



greenstream

Head Office
Strawinskylaan 1743
WTC Tower B
1077 XX Amsterdam, The Netherlands
Tel: +31 20 570 7100 -Fax: +31 20 570 7170

Libyan Branch
Dat El-Imad Complex Tower I
P.O. Box 91831
Tripoli GSPLAJ
Tel: 00 218 21 3350245
Fax: 00 218 21 3350031

Gela Branch
Contrada Bulala – 93012 Gela (CL)
Casella Postale 123 – Gela Centro
Tel: +39 0933 927630

greenstream

Modello 231 □ Model 231



Modello 231

Model 231

greenstream



Luglio 2010



Modello 231

Model 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di GreenStream BV il 29 luglio 2010
Approved by the Board of Directors of GreenStream BV on July 29th, 2010

Indice sommario

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

Table of contents

Foreword	11
Chapter I	17
Eni's Code of Ethics	17
Foreword	17
I. General principles: sustainability and corporate responsibility	19
II. Behaviour rules and relations with Stakeholders	23
1. Ethics, transparency, fairness, professionalism	23
2. Relations with shareholders and with the Market	25
2.1. Value for shareholders, efficiency, transparency	25
2.2. Self-Regulatory Code	27
2.3. Company information	27
2.4. Privileged information	27
2.5. Media	27
3. Relations with institutions, associations, local communities	27
3.1. Authorities and Public Institutions	27
3.2. Political organizations and trade unions	29
3.3. Development of local Communities	29
3.4. Promotion of "non profit" activities	31
4. Relations with customers and suppliers	31
4.1. Customers and consumers	31
4.2. Suppliers and external collaborators	33
5. Eni's management, employees, collaborators	35
5.1. Development and protection of Human Resources	35
5.2. Knowledge Management	37
5.3. Corporate security	37
5.4. Harassment or mobbing in the workplace	39
5.5. Abuse of alcohol or drugs and no smoking	39
III. Tools for implementing the Code of Ethics	41
1. System of internal control	41
1.1. Conflicts of interest	43
1.2. Transparency of accounting records	45
2. Health, safety, environment and public safety protection	45
3. Research, innovation and intellectual property protection	47

4. Riservatezza	46
4.1. Protezione del segreto aziendale	46
4.2. Tutela della privacy	48
4.3. Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni	50
IV. Ambiti di applicazione e strutture di riferimento del Codice Etico	50
1. Obbligo di conoscenza del Codice e di segnalazione di possibili violazioni	52
2. Strutture di riferimento e vigilanza	52
2.1. Garante del Codice Etico	54
2.2. Team di promozione del Codice	56
3. Revisione del Codice	56
4. Valore contrattuale del Codice	56
Capitolo 2	58
Metodologia di analisi dei rischi	58
2.1. Analisi dei rischi e sistema di controllo interno	58
Capitolo 3	64
Compiti dell'Organismo di Vigilanza	64
3.1 Organismo di Vigilanza della Società	64
3.1.1 Individuazione	64
3.1.2 Nomina	64
3.1.3 Funzioni, poteri e budget dell'Organismo di Vigilanza	68
3.2 Flussi informativi	70
3.2.1 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario	70
3.2.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informative obbligatorie	72
3.3 Raccolta e conservazione delle informazioni	72
Capitolo 4	74
Destinatari ed estensione del Modello 231	74
4.1 Premessa	74
4.2 Destinatari del Modello 231	74
4.3 Attività di formazione e comunicazione	74
4.3.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali	74
4.3.2 Formazione e comunicazione ai dirigenti, ai Responsabili di Unità e ai Key Officer	74
4.3.3 Comunicazione per quadri, impiegati e operai (non Key Officer)	76
4.3.4 Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici	76
4.4 Raccolta e conservazione delle informazioni	76

4. Confidentiality	47
4.1 .Protection of business secret	47
4.2. Protection of privacy	49
4.3. Membership in associations, participation in initiatives, events or external meetings	51
IV. Code of Ethics scope of application and reference structures	51
1. Obligation to know the Code and to report any possible violation thereof	53
2. Reference structures and supervision	53
2.1. Guarantor of the Code of Ethics	55
2.2. Code promotion team	57
3. Code review	57
4. Contractual value of the Code	57
Chapter 2	59
Risk analysis methodology	59
2.1. Risk analysis and system of internal controls	59
Chapter 3	65
Tasks of the Watch Structure	65
3.1. Watch Structure of the Company	65
3.1.1.Members	65
3.1.2 Appointment	65
3.1.3. Functions, powers and budget of the Watch Structure	69
3.2. Information flows	71
3.2.1. Information flows of the Watch Structure towards upper management	71
3.2.2. Information flows towards the Watch Structure: compulsory information notes	73
3.3. Collecting and keeping information	73
Chapter 4	75
Addressees of the model 231 and extension thereof	75
4.1. Foreword	75
4.2. Addressees of Model 231	75
4.3. Training and Communication	75
4.3.1. Communication to the members of corporate bodies	75
4.3.2. Training and communication to managers, Unit Officers and Key Officers	75
4.3.3. Communication to supervisors, office staff and manual workers (non Key Officers)	77
4.3.4. Training and communication by means of computer tools	77
4.4. Communication to third parties and the market	77

Capitolo 5	78
Struttura del sistema disciplinare	78
5.1 Funzione del sistema disciplinare	78
5.2 Violazione del Modello 231	78
5.3 Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai	80
5.4 Misure nei confronti dei dirigenti	82
5.5 Misure nei confronti degli Amministratori	82
Capitolo 6	84
Presidi di controllo	84
6.1 Struttura dei presidi di controllo	84
6.2 Attività sensibili e standard di controllo specifici	86
6.3 Processi di gestione delle provviste	86
Capitolo 7	90
Regole per l'aggiornamento del Modello 231	90
7.1 Premessa	90
7.2 Criteri di predisposizione del Programma di Recepimento	90

Chapter 5	79
Disciplinary System Structure	79
5.1. Function of the disciplinary system	79
5.2. Violation of Model 231	79
5.3. Measures for supervisors, office staff and manual workers	81
5.4. Measures for managers	83
5.5. Measures for Directors	83
Chapter 6	85
Control Tools	85
6.1. Structure of control tools	85
6.2. Sensitive Activities and specific control standards	87
6.3. Supply management processes	87
Chapter 7	91
Rules for updating Model 231	91
7.1. Foreword	91
7.2. Implementation Program drafting criteria	91



Modello 231

Model 231

Premessa

Secondo la disciplina italiana della “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato” contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, “d.lgs. n. 231 del 2001”) gli enti associativi – tra cui le società di capitali – possono essere ritenuti responsabili, e di conseguenza sanzionati in via pecuniaria e/o interdittiva, in relazione a taluni reati¹ commessi o tentati – in Italia o all'estero – nell'interesse o a vantaggio delle società:

- da 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”);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti succitati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

Le società possono in ogni caso adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; modelli i cui principi possono essere rinvenuti nelle linee guida predisposte da Confindustria.

In relazione a ciò, nell'adunanza del 28 luglio 2005 il Board of Directors di GreenStream BV (in seguito la “Società”) ha approvato per la prima volta il modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231 del 2001. Dopo un Addendum (relativo ai delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, ai reati contro la personalità individuale, agli abusi di mercato, alle norme a tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari e ai reati transnazionali) approvato in data 5 marzo 2008, la Società ha avviato un nuovo progetto di adeguamento e di aggiornamento del modello in conseguenza dei nuovi interventi legislativi sul campo di applicazione del d.lgs. n. 231 del 2001 ed in relazione all'evoluzione dell'assetto organizzativo generale.

Nella predisposizione della proposta di adeguamento, si è tenuto conto:

- dei cambiamenti organizzativi aziendali;

L'attuale campo di applicazione del d.lgs. n. 231 del 2001 prevede: (i) delitti contro la Pubblica Amministrazione e contro la fede pubblica, (ii) reati societari, (iii) reati legati all'eversione dell'ordine democratico e al finanziamento del terrorismo, (iv) delitti contro la personalità individuale, (v) *market abuse* (“Abuso di informazioni privilegiate” e “Manipolazione del mercato”), (vi) delitto contro la persona ex legge n. 7 del 2006, (vii) reati transnazionali, (viii) delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, (ix) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, (x) delitti informatici e di trattamento illecito di dati, (xi) delitti contro l'industria e il commercio, (xii) delitti in violazione del diritto d'autore, (xiii) delitti di criminalità organizzata, (xiv) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Foreword

Pursuant to the Italian provision on the “administrative liability of legal entities for violations of administrative rules deriving from offences” contained in Legislative Decree no. 231 of June 8th, 2001 (hereinafter, “Legislative Decree no. 231 of 2001”), the companies - including companies limited by shares – may be held liable, and consequently subject to money penalties and/or interdiction, for any offences¹ committed or any attempts to commit offences - in Italy or abroad - in the interest or to the advantage of the company itself:

- *by individuals who are representatives, directors or managers of the company or of one of its organizational unit that has financial and functional independence, or by individuals who are responsible for managing or controlling the company (individuals in apical positions or “apicals”);*
- *by individuals who are managed or supervised by an individual in an apical position (individuals under the command of others).*

However, companies may adopt organizational, management and control models designed to prevent these offences; the principles of these models can be based on the guidelines drawn up by Confindustria (Italian Manufacturing Companies Association).

In this regard, by board resolution dated July 28th, 2005 the Board of Directors of GreenStream B.V. (hereinafter the “Company”) resolved to adopt and implement an organizational, management and control Model pursuant to Legislative Decree no. 231 of 2001. Following a first Addendum (regarding crimes for the purpose of terrorism and subversion of the democratic order, crimes against individual personality, market abuse, protection of savings and the discipline of financial markets, transnational crimes) dated March 5th, 2008 a review and update of the Model was required as a consequence of the amendments of the application scope of Legislative Decree no. 231 of 2001, in connection with the changes of the general organizational structure.

Such review resulted in an adjustment proposal that was drawn up taking into consideration:

- *any changes in Company's corporate organization;*

The current application scope of Legislative Decree no. 231 of 2001 contemplates: (i) crimes against the Public Administration and against public faith, (ii) corporate crimes, (iii) crimes connected with the subversion of the democratic order and to the financing of terrorism, (iv) crimes against individual personality, (v) market abuse (“Abuse of privileged information” and “market manipulation”), (vi) crimes against individuals pursuant to law no. 7 of 2006, (vii) transnational crimes, (viii) manslaughter and non-intentional serious and very serious injuries arising out of the breach of accident prevention laws and regulations as well as laws and regulations on health and safety at work; (ix) handling stolen goods, money laundering and utilization of money, goods or utilities of illicit origin; (x) information technology crimes and illicit treatment of personal data; (xi) crimes of association, (xii) crimes against industry and commerce, (xiii) crimes arising out of the breach of copyright, (xiv) induction to refuse to make declarations or to make false declarations to the Court Authorities..

- dell'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- delle considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello;
- della prassi delle società italiane ed estere in ordine ai modelli;
- degli esiti delle attività di vigilanza e delle risultanze delle attività di audit interno;
- dell'evoluzione del quadro normativo.

