

	eni spa	Circolare n. 442 del 21 ottobre 2011	
TIPOLOGIA DI STRUMENTO NORMATIVO:	Procedura		
TITOLO:	Segnalazioni, anche anonime, ricevute da eni spa e da società controllate in Italia e all'estero		
NOTE:	La presente Procedura sostituisce la Normativa "Segnalazioni, anche anonime, ricevute dall'eni e dalle società controllate, dirette e indirette" emessa con Circolare n. 221 del 26 giugno 2006		
DATA EMISSIONE: 21 ottobre 2011		DATA DECORRENZA: 21 ottobre 2011	
	REDAZIONE A CURA DI:	VERIFICATO DA:	APPROVATO DA:
	DINAU/RAOC	DINAU DIALEG RUO AMBIL	Collegio Sindacale eni spa Organismo di Vigilanza eni spa

INDICE

1.	OBIETTIVI	3
2.	AMBITO DI APPLICAZIONE	3
3.	RIFERIMENTI.....	4
4.	DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI E ACRONIMI.....	5
5.	ATTIVITA' E MODALITA' OPERATIVE.....	7
5.1.	PRINCIPI GENERALI.....	7
5.2.	CANALI DI COMUNICAZIONE	9
5.3.	ISTRUTTORIA.....	9
5.3.1.	Verifica preliminare.....	9
5.3.2.	Accertamento	11
5.3.3.	Audit.....	12
5.3.4.	Monitoraggio azioni correttive.....	13
5.4.	REPORTING	13
5.5.	SEGNALAZIONI RELATIVE ALLE SOCIETÀ QUOTATE E “UNBUNDLED” ..	14
5.6.	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	15
6.	RESPONSABILITA' DI AGGIORNAMENTO	15
7.	ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE E TRACCIABILITA'	16
8.	DIFFUSIONE E RECEPIMENTO	16
9.	TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI AI FINI PRIVACY.....	17

1. OBIETTIVI

La presente procedura regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima. La presente procedura risponde agli adempimenti previsti dal Sarbanes-Oxley Act del 2002, dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001 e dalle Linee Guida Anti-Corruzione eni¹.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è stata esaminata e approvata dal Collegio Sindacale e dall'Organismo di Vigilanza di eni spa e si applica a eni spa e alle società controllate in Italia e all'estero che la recepiscono, con atto formale secondo le modalità previste dal Paragrafo 2.1. delle Linee Guida Anti-Corruzione eni, nel termine di 90 giorni dalla emissione da parte di eni spa.

Le società controllate quotate, quelle operanti nelle attività del settore gas oggetto di separazione funzionale (“società unbundled”) ricevono la presente procedura e la adottano con atto formale, ai sensi del paragrafo 2.2. delle Linee Guida Anti-Corruzione eni e in ogni caso entro 90 giorni dall'emissione da parte di eni spa, adeguandola –ove necessario– alle peculiarità dell'azienda; in ogni caso, sono fatte salve le disposizioni di cui al Par. 5.5 “Segnalazioni relative alle società quotate e unbundled”.

Inoltre, eni userà la propria influenza, per quanto ragionevole secondo le circostanze, affinché le società e gli enti in cui eni ha una partecipazione non di controllo soddisfino gli standard indicati nella presente Procedura, adottando e mantenendo un adeguato sistema di controllo interno in coerenza con i requisiti stabiliti dalle Leggi Anti-Corruzione.

In ogni caso, i rappresentanti indicati da eni in tali società ed enti faranno tutto quanto possibile, secondo le modalità stabilite nella Circolare n. 441 del 10 ottobre 2011 sui contratti di joint venture e sue successive modifiche e integrazioni, affinché siano adottati gli standard indicati nella presente procedura. Le circostanze rilevanti includono il grado di proprietà detenuto da eni nella società o nell'ente (ad es. joint venture, consorzi), e le leggi e regolamenti che disciplinano il *business* nel Paese in cui la società o l'ente è stabilito o dove hanno base le attività.

La gestione delle segnalazioni ed il relativo trattamento dei dati ai fini privacy è effettuato da eni spa anche nell'interesse delle società controllate², in conformità ai principi di corretta gestione imprenditoriale delle controllate stesse, nel rispetto della loro autonomia decisionale, in osservanza della disciplina legislativa vigente e della normativa interna di cui alle Linee Guida eni in materia di privacy, assicurando le esigenze di riservatezza sottese allo svolgimento delle attività istruttorie.

¹ La presente procedura fa parte delle Procedure Ancillari Anti-Corruzione di eni.

² Con esclusione delle società controllate quotate e quelle operanti nel settore del gas, oggetto di separazione funzionale (“società unbundled”).

