

Eni Deutschland GmbH

MODELL 231

Stand 01.04.2010

INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort	5
KAPITEL 1.....	8
Enis Ethikkodex.....	8
Vorwort	8
I. Allgemeine Grundsätze: Nachhaltigkeit und Verantwortlichkeit des Unternehmens.....	9
II. Verhaltensregeln und Beziehungen zu den Stakeholdern	11
1. Moral, Transparenz, Lauterkeit, Professionalität	11
2. Beziehungen zu den Aktionären und zum Markt.....	12
2.1. Wert für die Aktionäre, Effizienz, Transparenz	12
2.2. Kodex der Selbstkontrolle	13
2.3. Unternehmensauskunft.....	13
2.4. Insiderinformationen	13
2.5. Medien	14
3. Beziehungen zu Institutionen, Verbänden, lokalen Gemeinschaften	14
3.1. Behörden und öffentliche Einrichtungen.....	14
3.2. Politische Organisationen und Gewerkschaften.....	14
3.3. Entwicklung lokaler Gemeinschaften.....	15
3.4. Förderung von Non-Profit-Tätigkeiten	16
4. Beziehungen zu Kunden und Lieferanten.....	16
4.1. Kunden und Verbraucher.....	16
4.2. Lieferanten und freie Mitarbeiter	17
5. Management, Beschäftigte, Mitarbeiter von Eni.....	18
5.1. Entwicklung und Schutz der Mitarbeiter	18
5.2. Wissensmanagement	19
5.3. Unternehmenssicherheit	19
5.4. Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz	20
5.5. Alkohol- oder Drogenmissbrauch und Rauchverbot.....	21
III. Instrumente zur Anwendung des Ethikkodex	21
1. Internes Kontrollsystem	21
1.1. Interessenkonflikte	22
1.2. Transparenz von Buchungen.....	23
2. Schutz der Gesundheit, Sicherheit und Umwelt sowie der öffentlichen Unversehrtheit.....	24
3. Forschung, Innovation und Schutz des geistigen Eigentums.....	25

4.	Vertraulichkeit	25
4.1.	Schutz des Betriebsgeheimnisses	25
4.2.	Schutz der Privatsphäre.....	26
4.3.	Zugehörigkeit zu Verbänden, Teilnahme an Initiativen, Ereignissen oder auswärtigen Zusammenkünften	27
IV.	Anwendungsbereiche und Verweisstrukturen des Ethikkodex.....	27
1.	Verpflichtung zur Kenntnis des Kodex und zur Anzeige möglicher Verstöße	28
2.	Verweisstrukturen und Aufsicht	29
2.1.	Garant des Ethikkodex.....	29
2.2.	Team zur Förderung des Kodex	31
3.	Änderung des Ethikkodex	31
4.	Vertraglicher Wert des Kodex	31
	 KAPITEL 2.....	 32
	METHODE DER RISIKOANALYSE.....	32
2.1.	Risikoanalyse und internes Kontrollsystem	32
	 KAPITEL 3.....	 35
	AUFGABEN DES ÜBERWACHUNGSORGANS.....	35
3.1.	Überwachungsorgan des Unternehmens	35
3.1.1.	Individuation	35
3.1.2.	Ernennung.....	35
3.1.3.	Funktionen, Befugnisse und Budget des Überwachungsorgans	37
3.2.	Informationsfluss	38
3.2.1.	Informationsfluss des Überwachungsorgans an das höhere Management	38
3.2.2.	Berichterstattung an das Überwachungsorgan: Zwingende Informationen	39
3.3.	Beziehungen zwischen dem Eni-Überwachungsorgan und den Tochtergesellschaften.....	40
3.4.	Beziehungen zwischen der Eni Deutschland GmbH und den Tochtergesellschaften.....	41
3.5.	Sammeln und Speichern von Informationen.....	41