L'adozione dell'adeguamento del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231 del 2001 di GreenStream BV ("Modello 231"), la cui struttura è di seguito descritta, rappresenta l'approdo delle attività di progetto:

- Codice Etico Eni (capitolo 1); il Codice rappresenta tra l'altro un principio generale non derogabile del Modello 231.
- Metodologia di analisi dei rischi (capitolo 2).
- Compiti dell'Organismo di Vigilanza (capitolo 3), con la nomina e l'attribuzione di funzioni e poteri nonché la definizione dei flussi informativi da e verso il medesimo.
- Destinatari ed estensione del Modello 231 (capitolo 4), con la individuazione dei destinatari del Modello 231, la definizione delle regole per l'estensione del Modello 231 e dei principi adottati per la comunicazione al personale e al mercato, ivi compresa l'adozione di clausole contrattuali nei rapporti con i terzi, nonché per la formazione mirata al personale.
- Struttura del sistema disciplinare (capitolo 5), con la definizione di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del Modello 231.
- Presidi di controllo (capitolo 6), con l'individuazione degli standard generali di trasparenza e i processi di gestione delle provviste.
- Regole per l'aggiornamento del Modello 231 (capitolo 7), con la previsione del programma di recepimento delle innovazioni in occasione di novità legislative, di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore.

Il Modello 231 è approvato con delibera del Board of Directors.

Il compito di attuare e aggiornare il Modello 231 è attribuito congiuntamente al General Manager ed al Deputy General Manager, in virtù dei poteri a loro conferiti. È tuttavia riservato al Board of Directors il compito di aggiornare i Principi Generali non derogabili del Modello ("Principi Generali"); sono Principi Generali:

- any changes in Courts' decisions and legal literature;
- any remarks after the model application;
- the practices of Italian and foreign companies with regard to models;
- the results of supervision activities and the findings of internal audit activities;
- any changes in the legal framework.

The adjustment of the Company's organizational, management and control Model pursuant to Legislative Decree no. 231 of 2001 (hereinafter the "Model 231") – the structure of which is described hereinafter – is the result of project activities:

- *Eni's Code of Ethics (chapter 1); the Code is, among other things a compulsory general principle of Model 231.*
- *Risk analysis methodology (chapter 2).*
- *Tasks of the Watch Structure (chapter 3), with the appointment and assignment of functions and powers thereof as well as definition of information flows to and from it.*
- *Addressees of Model 231 and extension thereof (chapter 4), with identification of the parties to whom Model 231 applies, definition of the rules for the extension of Model 231 to subsidiaries, and of the principles adopted for communication to personnel and to the market, including the adoption of contractual clauses for relations with third parties, as well as for personnel training.*
- *Disciplinary system structure (chapter 5), with definition of sanctions appropriate for the violation committed and applicable in case of breach of Model 231*
- *Control tools (chapter 6), with identification of general transparency standards and supply management processes.*
- *Rules for updating Model 231 (chapter 7), providing for the innovation implementation program in case of legislative changes, significant changes in the organizational structure or business sectors of the Company, of significant violations of Model 231 and/or relevant outcomes of checks for the Model 231 effectiveness or of experience in the public domain in the sector concerned.*

Model 231 is approved by resolution of the Board of Directors.

The task of implementing and updating Model 231 is entrusted jointly to the General Manager and to the Deputy General Manager, by virtue of the powers granted to them. However, the task of updating the Model compulsory general principles ("General Principles") is entrusted to the Board of Directors. These General Principles are:

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

Le disposizioni aziendali strumentali all'attuazione del Modello 231 sono emanate dalle funzioni aziendali competenti. In particolare, le disposizioni contengono i presidi di controllo in ottemperanza al Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza conserva e diffonde alle funzioni aziendali competenti l'individuazione di "Attività Sensibili e Standard di controllo specifici del Modello 231" approvata dal Board of Directors, in occasione dell'approvazione del Modello 231, e dal General Manager e dal Deputy General Manager in occasione di futuri aggiornamenti. Tali *standard* di controllo specifici sono recepiti nelle procedure aziendali di riferimento.

- (a) *Eni's Code of Ethics (referred to in chapter 1).*
- (b) *Risk analysis methodology (referred to in chapter 2).*
- (c) *Watch Structure's role and information flows (referred to in chapter 3).*
- (d) *Annual schedule of supervision activities (referred to in chapter 3).*
- (e) *Disciplinary system (referred to in chapter 5).*
- (f) *General standards of transparency in the activities (referred to in chapter 6).*
- (g) *Innovation implementation program (referred to in chapter 7).*

Corporate provisions for the implementation of Model 231 are issued by the relevant corporate departments. In particular, these provisions contain control tools in compliance with Model 231.

The Watch Structure keeps and releases to the relevant company departments the identification of "Sensitive Activities and Specific Control Standards of Model 231" approved by the Board of Directors, upon approval of Model 231, and by the General Manager and the Deputy General Manager, upon future updating. Such specific control standards are encompassed within reference corporate procedures.

Capitolo I

Codice Etico Eni

PREMESSA

Eni² è un gruppo industriale a vocazione internazionale consapevole, per le dimensioni e l'importanza delle sue attività, di svolgere un ruolo rilevante rispetto al mercato, allo sviluppo economico e al benessere delle persone che lavorano o collaborano con Eni e delle comunità in cui è presente.

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

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

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

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

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

² Per "Eni" si intende Eni S.p.A. e le società controllate in via diretta e indiretta, in Italia e all'estero.

Chapter I

Eni's Code of Ethics

FOREWORD

Eni² is an internationally oriented industrial group which, because of its size and the importance of its activities, plays a significant role in the marketplace and in the economic development and welfare of the individuals who work or collaborate with Eni and of the communities where it is present.

Due to the complexity of the situations in which Eni operates, the challenges of sustainable development and the need to take into consideration the interests of all Stakeholders, it is important to clearly define the values that Eni accepts, acknowledges and shares as well as the responsibilities it assumes, contributing to a better future for everybody.

For this reason the new Eni's Code of Ethics ("Code" or "Code of Ethics") has been produced. Compliance with the Code by Eni's directors, auditors, management and employees as well as by all those who operate in Italy and abroad for achieving Eni's objectives ("Eni's People"), each within their own functions and responsibilities, is of paramount importance - also pursuant to legal and contractual provisions governing the relationship with Eni - for Eni's efficiency, reliability and reputation, which are all crucial factors for its success and for improving the social situation in which Eni operates.

Eni undertakes to promote knowledge of the Code among Eni's People and the other Stakeholders, and to accept their constructive contribution to the Code's principles and contents. Eni undertakes to take into consideration any suggestions and remarks of Stakeholders, with the objective of confirming or integrating the Code. Eni carefully checks for compliance with the Code by providing suitable information, prevention and control tools and ensuring transparency in all transactions and behaviors by taking corrective measures if and as required.

The Watch Structure of each Eni company performs the functions of guarantor of the Code of Ethics ("Guarantor").

The Code is brought to the attention of every person or body having business relations with Eni.

² In this Code "Eni" means Eni S.p.A. and its direct and indirect subsidiaries, in Italy and abroad

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

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

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

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

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

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

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

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

□ I. General principles: sustainability and corporate liability

Compliance with the law, applicable regulations, statutory provisions, self-regulatory codes, ethical integrity and fairness, is a constant commitment and duty of all Eni's People, and characterizes the conduct of Eni's entire organization.

Eni's business and corporate activities has to be carried out in a transparent, honest and fair way, in good faith, and in full compliance with competition protection rules.

Eni undertakes to maintain and strengthen a governance system in line with international best practice standards, able to deal with the complex situations in which Eni operates, and with the challenges to face for sustainable development.

Systematic methods for involving Stakeholders are adopted, fostering dialogue on sustainability and corporate liability.

In conducting both its activities as an international company and those with its partners, Eni stand up for the protection and promotion of human rights - inalienable and fundamental prerogatives of human beings and basis for the establishment of societies founded on principles of equality, solidarity, repudiation of war, and for the protection of civil and political rights, of social, economic and cultural rights and the so-called third generation rights (self-determination right, right to peace, right to development and protection of the environment).

Any form of discrimination, corruption, forced or child labor is rejected. Particular attention is paid to the acknowledgement and safeguarding of the dignity, freedom and equality of human beings, to protection of labor and of the freedom of association, of health, safety, the environment and biodiversity, as well as the set of values and principles concerning transparency, energy efficiency and sustainable development, in accordance with International Institutions and Conventions.

In this respect Eni operates within the reference framework of the United Nations Universal Declaration of Human Rights, the Fundamental Conventions of the ILO - International Labor Organization - and the OECD Guidelines on Multinational Enterprises.

Tutte le Persone di Eni, senza distinzioni o eccezioni, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale. I rapporti tra le Persone di Eni, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

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

All Eni's People, without any distinction or exception whatsoever, respect the principles and contents of the Code in their actions and behaviors while performing their functions and according to their responsibilities, because compliance with the Code is fundamental for the quality of their working and professional performance. Relationships among Eni's People, at all levels, must be characterized by honesty, fairness, cooperation, loyalty and mutual respect.

The belief that one is acting in favor or to the advantage of Eni can never, in any way, justify – not even in part - any behaviors that conflict with the principles and contents of the Code.

□ II. Canoni di comportamento e rapporti con gli Stakeholder

□ I. Etica, trasparenza, correttezza, professionalità

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

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

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

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

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

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

□ II. Behaviour rules and relations with Stakeholders

□ I. Ethics, transparency, fairness, professionalism

In conducting its business, Eni is inspired by and complies with the principles of loyalty, fairness, transparency, efficiency and an open market, regardless of the importance level of the transaction in question.

Any action, transaction and negotiation performed and, generally, the conduct of Eni's People in the performance of their duties is inspired by the highest principles of fairness, completeness and transparency of information and legitimacy, both in form and substance, as well as clarity and truthfulness of all accounting documents, in compliance with the applicable laws in force and internal regulations.

All Eni's activities have to be performed with the utmost care and professional skill, with the duty to provide skills and expertise adequate to the tasks assigned, and to act in a way capable to protect Eni's image and reputation. Corporate objectives, as well as the proposal and implementation of projects, investments and actions, have to be aimed at improving the company's assets, management, technological and information level in the long term, and at creating value and welfare for all Stakeholders.

Bribes, illegitimate favours, collusion, requests for personal benefits for oneself or others, either directly or through third parties, are prohibited without any exception.

It is prohibited to pay or offer, directly or indirectly, money and material benefits and other advantages of any kind to third parties, whether representatives of governments, public officers and public servants or private employees, in order to influence or remunerate the actions of their office.

Commercial courtesy, such as small gifts or forms of hospitality, is only allowed when its value is small and it does not compromise the integrity and reputation of either party, and cannot be construed by an impartial observer as aimed at obtaining undue advantages. In any case, these expenses must always be authorized by the designated managers as per existing internal rules, and be accompanied by appropriate documentation.

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

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

□ 2. Rapporti con gli azionisti e con il Mercato

□ 2.1. Valore per gli azionisti, efficienza, trasparenza

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

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

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

It is forbidden to accept money from individuals or companies that have or intend to have business relations with Eni. Anyone who receives proposals of gifts or special or hospitality treatment that cannot be considered as commercial courtesy of small value, or requests therefore by third parties, shall reject them and immediately inform their superior, or the body they belong to, as well as the Guarantor.

Eni shall properly inform all third parties about the commitments and obligations provided for in the Code, require third parties to respect the principles of the Code relevant to their activities and take proper internal actions and, if the matter comes within the limits of its own competence, external actions in the event that any third party should fail to comply with the Code.

□ 2. Relations with shareholders and with the Market

□ 2.1. Value for shareholders, efficiency, transparency

The internal structure of Eni and the relations with the parties directly and indirectly taking part in its activities are organized according to rules able to ensure management reliability and a fair balance between the management's powers and the interests of shareholders and of the other Stakeholders in general as well as transparency and market traceability of management decisions and general corporate events which may considerably influence the market value of the financial instruments issued.