3. **RIFERIMENTI**

Riferimenti esterni

- Art. 2408 c.c.
- Art. 149, 150, 151 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 – Testo Unico della Finanza
- Art. 6.2.d) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana (versione emanata il 14 marzo 2006);
- Comunicazione Consob n. DAC/RM/97001574 del 20 febbraio 1997;
- Sezione 301 del "Sarbanes Oxley Act of 2002", Rule SEC n. 33-8220 e 34-47654 "Standards relating to listed company audit committees" e Rule SEC n. 34-64545 "Implementation of the Whistleblower Provisions of Section 21F of the Securities Exchange Act of 1934";
- Coso Report - Il Sistema di Controllo Interno: Un modello integrato di riferimento per la gestione dei rischi aziendali;
- FCPA – il U.S. Foreign Corrupt Practices Act e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003: "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Ogni normativa che aggiorni e/o integri i riferimenti sopraccitati.

Riferimenti interni

- *Linee di indirizzo del Consiglio di Amministrazione di eni spa in tema di attività di Internal Audit*, approvate con delibera del 17 dicembre 2008, in attuazione di quanto disposto dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 30 ottobre 2008;
- *Codice Etico eni*, approvato dal Consiglio di Amministrazione di eni spa in data 14 marzo 2008;
- *Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001* (di seguito Modello 231), approvato nell'adunanza del Consiglio di Amministrazione dell'eni spa del 14 marzo 2008;
- *Linee Guida Anticorruzione* approvate dal Consiglio di Amministrazione di eni con delibera del 1° ottobre 2009 ed emesse con Circolare n. 377 del 12 novembre 2009, e loro successive modifiche e integrazioni;
- *Modello eni di Sistema di Gestione per la tutela della salute, sicurezza, ambiente e dell'incolumità pubblica* – Circolare n. 386 del 26 gennaio 2010;
- *Regolamento del Collegio Sindacale³ di eni spa ai fini della normativa SOA* approvato da tale organo in data 15 giugno 2005 e aggiornato il 30 marzo 2007 e il 7 aprile 2010;

³ Individuato dal Consiglio di Amministrazione di eni spa in data 22 marzo 2005 come organo al quale, a partire dal 1 giugno 2005, sono attribuite le funzioni di Audit Committee ai fini SOA e normativa SEC.

-
- *Regolamento del Comitato per il controllo interno di eni spa*, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 16 dicembre 2009 e modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione eni dell'11 marzo 2010;
 - *Codice di autodisciplina dell'eni*, approvato dal Consiglio di Amministrazione di eni spa in data 13 dicembre 2006;
 - *Management System Guideline “Sistema di controllo interno eni sull’informativa societaria – Norme e Metodologie”*, approvate dal Consiglio di Amministrazione dell'eni nella seduta del 15 dicembre 2010;
 - *Allegato B “Dettagli relativi all'accertamento di presunti comportamenti illeciti” alla MSG di processo “Risorse Umane”* emesso da eni spa il 21 luglio 2011;
 - *Normativa “Sistema Normativo eni”*, emessa con Circolare n. 176 del 7 luglio 2005;
 - *Normativa “Diffusione e recepimento degli strumenti normativi”*, emessa con Circolare n. 305 del 20 dicembre 2007;
 - *Linee Guida per gli adempimenti ai sensi del D.lgs. 196/03: “Codice in materia di protezione dei dati personali”*, emesse con Circolare n. 291 del 29 ottobre 2007;
 - *MSG “Sistema Normativo”*, emessa da eni spa in data 5 ottobre 2010;
 - *Procedura “Modalità di gestione degli strumenti normativi: procedure e operating instruction”* emessa da eni spa in data 15 marzo 2011;
 - *New eni management and organization system (Nemo's)*;
 - Ogni strumento normativo che aggiorni e/o integri i riferimenti sopraccitati.

4. DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI E ACRONIMI

Ai fini della presente procedura si intendono:

- **Anti-Corruption Legal Support Unit**: struttura della Direzione Affari Legali di eni spa che fornisce assistenza in materia di antibribery e sistema di controllo interno.
- **Comitato Segnalazioni**: è composto dal Senior Executive Vice President Affari Legali, dall'Executive Vice President Risorse Umane e Organizzazione, dall'Executive Vice President Internal Audit, anche in qualità di Preposto al Controllo Interno di eni spa. Per le segnalazioni relative a “fatti rilevanti”, il Comitato Segnalazioni è integrato dall'Executive Vice President Amministrazione e Bilancio di eni spa.
- **DINAU**: Direzione Internal Audit di eni spa.
- **eni**: eni spa e società controllate, in via diretta e indiretta, in Italia e all'estero.
- **Linee Guida Anticorruzione**: Linee Guida approvate dal Consiglio di Amministrazione di eni il 1° ottobre 2009 ed emesse con Circolare n. 377 del 12 novembre 2009.

