

San Donato Milanese, 4.7.2006

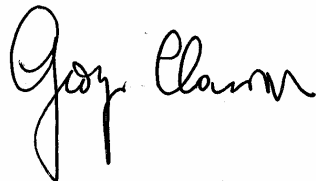
PROCEDURA N° 44

**SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DALL'ENI E DALLE SOCIETÀ
CONTROLLATE DIRETTE E INDIRECTE**

Con decorrenza odierna entra in vigore la allegata normativa Eni “Segnalazioni, anche anonime, ricevute dall’Eni e dalle società controllate dirette e indirette”, per Polimeri Europa e le sue controllate in Italia e all’Estero.

Questo documento è disponibile per tutti i dipendenti su supporto informatico ed in forma protetta.

IL PRESIDENTE
(Giorgio Clarizia)





Eni S.p.A.

Circolare n° 221 del 26/6/2006

TIPOLOGIA DI STRUMENTO NORMATIVO:	Normativa Corporate		
TITOLO:	Segnalazioni, anche anonime, ricevute dall'Eni e dalle società controllate, dirette e indirette		
NOTE:			
DATA EMISSIONE: 26/06/2006		DATA DECORRENZA: 01/07/2006	
	REDAZIONE A CURA DI: INAU-SISTMET	VERIFICATO DA: INAU DIPERS AMBIL DIALEG	APPROVATO DA: Collegio Sindacale Organismo di Vigilanza

INDICE

1.	OBIETTIVO	3
2.	AMBITO DI APPLICAZIONE	3
3.	RIFERIMENTI ESTERNI	3
4.	RIFERIMENTI INTERNI	4
5.	DEFINIZIONI	5
5.1.	Segnalazione	5
5.2.	Segnalazione anonima	5
5.3.	Segnalazione in “mala fede”	5
5.4.	Segnalazione relativa a fatti rilevanti	5
6.	PRINCIPI DI RIFERIMENTO	6
6.1.	Garanzia di anonimato	6
6.2.	Protezione dalle segnalazioni in “mala fede”	6
7.	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	6
7.1.	Modalità di comunicazione	6
7.2.	Soggetti segnalanti	7
7.3.	Soggetti segnalati	7
7.4.	Soggetti riceventi	7
7.5.	Istruttoria	7
7.5.1.	<i>Team di lavoro</i>	8
7.5.2.	<i>Verifica preliminare</i>	8
7.5.3.	<i>Accertamento</i>	9
7.5.4.	<i>Audit</i>	9
7.5.5.	<i>Mala fede</i>	10
7.5.6.	<i>Follow-up</i>	10
8.	REPORTING	10
9.	RESPONSABILITA' DI AGGIORNAMENTO	12
10.	CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	12
11.	DISTRIBUZIONE	12

1. OBIETTIVO

Istituire canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni relative a problematiche di sistema di controllo interno, informativa societaria, responsabilità amministrativa della società, frodi o altre materie (violazioni del Codice di comportamento, pratiche di mobbing, furti, security, ecc.), inoltrate da dipendenti (inclusi top manager), membri degli organi sociali o terzi anche in forma confidenziale o anonima.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente normativa si applica all'Eni S.p.A.

Le società controllate non quotate dell'Eni S.p.A. recepiscono con atto formale la presente normativa.

Le società controllate quotate adottano con atto formale la presente normativa o una normativa analoga (anche adeguando le procedure già emesse) in riferimento alle peculiarità della propria realtà aziendale e alle prerogative di legge del Collegio Sindacale di ciascuna di esse, fermo restando che: (i) le funzioni Internal Audit delle società controllate quotate informano immediatamente la funzione Internal Audit dell'Eni S.p.A. (INAU) della segnalazione ricevuta, e (ii) INAU, ricevuta l'informativa, ha la facoltà di procedere ad accertamenti e verifiche che siano ritenuti necessari in considerazione della rilevanza per il Gruppo, anche avvalendosi della funzione Internal Audit della società controllata quotata.