Within the framework of the initiatives aimed at maximizing the value for shareholders and at guaranteeing transparency of the management's work, Eni defines, implements and progressively adjusts a coordinated and homogeneous set of behavior rules concerning both its internal organizational structure and relations with shareholders and third parties, in compliance with the highest corporate governance standards at national and international level, based on the awareness that the company's capacity to impose efficient and effective functioning rules upon itself is a fundamental tool for strengthening its reputation in terms of reliability and transparency as well as Stakeholders' trust.

Eni deems it necessary that shareholders are enabled to participate in decisions which come within the limits of their competence and make informed choices. Therefore, Eni undertakes to ensure maximum transparency and timeliness of information communicated to shareholders and to the market – by means of the corporate internet site, too - in compliance with the laws and regulations applicable to listed companies. Moreover, Eni undertakes to keep in due consideration the legitimate remarks expressed by shareholders whenever they are entitled to do so.

□ 2.2. Codice di Autodisciplina

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

□ 2.3. Informazione societaria

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

□ 2.4. Informazioni privilegiate

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

□ 2.5. Mezzi di informazione

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

□ 3. Rapporti con istituzioni, associazioni, comunità locali

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

□ 3.1. Autorità e Istituzioni Pubbliche

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

□ 2.2. Self-Regulatory Code

The main corporate governance rules of Eni are contained in the Self-Regulatory Code of Eni S.p.A., adopted in compliance with the Code promoted by Borsa Italiana S.p.A., which is referred to herein as far as applicable.

□ 2.3. Company information

Eni ensures the correct management of company information, by means of suitable procedures for in-house management and communication to the outside.

□ 2.4. Privileged information

All Eni's People are required, while performing the tasks entrusted to them, to properly manage privileged information such as to know and comply with corporate procedures referring to market abuse. Insider trading and any behavior that may promote insider trading are expressly forbidden. In any case, the purchase or sale of shares of Eni or of companies outside Eni shall always be based on absolute and transparent fairness.

□ 2.5. Media

Eni undertakes to provide outside parties with true, prompt, transparent and accurate information.

Relations with the media are exclusively dealt with by the departments and managers specifically appointed to do so; information to be supplied to media representatives, as well as the undertaking to provide such information, have to be agreed upon beforehand by Eni's People with the relevant Eni Corporate structure.

□ 3. Relations with institutions, associations, local communities

Eni encourages dialogue with Institutions and with organized associations of civil society in all the countries where it operates.

□ 3.1. Authorities and Public Institutions

Eni, through its People, actively and fully cooperates with Authorities.

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

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

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

□ 3.2. Organizzazioni politiche e sindacali

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

□ 3.3. Sviluppo delle Comunità locali

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

Le attività di Eni sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che Eni ha nei confronti di tutti i propri Stakeholder e in particolare delle comunità locali in cui opera, nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentano un valore fondamentale dell'azienda. Eni rispetta i diritti culturali, economici e sociali delle comunità locali in cui opera e si impegna a contribuire, ove possibile, alla loro realizzazione, con particolare riferimento al diritto a un'adeguata alimentazione, all'acqua potabile, al più alto livello raggiungibile di salute fisica e mentale, ad alloggi dignitosi, all'educazione, astenendosi da azioni che possono ostacolare o impedire la realizzazione di tali diritti.

Eni's People, as well as external collaborators whose actions may somehow be referred to Eni, must have behaviours towards the Public Administration characterized by fairness, transparency, and traceability. These relations have to be exclusively dealt with by the departments and individuals specifically appointed to do so, in compliance with approved plans and corporate procedures.

The departments of the subsidiaries concerned shall coordinate with the relevant Eni Corporate structure for assessing the quality of the interventions to be carried out and for the sharing, implementing and monitoring of their actions.

It is forbidden to make, induce or encourage false statements to Authorities.

□ 3.2. Political organizations and trade unions

Eni does not make any direct or indirect contributions in whatever form to political parties, movements, committees, political organizations and trade unions, nor to their representatives and candidates, except those specifically contemplated by applicable laws and regulations.

□ 3.3. Development of local Communities

Eni is committed to actively contribute to promoting the quality of life, the socio-economic development of the communities where Eni operates and to the development of their human resources and capabilities, while conducting its business activities according to standards that are compatible with fair commercial practices.

Eni's activities are carried out in the awareness of the social responsibility that Eni has towards all of its Stakeholders and in particular the local communities in which it operates, in the belief that the capacity for dialogue and interaction with civil society constitutes an important asset for the company. Eni respects the cultural, economic and social rights of the local communities in which it operates and undertakes to contribute, as far as possible, to their exercise, with particular reference to the right to adequate nutrition, drinking water, the highest achievable level of physical and mental health, decent dwellings, education, abstaining from actions that may hinder or prevent the exercise of such rights.

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

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

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

□ 3.4. Promozione delle attività “non profit”

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

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

□ 4. Rapporti con clienti e fornitori

□ 4.1. Clienti e consumatori

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

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

Eni promotes transparency of the information addressed to local communities, with particular reference to the topics that they are most interested in. Forms of continuous and informed consultancy are either promoted, through the relevant Eni structures, in order to take into due consideration the legitimate expectations of local communities in conceiving and conducting corporate activities and in order to promote a proper redistribution of the profits deriving from such activities.

Eni, therefore, undertakes to promote the knowledge of its corporate values and principles, at every level of its organization, also through adequate control procedures, and to protect the rights of local communities, with particular reference to their culture, institutions, ties and life styles.

Within the framework of their respective responsibilities, Eni's People are required to participate in the definition of single initiatives in compliance with Eni's policies and intervention programs, to implement them according to criteria of absolute transparency and support them as an integral part of Eni's objectives.

□ 3.4. Promotion of “non profit” activities

The philanthropic activity of Eni is in line with its vision and attention to sustainable development.

Therefore, Eni undertakes to foster and support, as well as to promote among its People, its “non profit” activities which demonstrate the company's commitment to help meet the needs of those communities where it operates.

□ 4. Relations with customers and suppliers

□ 4.1. Customers and consumers

Eni pursues its business success on markets by offering quality products and services under competitive conditions while respecting the rules protecting fair competition.

Eni undertakes to respect the right of consumers not to receive products harmful to their health and physical integrity and to get complete information on the products offered to them.

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

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

□ 4.2. Fornitori e collaboratori esterni

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

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

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

Eni acknowledges that the esteem of those requesting products or services is of primary importance for success in business. Business policies are aimed at ensuring the quality of goods and services, safety and compliance with the precautionary principle. Therefore, Eni's People shall:

- *comply with in-house procedures concerning the management of relations with customers and consumers;*
- *supply, with efficiency and courtesy, within the limits set by the contractual conditions, high-quality products meeting the reasonable expectations and needs of customers and consumers;*
- *supply accurate and exhaustive information on products and services and be truthful in advertisements or other kind of communication, so that customers and consumers can make informed decisions.*

□ 4.2. Suppliers and external collaborators

Eni undertakes to look for suppliers and external collaborators with suitable professionalism and committed to sharing the principles and contents of the Code and promotes the establishment of long-lasting relations for the progressive improvement of performances while protecting and promoting the principles and contents of the Code.

In the case of tenders, relationships to acquire and, generally, contracts for the supply of goods and services and of external collaborations (including consultants, agents, etc.), Eni's People shall:

- *follow internal procedures concerning selection and relations with suppliers and external collaborators and abstain from excluding any supplier meeting requirements from bidding for Eni's orders; adopt appropriate and objective selection methods, based on established, transparent criteria;*
- *secure the cooperation of suppliers and external collaborators in guaranteeing the continuous satisfaction of Eni's customers and consumers, to an extent adequate to that legitimately expected by them, in terms of quality, costs and delivery times;*
- *use as much as possible, in compliance with the laws in force and the criteria for legality of transactions with related parties, products and services supplied by Eni companies at arm's length and market conditions;*
- *state in contracts the Code acknowledgement and the obligation to comply with the principles contained therein;*
- *comply with, and demand compliance with, the conditions contained in contracts;*

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

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

□ 5. Management, dipendenti, collaboratori di Eni

□ 5.1. Sviluppo e tutela delle Risorse umane

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

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

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

Le funzioni competenti devono:

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

- maintain a frank and open dialogue with suppliers and external collaborators in line with good commercial practice; promptly inform superiors, and the Guarantor, about any possible violations of the Code;
- inform the relevant Eni Corporate structure about any serious problems that may arise with a particular supplier or external collaborator, in order to evaluate possible consequences for Eni.

The remuneration to be paid shall be exclusively proportionate to the services to be rendered and described in the contract and payments shall not be allowed to any party different from the contract party nor in a third Country different from the one of the parties or where the contract has to be performed.

□ 5. Eni's management, employees, collaborators

□ 5.1 Development and protection of Human Resources

People are basic components in the company's life. The dedication and professionalism of management and employees represent fundamental values and conditions for achieving Eni's objectives.

Eni is committed to developing the abilities and skills of management and employees so that their energy and creativity can have full expression for the fulfilment of their potential in their working performance, such as to protect working conditions as regards both mental and physical health and dignity. Undue pressure or discomfort is not allowed, while appropriate working conditions promoting development of personality and professionalism are fostered.

Eni undertakes to offer, in full compliance with applicable legal and contractual provisions, equal opportunities to all its employees, making sure that each of them receives a fair statutory and wage treatment exclusively based on merit and expertise, without discrimination of any kind. Competent departments shall:

- adopt in any situation criteria of merit and ability (and anyhow strictly professional) in all decisions concerning human resources;
- select, hire, train, compensate and manage human resources without discrimination of any kind;
- create a working environment where personal characteristics or beliefs do not give rise to discrimination and which allows the serenity of all Eni's People.

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

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

□ 5.2. Knowledge Management

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

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

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

□ 5.3. Security aziendale

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

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

Eni wishes that Eni's People, at every level, cooperate in maintaining a climate of common respect for a person's dignity, honour and reputation. Eni shall do its best to prevent attitudes that can be considered as offensive, discriminatory, or abusive. In this regard, any behaviors outside the working place which are particularly offensive to public sensitivity are also deemed relevant.

In any case, any behaviors constituting physical or moral violence are forbidden without any exception.

□ 5.2. Knowledge Management

Eni promotes culture and the initiatives aimed at disseminating knowledge within its structures, and at pointing out the values, principles, behaviors and contributions in terms of innovation of professional families in connection with the development of business activities and to the company's sustainable growth.

Eni undertakes to offer tools for interaction among the members of professional families, working groups and communities of practice, as well as for coordination and access to know-how, and shall promote initiatives for the growth, dissemination and systematization of knowledge relating to the core competences of its structures and aimed at defining a reference framework suitable for guaranteeing operating consistency.

All Eni's People shall actively contribute to Knowledge Management as regards the activities that they are in charge of, in order to optimize the system for knowledge sharing and distribution among individuals.

□ 5.3. Corporate security

Eni engages in the study, development and implementation of strategies, policies and operational plans aimed at preventing and overcoming any intentional or non-intentional behavior which may cause direct or indirect damage to Eni's People and/or to the tangible and intangible resources of the company. Preventive and defensive measures, aimed at minimizing the need for an active response - always proportional to attack - to threats to people and assets, are favored.

All Eni's People shall actively contribute to maintaining an optimal corporate security standard, abstaining from unlawful or dangerous behaviors, and reporting any possible activities carried out by third parties to the detriment of Eni's assets or human resources to superiors or to the body they belong to, as well as to the relevant Eni Corporate structure.

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

□ 5.4. Molestie o mobbing sul luogo di lavoro

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

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

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

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

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

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

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

In any case requiring particular attention to personal safety, it is compulsory to strictly follow the indications in this regard supplied by Eni, abstaining from behaviors which may endanger one's own safety or the safety of others, promptly reporting any danger for one's own safety, or the safety of third parties, to one's superior.

