia del Modello 231 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 231, 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 alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello 231 e monitora, di concerto con il responsabile Human Capital & Services l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

#### **5.2. Violazione del Modello 231**

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello 231:

- (i) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231 e/o del Codice Etico Eni, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello 231 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 231 e/o del Codice Etico Eni, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello 231 e/o dal Codice Etico Eni, nell'espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili, ovvero la inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello 231, che:
  - (a) espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001  
e/o
  - (b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001  
e/o
  - (c) tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001;
- (iii) con particolare riferimento alla normativa aziendale in materia di segnalazioni, anche anonime (whistleblowing):
  - (a) la messa in atto di azioni o comportamenti in violazione delle misure poste a tutela del segnalante;
  - (b) l'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente,



alla segnalazione;

- (c) l'effettuazione, in malafede o con grave negligenza, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Si precisa che, in ogni caso, costituisce violazione del Modello 231 la mancata osservanza - nell'espletamento delle Attività Sensibili - degli strumenti normativi aziendali di riferimento nei quali sono recepiti i presidi di controllo enunciati nel documento "*Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231*".

### **5.3. Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai**

A ogni notizia di violazione del Modello 231 comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, è dato impulso all'accertamento di presunti comportamenti illeciti posti in essere dai dipendenti della Società, ai sensi dei vigenti strumenti normativi interni:

- (i) nel caso in cui, in seguito all'accertamento delle mancanze ai sensi del contratto applicato, sia accertata la violazione del Modello 231 o del Codice Etico, è individuata ai sensi dei predetti strumenti normativi e irrogata dal responsabile Human Capital & Services, 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 e per gli effetti del d.lgs. n. 231 del 2001 - a seguito della condotta censurata; delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

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

Il responsabile Human Capital & Services comunica l'irrogazione della sanzione, ovvero i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

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

I rapporti di lavoro con i dipendenti che prestano la propria attività all'estero, anche a seguito di distacco, sono disciplinati, secondo le norme della Convenzione di Roma del 19 giugno 1980 sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali resa esecutiva con la legge 18 dicembre 1984, n. 975, nell'ambito degli Stati contraenti, nonché, al di fuori di tale ambito, dalle disposizioni che si rendano nel caso specifico alternativamente applicabili.

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

Alla notizia di una violazione del Modello 231 comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui la violazione del Modello 231 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 231 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 Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato la notizia di una violazione del Modello 231 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, sentito il Collegio Sindacale, 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.

#### **5.6. Misure nei confronti dei Sindaci**

L'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione la notizia di una violazione del Modello 231 commessa da parte di uno o più Sindaci. Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

## CAPITOLO 6 PRESIDI DI CONTROLLO

### 6.1. Struttura dei presidi di controllo

I presidi finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 affiancano l'osservanza del Codice Etico Eni, principio generale non derogabile del Modello 231, e sono strutturati su due livelli di controllo:

- 1) **standard generali di trasparenza delle attività**, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello 231;
- 2) **standard di controllo specifici**, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili e che devono essere contenuti negli strumenti normativi aziendali di riferimento. Tali strumenti riportano l'indicazione, tra le normative di riferimento, del Modello 231.

### 6.2. Standard generali di trasparenza

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

- a) **Segregazione delle attività**: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza<sup>5</sup>;
- 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 idonee anche a garantire che l'attribuzione dei predetti poteri avvenga in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate;
- 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.

Gli standard generali di trasparenza sono recepiti dalle funzioni competenti nell'ambito negli strumenti normativi interni riferibili alle Attività Sensibili. Tali strumenti normativi sono comunicati e diffusi dalle funzioni competenti in osservanza delle leggi e dei

---

<sup>5</sup> È attribuita allo standard la seguente qualificazione:

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

contratti applicabili e vincolano il management e i dipendenti della Società alla loro osservanza.