KAPITEL 4.....	42
ADRESSATEN DES MODELLS 231 UND DESSEN AUSWEITUNG	42
4.1. Vorwort.....	42
4.2. Adressaten des Modells 231.....	42
4.3. Schulung und Kommunikation	42
4.3.1. Unterrichtung der Mitglieder der Gesellschaftsorgane	42
4.3.2. Schulung und Unterrichtung der Unternehmensführung, Abteilungsleiter und Key Officers.....	43
4.3.3. Unterrichtung von Vorgesetzten und Mitarbeitern (keine Key Officers)	43
4.3.4. Schulung und Unterrichtung mit Hilfe von Computern	43
4.4. Unterrichtung von Drittparteien und des Marktes	43
4.5. Ausweitung des Modells 231 auf Tochtergesellschaften.....	44
4.6. Vereinfachtes Modell für kleine Einheiten	45
KAPITEL 5.....	46
STRUKTUR DES DISZIPLINARVERFAHRENS	46
5.1. Funktion des Disziplinarverfahrens.....	46
5.2. Zuwiderhandlungen gegen das Modell 231	46
5.4. Disziplinarmaßnahmen gegen Manager	48
5.5. Disziplinarmaßnahmen gegen Geschäftsführer	49
5.6. Disziplinarmaßnahmen gegen Mitglieder des Beirats	49
KAPITEL 6.....	50
KONTROLLINSTRUMENTE.....	50
6.1. Struktur der Kontrollinstrumente	50
6.2. Sensible Tätigkeiten und spezifische Kontrollstandards	51
6.3. Prozesse des Beschaffungsmanagements	52
KAPITEL 7.....	54
REGELN FÜR DIE AKTUALISIERUNG DES MODELLS 231.....	54
7.1. Vorwort.....	54
7.2. Entwurfskriterien für das Implementierungsprogramm	54

Vorwort

Gemäß der italienischen Rechtsverordnung zur „Haftung juristischer Personen für die Nichteinhaltung verwaltungsrechtlicher Regeln, die sich aus strafbaren Handlungen ableitet“ in der Rechtsverordnung Nr. 231 vom 8. Juni 2001 (nachstehend „Rechtsverordnung 231/2001“ genannt) können Unternehmen – einschließlich Aktiengesellschaften – haftbar gemacht werden und werden mit Geldstrafen und/oder Verboten für alle in Italien oder im Ausland im Interesse oder zum Vorteil des Unternehmens selbst begangenen Verstöße¹ sanktioniert:

- Verstöße durch Einzelpersonen, welche Vertreter, Direktoren oder Manager des Unternehmens oder einer der organisatorischen Einheiten, die finanzielle und funktionelle Unabhängigkeit haben, sind, oder durch Einzelpersonen, welche für das Management und die Kontrolle des Unternehmens (Einzelpersonen in Spitzenpositionen oder Führungskräfte) verantwortlich sind,
- Verstöße durch Einzelpersonen, die von einer Person in einer Führungsposition geleitet oder beaufsichtigt werden (Personen unter der Führung anderer).

Unternehmen können jedoch Organisations-, Management- und Kontrollmodelle einsetzen, die zur Vermeidung dieser Verstöße entwickelt wurden. Die Prinzipien dieser Modelle können auf den von Confindustria (Verband der italienischen Industrieunternehmen) entworfenen Richtlinien basieren.

In diesem Zusammenhang hat die Eni Deutschland GmbH (nachstehend „Unternehmen“ genannt) gemäß dem Beschluss vom 14.09.2005 festgelegt, dass ein Organisations-, Management- und Kontrollmodell gemäß der Rechtsverordnung 231/2001 übernommen und eingeführt wird.

Dem ersten Zusatz (bezüglich Straftaten im Zusammenhang mit Terrorismus und der Störung der demokratischen Ordnung, Kriminalität gegen Einzelpersonen, Marktmissbrauch, Schutz von Rücklagen und die Disziplin der Finanzmärkte, internationale Kri-

¹ Der aktuelle Anwendungsbereich von Straftatbeständen und Ordnungswidrigkeiten, welche auch in der italienischen Rechtsverordnung 231/2001 zu finden sind, umfasst: (i) Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung und gegen die Allgemeinheit, (ii) Wirtschaftskriminalität, (iii) Straftaten im Zusammenhang mit der Gefährdung der Demokratie und der Finanzierung von Terrorismus, (iv) Straftaten gegen Einzelpersonen, (v) Marktmissbrauch („Missbrauch privilegierter Informationen“ und „Marktmanipulation“), (vi) Straftaten gegen Einzelpersonen gemäß dem Gesetz Nr. 7 von 2006, (vii) internationale Kriminalität, (viii) Totschlag und nicht vorsätzliche schwere und schwerste Verletzungen in Bezug auf den Verstoß gegen Gesetze und Vorschriften zur Unfallvermeidung sowie Gesetze und Vorschriften zur Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz; (ix) Hehlerei, Geldwäsche und Verwendung von Geld, Waren oder Betriebsmitteln illegaler Herkunft; x) IT-Kriminalität und illegale Verwendung persönlicher Daten.

minalität) vom 11.04.2008 folgend, ist eine Überprüfung und Aktualisierung des Modells als Konsequenz aus den Änderungen im Anwendungsbereich der Rechtsverordnung 231/2001 notwendig gewesen.