□ 5.4. Harassment or mobbing in the workplace

Eni supports any initiatives aimed at implementing working methods for the achievement of a better organization.

Eni demands that there shall be no harassment or mobbing behaviors in personal working relationships either inside or outside the company. Such behaviors are all forbidden, without exceptions, and are:

- *the creation of an intimidating, hostile, isolating or in any case discriminatory environment for individual employees or groups of employees;*
- *unjustified interference in the work performed by others;*
- *the placing of obstacles in the way of the work prospects and expectations of others merely for reasons of personal competitiveness or because of other employees.*

Any form of violence or harassment, either sexual harassment or harassment based on personal and cultural diversity, is forbidden. Such harassment is for instance:

- *subordinating decisions on someone's working life to the acceptance of sexual attentions, or personal and cultural diversity;*
- *obtaining sexual attentions using the influence of one's role;*
- *proposing private interpersonal relations despite the recipient's clear distaste;*
- *alluding to disabilities and physical or psychic impairment, or to forms of cultural, religious or sexual diversity.*

□ 5.5. Abuse of alcohol or drugs and no smoking

All Eni's People shall personally contribute to promoting and maintaining a climate of common respect in the workplace; particular attention is paid to respect of the feelings of others.

Eni will therefore consider individuals who work under the effect of alcohol or drugs, or substances with similar effect, during the performance of their work activities and in the workplace, as being aware of the risk they cause. Chronic addiction to such substances, when it affects work performance, shall be considered similar to the above mentioned events in terms of contractual consequences; Eni is committed to favour social action in this field as provided for by employment contracts.

È fatto divieto di:

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

□ III. Strumenti di applicazione del Codice Etico

□ I. Sistema di controllo interno

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

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

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

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

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

It is forbidden to:

- *hold, consume, offer or give for whatever reason, drugs or substances with similar effect, at work and in the workplace;*
- *smoke in the workplace. Eni supports voluntary initiatives addressed to People to help them quit smoking and, in identifying possible smoking areas, shall take into particular consideration the condition of those suffering physical discomfort from exposure to smoke in the workplace shared with smokers and requesting to be protected from "passive smoking" in their place of work.*

□ III. Tools for implementing the Code of Ethics

□ I. System of internal controls

Eni undertakes to promote and maintain an adequate system of internal controls, i.e. all the necessary or useful tools for addressing, managing and checking activities in the company, aimed at ensuring compliance with corporate laws and procedures, at protecting corporate assets, efficiently managing activities and providing precise and complete accounting and financial information.

The responsibility for implementing an effective system of internal controls is shared at every level of Eni's organizational structure; therefore, all Eni's People, according to their functions and responsibilities, shall define and actively participate in the correct functioning of the system of internal controls.

Eni promotes the dissemination, at every level of its organization, of policies and procedures characterized by awareness of the existence of controls and by an informed and voluntary control oriented mentality; consequently, Eni's management in the first place and all Eni's People in any case shall contribute to and participate in Eni's system of internal controls and, with a positive attitude, involve its collaborators in this respect.

Each employee shall be held responsible for the corporate tangible and intangible assets relevant to his/her job. No employee can make, or let others make, improper use of assets and equipment belonging to Eni.

Any practices and attitudes linked to the perpetration or to the participation in the perpetration of frauds are forbidden without any exception.

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

□ 1.1 Conflitti di interesse

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

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

Determinano, inoltre, conflitti di interesse le situazioni seguenti:

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

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

Control and supervisory bodies, Eni Internal Audit department and appointed auditing companies shall have full access to all data, documents and information necessary to perform their own relevant activities.

□ 1.1. Conflicts of interest

Eni acknowledges and respects the right of its People to take part in investments, business and other kinds of activities other than the activity performed in the interest of Eni, provided that such activities are permitted by law and are compatible with the obligations assumed towards Eni. The Self-Regulatory Code of Eni S.p.A. governs any possible conflict of interest of directors and statutory auditors of Eni S.p.A..

Eni's management and employees shall avoid and report any conflicts of interest between personal and family economic activities and their tasks within the company. In particular, everyone shall point out any specific situations and activities of economic or financial interest (owner or member) to them or, as far as they know, of economic or financial interest to relatives of theirs or relatives by marriage within the 2nd degree of kinship, or to persons actually living with them, also involving suppliers, customers, competitors, third parties, or the relevant controlling companies or subsidiaries, and shall point whether they perform corporate administration or control or management functions therein.

Moreover, conflicts of interest are determined by the following situations:

- *use of one's position in the company, or of information, or of business opportunities acquired during one's work, to one's undue benefit or to the undue benefit of third parties;*
- *the performing of any type of work for suppliers, sub-suppliers and competitors by employees and/or their relatives.*

In any case, Eni's management and employees shall avoid any situation and activity where a conflict with the Company's interests may arise, or which can interfere with their ability to make impartial decisions in the best interests of Eni and in full accordance with the principles and contents of the Code, or in general with their ability to fully comply with their functions and responsibilities. Any situation that may constitute or give rise to a conflict of interest shall be immediately reported to one's superior within management, or to the body one belongs to, and to the Guarantor. Furthermore, the party concerned shall abstain from taking part in the operational/decision-making process, and the relevant superior within management, or the relevant body, shall:

- individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- trasmette agli interessati - e per conoscenza al proprio superiore gerarchico, nonché al Garante - le necessarie istruzioni scritte;
- archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

□ 1.2. Trasparenza delle registrazioni contabili

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

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

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

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

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

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

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

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

- identify the operational solutions suitable for ensuring, in the specific case, transparency and fairness of behaviors in the performance of activities;
- transmit to the parties concerned - and for information to one's superior, as well as to the Guarantor - the necessary written instructions;
- file the received and transmitted documentation.

□ 1.2. Transparency of accounting records

Accounting transparency is grounded on the use of true, accurate and complete information which form the basis for the entries in the books of accounts. Each member of company bodies, of management or employee shall cooperate, within their own field of competence, in order to have managing events properly and timely registered in the books of accounts.

It is forbidden to behave in a way that may adversely affect transparency and traceability of the information within financial statements.

For each transaction, the proper supporting evidence has to be maintained in order to allow:

- easy and punctual accounting entries;
- identification of different levels of responsibility, as well as of task distribution and segregation;
- accurate representation of the transaction so as to avoid the probability of any material or interpretative error.

Each record shall reflect exactly what is shown by the supporting evidence. All Eni's People shall cause that the documentation can be easily traced and filed according to logical criteria.

Eni's People who become aware of any omissions, forgery, negligence in accounting or in the documents on which accounting is based, shall bring the facts to the attention of their superior, or to the body they belong to, and to the Guarantor.

□ 2. Health, safety, environment and public protection

Eni's activities shall be carried out in compliance with applicable worker health and safety, environmental and public safety protection agreements, international standards and laws, regulations, administrative practices and national policies of the Countries where it operates.

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

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

□ 3. Ricerca, innovazione e tutela del patrimonio intellettuale

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

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

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

□ 4. Riservatezza

□ 4.1. Protezione del segreto aziendale

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

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo delle Persone di Eni assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Eni actively contributes as appropriate to the promotion of scientific and technological development aimed at protecting the environment and natural resources. The operative management of such activities shall be carried out according to advanced criteria for the protection of the environment and energy efficiency, with the aim of creating better working conditions and protecting the health and safety of employees as well as the environment.

Eni's People shall, within their areas of responsibility, participate in the process of risk prevention as well as environmental, public safety and health protection for themselves, their colleagues and third parties.

□ 3. Research, innovation and intellectual property protection

Eni promotes research and innovation activities by management and employees, within their functions and responsibilities. Any intellectual assets generated by such activities are an important and fundamental heritage of Eni.

Research and innovation focus in particular on the promotion of products, tools, processes and behaviors supporting energy efficiency, reduction of environmental impact, attention to health and safety of employees, of customers and of the local communities where Eni operates, and in general sustainability of business activities.

Eni's People shall actively contribute, within their functions and responsibilities, to managing intellectual property in order to allow its development, protection and enhancement.

□ 4. Confidentiality

□ 4.1. Protection of business secret

Eni's activities constantly require the acquisition, storing, processing, communication and dissemination of information, documents and other data regarding negotiations, administrative proceedings, financial transactions, and know-how (contracts, deeds, reports, notes, studies, drawings, pictures, software, etc.) that may not be disclosed to the outside pursuant to contractual agreements, or whose inopportune or untimely disclosure may be detrimental to corporate interest.

Without prejudice to the transparency of the activities carried out and to the information obligations imposed by the provisions in force, Eni's People shall ensure the confidentiality required by the circumstances for each piece of news they have got to know of because of their working function.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a Eni e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale nel rispetto delle procedure specifiche.

□ 4.2. Tutela della privacy

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

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

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

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

Le Persone di Eni devono:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarre un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione espressa delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità nel caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati a Eni da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

Any information, knowledge and data acquired or processed during one's work or because of one's tasks at Eni, belong to Eni and may not be used, communicated or disclosed without specific authorization of one's superior within management in compliance with specific procedures.

□ 4.2. Protection of privacy

Eni is committed to protecting information concerning its People and third parties, whether generated or obtained inside Eni or in the conduct of Eni's business, and to avoiding improper use of any such information.

Eni intends to guarantee that processing of personal data within its structures respects fundamental rights and freedoms, as well as the dignity of the parties concerned, as contemplated by the legal provisions in force.

Personal data must be processed in a lawful and fair way and, in any case, the data collected and stored is only that which is necessary for certain, explicit and lawful purposes. Data shall be stored for a period of time no longer than necessary for the purposes of collection.

Eni undertakes moreover to adopt suitable preventive safety measures for all databases storing and keeping personal data, in order to avoid any risks of destruction and losses or of unauthorized access or unallowed processing.

Eni's People shall:

- *obtain and process only data that are necessary and adequate to the aims of their work and responsibilities;*
- *obtain and process such data only within specified procedures, and store said data in a way that prevents unauthorized parties from having access to it;*
- *represent and order data in a way ensuring that any party with access authorization may easily get an outline thereof which is as accurate, exhausting and truthful as possible;*
- *disclose such data pursuant to specific procedures or subject to the express authorization by their superior and, in any case, only after having checked that such data may be disclosed, also making reference to absolute or relative constraints concerning third parties bound to Eni by a relation of whatever nature and, if applicable, after having obtained their consent.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

□ 4.3. Membership in associations, participation in initiatives, events or external meetings

Membership in associations, participation in initiatives, events or external meetings is supported by Eni if compatible with the working or professional activity provided. Membership and participation considered as such are:

- *membership in associations, participation in conferences, workshops, seminars, courses;*
- *drawing up of articles, papers and publications in general;*
- *participation in public events in general.*

In this regard, Eni's management and employees in charge of illustrating, or providing to the outside data or news concerning Eni's objectives, aims, results and points of view, shall not only comply with corporate procedures relating to market abuse, but also obtain the necessary authorization from their superior within management for the lines of action to follow and the texts as well as reports drawn up, such as to agree on contents with the relevant Eni Corporate structure.

□ IV. Code of Ethics scope of application and reference structures

The principles and contents of the Code apply to Eni's People and activities.

Any listed subsidiaries and power & gas sector subsidiaries subject to unbundling shall receive the Code and adopt it, adjusting it - if necessary - to the characteristics of their company, consistently with their management independence.

The representatives indicated by Eni in the company bodies of partially owned companies, in consortia and in joint ventures shall promote the principles and contents of the Code within their own respective areas of competence.

Directors and management must be the first to give concrete form to the principles and contents of the Code, by assuming responsibility for them both towards the inside and the outside and by enhancing trust, cohesion and a sense of team-work, as well as providing a behavior model for their collaborators in order to have them comply with the Code and make questions and suggestions on specific provisions.