3. RIFERIMENTI ESTERNI

- ✓ *Art. 2408 c.c.*, per le denunce al Collegio Sindacale di fatti ritenuti censurabili, da parte degli azionisti.
- ✓ *Art. 149 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 - decreto Draghi* - per il dovere di Vigilanza del Collegio Sindacale (CS) sull'adeguatezza del "Sistema di controllo interno" e del "Sistema amministrativo-contabile".
- ✓ *Art. 6.2.d) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231*, per gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (OdV) con riferimento alle segnalazioni riguardanti il "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex. D.Lgs n. 231 del 2001".
- ✓ *Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana*, per la responsabilità, attribuita al Consiglio di Amministrazione assistito dal Comitato per il controllo interno, di fissare le linee di indirizzo e valutare periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno (SCI), e per la competenza dell'Amministratore Delegato ad attuare gli indirizzi del Consiglio attraverso la progettazione, realizzazione e la gestione del SCI, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza.

- ✓ *Comunicazione Consob n. DAC/RM/97001574 del 20.02.1997*, per l'estensione della competenza del Collegio Sindacale a ricevere segnalazioni anche da persone diverse dagli azionisti, compresi i dipendenti (valida per le sole società quotate).
- ✓ *Sezione 301 del "Sarbanes Oxley Act of 2002" e Rule SEC "Standards relating to listed company audit committees"*, per gli standard relativi agli "Audit Committee" degli emittenti quotati presso le borse statunitensi.
- ✓ *Coso Report - Il Sistema di Controllo Interno: Un modello integrato di riferimento per la gestione dei rischi aziendali*, per l'attribuzione della responsabilità ultima del SCI e del relativo monitoraggio al Vertice societario, che ne assume la paternità e lo approva.

4. RIFERIMENTI INTERNI

- ✓ *Codice di comportamento Eni*, approvato con delibere del Consiglio di Amministrazione del 21 ottobre 1998 e 31 luglio 2003 (Addendum), per i principi di riferimento relativi alla trasparenza e accuratezza dell'informativa societaria e all'obbligo, per i dipendenti (inclusi i top manager), di segnalare le omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano.
- ✓ *Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001*, approvato nelle adunanze del Consiglio di Amministrazione dell'Eni S.p.A del 15 dicembre 2003 e del 28 gennaio 2004, e successivamente modificato per quanto attiene la composizione dell'Organismo di Vigilanza, nell'adunanza del 31 ottobre 2005.
- ✓ *Regolamento sullo svolgimento delle funzioni attribuite al Collegio Sindacale dell'Eni ai sensi della normativa statunitense*, approvato da tale organo nella riunione del 15 giugno 2005, per la competenza del Collegio Sindacale ad approvare la presente normativa e ad esaminare le segnalazioni dell'Amministratore Delegato e del Chief Financial Officer (CFO) relative a qualsiasi frode che abbia coinvolto il personale dirigente o le posizioni rilevanti nell'ambito del SCI.
- ✓ *Regolamento del Comitato per il controllo interno dell'Eni*, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 giugno 2005, per la competenza di tale Comitato ad assistere il Consiglio di Amministrazione nella fissazione delle linee di indirizzo del SCI e nella periodica verifica della sua adeguatezza e del suo effettivo funzionamento.
- ✓ *Sistema di controllo Eni sull'informativa societaria – norme e metodologie*, approvato dal Comitato Guida del Progetto "Verifica e Adeguamento del sistema di controllo Eni al Sarbanes-Oxley Act", i cui principi sono stati rappresentati al Consiglio di Amministrazione dell'Eni nell'adunanza dell'11 febbraio 2005.

5. DEFINIZIONI

5.1. Segnalazione

Per “Segnalazione” s'intende, ai fini della presente normativa, qualsiasi notizia riguardante possibili violazioni, comportamenti, pratiche non conformi a quanto stabilito nel Codice di comportamento dell'Eni e/o che possano arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, all'Eni S.p.A. o ad una sua società controllata, riferibili a dipendenti (inclusi i top manager), membri degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale), società di revisione dell'Eni S.p.A. e delle relative società controllate e a terzi (partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) in relazioni d'affari con tali società, in una o più delle seguenti tematiche:

- sistema di controllo interno,
- contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile, frodi,
- responsabilità amministrativa della società ex d.lgs. 231/2001,
- altre materie (quali ad esempio: violazioni del Codice di comportamento, pratiche di mobbing, furti, security , ecc.).

Fatte salve le situazioni di frode, sono escluse dalla presente normativa le anomalie operative che dovessero essere individuate dalle strutture aziendali nell'ambito dei controlli interni previsti dalle normative/procedure emesse ai fini del Sarbanes-Oxley Act. Tali anomalie sono ricomprese nell'apposita reportistica periodica.