Diese Überprüfung des Modells führte zu einer Anpassung, bei der folgende Punkte berücksichtigt wurden:

- alle Änderungen in der Organisationsstruktur des Unternehmens,
- alle Änderungen in Gerichtsentscheidungen und juristischer Literatur,
- alle Anmerkungen nach der Anwendung des Modells,
- die Praxis italienischer und ausländischer Unternehmen in Bezug auf Modelle,
- die Ergebnisse von Überwachungsmaßnahmen und die Ergebnisse interner Auditaktivitäten,
- alle Änderungen der gesetzlichen Rahmenbedingungen.

Die Anpassung des Organisations-, Management- und Kontrollmodells des Unternehmens entsprechend der italienischen Rechtsverordnung 231/2001 (nachstehend „Modell 231“ genannt) ist das Ergebnis verschiedener Projektaktivitäten; das Modell baut sich wie folgt auf:

- Kapitel 1: Eni-Ethikkodex; der Kodex ist unter anderem ein verpflichtender allgemeiner Grundsatz des Modells 231.
- Kapitel 2: Methode der Risikoanalyse.
- Kapitel 3: Aufgaben des Überwachungsorgans, einschließlich der Einsetzung und Zuweisung von Funktionen und Befugnissen innerhalb des Überwachungsorgans sowie der Festlegung von Informationsflüssen zum und vom Überwachungsorgan.
- Kapitel 4: Adressaten des Modells 231 und dessen Erweiterung, einschließlich der Festlegung der Parteien, auf die das Modell 231 anzuwenden ist, die Definition der Regeln für die Ausweitung des Modells 231 auf Tochtergesellschaften und die für die Kommunikation mit dem Personal und dem Markt übernommenen Prinzipien, einschließlich der Übernahme vertraglicher Klauseln für die Beziehung mit Dritten sowie für Personalschulungen.
- Kapitel 5: Struktur des Disziplinarverfahrens mit der Definition angemessener Sanktionen für den begangenen Verstoß, die im Falle einer Zuwiderhandlung gegen das Modell 231 anzuwenden sind.
- Kapitel 6: Kontrollinstrumente einschließlich der Festlegung allgemeiner Standards für die Transparenz und der Prozesse im Beschaffungsmanagement.
- Kapitel 7: Regeln für die Aktualisierung des Modells 231, welche das Programm

zur Einführung von Neuerungen im Falle gesetzlicher Änderungen, wichtiger Änderungen in der Organisationsstruktur oder den Geschäftsbereichen des Unternehmens, signifikanter Zuwiderhandlungen gegen das Modell 231 und/oder wichtiger Prüfergebnisse für die Effektivität des Modells 231 oder aufgrund von Erfahrungen im öffentlichen Bereich im betroffenen Sektor unterstützen.

Das Modell 231 wird vom Geschäftsführer genehmigt und der Beirat wird darüber informiert.

Die Aufgabe der Implementierung und Aktualisierung des Modells 231, einschließlich der verpflichtenden allgemeinen Grundsätze („Allgemeine Grundsätze“), liegt kraft seiner Vollmacht in der Verantwortung des Geschäftsführers. Diese „Allgemeinen Grundsätze“ sind:

- (a) Eni-Ethikkodex (dargelegt in Kapitel 1).
- (b) Methode der Risikoanalyse (dargelegt in Kapitel 2).
- (c) Rolle des Überwachungsorgans und Informationsfluss (dargelegt in Kapitel 3).
- (d) Jahresplan für Überwachungsmaßnahmen (dargelegt in Kapitel 3).
- (e) Ausweitung des Modells 231 auf Tochtergesellschaften (dargelegt in Kapitel 4).
- (f) Disziplinarverfahren (dargelegt in Kapitel 5).
- (g) Allgemeine Standards für die Transparenz der Aktivitäten (dargelegt in Kapitel 6).
- (h) Programm zur Einführung von Neuerungen (dargelegt in Kapitel 7).