To achieve full compliance with the Code, each of Eni's People may even apply directly to the Guarantor.

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

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

È fatto obbligo a ciascuna Persona di Eni di:

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

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

□ 2. Strutture di riferimento e vigilanza

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

- la massima diffusione dei principi e contenuti del Codice presso le Persone di Eni e gli altri Stakeholder; la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l'interpretazione e l'attuazione del Codice nonché per l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative rilevanti;

□ I. Obligation to know the Code and to report any possible violation thereof

Each of Eni's People is expected to know the principles and contents of the Code as well as the reference procedures governing own functions and responsibilities.

Each of Eni's People shall:

- *refrain from all conduct contrary to such principles, contents and procedures;*
- *carefully select, as long as within their field of competence, their collaborators, and have them fully comply with the Code;*
- *require any third parties having relations with Eni to confirm that they know the Code;*
- *immediately report to their superiors or the body they belong to, and to the Guarantor, any remarks of theirs or information supplied by Stakeholders concerning a possible violation or any request to violate the Code; reports of possible violations shall be sent in compliance with conditions provided for by the specific procedures established by the Board of Statutory Auditors and by the Watch Structure of Eni S.p.A.;*
- *cooperate with the Guarantor and with the relevant departments according to the applicable specific procedures in ascertaining any violations;*
- *adopt prompt corrective measures whenever necessary, and in any case prevent any type of retaliation.*

Eni's People are not allowed to conduct personal investigations, nor to exchange information, except to their superiors, or to the body that they belong to, and to the Guarantor.

If, after notifying a supposed violation, an employee feels that he or she has been subject to retaliation, then the employee may directly apply to the Guarantor.

□ 2. Reference structures and supervision

Eni is committed to ensuring, even through the Guarantor's appointment:

- *the widest dissemination of the principles and contents of the Code among Eni's People and the other Stakeholders, providing any possible tools for understanding and clarifying the interpretation and the implementation of the Code, as well as for updating the Code as required to meet evolving civil sensibility and relevant laws;*

- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione dei principi e contenuti del Codice o delle procedure di riferimento; la valutazione obiettiva dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie; che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle procedure di riferimento.

□ 2.1. Garante del Codice Etico

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

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

Al Garante sono assegnati i compiti di:

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

Il Garante di Eni S.p.A. presenta inoltre al Comitato per il Controllo Interno e al Collegio Sindacale nonché al Presidente e all'Amministratore Delegato, che ne riferiscono al Board of Directors, una relazione semestrale sull'attuazione e l'eventuale necessità di aggiornamento del Codice.

- the execution of checks on any notice of violation of the Code principles and contents or of reference procedures; an objective evaluation of the facts and, if necessary, the adoption of appropriate sanctions; that no one may suffer any retaliation whatsoever for having provided information regarding possible violations of the Code or of reference procedures.

□ 2.1. Guarantor of the Code of Ethics

The Code of Ethics is, among other things, a compulsory general principle of the Organizational, Management and Control Model adopted by Eni S.p.A. according to the Italian provision on the "administrative liability of legal entities deriving from offences" contained in Legislative Decree no. 231 of June 8, 2001.

Eni S.p.A. assigns the functions of Guarantor to the Watch Structure established pursuant to the above-mentioned Model. Each direct or indirect subsidiary, in Italy and abroad, entrusts the function of Guarantor to its own Watch Structure by formal deed of the relevant corporate body.

The Guarantor is entrusted with the task of:

- promoting the implementation of the Code and the issue of reference procedures; report and propose to the CEO of the company the useful initiatives for a greater dissemination and knowledge of the Code, also in order to prevent any recurrences of violations;
- promoting specific communication and training programs for Eni's management and employees;
- investigating reports of any violation of the Code by initiating proper inquiry procedures; taking action at the request of Eni's People in the event of receiving reports that violations of the Code have not been properly dealt with or in the event of being informed of any retaliation against Eni's people for having reported violations;
- notifying relevant structures of the results of investigations relevant to the adoption of possible penalties; informing the relevant line/area structures about the results of investigations relevant to the adoption of the necessary measures.

Moreover, the Guarantor of Eni S.p.A. submits to the Internal Control Committee and to the Board of Statutory Auditors as well as to the Chairman and to the Chief Executive Officer, which report about it to the Board of Directors, a six-monthly report on the implementation and possible need for updating the Code.

Nello svolgimento dei propri compiti, il Garante di Eni S.p.A. si avvale della "Segreteria Tecnica dell'Organismo di Vigilanza 231 di Eni S.p.A." costituita alle sue dipendenze gerarchiche. La Segreteria Tecnica è supportata dalle strutture competenti di Eni S.p.A. e inoltre attiva e mantiene un adeguato flusso di reporting e di comunicazione con i Garanti delle società controllate.

Ogni flusso informativo è indirizzato alla casella di posta elettronica: organismo_di_vigilanza@eni.it

□ 2.2. Team di promozione del Codice

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

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

La composizione del Team è definita dall'Amministratore Delegato di Eni S.p.A. su proposta del Garante di Eni S.p.A.

□ 3. Revisione del Codice

La revisione del Codice è approvata dal Board of Directors di Eni S.p.A., su proposta dell'Amministratore Delegato d'intesa col Presidente, sentito il parere del Collegio Sindacale.

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

□ 4. Valore contrattuale del Codice

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

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

For the performance of his/her tasks, the Guarantor of Eni S.p.A. avails of the "Technical Secretariat of the Watch Structure 231 of Eni S.p.A." that reports thereto and is supported by the relevant Structures of Eni S.p.A.

The Technical Secretariat is responsible for starting and maintaining an adequate reporting and communication flow to and from the Guarantors of subsidiaries.

Each information flow is to be sent to the following email address: organismo_di_vigilanza@eni.it

□ 2.2. Code Promotion Team

The Code is made available to Eni's People in compliance with applicable standards, and is also available on the internet and intranet sites of Eni S.p.A. and of subsidiaries.

In order to promote the knowledge and facilitate the implementation of the Code, a Code Promotion Team reporting to the Guarantor of Eni S.p.A. has been established. The Team makes available within Eni all possible tools for understanding and clarifying the interpretation and the implementation of the Code.

The members of the Team are chosen by the Chief Executive Officer of Eni S.p.A. upon proposal of the Guarantor of Eni S.p.A.

□ 3. Code review

The Code review is approved by the Board of Directors of Eni S.p.A., upon proposal of the Chief Executive Officer with the agreement of the Chairman, after hearing the opinion of the Board of Statutory Auditors.

The proposal is made taking into consideration the Stakeholders' evaluation with reference to the principles and contents of the Code, promoting active contribution and notification of possible deficiencies by Stakeholders themselves.

□ 4. Contractual value of the Code

Respect of the Code's rules is an essential part of the contractual obligations of all Eni's People pursuant to and in accordance with applicable law.

Any violation of the Code's principles and contents may be considered as a violation of primary obligations under labour relations or of the rules of discipline and can entail the consequences provided for by law, including termination of the work contract and compensation for damages arising out of any violation.

Capitolo 2

Metodologia di analisi dei rischi

□ 2.1. Analisi dei rischi e sistema di controllo interno

L'individuazione delle attività aziendali rilevanti ove può essere presente il rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 (di seguito "Attività Sensibili") è il risultato dell'attività di analisi dei processi aziendali.

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

È quindi effettuata un'analisi comparativa tra l'ambiente di controllo esistente e i principi e i contenuti del Modello 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 (CoSolC-IF)³ 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:

³ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (1992), internal control-integrated framework, AICPA, www.coso.org.

Chapter 2

Risk analysis methodology

□ 2.1. Risk analysis and system of internal controls

The identification of corporate activities which may entail the risk to commit the offences provided for by Legislative Decree no. 231 of 2001 (hereinafter "Sensitive Activities") is the result of corporate process analysis.

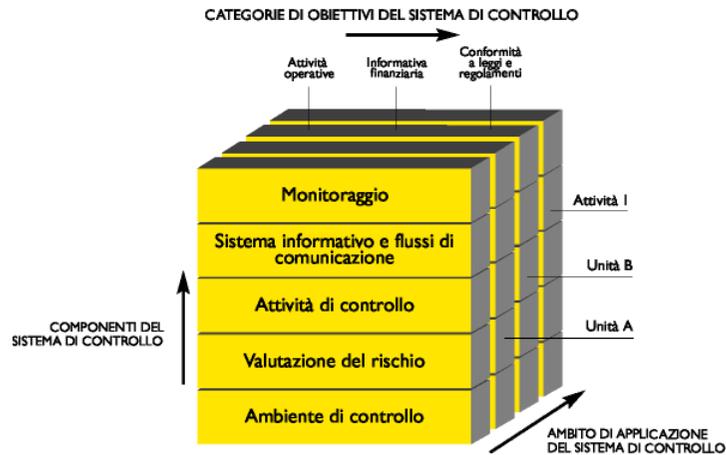
Each Sensitive Activity is associated with a reference person for individual corporate processes (Key Officer), as well as existing operational and management conditions, and existing control factors.

A comparative analysis is then carried out between the existing control environment and the principles and contents of Model 231 (in particular control tools).

According to the document issued by the Committee of Sponsoring Organizations (CoSO) entitled Internal Control-Integrated Framework (CoSolC-IF)³, the system of internal controls can be defined as a set of facilities, procedures and tools prepared by management in order to ensure the achievement of the objectives of corporate functioning efficiency, financial information reliability, compliance with laws and regulations, and protection of corporate assets.

According to the CoSO Report, Internal Control - Integrated Framework, the system of internal controls is made up of the elements shown below:

³ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (1992), internal control-integrated framework, AICPA, www.coso.org.



Ambiente di controllo:

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

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

Valutazione dei rischi (Risk Assessment):

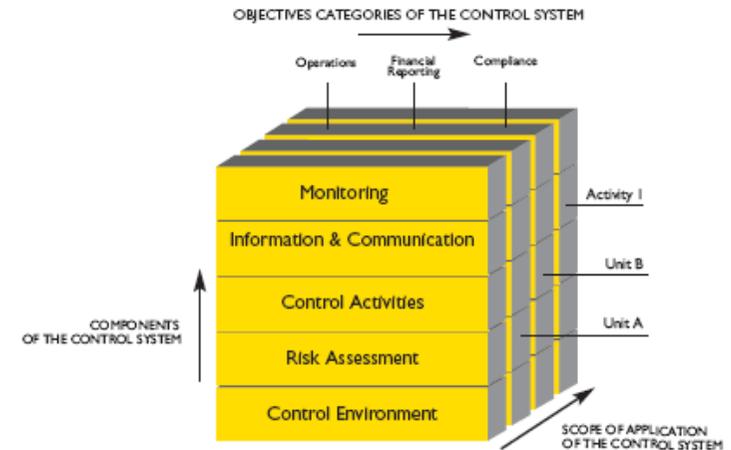
Definizione di processi di identificazione e gestione dei rischi più rilevanti che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Informazione e comunicazione:

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

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.



Control environment:

It reflects the attitudes and actions of Top Management with reference to control within the organization. The control environment includes the following elements:

- integrity and ethical values;
- management philosophy and style;
- organizational structure;
- assignment of authorities and responsibilities;
- personnel policies and practices;
- personnel's skills.

Risk Assessment:

Definition of processes aimed at identifying and managing the most relevant risks that may prevent the achievement of corporate objectives.

Information and Communication:

Definition of an information system (computer system, reporting flow, system of process/activity indicators) enabling both upper management and operational staff to perform the tasks assigned to them.

Control Activity:

Definition of corporate regulations ensuring an organized management of risks and corporate processes, and allowing to achieve set objectives.