-
- **Persone di eni:** dipendenti e membri degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale).
 - **Proposta di archiviazione:** è la fase conclusiva del processo di gestione delle segnalazioni; attiene tutte le segnalazioni ricevute al termine delle attività di istruttoria, i cui esiti vengono sottoposti all'approvazione del Collegio Sindacale.
 - **Segnalazione:** qualsiasi notizia riguardante possibili violazioni, comportamenti e pratiche non conformi a quanto stabilito nel Codice Etico eni e/o che possano arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, a eni, riferibili alle Persone di eni, ovvero a Terzi, e riconducibili ad una delle seguenti tematiche:
 - **Sistema di Controllo Interno:** ai sensi del paragrafo 8.P.1. del Codice di Autodisciplina di eni “Il Sistema di Controllo Interno è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati”; in particolare con la presente procedura si intende presidiare: tematiche attinenti il rispetto di leggi e normative esterne, nonché di regole e procedure aziendali, frodi sul patrimonio aziendale e informativa societaria, responsabilità amministrativa della società, ecc., con esclusione delle carenze individuate e documentate dalle strutture aziendali nell'ambito dei controlli interni previsti dal Sistema di Controllo eni sull'informativa societaria;
 - **Altre materie in violazione del Codice Etico di eni:** tematiche attinenti l'etica dei comportamenti, pratiche di mobbing, molestie, conflitti relativi alla gestione del personale, ecc.

Eventuali segnalazioni non riconducibili a tali casistiche non rientrano nell'ambito di applicazione della presente procedura e saranno trasmesse alle funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle specifiche attribuzioni⁴.

- **Segnalazione anonima:** segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano individuabili in maniera univoca.
- **Segnalazione in “malafede”:** segnalazione priva di fondamento, fatta allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio alla persona e/o società segnalata.
- **Segnalazione circostanziata:** segnalazione che consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'istruttoria (ad es.: illecito commesso, periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell'illecito, società/divisione interessata, persone/unità coinvolte, anomalia sul sistema di controllo, ecc.).
- Per tale tipologia di segnalazioni il Team Segnalazioni (v. definizione nel seguito) valuta se con gli strumenti di indagine a disposizione:

⁴ Ad es. segnalazioni relative ad attività di natura commerciale (es. reclami per bollette, fatturazione, ecc.).

- (i) possano essere ottenuti utili riscontri (segnalazione circostanziata verificabile), ovvero
 - (ii) non possano essere ottenuti utili riscontri (segnalazione circostanziata non verificabile).
- **Segnalazione relativa a fatti rilevanti:** segnalazione su anomalie operative e/o frodi:
 - per la quale sia stimabile un impatto in bilancio per eni spa e/o per le sue società controllate uguale o superiore al 20% della "soglia di materialità"⁵ definita dalla Management System Guideline “Sistema di controllo interno eni sull’informativa societaria – Norme e Metodologie” con riferimento ai parametri di bilancio consolidato e d’esercizio di eni spa dell’anno precedente;
 - e/o che riguardi membri degli organi sociali di eni, “top manager”⁶ di eni spa e delle società controllate quotate, nonché di polimeri europa e syndial;
 - e/o che il “Comitato Segnalazioni” (nell’ambito delle segnalazioni sottoposte dal Team Segnalazioni a quel Comitato) ritenga che abbia un impatto significativo sul Sistema di Controllo Interno.
 - **Team Segnalazioni:** è composto da un primo riporto: del Senior Executive Vice President Affari Legali, dell’Executive Vice President Risorse Umane e Organizzazione e dell’Executive Vice President Internal Audit. Per le segnalazioni relative a “fatti rilevanti”, il Team Segnalazioni è integrato dal Vice President Controllo Interno sull’Informativa Societaria di Gruppo di eniadfin.
 - **Tematiche HSE:** temi di salute, sicurezza, ambiente e incolumità pubblica⁷.
 - **Terzi:** soggetti esterni in relazioni d’interesse con eni (es. partner, clienti, fornitori, società di revisione di eni, consulenti, collaboratori e, in generale, gli stakeholder).

5. ATTIVITA’ E MODALITA’ OPERATIVE

I principi e le attività del processo di gestione delle segnalazioni sono descritte nei paragrafi che seguono.

5.1. PRINCIPI GENERALI

- **Sistema di controllo interno:** “eni si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, *da intendersi come insieme di tutti gli*

⁵ La Management System Guideline “Sistema di controllo interno eni sull’informativa societaria – Norme e Metodologie” prevede che le soglie di materialità vengano definite a cura della funzione amministrativa di società sulla base di una metodologia formalmente documentata e sono condivise con la società di revisione. La verifica di congruità delle soglie è eseguita con cadenza almeno annuale ed è condivisa e documentata nel corso degli incontri di presentazione agli Organi di controllo degli esiti sull’adeguatezza e l’efficacia del sistema di controllo interno sull’informativa finanziaria.

⁶ Per eni spa primi riporti del Chief Executive Officer e del Chairman of the Board, i Direttori corporate nonché Chairman/CEO/CFO delle società controllate quotate e Chairman/CEO di polimeri europa e syndial.