Unternehmensvorschriften für die Einführung des Modells 231 werden von den entsprechenden Unternehmensabteilungen erstellt. Insbesondere enthalten diese Bestimmungen Kontrollinstrumente in Übereinstimmung mit Modell 231.

Das Überwachungsorgan bewahrt und übermittelt an die entsprechenden Unternehmensabteilungen die Bestimmungen bezüglich der „Sensiblen Tätigkeiten und Kontrollstandards für das Modell 231“, welche durch den Geschäftsführer anlässlich der Genehmigung des Modells 231 und zukünftiger Aktualisierungen bewilligt werden. Diese speziellen Kontrollstandards werden in den jeweils entsprechenden Unternehmensvorschriften berücksichtigt.

KAPITEL 1

Eni Ethikkodex

Vorwort

Eni² ist ein international operierender Konzern, der wegen seiner Größe und der Bedeutung seiner Aktivitäten eine entscheidende Rolle gegenüber dem Markt, der Wirtschaftsentwicklung und dem Wohlergehen seiner Angestellten und Mitarbeiter und der Gemeinschaften, in denen er vertreten ist, ausübt.

Die Komplexität der Situationen, in denen Eni operiert, die Herausforderungen der nachhaltigen Entwicklung und die Notwendigkeit, die Interessen aller rechtmäßigen Interessensvertreter gegenüber der Unternehmenstätigkeit („Stakeholder“) zu berücksichtigen, stärken die Wichtigkeit einer klaren Definition der Werte und Verpflichtungen, die Eni anerkennt, akzeptiert, teilt und annimmt und die zu einer besseren Zukunft für alle beitragen.

Aus diesem Grund wurde ein neuer Ethikkodex von Eni („Kodex“ oder „Ethikkodex“) festgelegt, dessen Befolgung durch die Geschäftsführer, Aufsichtsräte, Management und Angestellten des Eni-Konzerns sowie aller, die in Italien und im Ausland für das Erreichen der Ziele von Eni tätig sind („Mitarbeiter von Eni“), und durch jede Person im Bereich ihrer eigenen Funktionen und Zuständigkeiten, für die Effizienz, die Zuverlässigkeit und das Ansehen von Eni von grundlegender Bedeutung ist – auch im Sinne der Gesetze und Verträge, die das Verhältnis zu Eni regeln – Faktoren, die ein ausschlag gebendes Eigentum für den Erfolg des Unternehmens und für die Verbesserung des sozialen Kontextes, in dem der Konzern tätig ist, darstellen.

Eni verpflichtet sich, die Kenntnis des Ethikkodex unter den Mitarbeitern von Eni und den Stakeholdern sowie ihren konstruktiven Beitrag in Bezug auf seine Grundsätze und Inhalte zu fördern. Eni verpflichtet sich, die von den Stakeholdern eingebrachten Vorschläge und Bemerkungen zu berücksichtigen, um den Kodex zu bestätigen oder zu ergänzen.

² Unter „Eni“ sind die Eni S.p.A. und die direkten und indirekten Tochtergesellschaften in Italien und im Ausland zu verstehen.

Eni beaufsichtigt sorgfältig die Einhaltung des Kodex, indem es adäquate Mittel und Verfahren der Information, Prävention und Kontrolle bereit stellt und die Transparenz von Arbeitsvorgängen und Handlungen sicherstellt und, falls nötig, korrigierend eingreift.

Dem Aufsichtsorgan jeder Tochtergesellschaft von Eni wird die Funktionen des Garanten des Ethikkodex („Garant“) übertragen.

Der Kodex wird jedem, zu dem Eni Geschäftsbeziehungen unterhält, zur Kenntnis gebracht.

I. Allgemeine Grundsätze: Nachhaltigkeit und Verantwortlichkeit des Unternehmens

Die Einhaltung des Gesetzes, der Verordnungen, der Satzungsbestimmungen, der Kodizes der Selbstkontrolle, der moralischen Integrität und der Lauterkeit stellen eine ständige Verpflichtung und Pflicht aller zu Eni gehörenden Personen dar und kennzeichnen die Verhaltensweisen der gesamten Organisation des Konzerns.