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 (i) è focalizzata sugli aspetti di disegno dell'ambiente di controllo, con la rilevazione delle fattispecie di attività sensibili e – previa analisi dell'effettiva applicabilità – la verifica del rispetto degli standard previsti per ciascuna fattispecie, (ii) è integrata nell'aggiornamento complessivo della mappa dei rischi trasversale alle strutture della Società (a eccezione del programma di recepimento delle innovazioni di cui al capitolo 7).

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

Monitoring:

It is the process checking the quality and results of the internal control system over time.

The above-mentioned components of the system of internal controls are taken into consideration for the analysis of the risk to commit the offences provided for by Legislative Decree no. 231 of 2001.

In particular, the analysis activity (i) focuses on control environment design aspects, with the identification of sensitive activity types and – after analyzing actual applicability – a check for compliance with the standards applicable to each type of sensitive activity, (ii) is integrated into the overall updating of the risk map concerning all the Company's structures (except for the programs for incorporating innovations pursuant to chapter 7).

The activity objective is to ensure maintenance and updating of the risk area identification, mapping and classification system for the purposes of supervisory activities.

Capitolo 3

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

- 3.1. Organismo di Vigilanza della Società
- 3.1.1. Individuazione

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del d.lgs. n. 231 del 2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

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 membri dell'Organismo, nonché dalle linee di riporto verso il Vertice aziendale attribuite all'Organismo di Vigilanza.

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

- 3.1.2. Nomina

L'Organismo di Vigilanza è un organismo monocratico composto da un dirigente di società del Gruppo Eni che svolge incarichi connessi all'applicazione del D. Lgs. n. 231 del 2001. La composizione dell'Organismo di Vigilanza, e sue modifiche e integrazioni, sono approvate con delibera del Board of Directors, su proposta del General Manager e del Deputy General Manager.

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

Chapter 3

Tasks of the Watch Structure

- 3.1. Watch Structure of the Company
- 3.1.1. Members

The Watch Structure is entrusted with "independent powers of initiatives and control" and defines and carries out its duties pursuant to Article 6, paragraph 1, letter b) of Legislative Decree no. 231 of 2001.

The autonomy and independence of the Watch Structure are guaranteed by the position recognized to it within the organizational structure of the company, and by the necessary requisites of independence, good reputation and professionalism of the Watch Structure's members, as well as by the reporting lines towards Upper Management assigned to the Watch Structure.

In order to help defining and carrying out its activities and to allow full compliance with the requirements of professionalism and action continuity, as well as compliance with legal obligations, the Watch Structure is supported by the appropriate resources of the Company and, where necessary, can utilize external consultants.

- 3.1.2. Appointment

The Watch Structure is made up of an Eni Group Manager, whose task is to carry out assignments aimed to the compliance with the Legislative Decree no. 231 of 2001. The Watch Structure, and any changes thereof, are approved by resolution of the Board of Directors, upon proposal of the General Manager jointly with the Deputy General Manager.

Without prejudice to a possible modification of the Watch Structure's role based on experience made, a member of the Watch Structure may be replaced or may be added thereto in case of:

- 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 soggetto che riveste il ruolo di Organismo di Vigilanza alla funzione aziendale e/o alla carica ricoperta;
- la cessazione o rinuncia del soggetto che riveste il ruolo di Organismo di Vigilanza dettata da motivazioni personali.

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

- i) relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Board of Directors, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo della Società e la società di revisione, nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- ii) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società, che ne compromettano l'indipendenza;
- iii) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- iv) funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- v) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale soggetto che riveste il ruolo di Organismo di Vigilanza;
- vi) 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;
- vii) 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.

- *assignment of tasks, roles and/or responsibilities within the corporate organizational structure not in line with the Watch Structure's requirements of "autonomy and independence" and/or "action continuity";*
- *termination or waiver by any Watch Structure's member to his/her corporate function and/or office;*
- *termination or waiver by any Watch Structure's member to his/her corporate function and/or office because of personal reasons.*

Reasons for ineligibility and/or removal of an individual member/person in charge of the Watch Structure are:

- (i) parentage, marriage or affinity within the 4th degree of kinship with members of the Board of Directors, individuals who are representatives, directors or managers of the Company or of one of its organizational unit that has financial and functional independence, or with individuals who are responsible for managing or controlling the Company and the auditing company as well as any other parties according to law;*
- (ii) conflicts of interest – even potential ones – with the Company or with subsidiaries, compromising the independence thereof;*
- (iii) direct or indirect shareholdings allowing to exert a great influence on the Company or on subsidiaries;*
- (iv) executive director office held during the three business years before appointment as member of the Watch Structure, in companies subject to bankruptcy, forced liquidation or similar procedures;*
- (v) civil service in central or local government during the three years before appointment as member of the Watch Structure;*
- (vi) judgment, even not become final, or application of the sanction on request (so-called "plea bargaining"), in Italy or abroad, for the violations relevant to administrative liability of bodies pursuant to Legislative Decree no. 231 of 2001;*
- vii) judgment, even not become final, or "plea bargaining" for a sentence implying legal persons' and undertakings' disqualification, even temporary, from holding public office, or temporary disqualification from holding management office.*

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o d'ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico dell'Organismo di Vigilanza, questi decadrà automaticamente dalla carica. Il General Manager ed il Deputy General Manager, immediatamente informati dall'Organismo di Vigilanza, formulano la proposta di sostituzione al Board of Directors ai sensi del presente paragrafo.

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

- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- grave inadempimento delle funzioni e/o dei poteri dell'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; monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- ii) disamina dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- iii) analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231; promozione del necessario aggiornamento, in senso dinamico, del Modello 231;
- iv) approvazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza"), in coerenza con i principi e i contenuti del Modello 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 la relativa reportistica; elaborazione di direttive per le funzioni aziendali;
- v) cura dei flussi informativi di competenza con le funzioni aziendali;
- vi) ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello 231.

Should one of the above-mentioned reasons for replacement or addition or ineligibility and/or removal be applicable to one member, he/she automatically shall be removed from his/her office. The Watch Structure will inform the General Manager and the Deputy General Manager, for the submittal of the replacement proposal to the Board of Directors pursuant to this paragraph.

In cases of special seriousness, the Board of Directors may order the suspension of the functions and/or powers of the Watch Structure and the appointment of an interim body or the revocation of its powers. Reasons for suspension or revocation are:

- *Watch Structure's failure to provide supervision or insufficient supervision arising out of a judgment, even not become final, pronounced towards the Company pursuant to Legislative Decree no. 231 of 2001, or arising out of a plea bargain judgment;*
- *serious default to the functions and/or powers of the Watch Structure.*

□ 3.1.3. Functions, powers and budget of the Watch Structure

The tasks of the Watch Structure are defined as follows:

- (i) *supervision on effectiveness of Model 231; monitoring of Model 231 implementation and updating activities;*
- (ii) *review of Model 231 adequateness, i.e. of effectiveness in preventing unlawful behaviors;*
- (iii) *analysis on maintenance, in time, of the requisites of soundness and functionality of Model 231; promotion of the necessary updating, in a dynamic sense, of Model 231;*
- (iv) *approval of the annual schedule of supervisory activities within the Company's structures and departments (hereinafter "Supervision Program"), in compliance with the principles and contents of Model 231 as well as with the plan of checks and controls of the system of internal controls; coordination between the implementation of the Supervision Program and the implementation of scheduled and unscheduled control interventions; examination of the results of the activities carried out and of the relevant reports; drawing up of directives for company departments;*
- (v) *information flows to company departments;*
- (vi) *any other task assigned according to law or to Model 231.*

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

All'Organismo di Vigilanza sono attribuite:

- la facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico,
- la disponibilità delle risorse finanziarie per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza. In caso di atti di importo superiore a 100.000 Euro, la necessità è comunicata al General Manager ed al Deputy General Manager della Società.

□ 3.2. Flussi informativi

□ 3.2.1. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

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 linee di riporto seguenti:

- i) continuativa, nei confronti del General Manager ed al Deputy General Manager, i quali informano il Board of Directors, nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- ii) semestrale, nei confronti del Board of Directors; a tale proposito è predisposto rapporto semestrale relativo all'attività svolta con segnalazione dell'esito delle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti; in tale occasione sono organizzati incontri dedicati con il Board of Directors
- iii) immediata, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività, nei confronti del Board of Directors previa informativa al General Manager ed al Deputy General Manager.

While performing its tasks, the Watch Structure has access without any limitation to corporate information for investigation, analysis and control activities. Any company department, employee and/or member of company bodies is subject to an information obligation in case of any request by the Watch Structure, or in case of relevant events or circumstances, for the performance of the activities falling within the field of competence of the Watch Structure.

The Watch Structure is granted:

- *the power to enter into, modify and/or terminate professional contracts – with autonomous representation powers – with third parties having the specific expertise necessary for the best execution of the task concerned;*
- *the availability of the financial resources necessary for the performance of the activities falling within the field of competence of the Watch Structure. In case of transactions with amount higher than 100 thousand Euros, the relevant requirement is notified to the General Manager and to the Deputy General Manager of the Company.*

□ 3.2. Information flows

□ 3.2.1. Information flows of the Watch Structure towards upper management

The Watch Structure is responsible for reporting on the implementation of Model 231, and on possible critical aspects emerged, and for communicating the result of the activities carried out while performing its tasks. The following reporting lines are provided for:

- (i) *continuous reporting line, towards the General Manager and the Deputy General Manager, who inform the Board of Directors, through the information notes regarding the implementation of the delegations granted;*
- (ii) *six-monthly reporting line; in this regard, a six-monthly report on the activities carried out is drawn up, with indication of the outcome of checks and of changes of legislation on administrative liability of bodies and is transmitted to the Board of Directors; on this occasion, specific meetings with the Board of Directors are organized.*
- (iii) *immediate reporting line, in case of ascertained facts of special importance, towards the board of Directors, after the General Manager and the Deputy General Manager Managing Director have been informed.*

□ 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 Amministrazione e Controllo incontra l'Organismo di Vigilanza, su base almeno semestrale, al fine dell'esame dei controlli inerenti la gestione delle risorse finanziarie;
- il General Manager ed il Deputy General Manager trasmettono all'Organismo di Vigilanza, in via continuativa le comunicazioni inoltrate al Team "Presidio Eventi Giudiziari" di Eni prendendo a riferimento la Circolare Eni n. 271 del 2007, nonché i rapporti di Audit predisposti dalla Funzione Internal Audit di Eni ed i relativi rapporti di follow-up in relazione alle segnalazioni ricevute;
- ciascun manager o dipendente deve segnalare comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello 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 è indirizzato alla casella di posta elettronica:

OdV.GreenStream.BV@eni.it

□ 3.3. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

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

□ 3.2.2. Information flows towards the Watch Structure: compulsory information notes

The Watch Structure shall be informed by the parties subject to compliance with Model 231 about any events that may cause responsibilities of the Company pursuant to Legislative Decree no. 231 of 2001. In this regard:

- *the Administration & Control Manager shall meet the Watch Structure, at least on a six-monthly basis, for the examination of the audits carried out on the management of financial resources;*
- *the General Manager and the Deputy General Manager shall transmit to the Watch Structure, the notes reported to the Eni "Team Presidio Eventi Giudiziari" in compliance with Eni Circular no. 271 of 2007, as well as the Audit reports arranged by Eni Internal Audit Function and the related follow up report;*
- *each manager or employee shall report any behaviors which are not in line with the principles and contents of Model 231, contacting the Watch Structure; consultants, collaborators and business partners, shall report on their activity carried out for the Company directly to the Watch Structure; the Watch Structure shall evaluate the reports received and the actions to be taken.*

The reporting parties in good faith are protected against any form of retaliation, discrimination or penalization and in any case confidentiality on their identity shall be ensured, without prejudice to the obligations according to law and the protection of the rights of the company or of the individuals wrongly accused or accused in bad faith.