5.2. Segnalazione anonima

Per “Segnalazione anonima” s'intende qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

5.3. Segnalazione in “mala fede”

Per "Segnalazione in mala fede" s'intende la segnalazione priva di fondamento, fatta allo scopo di danneggiare, o altrimenti recare pregiudizio, a dipendenti (inclusi top manager), a membri di organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale) e alle società di revisione dell'Eni S.p.A. e delle relative società controllate, a tali società, a terzi (partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) in relazione d'affari con l'Eni S.p.A. e/o con le sue società controllate.

5.4. Segnalazione relativa a fatti rilevanti

Per “Segnalazione relativa a fatti rilevanti” s'intende la segnalazione su anomalie operative e/o frodi per la quale sia stimabile un impatto economico per l'Eni e/o per le sue società controllate uguale o superiore al 20% della "*soglia di materialità delle informazioni*" considerata dal “Sistema di controllo Eni sull'informativa societaria”¹, facendo riferimento

¹ In sede di prima applicazione del “sistema di controllo Eni sull'informativa societaria” tale soglia è fissata in ragione dell'1,4% dell'utile consolidato prima delle imposte. La comunicazione di eventuali variazioni è a cura del Direttore Amministrazione e Bilancio (AMBIL) dell'Eni S.p.A.

ai parametri di bilancio dell'esercizio precedente e/o che riguardi membri degli organi sociali, top manager, dirigenti/manager, dell'Eni S.p.A. o delle sue società controllate.

6. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Ai sensi del paragrafo 3.2 del Codice di Comportamento dell'Eni "E' politica dell'Eni diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività e 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: conseguentemente tutti i dipendenti dell'Eni, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo".

6.1. Garanzia di anonimato

Tutte le funzioni/posizioni organizzative dell'Eni S.p.A. e delle relative società controllate interessate dalla ricezione e trattamento delle segnalazioni, devono garantire l'assoluta **riservatezza** e **anonimato** delle persone segnalanti.

6.2. Protezione dalle segnalazioni in "mala fede"

"L'Eni si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. L'Eni interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori"². Pertanto, l'Eni S.p.A. e le società controllate garantiscono adeguata protezione dalle segnalazioni in "mala fede", censurando simili condotte e informando i soggetti/società nei casi di accertata "mala fede".

7. DESCRIZIONE DEL PROCESSO

7.1. Modalità di comunicazione

Al fine di favorire l'invio di segnalazioni nelle materie indicate al precedente punto 5.1. *Segnalazione*, l'Eni predispone tutti i possibili canali di comunicazione, comprendenti, a titolo indicativo, posta ordinaria³, numeri di fax⁴, caselle vocali⁵ e di posta elettronica⁶, strumenti di comunicazione sui siti intranet⁷/internet⁸ dell'Eni S.p.A. e delle sue società controllate.

² Codice di comportamento Eni, par. 4.1.

³ Indirizzare a: Eni S.p.A., Internal Audit, P.le E. Mattei 1, 00144, Roma, Italy

⁴ Numero fax: +39 06 598.27335

⁵ Numero casella vocale: +39 06 598.27323

⁶ Indirizzo di posta elettronica: Segnalazioni@Eni.it

⁷ Portale MyEni: <http://myeni.eni.it>

⁸ Indirizzo: http://www.eni.it/corporate_governance/segnalazioni.html.

La predisposizione e il mantenimento dei suddetti canali di comunicazione è garantita da INAU che, a tal fine, si può avvalere delle funzioni Internal Audit delle società controllate.

7.2. Soggetti segnalanti

Le segnalazioni possono avere origine da qualsiasi soggetto: dipendenti (inclusi top manager), membri di organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale), azionisti, partner, clienti, fornitori, dell'Eni S.p.A. o delle relative società controllate e altri soggetti terzi.

7.3. Soggetti segnalati

Le segnalazioni possono riguardare dipendenti (inclusi top manager), membri degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) e società di revisione dell'Eni S.p.A. e delle relative società controllate, come pure altri soggetti terzi (partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) in relazione di affari con l'Eni S.p.A. e/o con le sue società controllate.

7.4. Soggetti riceventi

I destinatari della segnalazione (dipendenti, inclusi top manager, membri degli organi sociali, organismi di vigilanza, garanti del Codice di comportamento, società di revisione) trasmettono tempestivamente in originale quanto ricevuto a INAU, utilizzando criteri di riservatezza idonei a tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate.