Die Leitung der Geschäfte und Unternehmenstätigkeiten muss in einem transparenten, ehrlichen, integren und gutgläubigen Rahmen und unter voller Einhaltung der Wettbewerbsregeln stattfinden.

Eni verpflichtet sich zur Beibehaltung und Stärkung des Governance-Systems, das an die internationalen Best Practice-Standards angeglichen und in der Lage ist, die komplexen Situationen, in denen Eni tätig ist, zu verwalten und sich den Herausforderungen einer nachhaltigen Entwicklung zu stellen.

Es werden systematische Methoden zur Beteiligung der Stakeholder angewendet. So wird der Dialog bezüglich der Themen Nachhaltigkeit und Verantwortlichkeit des Unternehmens erweitert.

Im Rahmen der Entwicklung sowohl der eigenen, internationalen Unternehmenstätigkeiten, als auch der mit den Partnern, ist der Schutz und die Förderung der Menschenrechte Enis Anliegen, was ein unveräußerliches und unabdingbares Vorrecht des Menschen und Fundament für die Errichtung von Gesellschaften ist, die auf dem Prinzip der Gleichbe-

rechtigung, der Solidarität, der Abschwörung vom Krieg und dem Schutz von bürgerlichen, politischen, wirtschaftlichen und kulturellen Rechten sowie von den so genannten Rechten der dritten Generation (Selbstbestimmungsrecht, Recht auf Freiheit, auf Entwicklung und auf Erhaltung der Umwelt) beruhen.

Jede Form von Diskriminierung, Korruption, Zwangsarbeit oder Kinderarbeit wird abgelehnt. Besondere Beachtung gilt der Anerkennung und dem Erhalt der Würde, der Freiheit und der Gleichberechtigung des Menschen, dem Schutz der Arbeit und der Freiheit der Gewerkschaften, der Gesundheit, der Sicherheit, der Umwelt und der biologischen Vielfalt sowie dem Wertesystem und den Grundsätzen in Bezug auf die Transparenz, Energieeffizienz und nachhaltige Entwicklung, wie sie von internationalen Einrichtungen und Konventionen anerkannt wurden.

Diesbezüglich ist Eni im Bezugsrahmen der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen, der grundsätzlichen Übereinkunft der ILO – International Labour Organization – und der Hinweise der OECD für multinationale Unternehmen tätig.

Alle Mitarbeiter von Eni, ohne Unterschied und Ausnahme, passen ihre eigenen Handlungen und Verhaltensweisen den Grundsätzen und den Inhalten des Kodex im Rahmen der eigenen Funktionen und Zuständigkeiten an, in dem Bewusstsein, dass die Beachtung des Kodex ein wesentlicher Bestandteil der Qualität ihrer Arbeitsleistung und ihrer Professionalität ist. Die Beziehungen zwischen den Mitarbeitern von Eni – auf allen Ebenen – müssen in ihrer Verhaltensweise auf Ehrlichkeit, Integrität, Zusammenarbeit, Loyalität und gegenseitigem Respekt beruhen.

Die Überzeugung, dass eine Person zum Vorteil oder im Interesse von Eni handelt, kann niemals solche Verhaltensweisen rechtfertigen, auch nicht teilweise, die im Gegensatz zu den Grundsätzen und den Inhalten des Kodex stehen.

II. Verhaltensregeln und Beziehungen zu den Stakeholdern

1. Moral, Transparenz, Lauterkeit, Professionalität

In Geschäftsbeziehungen befolgt und orientiert sich Eni an den Grundsätzen der Loyalität, der Lauterkeit, der Transparenz, der Effizienz und der Öffnung zum Markt, unabhängig von der Wichtigkeit des Geschäfts.

Alle vorgenommenen Handlungen, Transaktionen, Verhandlungen und, allgemein gesehen, Verhaltensweisen des Eni-Personals bei der Ausübung ihrer Arbeit orientieren sich an den Prinzipien äußerster Lauterkeit, der Vollständigkeit und Transparenz der Informationen, der Rechtmäßigkeit unter formalem Aspekt und der Verständlichkeit und dem Wahrheitsgehalt der Dokumenten der Buchführung gemäß geltender Normen und interner Verfahren.