⁷ Cfr. “Modello eni di Sistema di Gestione per la tutela della salute, sicurezza, ambiente e dell’incolumità pubblica – Circ. n. 386 del 26 gennaio 2010.

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”⁸.

- **Indipendenza e professionalità delle attività di internal audit:** le funzioni di internal audit svolgono le attività assicurando il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza professionali, statuite negli standard internazionali per la pratica professionale dell'Internal Audit e nel codice etico emanati dall'Institute of Internal Auditors (IIA), nonché nel Codice Etico eni.
- **Garanzia di anonimato:** tutte le persone di eni che ricevono segnalazioni e/o che sono interessate al loro trattamento, sono tenute a garantire l'assoluta riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando a tal fine criteri e modalità di comunicazione, idonei a tutelare l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, nonché l'anonimato dei segnalanti, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione. La comunicazione di tali informazioni da parte di DINAU è consentita, secondo il processo di seguito descritto, (i) nei confronti del Comitato Segnalazioni e del Team Segnalazioni, nonché (ii) alle posizioni apicali delle aree di attività interessate dalla segnalazione e (iii) alle posizioni organizzative di Linea incaricate di svolgere i relativi accertamenti, esclusivamente nei casi in cui la loro conoscenza sia indispensabile per la comprensione dei fatti segnalati e/o per la conduzione delle relative verifiche.
- **Protezione dalle segnalazioni in “malafede”:** *“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”⁹.* Pertanto eni garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni in “malafede”,

⁸ Codice Etico eni - Capitolo III – par. 1

⁹ Codice Etico eni - Capitolo I - par. 5.1

censurando simili condotte e informando i soggetti/società nei casi di accertata "malafede".

5.2. CANALI DI COMUNICAZIONE

eni, al fine di agevolare la ricezione delle segnalazioni, predispone tutti i possibili canali di comunicazione, comprendenti, a titolo indicativo, posta ordinaria¹⁰, numeri di fax¹¹, caselle vocali¹² e di posta elettronica¹³, strumenti di comunicazione sui siti intranet¹⁴ / internet¹⁵ di eni.

La predisposizione e il mantenimento dei suddetti canali di comunicazione è garantita dalla Direzione Internal Audit di eni spa¹⁶.

Qualsiasi “*persona di eni*” che riceva una segnalazione transitata al di fuori dei canali previsti provvede a trasmetterla tempestivamente in originale a DINAU, utilizzando criteri di massima riservatezza idonei a tutelare l'onorabilità delle persone segnalate e l'efficacia degli accertamenti. A DINAU deve essere trasmessa, per le valutazioni di competenza, anche l'eventuale documentazione sui fatti segnalati, nonché gli esiti degli accertamenti eventualmente già svolti in merito.

Le funzioni Internal Audit delle società quotate e delle società “unbundled”, trasmettono a DINAU per informativa copia delle segnalazioni ricevute direttamente e assicurano le relative attività di istruttoria e reporting ai propri Organi di Controllo come descritto nel successivo par. 5.5.

5.3. ISTRUTTORIA

DINAU assicura che vengano effettuate le necessarie verifiche sui fatti segnalati attraverso una o più delle seguenti attività, garantendo che tali fasi siano svolte nel minor tempo possibile e nel rispetto della completezza e accuratezza delle attività di istruttoria:

1. *Verifica preliminare*
2. *Accertamento*
3. *Audit*
4. *Monitoraggio azioni correttive*

5.3.1. Verifica preliminare

Alla ricezione delle segnalazioni:

¹⁰ All'indirizzo: eni spa, Direzione Internal Audit, P.le E. Mattei 1, 00144, Roma, Italy

¹¹ Numero fax: +39 06 598.27335

¹² Numero casella vocale: +39 06 598.27323

¹³ Indirizzo di posta elettronica: segnalazioni@eni.com

¹⁴ Portale MyEni: <http://myeni.eni.it/irj/portal>

¹⁵ Indirizzo: <http://www.eni.com>

¹⁶ Sono fatti salvi i “canali informativi dedicati” istituiti ai sensi del Modello 231 (Par. 3.2.2). DINAU e gli Organismi di Vigilanza garantiscono l'inoltro reciproco delle Segnalazioni ricevute a seconda della loro competenza.

DINAU:

- a) provvede all'apertura dei “*Fascicoli di segnalazioni*” e alimenta il “*Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle segnalazioni*”¹⁷;
- b) trasmette le segnalazioni di competenza delle società quotate e “unbundled”, ricevute direttamente, alle rispettive funzioni di Internal Audit, che assicurano lo svolgimento delle relative attività di istruttoria, informando DINAU degli esiti¹⁸ ai fini della loro inclusione nel report trimestrale trasmesso al Collegio Sindacale eni.