A INAU deve essere trasmessa anche l'eventuale documentazione attinente ai fatti segnalati (ad es. esiti di verifiche, accertamenti, audit svolti su richiesta dagli organi di controllo della controllata dell'Eni S.p.A. nell'esercizio delle proprie funzioni), per le valutazioni di competenza.

7.5. Istruttoria

INAU:

1. Provvede ad annotare ciascuna segnalazione ricevuta nel "**Protocollo delle segnalazioni**".
2. Registra le informazioni relative a ogni segnalazione nella "**Scheda segnalazione**", che è archiviata e conservata nel "**Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle segnalazioni**" (vedi successivo punto 10. *Conservazione della documentazione*).
3. Inoltra le segnalazioni relative alle "*altre materie*" (pratiche di mobbing, furto di beni, etc.) agli organismi/funzioni competenti.
Le successive attività d'istruttoria, riferite a queste segnalazioni, sono assicurate direttamente dall'organismo/funzione competente, che trasmette copia del rapporto finale a INAU per l'aggiornamento della "Scheda segnalazione".
4. Informa tempestivamente:

- (i) il Collegio Sindacale dell'Eni S.p.A. per le segnalazioni relative a "fatti rilevanti", il quale valuta l'opportunità di convocare una riunione straordinaria per le decisioni di competenza;
- (ii) l'Organismo di Vigilanza dell'Eni S.p.A. per le "tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex d.lgs. 231/2001" relative all'Eni S.p.A.

7.5.1. Team di lavoro

In tutta la fase di istruttoria le funzioni di Internal Audit interessate garantiscono l'utilizzazione di personale esperto e qualificato, obiettivo e indipendente.

7.5.2. Verifica preliminare

Le segnalazioni, riguardanti le tematiche di cui al precedente punto 5.1. *Segnalazione*, ad eccezione di quelle relative alle "altre materie" inoltrate per competenza, sono oggetto di verifica preliminare.

Obiettivo della verifica preliminare è valutare i presupposti giuridici e di fatto della segnalazione, per decidere se procedere o meno nell'accertamento. L'attività è svolta da INAU d'intesa con la Direzione Personale e Organizzazione (DIPERS), la Direzione Affari Legali (DIALEG) e, per le tematiche riguardanti contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile e frodi, anche con la Direzione Amministrazione e Bilancio (AMBIL) dell'Eni S.p.A. Nel caso il destinatario della segnalazione sia il Garante del Codice di comportamento, la verifica preliminare è svolta d'intesa anche con quest'ultimo.

Per le "tematiche riguardanti contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile e frodi, con segnalazioni riferite a impiegati con la qualifica di "quadro", dirigenti/manager, top manager, membri degli organi sociali e società di revisione dell'Eni S.p.A. e delle relative società controllate", la decisione di effettuare ulteriori verifiche o di attivare o meno la successiva fase di accertamento è prerogativa del Collegio Sindacale dell'Eni S.p.A.⁹. Nel caso la segnalazione riguardi una società controllata, sono fatte salve le prerogative di legge del relativo Collegio Sindacale.

Per le "tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex d.lgs. 231/2001", la decisione di effettuare ulteriori verifiche o di attivare o meno la successiva fase di accertamento è prerogativa dell'Organismo di Vigilanza dell'Eni S.p.A. o della società controllata competente¹⁰. L'Organismo di Vigilanza dell'Eni S.p.A. informa Il Collegio Sindacale dell'Eni S.p.A. delle decisioni prese.

I suddetti organi decidono in maniera disgiunta in merito alla prosecuzione dell'accertamento. Per procedere è sufficiente il parere favorevole di uno solo di essi.

⁹ 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 dell'Eni ai sensi della normativa statunitense).

¹⁰ L'Organismo di Vigilanza può incaricare, anche avvalendosi delle strutture della Società, consulenti indipendenti o altri esperti nella misura dallo stesso ritenuta necessaria secondo gli "autonomi poteri di iniziativa e controllo" spettanti ex art. 6 comma 1 lett. b) del d.lgs. 231/2001.

A conclusione della fase di verifica preliminare, INAU aggiorna la "Scheda segnalazione" e, in caso di decisione a non procedere, archivia la segnalazione.

7.5.3. Accertamento

INAU acquisisce dalla società/funzione interessata i necessari elementi informativi.

Sulla base degli elementi informativi disponibili, INAU valuta, d'intesa con DIPERS, DIALEG e, per le "*tematiche riguardanti contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile e frodi*", anche con AMBIL, se sussistano elementi idonei per effettuare l'audit. Nel caso il destinatario della segnalazione sia il Garante del Codice di comportamento, la valutazione è svolta d'intesa anche con quest'ultimo.