Alle Tätigkeiten von Eni müssen mit professionellem Engagement und Genauigkeit ausgeführt werden sowie mit der Pflicht, einen professionellen Beitrag entsprechend der Funktion und der zugeteilten Zuständigkeiten zu liefern und derart handeln, dass das Ansehen und der Ruf des Konzerns gewahrt werden. Die Unternehmensziele, der Vorschlag und die Verwirklichung von Projekten, Investitionen und Handlungen müssen auf den langfristigen Zuwachs von Vermögens-, Geschäfts-, Technologie- und Erkenntniswerten des Unternehmens sowie auf die Wertschaffung und das Wohlbefinden aller *Stakeholder* gerichtet sein.

Bestechungen, rechtswidrige Gefälligkeiten, geheime Absprachen, Drohungen, direkt und/oder durch Dritte, zum eigenen Vorteil oder den anderer Personen, sind ohne Ausnahme untersagt.

Es ist untersagt, direkt oder indirekt Zahlungen, materiellen Nutzen und andere Vorteile jeglicher Art an Dritte oder an Regierungsvertreter, Amtsträger und öffentliche oder private Bedienstete zu zahlen oder anzubieten, um sie zu beeinflussen oder eine Gegenleistung des Amtes zu verlangen.

Kommerzielle Gefälligkeiten wie Geschenke oder jede Art von Bewirtung sind ausschließlich nur dann gestattet, wenn sie einen geringen Wert haben und die Integrität und den Ruf einer der beiden Seiten nicht beeinflussen und von einem unparteiischen

Beobachter nicht als Mittel zur Erlangung von Vorteilen auf ungeeignete Art und Weise interpretiert werden können. In jedem Fall müssen diese Ausgaben immer von der zuständigen Stelle der internen Verfahren genehmigt und entsprechend dokumentiert werden.

Die Annahme von Geldgeschenken von Personen oder Unternehmen, die zu Eni Geschäftsbeziehungen pflegen oder dies vorhaben, ist untersagt. Wem Geschenke, Gefälligkeiten oder Bewirtungen direkt oder durch Dritte angeboten werden, die nicht als kommerzielle Gefälligkeiten mit niedrigem Wert gelten, muss diese ablehnen und unverzüglich seinen Vorgesetzten oder das Organ, dem er angehört, sowie den Garanten informieren.

Eni muss dafür Sorge tragen, dass Dritte über die Rechte und Pflichten des Kodex informiert sind. Eni fordert von Dritten die Beachtung der Grundsätze, die ihre Tätigkeit direkt betreffen und ergreift die erforderlichen internen Schritte und, wenn es in ihrem eigenen Zuständigkeitsbereich liegt, auch externer Schritte für den Fall der Nichterfüllung durch Dritte.

2. Beziehungen zu den Aktionären und zum Markt

2.1. Wert für die Aktionäre, Effizienz, Transparenz

Die interne Struktur von Eni und die Beziehungen zu den Personen, die direkt oder indirekt an den Tätigkeiten des Konzerns beteiligt sind, unterliegen Regeln, die die Zuverlässigkeit des Managements gewährleisten und für einen angemessenen Ausgleich zwischen den Befugnissen des Managements und den Interessen der Aktionäre im Besonderen und der Stakeholder im Allgemeinen sorgen sowie die Transparenz und die Zuordnung seitens des Marktes von Geschäftsentscheidungen und allgemeinen gesellschaftlichen Ereignissen gewährleisten, die erheblichen Einfluss auf den Kurs der ausgegebenen Wertpapiere nehmen können.

Im Rahmen der Initiativen, die auf die Wertmaximierung für die Aktionäre gerichtet sind und die Transparenz der Operativität des Managements gewährleisten sollen, definiert, verwirklicht und passt Eni stufenweise ein gegliedertes und einheitliches System von Verhaltensregeln an, das sowohl den eigenen internen Organisationsaufbau, die

Beziehungen zu den Aktionären als auch die Beziehungen zu Dritten entsprechend den höchsten Standards des Corporate Governance im nationalen und internationalen Kontext betrifft. Dies im Bewusstsein der Tatsache, dass die Fähigkeit des Unternehmens, sich eine wirksame und effiziente Geschäftsordnung aufzuerlegen, ein unabdingbares Instrument zur Stärkung des Ansehens darstellt, was die Zuverlässigkeit, die Transparenz, und das Vertrauen der Stakeholder betrifft.