### **6.3. Attività Sensibili e standard di controllo specifici**

Il documento “*Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231*” approvato dal Consiglio di Amministrazione, in occasione dell’approvazione della prima versione del Modello 231 e dall’Amministratore Delegato, in occasione dei suoi successivi aggiornamenti con le modalità indicate al successivo capitolo 7, prevede disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili e dei relativi presidi di controllo adottati dalla Società, tenuto conto di tutti gli elementi utili alla migliore caratterizzazione dei presidi di controllo alla luce delle proprie specificità organizzative e di *business*.

Tale documento: (i) è custodito presso l’Organismo di Vigilanza, (ii) è comunicato dall’Organismo di Vigilanza ai primi riporti dell’Amministratore Delegato. Gli standard di controllo specifici sono recepiti dalle funzioni competenti negli strumenti normativi interni riferibili alle Attività Sensibili; l’Organismo di Vigilanza della Società ne promuove inoltre la conoscenza e diffusione alle strutture ed organismi interessati, anche a mezzo di strumenti normativi interni.

Gli strumenti che compongono il sistema normativo aziendale sono comunicati e diffusi dalle funzioni aziendali competenti in osservanza delle leggi e dei contratti applicabili e vincolano il management e i dipendenti della Società alla loro osservanza.

## CAPITOLO 7

### REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231

#### 7.1. Premessa

In ragione della complessità della struttura organizzativa della Società, l'aggiornamento del Modello 231 si articola nella predisposizione di un programma di recepimento delle innovazioni.

#### 7.2. Criteri di predisposizione del programma di recepimento

Si rende necessario procedere alla predisposizione del programma di recepimento (ossia delle proposte di modifica e/o integrazione del Modello 231 e/o del documento "*Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231*") con evidenza delle azioni di miglioramento eventualmente individuate) 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 231 anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, (c) di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello 231 è attribuito all'Amministratore Delegato, già incaricato della sua attuazione, in coerenza con la metodologia e i principi previsti nel Modello 231. Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica all'Amministratore Delegato ogni informazione della quale sia a conoscenza che determina l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento e/o ad interventi correttivi del Modello 231 conseguenti alle verifiche effettuate;
- l'Amministratore Delegato avvia, senza indugio, 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 con l'eventuale supporto della Direzione Compliance Integrata di Eni; il programma di recepimento individua le attività necessarie per realizzare l'aggiornamento del Modello 231 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 231, nonché la modifica e/o integrazione delle Attività Sensibili e degli standard di controllo.

I risultati del programma di recepimento sono sottoposti all'Amministratore Delegato che approva i risultati e le azioni da disporre per quanto di competenza. Dopo l'approvazione da parte dell'Amministratore Delegato:

- le modifiche e/o integrazioni contenute nel programma di recepimento, che non riguardano i "Principi Generali" del Modello 231 o che siano relative al solo documento "*Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231*", sono immediatamente efficaci e vengono sottoposte alla ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile, previa informativa al Collegio

Sindacale. È rimesso, comunque, al Consiglio di Amministrazione il potere di proporre ulteriori modifiche e/o integrazioni;

- gli aggiornamenti del Modello 231 che riguardano i Principi Generali sono approvati con delibera del Consiglio di Amministrazione, previa informativa al Collegio Sindacale.

L'Amministratore Delegato, previa informativa all'Organismo di Vigilanza, può apportare in maniera autonoma modifiche meramente formali al Modello 231 ed al documento "*Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231*". Si intendono quali modifiche meramente formali le revisioni e/o integrazioni che non abbiano alcun impatto sostanziale sulle previsioni dei documenti interessati e, in particolare, qualora le stesse si riferiscano ad Attività Sensibili, standard generali di trasparenza e standard di controllo specifici, non abbiano come effetto la riduzione od ampliamento, neppure parziale, dei loro contenuti ed ambiti di applicazione. A titolo esemplificativo, rientrano in detta fattispecie le correzioni di refusi ed errori materiali, l'aggiornamento o correzione di rinvii ad articoli di legge e della mera denominazione di unità e funzioni interne.

L'Organismo di Vigilanza, anche con il supporto delle funzioni aziendali competenti, conserva e diffonde alle funzioni aziendali interne il documento "*Attività Sensibili e Standard di controllo specifici del Modello 231*", all'esito di ogni suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del programma di recepimento nonché l'attuazione delle azioni disposte.