Per le "*tematiche riguardanti contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile e frodi, con segnalazioni riferite a impiegati con la qualifica di "quadro", dirigenti/manager, top manager, membri degli organi sociali e società di revisione dell'Eni S.p.A. e delle relative società controllate*", la decisione di effettuare ulteriori accertamenti o di attivare o meno la successiva fase di audit è prerogativa del Collegio Sindacale dell'Eni S.p.A.¹¹. Nel caso la segnalazione riguardi una società controllata, sono fatte salve le prerogative di legge del relativo Collegio Sindacale.

Per le "*tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex d.lgs. 231/2001*" la decisione di effettuare ulteriori accertamenti o di attivare o meno la successiva fase di audit è prerogativa dell'Organismo di Vigilanza dell'Eni S.p.A. o della società controllata competente¹². L'Organismo di Vigilanza dell'Eni S.p.A. informa Il Collegio Sindacale dell'Eni S.p.A. delle decisioni prese.

I suddetti organi decidono in maniera disgiunta in merito all'avvio della fase di audit. Per procedere è sufficiente il parere favorevole di uno solo di essi.

INAU archivia le segnalazioni per le quali è stato deciso di non avviare l'audit e aggiorna la "Scheda segnalazione".

INAU garantisce che le fasi di verifica preliminare e di accertamento siano svolte nel minor tempo possibile.

7.5.4. Audit

Le attività di auditing sono eseguite da INAU, direttamente o per il tramite delle funzioni di Internal Audit delle società controllate, con priorità rispetto agli audit previsti dal programma annuale.

Il team di lavoro utilizza, nello svolgimento dell'audit, gli standard operativi della funzione Internal Audit di riferimento, elaborati sulla base degli *standard internazionali per la pratica*

¹¹ V. nota 8.

¹² V. nota 9.

professionale dell'internal auditing emessi dall'Institute of Internal Auditors (IIA), incluse le necessarie interviste al segnalante, alla persona segnalata e ad eventuali testimoni.

Tali audit sono svolti nel minor tempo possibile e i relativi risultati sono valutati da INAU, d'intesa con DIPERS, DIALEG e, per le tematiche riguardanti contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile e frodi, anche con AMBIL.

Il top management dell'entità oggetto di audit definisce, raccordandosi con le suddette funzioni, i contenuti del "Piano di azione" necessario per la rimozione delle eventuali criticità rilevate. Per ogni rilievo deve essere definita anche la rispettiva scadenza delle azioni correttive e l'indicazione della posizione organizzativa e del nominativo del Responsabile competente per l'attuazione dell'azione correttiva stessa.

A conclusione del processo di audit INAU aggiorna la "Scheda segnalazione".

7.5.5. Mala fede

Se dalla verifica preliminare/accertamento/audit emergono elementi oggettivi comprovanti la "*mala fede*" da parte del soggetto che ha effettuato la segnalazione, INAU, DIPERS e DIALEG dell'Eni S.p.A. decidono d'intesa le eventuali azioni da intraprendere nei suoi confronti, ne garantiscono l'attuazione e assicurano che sia informato tempestivamente il soggetto segnalato.

7.5.6. Follow-up

INAU garantisce, direttamente o per il tramite delle funzioni di Internal Audit delle società controllate, il monitoraggio dello stato di avanzamento del piano d'azione per ogni rilievo di audit.

Le posizioni responsabili dell'attuazione del piano d'azione dei singoli rilievi possono concordare con INAU, direttamente o per il tramite delle funzioni di Internal Audit delle società controllate, eventuali proroghe della scadenza, motivandole in modo dettagliato.

INAU può decidere, in fase di definizione e attuazione del programma annuale, sulla base delle risultanze del monitoraggio o su indicazione del Collegio Sindacale o dell'Organismo di Vigilanza dell'Eni S.p.A., l'esecuzione di interventi di follow-up operativi sul campo, per verificare l'effettiva risoluzione delle criticità o lo stato di avanzamento del relativo piano di azione.

A conclusione dell'attività di follow-up, INAU aggiorna la "Scheda segnalazione".

8. REPORTING

INAU assicura i seguenti flussi di reportistica:

✓ **Reporting periodico**

- **Trimestrale:** delle principali informazioni contenute nel "Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle segnalazioni", con evidenza di tutte le segnalazioni ricevute e del relativo stato avanzamento lavori,
- **semestrale:** statistico delle segnalazioni.