Eni hält es für notwendig, dass die Aktionäre an Kompetenzentscheidungen beteiligt werden und bewusste Entscheidungen treffen. Daher ist Eni verpflichtet, eine maximale Transparenz zu gewährleisten und den Aktionären und dem Markt eine schnelle Bekanntmachung der Informationen, auch auf der Internetseite des Unternehmens, im Einklang mit den anwendbaren Vorschriften für börsennotierte Gesellschaften zuzusichern. Darüber hinaus verpflichtet sich Eni, die berechtigten Hinweise der Aktionäre entsprechend zu berücksichtigen, sofern sie dazu berechtigt sind.

2.2. Kodex der Selbstkontrolle

Die Hauptregeln des Corporate Governance von Eni sind im Kodex der Selbstkontrolle von Eni S.p.A. enthalten, der mit dem Beitritt zum Kodex angenommen und von der Borsa Italiana S.p.A. genehmigt wurde und hier, falls es erforderlich sein sollte, angewandt wird.

2.3. Unternehmensauskunft

Eni gewährleistet eine korrekte Verwaltung der Unternehmensauskünfte durch geeignete Verfahren für das interne Management und die Mitteilung nach außen.

2.4. Insiderinformationen

Die Mitarbeiter von Eni müssen im Rahmen der zugeteilten Aufgaben verantwortungsvoll mit Insiderinformationen umgehen und die betrieblichen Prozesse bezüglich des *Marktmissbrauchs* kennen und einhalten. Jedes Verhalten, das zum *Insider Trading* führt oder dazu beiträgt, ist strengstens verboten. Auf jeden Fall muss der Erwerb oder Verkauf von Eni-Aktien oder von Aktien externer Gesellschaften immer von einer absoluten und transparenten Lauterkeit geleitet sein.

2.5. Medien

Eni ist verpflichtet, die Öffentlichkeit mit wahrheitsgemäßen, rechtzeitigen, transparenten und genauen Informationen zu versorgen.

Der Umgang mit den Medien ist ausschließlich den bevollmächtigten Funktionen und den Unternehmensverantwortlichen vorbehalten; das gesamte Eni-Personal muss vorher mit der zuständigen Einrichtung der Eni Corporate vereinbaren, welche Informationen an die Vertreter der Medien geliefert werden und hat die Pflicht, diese zu tun.

3. Beziehungen zu Institutionen, Verbänden, lokalen Gemeinschaften

Eni fördert den Dialog mit den Institutionen und organisierten Verbänden in allen Ländern, in denen der Konzern tätig ist.

3.1. Behörden und öffentliche Einrichtungen

Eni arbeitet aktiv durch sein Personal mit den Behörden zusammen.

Das Eni-Personal sowie die freien Mitarbeiter, deren Taten mit Eni in Verbindung gebracht werden können, müssen in ihrem Umgang mit der öffentlichen Verwaltung vernünftige, transparente und nachvollziehbare Umgangsformen pflegen. Dieser Umgang ist ausschließlich den zuständigen Stellen und Personen vorbehalten, in Übereinstimmung mit den genehmigten Programmen und betrieblichen Prozessen.

Die entsprechenden Abteilungen der betroffenen Tochtergesellschaften koordinieren ihre Arbeit mit der Eni Corporate, um Maßnahmen präventiv zu bewerten, die zur Abstimmung, Durchführung und ständigen Überwachung von Aktionen geplant sind. Es ist untersagt, den Behörden falsche Erklärungen abzugeben oder dies zu fördern.

3.2. Politische Organisationen und Gewerkschaften

Eni leistet in keiner Form direkte oder indirekte Beiträge an Parteien, Bewegungen, Ausschüsse und politische Organisationen und Gewerkschaften, an ihre Vertreter und Kandidaten, außer an die vom Gesetz vorgesehenen.

3.3. Entwicklung lokaler Gemeinschaften

Es zählt zum Engagement von Eni, zur Förderung der Lebensqualität und der sozialwirtschaftlichen Entwicklung der Gemeinschaften, in denen der Konzern präsent ist, sowie zur Bildung von Humankapital und örtlichen Kapazitäten tatkräftig beizutragen und dabei gleichzeitig seine Geschäftstätigkeiten in einer mit einem korrekten Geschäftsgebaren zu vereinbarenden Art und Weise durchzuführen.