Il Team Segnalazioni:

premesso che al fine di compiere le valutazioni di cui al presente paragrafo, può svolgere approfondimenti direttamente presso le strutture aziendali interessate o le persone coinvolte,

- c) classifica le segnalazioni, a seconda del loro contenuto, come appartenenti alla tipologia “*Sistema di Controllo Interno*” o “*Altre Materie*”;
- d) esamina le segnalazioni e propone al Collegio Sindacale di eni spa l'archiviazione: (i) di quelle generiche e/o non sufficientemente circostanziate, (ii) di quelle palesemente infondate o “in mala fede”¹⁹, nonché (iii) di tutte quelle contenenti fatti già oggetto in passato di specifiche attività di istruttoria e già archiviate dal Collegio Sindacale di eni spa, ove dalle verifiche preliminari svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica;
- e) identifica tra le “segnalazioni circostanziate” quelle per le quali, con gli strumenti di indagine a disposizione, l'avvio di un accertamento (i) sia valutato idoneo a fornire riscontri sui fatti segnalati (“segnalazioni circostanziate verificabili”), o (ii) non consenta di ottenere utili riscontri (“segnalazioni circostanziate non verificabili”);
- f) invia le “segnalazioni circostanziate non verificabili” alle unità di linea interessate unitamente, se del caso, a raccomandazioni su eventuali iniziative da intraprendere, procedendo contestualmente al loro inserimento motivato tra quelle proposte per l'archiviazione, da sottoporre al Collegio Sindacale di eni spa.

DINAU,

in relazione alle “segnalazioni circostanziate verificabili”:

- g) inoltra le segnalazioni classificate come “Altre materie” agli Organismi di Vigilanza competenti, anche in qualità di Garanti del Codice Etico, i quali promuovono le verifiche più opportune, ne valutano le relative risultanze e danno

¹⁷ In tale fase DINAU protocolla l'originale delle segnalazioni con il protocollo elettronico dedicato (vedi anche successivo Par. 7 “*Archiviazione, conservazione e tracciabilità*”).

¹⁸ Vedi successivo Par. 5.5 - *Segnalazioni relative alle società quotate e “unbundled”*.

¹⁹ Ferme restando, per queste ultime, le azioni previste al successivo paragrafo 5.6 “*Provvedimenti Disciplinari*”.

informativa a DINAU dell'avvenuta archiviazione, assicurando i flussi di reportistica previsti dal “Modello 231”;

- h) dà informativa dell'apertura dei fascicoli di segnalazione relativi a tematiche di *Sistema di Controllo Interno* (i) ai competenti soggetti apicali di eni Corporate e delle divisioni (anche per le società controllate che fanno loro capo), nonché di Polimeri Europa e Syndial, (ii) al “Comitato Segnalazioni”, e (iii) all’ “*Anti-Corruption Legal Support Unit*” per le valutazioni di competenza quale unità preposta all'assistenza legale in materia di sistema di controllo interno e ai fini delle Linee Guida Anticorruzione eni;
- i) alimenta il “*Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle segnalazioni*” con le informazioni contenute nei “*Fascicoli di segnalazioni*”.

In caso di “segnalazioni circostanziate verificabili” riconducibili alla tipologia “fatti rilevanti”²⁰ DINAU informa tempestivamente il Presidente del Collegio Sindacale di eni spa, ai fini di un'eventuale convocazione di una riunione straordinaria del Collegio. Inoltre, alla prima riunione utile, DINAU informa il Collegio Sindacale²¹ di eni spa della segnalazione e degli esiti delle prime verifiche e, per le tematiche di competenza, l'Organismo di Vigilanza di eni spa.

Le attività di istruttoria afferenti fatti segnalati sui quali sono in corso di svolgimento indagini da parte di Autorità Pubbliche, nonché la trasmissione all'Autorità Giudiziaria di relazioni di audit, sono soggette a previa valutazione da parte della Direzione Affari Legali.

5.3.2. Accertamento

L'obiettivo dell'accertamento è di svolgere verifiche mirate sulle “segnalazioni circostanziate verificabili”, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli eventuali elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati.

DINAU assicura lo svolgimento delle necessarie verifiche: direttamente, presso le strutture aziendali interessate (linee), ovvero tramite personale di linea di adeguato livello gerarchico eventualmente individuato dai soggetti apicali di eni corporate, delle divisioni (anche per le società controllate che fanno loro capo), nonché di polimeri europa e syndial, acquisendo gli elementi informativi necessari alle valutazioni. In tale fase, l'EVP Internal Audit eni spa, anche in qualità di Preposto al Controllo Interno, valuta l'eventuale attivazione di un intervento di audit “spot” (vedi par. 5.3.3.) dandone informativa al Chief Executive Officer e agli Organi di Controllo di eni spa.

Al termine degli accertamenti DINAU predispose la proposta di archiviazione per il Comitato Segnalazioni, il quale può:

²⁰ Vedi Par. 4 “*Definizioni, abbreviazioni, acronimi*”. Se la segnalazione appartenente alla tipologia “fatti rilevanti” riguarda una società controllata, DINAU provvede ad informare il relativo Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza.