Tali report sono trasmessi:

- al Presidente, all'Amministratore Delegato, al Collegio Sindacale, al Comitato per il controllo interno e alla Società di revisione dell'Eni S.p.A.,
- per le *tematiche riguardanti contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile e frodi*, anche al CFO dell'Eni S.p.A.,
- per le tematiche *riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex d.lgs. 231/2001*, anche all'Organismo di Vigilanza dell'Eni S.p.A.

✓ **Executive Summary** del rapporto di audit, trasmesso al Presidente e all'Amministratore Delegato¹³, al top management dell'entità oggetto della revisione, al Collegio Sindacale, al Comitato per il controllo interno, alla Società di revisione, dell'Eni S.p.A. e, per le *"tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex d.lgs. 231/2001"*, anche all'Organismo di Vigilanza dell'Eni S.p.A. Nel caso la segnalazione sia stata inviata dal Garante del Codice di comportamento, copia dell'executive summary è trasmessa anche a quest'ultimo.

✓ **Rapporto di audit**, trasmesso dall'Amministratore Delegato, al top management dell'entità oggetto della revisione, al CFO dell'Eni S.p.A., nonché ad eventuali altri Direttori/Responsabili di funzione interessati. Il rapporto di audit è altresì messo a disposizione del Collegio Sindacale, del Comitato per il controllo interno, della Società di revisione e dell'Organismo di Vigilanza dell'Eni S.p.A., quando richiesto. Nel caso la segnalazione sia stata inviata dal Garante del Codice di comportamento, copia del rapporto di audit è messo a disposizione anche di quest'ultimo, quando richiesto.

✓ **Informativa** dei risultati dell'istruttoria (nel caso di audit invio dell'executive summary e, quando richiesto, anche del rapporto di audit) ai Collegi Sindacali ai Comitati di controllo interno e agli Organismi di Vigilanza delle società controllate, quotate e non quotate, per le segnalazioni riferite a tali società, direttamente o tramite le funzioni di Internal Audit competenti.

✓ **Informativa** ai soggetti che hanno trasmesso la segnalazione sull'esito dell'istruttoria.

E' fatto salvo il sistema di reporting da e verso l'Organismo di Vigilanza dell'Eni previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001.

Relativamente alle frodi accertate in seguito alle segnalazioni di cui alla presente normativa, INAU assicura la necessaria reportistica ai fini della certificazione prevista dal punto 5.B dalla sezione 302 del Sarbanes Oxley Act.

INAU assicura inoltre che tutte le informazioni relative a frodi accertate siano rese disponibili all'unità competente per il "Fraud risk assessment".

¹³ Corredato del rapporto di audit integrale.

9. RESPONSABILITA' DI AGGIORNAMENTO

INAU assicura l'aggiornamento della presente normativa, d'intesa con DIPERS, DIALEG, e, per le tematiche riguardanti contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile e frodi, anche con AMBIL.

10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

E' responsabilità di chi riceve la segnalazione conservare copia della relativa documentazione e degli eventuali allegati.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di istruttoria, INAU predispone e aggiorna il "**Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle segnalazioni**", nel quale registra le "Schede segnalazione" standard, assicurando l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto.

INAU garantisce, inoltre, la conservazione della documentazione originale delle segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati livelli di sicurezza/riservatezza standard Eni.

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

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.

11. DISTRIBUZIONE

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

- ✓ a ogni membro del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale dell'Eni S.p.A. e delle società controllate;
- ✓ a ogni membro dell'Organismo di Vigilanza dell'Eni S.p.A. e delle società controllate;
- ✓ al Garante del Codice di comportamento dell'Eni S.p.A. e delle società controllate;
- ✓ a ogni dipendente dell'Eni S.p.A. e delle società controllate, direttamente o attraverso il Vertice esecutivo delle società controllate e delle divisioni dell'Eni.

La presente normativa è inoltre pubblicata sui siti intranet e internet dell'Eni S.p.A. e delle società controllate.

In fase di distribuzione della presente normativa viene data adeguata informativa, anche sui siti internet delle società del Gruppo, sul fatto che eventuali segnalazioni da parte di terzi, relative alle materie di cui al precedente punto 5.1., devono essere immediatamente inviate o, se ricevute, inoltrate a INAU.

INAU sovrintende e monitora la diffusione della presente normativa.