"Dedicated Information Channels" are established in order to facilitate the communication and information flow. In particular, each information flow shall be addressed to:

OdV.GreenStream.BV@eni.it

□ 3.3. Collecting and keeping information

Any information, report, notice provided for in Model 231 is kept by the Watch Structure in a paper and/or computer archive. Without prejudice to legitimate orders of Authorities, any data and information contained in the archive is made available to parties outside the Watch Structure only with the prior authorization of the Watch Structure itself.

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 di GreenStream BV monitora, , le iniziative per la comunicazione e la formazione, anche prendendo a riferimento analoghe iniziative al livello di gruppo.

□ 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, e il loro contributo costruttivo all'approfondimento dei suoi principi e contenuti.

□ 4.3.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Il Modello 231 è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ciascun componente degli organi sociali. Ciascun componente sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi e ai contenuti del Modello 231. La dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

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

Il Modello 231 è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a tutti i dirigenti (a ruolo e in servizio), ai Responsabili di Unità e ai Key Officer (questi ultimi se non coincidenti con nessuna delle due categorie precedenti).

Chapter 4

Addressees of the Model 231 and extension thereof

□ 4.1. Foreword

The principles and contents of Model 231 are widely publicized both inside and outside the Company.

The Watch Structure of the Company monitors the initiatives for internal communication and training of the Company, also taking into account similar initiatives adopted by the Group,

□ 4.2. Addressees of Model 231

The principles and contents of Model 231 concern the members of corporate bodies, of management, and the employees of the Company as well as everybody who work in Italy and abroad for the achievement of the Company's objectives (hereinafter referred to as the "Addressees of Model 231").

□ 4.3. Training and Communication

Communication and personnel training are important requirements for the implementation of Model 231. The Company undertakes to facilitate and promote the knowledge of Model 231 by management and employees - with different knowledge degrees based on their function and role - and to promote their constructive contribution to a better understanding of the Model 231 principles and contents.

□ 4.3.1. Communication to the members of corporate bodies

Each individual member of all corporate bodies is formally informed of Model 231 by the Watch Structure, and must sign a declaration stating that they have read Model 231 and agree with its principles and contents. This declaration is filed and kept by the Watch Structure.

□ 4.3.2. Training and communication to managers, Unit Officers and Key Officers

The principles and contents of Model 231 are formally communicated by the Watch Structure to all Company managers (on the rolls and in office), all Officers in charge of Units and Key Officers (the latter if not belonging to the first two categories).

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

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

Il Modello 231 è affisso nelle bacheche aziendali e comunicato a ciascun dipendente. Sono, inoltre, definite iniziative di informazione mirata per quadri, impiegati e operai (non Key Officer).

□ 4.3.4 Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici

Il Modello 231 è reso disponibile a tutti gli utenti – anche non dipendenti – del sito internet di GreenStream BV.

Le iniziative di formazione e informazione mirata possono svolgersi anche a distanza e mediante utilizzo di risorse informatiche.

□ 4.4 Comunicazione a terzi e al mercato

In coerenza con quanto già previsto per il Codice Etico Eni, i principi e i contenuti del Modello 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 prevedono l'applicabilità del Modello 231 in tutto o in parte a seconda dell'attività regolamentata dal contratto e, inoltre, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali e/o altri strumenti e rimedi a tutela della Società.

The principles and contents of Legislative Decree no. 231 of 2001 and of Model 231 are also explained in training courses. Attendance to the courses is mandatory. The structure of the training courses is approved by the Watch Structure upon proposal of the relevant company departments.

□ 4.3.3. Communication to supervisors, office staff and manual workers (non Key Officers)

Model 231 is displayed on company notice boards and notified to each employee of the company. In addition, specific initiatives are focused to ensuring that supervisors, office staff and manual workers (non Key Officers) are informed of the Model 231.

□ 4.3.4. Training and communication by means of computer tools

Model 231 is available for consultation by all visitors – including non employees – of the internet site of GreenStream BV.

Specific training and communication initiatives may also be carried out by using computer based distance learning techniques.

□ 4.4. Communication to third parties and the market

In accordance with the regulations contained in Eni's Code of Ethics, all individuals who have business relations with the Company are informed of the principles and contents of Model 231. All agreements with third parties who have contractual relationships with the Company must include a clause, to be accepted by the third party concerned, requiring such party to respect the law and the reference principles of Model 231.

In this regard, internal regulations define standard clauses providing for the application of Model 231 in whole or in part according to the activity governed by the contract such as providing for the right to terminate the contract, and/or the payment of penalties, and/or other tools and remedies protecting the Company.

Capitolo 5

Struttura del sistema disciplinare

□ 5.1 Funzione del sistema disciplinare

La definizione di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del Modello 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 al General Manager ed al Deputy General Manager la notizia di violazione del Modello 231 e monitora, di concerto con gli stessi, 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 e/o nei processi di gestione delle provviste, ovvero la inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello 231, che:

Chapter 5

Disciplinary system structure

□ 5.1. Function of the disciplinary system

The sanctions commensurate with the violation committed, that are applicable in case of violation of Model 231, are designed to contribute to: (i) the effectiveness of Model 231, and (ii) the effectiveness of the control process carried out by the Watch Structure.

For this purpose, a disciplinary system suitable for punishing the failure to comply with the prescriptions contained in Model 231 is established, with reference both to individuals in apical positions and individuals subject to the command of others. The disciplinary system is applied independently from the development and results of any possible criminal procedure carried out by the relevant judicial Authorities.

The Watch Structure reports any violation of Model 231 to the General Manager and to the Deputy General Manager, and monitors, along with them, the application of disciplinary measures.

□ 5.2. Violation of Model 231

Possible violations of Model 231 according to law are for example:

- (i) *actions or practices that do not comply with the prescriptions contained in Model 231 and/or in Eni's Code of Ethics, or the failure to carry out actions or adopt practices prescribed by Model 231 and/or by Eni's Code of Ethics, when carrying out Sensitive Activities;*
- (ii) *actions or practices that do not comply with the prescriptions contained in Model 231 and/or in Eni's Code of Ethics, or the failure to carry out actions or adopt practices prescribed by Model 231 and/or by Eni's Code of Ethics, when carrying out activities connected with Sensitive Activities and/or supply management processes, or the failure to comply with the obligation to inform the Watch Structure as laid down in Model 231 that:*

- 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.

Si precisa che costituisce violazione del Modello 231 la mancata osservanza – nell'espletamento delle Attività Sensibili – delle procedure aziendali di riferimento nelle quali sono recepiti i presidi di controllo.

□ 5.3 Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai

A ogni notizia di violazione del Modello 231 comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, è dato impulso da parte del General Manager e del Deputy General Manager alla procedura di "Accertamento di presunti comportamenti illeciti posti in essere dai dipendenti Eni":

- i) nel caso in cui, in seguito all'accertamento delle mancanze ai sensi del contratto applicato, sia accertata la violazione del Modello 231 o del Codice Etico Eni, è individuata ai sensi della procedura succitata e irrogata dal General Manager e dal Deputy General Manager, 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 previste dal CCNL applicato sono:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 8 giorni;
- licenziamento per giusta causa.

- a) expose the Company to situations characterized by an objective risk of committing one of the offences referred to in Legislative Decree 231/2001; and/or
- b) are univocally aimed at facilitating the commission of one or more offences referred to in Legislative Decree 231/2001; and/or
- c) are such to determine application to the Company of sanctions provided for by Legislative Decree 231/2001.

It is hereby specified that, while performing Sensitive Activities, failure to comply with reference corporate procedures embedding control tools is a violation of Model 231.

□ 5.3. Measures for supervisors, office staff and manual workers

Upon each notice of violation of Model 231 notified by the Watch Structure, the procedure "Investigation on alleged unlawful behaviors of Eni's employees" is put into operation by the General Manager and by the Deputy General Manager:

- (i) when, following ascertainment of a failure based on the relevant contract, a violation of Model 231 or of the Code of Ethics is unveiled, the disciplinary measure provided for by the applicable contract is identified pursuant to the above-mentioned procedure, and applied by the General Manager and by the Deputy General Manager to the defaulting party;
- (ii) the sanctions applied are proportional to the gravity of the offence. The following aspects shall be taken into consideration: intentionality of the behavior or relevance of negligence; overall behavior of the employee with particular reference to previous disciplinary records, if any; level of responsibility and autonomy of the employee who has breached disciplinary rules; seriousness of the effects of the violation, i.e. level of the risk that the Company may reasonably be exposed to – pursuant to Legislative Decree no. 231 of 2001 – because of the employee's behavior; any other particular circumstances relating to the committed violation of disciplinary rules.

The disciplinary measures provided for by the applicable laws and/or contract are:

- verbal warning;
- written warning;
- suspension from work and of the individual's salary for a maximum of 8 days;
- dismissal for just cause.

Il General Manager ed il Deputy General Manager comunicano l'irrogazione di tale sanzione, ovvero i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

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

I rapporti di lavoro con i dipendenti che prestano la propria attività all'estero, anche a seguito di distacco, sono disciplinati, secondo le norme della Convenzione di Roma del 19 giugno 1980 sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali resa esecutiva 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 Presidente del Board of Directors ed al Managing Director la notizia di una violazione del Modello 231 commessa da parte di uno o più componenti del Board of Directors. Il Board of Directors, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni, che possono includere la revoca in via cautelare dei poteri delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.

The General Manager and the Deputy General Manager are responsible for informing the Watch Structure about the disciplinary sanctions that have been applied or about any provision of closure of the procedure and the reasons thereof.

All legal and contractual obligations concerning the application of disciplinary sanctions shall be complied with.

Any employment relationships with employees working abroad, also due to secondment, are governed, within the contracting States, by the applicable provisions pursuant to the rules provided by the Convention of Rome of June 19, 1980 on the law applicable to contractual obligations and, outside the contracting states, by the other provisions from time to time applicable.

□ 5.4. Measures for managers

When the Watch Structure indicates that a violation of Model 231 has taken place, if the violation has been committed by one or more managers and it has been established pursuant to paragraph 5.3 lett. (i) above, the company adopts the relevant regulations and sanctions towards the defaulting party as provided for by law and the applicable contract, making reference to the criteria laid down in paragraph 5.3 lett. (ii). If the violation of Model 231 undermines the position of trust, the sanction of just cause dismissal shall apply.

□ 5.5. Measures for Directors

The Watch Structure informs the Chairman of the Board of Directors and the Managing Director of any violation of Model 231 by one or more members of the Board of Directors. The Board of Directors, with the abstention of the party concerned, subsequently carries out all necessary investigations, and takes the appropriate disciplinary measures, which may include the precautionary revocation of the delegated powers, if any, and the communication to the Shareholder in order to provide for replacement, if necessary.

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 Eni⁶, 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 nelle procedure aziendali di riferimento. Tali procedure riportano l'indicazione, tra le normative di riferimento, del Modello 231.

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

- a) **Segregazione delle attività**: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza⁷;
- b) **Norme**: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- c) **Poteri di firma e poteri autorizzativi**: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- d) **Tracciabilità**: i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

⁶ L'osservanza dei principi e dei contenuti del Codice Etico Eni è richiesta anche in relazione alla prevenzione del delitto contro la persona ex legge n. 7 del 2006 ("pratiche di mutilazione di organi genitali femminili"). Tra l'altro, in ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

⁷ 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.