²¹ “Il Collegio può incaricare, anche avvalendosi delle strutture della Società, consulenti indipendenti o altri esperti nella misura dallo stesso ritenuta necessaria all'espletamento dei propri compiti” (cfr. Regolamento sullo svolgimento delle funzioni attribuite al Collegio Sindacale di eni spa ai sensi della normativa statunitense).

- approvare l'inserimento della proposta di archiviazione nel “Report Trimestrale Segnalazioni”²² da sottoporre all'approvazione del Collegio Sindacale di eni spa; ovvero,
- richiedere ulteriori accertamenti/approfondimenti²³.

Una volta ottenuto il parere positivo del Comitato Segnalazioni sulle proposte di archiviazione, DINAU le inserisce nel “Report Trimestrale Segnalazioni” che sottopone all'esame del Collegio Sindacale di eni spa; quest'ultimo approva le proposte di archiviazione contenute nel Report, ovvero, ove lo ritenga necessario, richiede a DINAU di effettuare ulteriori accertamenti o di attivare un audit “spot”²⁴.

Il Report Trimestrale, per i soli fascicoli di competenza eni spa, è sottoposto all'esame dell'Organismo di Vigilanza di eni spa, il quale, per le “*tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex D.Lgs. 231/01*”, può richiedere a DINAU di effettuare ulteriori accertamenti o di attivare un audit “spot” (vedi par. 5.3.3.).

Se la segnalazione attiene a “*Tematiche HSE*”²⁵ l'accertamento è richiesto per competenza alla Funzione HSEQ di Corporate che: i) promuove e coordina le verifiche più opportune, anche avvalendosi delle funzioni HSE delle aree di business competenti, in linea con il “*Modello eni di Sistema di Gestione per la tutela della salute, sicurezza, ambiente e dell'incolumità pubblica*” e delle normative aziendali in materia, e ii) ne valuta le relative risultanze.

Di tali risultanze, l'HSEQ di Corporate fornisce informativa all'Internal Audit, ai fini del “Report Trimestrale Segnalazioni”, fatto salvo il sistema di reporting previsto dal “*Modello eni di Sistema di Gestione per la tutela della salute, sicurezza, ambiente e dell'incolumità pubblica*” e dalle normative aziendali in materia.

Per le segnalazioni attinenti alle “Tematiche HSE”, a valle delle rispettive risultanze, DINAU integra il Fascicolo con i relativi esiti e lo trasmette per informativa di archiviazione al Comitato Segnalazioni.

5.3.3. Audit

L'obiettivo delle attività di audit sulle segnalazioni è di procedere ad accertamenti, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza dei fatti segnalati, nonché di formulare eventuali raccomandazioni in merito l'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree/processi aziendali interessati dalla segnalazione, a fronte delle quali i responsabili redigono uno specifico piano di azione.

²² I flussi relativi al “Report Trimestrale Segnalazioni” sono descritti nel dettaglio al par. 5.4 della presente Procedura.

²³ Eseguiti gli ulteriori accertamenti/approfondimenti il flusso delle attività riprende dal punto 5.3.2.

²⁴ “Il Collegio può incaricare, anche avvalendosi delle strutture della Società, consulenti indipendenti o altri esperti nella misura dallo stesso ritenuta necessaria all'espletamento dei propri compiti” (cfr. Regolamento sullo svolgimento delle funzioni attribuite al Collegio Sindacale di eni spa ai sensi della normativa statunitense). In tal caso il flusso riprende dal par. 5.3.3 “Audit”.

²⁵ v. Par. 4 “Definizioni, abbreviazioni, acronimi”.

Le attività di audit svolte su segnalazioni²⁶ sono eseguite da DINAU con priorità rispetto agli altri audit previsti dal Piano annuale, tenendo in considerazione i principi e le modalità di svolgimento disciplinate dal quadro normativo di riferimento in tema di Attività di Internal Audit²⁷.

Tali audit sono valutati dall'EVP Internal Audit, anche in qualità di Preposto al Controllo Interno, e distribuiti nel rispetto di quanto previsto dal citato quadro normativo di riferimento.

A valle dell'esame da parte degli Organi di Controllo e Vigilanza di eni spa dei rapporti di audit emessi a seguito di segnalazioni, DINAU integra il Fascicolo con i relativi esiti e lo trasmette per informativa di archiviazione al Comitato Segnalazioni.

5.3.4. Monitoraggio azioni correttive

Se dalle fasi *accertamento e/o audit* emergono azioni correttive sul sistema di controllo interno²⁸, è responsabilità del management delle aree/processi oggetto di verifica redigere un piano delle azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate. DINAU ne monitora la relativa implementazione.

5.4. REPORTING

DINAU assicura la predisposizione di un report trimestrale sulle segnalazioni.

Il report contiene i fascicoli di segnalazioni “aperti” nel trimestre di riferimento, nonché quelli “proposti per l'archiviazione” relativi a segnalazioni pervenute nello stesso trimestre e/o rivenienti dai periodi precedenti²⁹.