Chapter 6 Control tools

□ 6.1. Structure of control tools

The tools aimed at preventing the risk of committing the offences referred to in Legislative Decree no. 231 of 2001 support compliance of Eni's Code of Ethics⁶, a general compulsory principle of Model 231, and are structured on two control levels:

1. **general standards of transparency of the activities**, which must always be present in all Sensitive Activities taken into consideration by Model 231;
2. **specific control standards**, which contain special provisions aimed at governing the typical aspects of Sensitive Activities and which must be included in reference corporate procedures. These procedures indicate Model 231 among reference regulations.

General standards of transparency of the activities are:

- a) **Segregation of duties**: there must be segregation of duties between executing parties, controlling parties and authorizing parties⁷;
- b) **Rules**: company regulations must exist which are capable of providing at least general reference principles for governing sensitive activities;
- c) **Signatory powers and powers of authorization**: formal rules must exist for the exercise of signatory powers and internal powers of authorization;
- d) **Traceability**: the parties or departments concerned and/or the information system used must ensure the identification and traceability of sources, of information and of the checks carried out supporting formation and implementation of Company's decisions, as well as financial resources management modalities.

⁶ Compliance with the principles and contents of Eni's Code of Ethics is also required for preventing crimes against individuals pursuant to law no. 7 of 2006 ("female genital mutilation practices"). In any case, any behaviours constituting physical or moral violence are forbidden without any exceptions.

⁷ This standard is defined as follows:

- the segregation principle must take into consideration the sensitive activity within the context of the specific process in question;
- segregation occurs in case of codified, complex and organized systems where individual phases are identified and governed in a consistent way within management, with a consequent limitation of enforcement discretion, such as traced through the decisions made.

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

□ 6.2 Attività sensibili e standard di controllo specifici

L'individuazione di "Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231" approvata dal Board of Directors, in occasione dell'approvazione del Modello 231, e dal General Manager dal Deputy General Manager, in occasione di futuri aggiornamenti, prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili.

"Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231" (i) sono custoditi presso l'Organismo di Vigilanza, (ii) sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza ai responsabili di Unità. Gli standard di controllo specifici sono recepiti dalle funzioni competenti nelle procedure aziendali con riferimento alle Attività Sensibili.

Le procedure aziendali di riferimento sono comunicate e diffuse dalle funzioni aziendali competenti in osservanza delle leggi e dei contratti applicabili. Ferma restando l'osservanza del Codice Etico Eni, principio generale non derogabile del Modello 231, il management e i dipendenti della Società sono tenuti all'osservanza delle procedure aziendali.

□ 6.3 Processi di gestione delle provviste

L'attività di Risk Assessment ha riguardato i seguenti processi di gestione delle provviste:

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

The competent departments ensure that the general transparency standards referring to Sensitive Activities are embedded into corporate procedures. Corporate procedures are communicated and disseminated by the relevant departments in compliance with applicable laws and contracts. The Company's management and employees are required to comply with corporate procedures.

□ 6.2. Sensitive Activities and specific control standards

The identification of "Sensitive Activities and specific control standards of Model 231" approved by the Board of Directors, upon approval of Model 231, and by the General Manager jointly with the Deputy General Manager, upon future updates, includes special provisions aimed at governing the typical aspects of Sensitive Activities.

"Sensitive activities and specific control standards of Model 231" (i) are kept by the Watch Structure, (ii) are notified by the Watch Structure to the persons in charge of the Company's Units. Specific control standards are embedded into corporate procedures referring to Sensitive Activities by the relevant departments.

Reference corporate procedures are communicated and disseminated by the relevant company departments in compliance with applicable laws and contracts. Without prejudice to the compliance with Eni's Code of Ethics, a compulsory general principle of Model 231, the Company's management and employees are required to comply with corporate procedures.

□ 6.3. Supply management processes

The risk assessment carried out considered the following supply management processes:

1. **Financial transactions:** the Company's payment management process and corresponding flows to any relevant service company, including credit management and facilitated financing,
2. **Procurement of goods and services:** process of procurement of goods and services with reference to (i) centralized purchases managed by the competent unit of the Company; (ii) process phases concerning procurement requests, supplier selection and contracting stages, (iii) the adoption and management of open contracts, (iv) review of contracts entered into,

3. **Consulenze e prestazioni professionali:** processo di conferimento di incarichi professionali,
4. **Attività di intermediazione:** processo di gestione dei rapporti di intermediazione,
5. **Utilità:** processo di gestione delle utilità con particolare riferimento alla gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni, delle liberalità e delle spese di rappresentanza,
6. **Gestione degli agenti:** processo di gestione degli agenti, con particolare riferimento a: caratteristiche dei contratti di agenzia esistenti e modalità secondo le quali l'agente è in condizione di vincolare la Società; aree di attività comprese nel rapporto di agenzia, modalità di selezione e scelta degli agenti, modalità di riconoscimento delle provvigioni e dei rimborsi spese e loro entità; modalità di corresponsione di tali provvigioni e rimborsi, procedure di controllo della Società sull'attività dei propri agenti,
7. **Trading greggi, gas naturale e prodotti petroliferi:** processo di approvvigionamento, acquisto e vendita di greggi, gas naturale e prodotti sul mercato con particolare riferimento alle fasi di selezione della controparte, negoziazione e stipula del contratto e gestione dei *claim*,
8. **Spedizione/trasporto/stoccaggio di greggi, gas naturale e prodotti petroliferi:** attività di gestione dei processi di spedizione/trasporto/stoccaggio di greggi, gas naturale e prodotti petroliferi,
9. **Sviluppo e attuazione delle Politiche Commerciali:** processo di definizione e attuazione inerente allo sviluppo e implementazione delle politiche commerciali (es. transfer pricing, politica di sconti commerciali),
10. **Assunzione del personale:** processo di selezione e assunzione delle risorse umane,
11. **Gestione dei contratti:** processo di gestione dei contratti stipulati dalla Società,

e ha evidenziato che risultano in essere, nei processi aziendali della Società, il n. 1 (*Transazioni finanziarie*), il n. 2 (*Approvvigionamento beni e servizi*), il n. 3 (*Consulenze e prestazioni professionali*), il n. 5 (*Utilità*), il n. 10 (*Assunzione di personale*) e il n. 11 (*Gestione dei contratti*).

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

Le procedure aziendali di riferimento sono comunicate e diffuse dalle funzioni competenti in osservanza delle leggi e dei contratti applicabili. Ferma restando l'**osservanza del Codice Etico Eni**, principio generale non derogabile del Modello 231, il *management* e i dipendenti della Società sono tenuti all'osservanza delle procedure aziendali.

3. **Consultancy and professional services:** award process for professional services,
4. **Intermediation:** management process for intermediation relationships,
5. **Benefits:** benefits in kind management process with particular reference to the management of gifts, sponsorships, donations and costs of representation,
6. **Agents' management:** agents' management process with particular reference to: the characteristics of existing agency contracts and procedures according to which the agent is permitted to assume obligations on the Company's behalf; the activities included within the agency's relation; the agent selection and appointment procedures; procedures for the recognition of commissions and the reimbursement of expenses, and the amount of commissions and expenses; procedures for the payment of commissions and expenses; the Company's control procedures regarding the activity of its own agents,
7. **Trading in crude, natural gas and derivatives:** process of procurement, acquisition and sale of crude, natural gas and derivatives on the marketplace, with particular reference to dealer selection, negotiation and conclusion of contracts and claims management,
8. **Forwarding/transport/storage of crude, natural gas and petroleum products:** management of processes for the forwarding/transport/storage of crude, natural gas and petroleum products,
9. **Development and implementation of Commercial Policies:** process for the definition and enforcement inherent to the Development and Implementation of the commercial policies (e.g. commercial discount policy),
10. **Recruitment of personnel:** personnel selection and recruitment process,
11. **Contract management:** process for managing the contracts entered into by the Company,

and showed that supply management process currently existing within the Company are: no. 1 (*Financial transactions*), no. 2 (*Procurement of goods and services*), no. 3 (*Consultancy and professional services*), no. 5 (*Benefits*), no. 10 (*Recruitment of personnel*) and no. 11 (*Contract management*).

The supply management process currently existing within the Company are governed by corporate procedures, in which the relevant departments ensure that the following standards are embedded: (a) **general standards of transparency in the activities** (paragraph 6.1), and (b) **specific control standards** (paragraph 6.2) aimed at governing the peculiar aspects of the Sensitive Activities linked to the above-mentioned supply management processes.

Reference corporate procedures are communicated and disseminated by the relevant departments in compliance with applicable laws and contracts. Without prejudice to the **compliance with Eni's Code of Ethics**, a compulsory general principle of Model 231, the Company's management and employees are required to comply with corporate procedures.

Capitolo 7

Regole per l'aggiornamento del Modello 231

□ 7.1 Premessa

In ragione della struttura organizzativa della Società e della compenetrazione del Modello 231 in essa, l'aggiornamento del Modello 231 si articola nella predisposizione di un programma di recepimento delle innovazioni (di seguito, "Programma di Recepimento").

□ 7.2 Criteri di predisposizione del Programma di Recepimento

Si rende necessario procedere alla predisposizione del Programma di Recepimento in occasione (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, (b) della revisione periodica del Modello 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. L'attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello 231 è attribuito al General Manager ed al Deputy General Manager, già delegati alla sua attuazione, in coerenza con la metodologia e i principi previsti nel Modello 231. Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al General Manager ed al Deputy General Manager ogni informazione della quale sia a conoscenza che determina l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello 231;
- il General Manager ed al Deputy General Manager avviano il Programma di Recepimento, informando il Board of Directors;
- il Programma di Recepimento viene predisposto e realizzato dall'Organismo di Vigilanza, con il contributo delle funzioni aziendali competenti; il Programma di Recepimento individua le attività necessarie per realizzare l'aggiornamento del Modello 231 con definizione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.
- i risultati del Programma di Recepimento sono sottoposti al General Manager ed al Deputy General Manager che approvano i risultati e le azioni da disporre per quanto di competenza e, per quanto riguarda i Principi Generali, propone l'approvazione dei risultati e delle azioni da disporre al Board of Directors.

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

Chapter 7

Rules for updating Model 231

□ 7.1. Foreword

Because the Model 231 is encompassed within the organizational structure of the Company, the updating of the Model 231 is based on an innovation implementation program (hereinafter referred to as the "Implementation Program").

□ 7.2. Implementation Program drafting criteria

It is necessary to draw up the Implementation Program in case of (a) legislative changes with reference to the regulations on the liability of legal entities for violations of administrative rules deriving from offences, (b) periodical review of Model 231 also in connection with significant changes in the organizational structure or business activities of the Company, (c) significant violations of Model 231 and/or relating outcomes of checks on the Model 231 effectiveness, or of experience in the public domain within the sector concerned. The activity carried out is aimed at keeping the Model 231 effective in time.

The task of drawing up the review of Model 231 is entrusted to the Managing Director, who is also in charge of its implementation, according to the methodology and the principles provided for in Model 231. In detail:

- *the Watch Structure reports to the General Manager and to the Deputy General Manager any information determining the need to update Model 231;*
- *the General Manager and the Deputy General Manager start the Implementation Program, informing the Board of Directors about this;*
- *the Implementation Program is drawn up and enacted by the Watch Structure, with the cooperation of the relevant company departments; the Implementation Program identifies the activities necessary for updating Model 231 with the definition of responsibilities, timeline and implementation modes;*
- *the results of the Implementation Program are submitted to the General Manager and to the Deputy General Manager, who approve them along with the measures to take within their's field of competence and, as far as General Principles are concerned, proposes to the Board of Directors the approval of these results and the actions to be taken.*

The Watch Structure monitors the progress and results of the Implementation Program as well as the enactment of the measures taken and informs the General Manager and the Deputy General Manager about the outcome of these activities.