Il report viene trasmesso a:

- Chairman of the board di eni spa
- Chief Executive Officer di eni spa;
- Collegio Sindacale di eni spa;

²⁶ DINAU avvia la verifica del contenuto delle segnalazioni tramite intervento di audit procedendo preliminarmente a: i) verificare se sia pianificato/in corso un audit sull'attività interessata dalla segnalazione; ii) in caso negativo, avviare un audit spot o, se compatibile con i tempi, inserire l'audit nel piano dell'anno successivo; iii) in caso positivo, valutare se sia possibile ricomprendere l'analisi del contenuto delle segnalazioni nell'audit a piano, tenendo conto dell'inerenza delle asserzioni contenute nelle segnalazioni con gli ambiti dell'audit a piano e del numero/portata delle segnalazioni da esaminare.

²⁷ “Linee di indirizzo del Consiglio di Amministrazione di eni spa in tema di attività di Internal Audit”, approvate con delibera del 17 dicembre 2008, in attuazione di quanto disposto dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 30 ottobre 2008.

²⁸ Si evidenzia che le azioni correttive emerse a seguito di segnalazioni possono riguardare, oltre al miglioramento del sistema di controllo interno, azioni gestionali/disciplinari verso i dipendenti e/o azioni gestionali nei confronti dei terzi.

²⁹ Tra i fascicoli proposti per l'archiviazione vi sono anche quelli contenenti le segnalazioni proposte per l'archiviazione dal Team Segnalazioni ivi incluse le segnalazioni circostanziate per le quali il Team Segnalazioni non ha ritenuto di avviare l'accertamento, con indicazione delle motivazioni di tale decisione e dei suggerimenti sulle eventuali iniziative alternative da intraprendere.

Inoltre il report trimestrale include le segnalazioni afferenti le società quotate e unbundled, ricevute ai sensi del successivo paragrafo 5.5.

- Società di Revisione di eni spa;
- *Anti-Corruption Legal Support Unit di eni spa.*

Il Collegio Sindacale di eni spa, in fase di esame del report trimestrale segnalazioni, valuta l'eventuale trasmissione al Comitato per il Controllo Interno dei fascicoli di segnalazioni ritenuti significativi ai fini dell'impatto sul Sistema di Controllo Interno.

Inoltre, a valle dell'esame da parte del Collegio Sindacale di eni spa, il Report trimestrale segnalazioni viene trasmesso, per le segnalazioni di rispettiva competenza, a:

- Organismo di Vigilanza di eni spa;
- Chief Operating Officer delle Divisioni di eni spa, anche per le società controllate a loro facenti capo;
- Chief Corporate/Senior Executive Vice President di eni spa anche per le società controllate a loro facenti capo;
- Chief Executive Officer di polimeri europa e syndial;
- Executive Vice President Amministrazione e Bilancio di eni spa, limitatamente alle segnalazioni risultate “fondate” riguardanti: la tipologia “fatti rilevanti”, oppure tematiche riguardanti contabilità, revisione contabile, controlli interni sull'informativa finanziaria e frodi inerenti tali aspetti³⁰.

Con riferimento alle segnalazioni riguardanti le società controllate, a valle dell'esame del Report trimestrale segnalazioni da parte del Collegio Sindacale di eni spa, lo stesso, per la parte di competenza, viene trasmesso, ai Vertici³¹ di ciascuna controllata interessata, nonché ai relativi Organi di Controllo e di Vigilanza³² (ad esclusione delle quotate e “unbundled”).

5.5. SEGNALAZIONI RELATIVE ALLE SOCIETÀ QUOTATE E “UNBUNDLED”

Le funzioni Internal Audit delle società quotate e delle società “unbundled”, ove presenti:

- trasmettono a DINAU copia delle segnalazioni ricevute e la comunicazione di apertura del relativo fascicolo;

³⁰ DINAU assicura al CFO che tutte le informazioni relative alle frodi accertate a seguito di segnalazioni di cui alla presente normativa, siano rese disponibili ai fini della certificazione prevista dal punto 5.B dalla sezione 302 del Sarbanes Oxley Act, nonché ai fini del “*Fraud risk assessment*”.

³¹ CEO o posizione assimilabile.

³² Tale informativa viene data quale contributo ai compiti di controllo e di vigilanza propri di tali Organi. Le verifiche svolte dall'Internal Audit di eni spa non modificano le prerogative e l'autonomia propria degli Organi di Controllo e di Vigilanza della società interessata ai sensi delle normative aziendali e di Legge. Per le “*tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex D.Lgs. 231/2001*”, come previsto dal par. 3.3 del Modello 231 “gli Organismi di Vigilanza delle società controllate, ove necessario, possono ricorrere a risorse esterne per l'esecuzione dei controlli” nella misura dagli stessi ritenuta necessaria secondo gli “autonomi poteri di iniziativa e controllo” spettanti ex art. 6 comma 1 lett. b) del d.lgs. 231/2001.

- assicurano lo svolgimento delle attività di istruttoria, informando DINAU dei relativi esiti;
- garantiscono il flusso di reportistica trimestrale sulle segnalazioni ai rispettivi Vertici (CEO o posizione assimilabile) e Organi di Controllo e Vigilanza, nonché ai Vertici (CEO o posizione assimilabile) e Organi di Controllo e Vigilanza delle loro controllate;
- trasmettono a DINAU, ai fini dell'inclusione nel report trimestrale trasmesso al Collegio Sindacale di eni spa, il report trimestrale approvato dai rispettivi Organi di Controllo e Vigilanza, con indicazione delle eventuali segnalazioni valutate di maggiore impatto sul sistema di controllo interno.

5.6. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

eni farà ogni ragionevole sforzo al fine di impedire eventuali condotte in violazione delle Leggi Anti-Corruzione e/o della presente Procedura e di interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie poste in essere dalle persone eni.

In riferimento all'applicazione della presente Procedura, nel caso in cui dagli esiti rilevati nelle fasi *accertamento e/o audit*:

- emergano elementi oggettivi comprovanti la “malafede” da parte del soggetto e/o società che ha effettuato la segnalazione, il Team Segnalazioni, su proposta dell'unità Risorse Umane eni corporate in collegamento con la funzione HR interessata quando si tratti di dipendenti, decide le eventuali azioni da intraprendere nei suoi confronti, ne monitora l'attuazione e assicura che sia informato tempestivamente il soggetto e/o società segnalati;
- si evidenzino presunti comportamenti illeciti o irregolari da parte di uno o più dipendenti eni, DINAU inoltra le risultanze delle verifiche alle unità/posizioni competenti ai sensi dell'*Allegato B - “Dettagli relativi all'accertamento di presunti comportamenti illeciti”* - alla MSG di processo “*Risorse Umane*”.

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

6. RESPONSABILITA' DI AGGIORNAMENTO

Le unità e le posizioni coinvolte nelle attività disciplinate dal presente documento sono responsabili della rilevazione degli accadimenti aziendali di carattere operativo che comportano la necessità di aggiornamento. Tali rilevazioni sono segnalate a DINAU

che, in raccordo con la funzione Organizzazione e la Direzione Affari Legali, assicura il coordinamento delle attività di aggiornamento del documento.

7. ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE E TRACCIABILITA'

Le unità e le posizioni coinvolte nelle attività disciplinate dal presente documento assicurano, ciascuna per quanto di competenza e anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

E' responsabilità di chi riceve una segnalazione al di fuori dei canali previsti dalla presente procedura trasmetterla a DINAU, unitamente agli eventuali allegati. Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di istruttoria, DINAU predispone e aggiorna il “*Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle segnalazioni*”, nel quale registra i Fascicoli di segnalazione, assicurando l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto.

A tale scopo DINAU garantisce, la conservazione della documentazione originale delle segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard eni di sicurezza/riservatezza.

La documentazione in originale, cartacea e/o elettronica, deve essere conservata per almeno 10 anni.

Le carte di lavoro relative agli audit riferiti alle segnalazioni sono conservate nell'archivio generale DINAU.

E' tutelato ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

8. DIFFUSIONE E RECEPIMENTO

La presente Procedura ha la massima diffusione possibile. A tal fine, viene consegnata, o divulgata:

- a ogni membro del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di eni e delle società controllate;
- a ogni membro dell'Organismo di Vigilanza di eni e delle società controllate, anche in qualità di Garanti del Codice Etico eni;
- a ogni dipendente di eni mediante affissione negli spazi dedicati alle comunicazioni aziendali.

La presente Procedura è inoltre pubblicata sui siti intranet e internet di eni spa e delle stesse società controllate.

9. TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI AI FINI PRIVACY

Il “Titolare del trattamento” dei dati personali inerenti alla presente Procedura (art. 4, comma 1, lett. f, e art. 28 del Codice sulla privacy) è individuato nella persona giuridica (eni spa o ciascuna società italiana ed estera controllata da eni in relazione alla titolarità dei rapporti cui afferiscono i dati stessi), in conformità alle regole dettate dalle Linee Guida privacy di eni.

Il “Responsabile del trattamento” dei dati inerenti alle segnalazioni (art. 29 del Codice sulla privacy) è individuato nel responsabile della funzione di eni (DINAU/RAOC) preposta alla gestione delle segnalazioni, in virtù dell’atto di nomina emesso dal titolare del trattamento, in conformità alle regole dettate dalle Linee Guida privacy di eni. Il Responsabile effettua il trattamento dei dati in osservanza della normativa vigente e sulla base delle istruzioni impartite dal titolare del trattamento.

I titolari del trattamento dei dati devono trasmettere immediatamente e, comunque, senza ritardo, le segnalazioni ricevute ad eni (DINAU), secondo le forme e le modalità fissate dalla presente Procedura.