Alle Aktivitäten von Eni erfolgen im Bewusstsein der sozialen Verantwortung, die der Konzern gegenüber allen seinen Stakeholdern und besonders gegenüber den lokalen Gemeinschaften, in denen der Konzern tätig ist, trägt, und in der Überzeugung, dass die Fähigkeit zum Dialog und die Interaktion mit den Bürgern und Bürgerinnen einen Grundwert des Unternehmens darstellen. Eni respektiert die kulturellen, wirtschaftlichen und sozialen Rechte der lokalen Gemeinschaften, in denen der Konzern tätig ist, und trägt, wenn möglich, zu deren Realisierung bei, insbesondere was das Recht auf angemessene Ernährung, auf sauberes Trinkwasser, auf das Höchstmaß an physischer und mentaler Gesundheit, auf anständige Unterkunft und auf Bildung betrifft, und enthält sich jeglicher Handlungen, die die Realisierung dieser Rechte be- oder verhindern könnten.

Eni fördert die Transparenz der für die lokalen Gemeinschaften bestimmten Informationen, vor allem in Bezug auf für sie wichtige Themen. Darüber hinaus werden Formen dauerhafter und unterrichtender Beratungen durch zuständige Einrichtungen von Eni gefördert, um die rechtmäßigen Erwartungen der lokalen Gemeinschaften bezüglich der Planung und Führung der Unternehmenstätigkeiten angemessen zu berücksichtigen und um die Mechanismen der angemessenen Umverteilung der aus den Tätigkeiten stammenden Gewinne zu begünstigen.

Darüber hinaus verpflichtet sich Eni, die Werte und Grundsätze des Unternehmens in der inneren und äußeren Struktur zur Kenntnis zu bringen, auch unter Einsatz angemessener Kontrollverfahren, und die besonderen Rechte der lokalen Bevölkerung mit besonderer Rücksichtnahme auf ihre Kultur, Institutionen, Bindungen und Lebensweisen zu schützen.

Die Mitarbeiter von Eni müssen sich im Rahmen ihrer jeweiligen Aufgaben an der Definition der einzelnen Initiativen in Zusammenhang mit der Politik und den Maßnahmen

programmen von Eni beteiligen, sie mit absoluter Transparenz ausführen und sie als Bestandwert der Unternehmensziele unterstützen.

3.4. Förderung von Non-Profit-Tätigkeiten

Die philanthropische Tätigkeit von Eni steht mit der eigenen Ansicht und Aufmerksamkeit für eine nachhaltige Entwicklung in Zusammenhang.

Eni verpflichtet sich daher, Non-Profit-Tätigkeiten, die das Engagement des Unternehmens an einer aktiven Beteiligung an den Bedürfnissen der Gemeinschaften, in denen der Konzern tätig ist, bezeugen sollen, zu fördern und diese auch unter den eigenen Mitarbeitern zu unterstützen.

4. Beziehungen zu Kunden und Lieferanten

4.1. Kunden und Verbraucher

Eni verfolgt den Erfolg des Unternehmens auf den Märkten durch das Anbieten von qualitativen Produkten und Dienstleistungen zu Wettbewerbsbedingungen und im Einklang mit den Vorschriften zum Schutz des lautereren Wettbewerbs.

Eni verpflichtet sich, das Recht der Verbraucher zu achten, damit diese keine Produkte erhalten, die ihre Gesundheit und physische Unversehrtheit schädigen, und vollständige Informationen für die angebotenen Produkte bereitzustellen.

Eni anerkennt, dass die Würdigung von Produkten oder Dienstleistungen durch die Interessenten für den Erfolg des Unternehmens von größter Wichtigkeit ist. Die Geschäftspolitik zielt darauf ab, die Qualität der Güter und Dienstleistungen sowie die Sicherheit und die Einhaltung der Vorsichtsgrundsätze sicherzustellen. Daher sind die Mitarbeiter von Eni verpflichtet:

- die internen Verfahren für die Pflege der Geschäftsbeziehungen mit den Kunden und Verbrauchern zu beachten;
- im Rahmen der vertraglichen Vorgaben und mit Effizienz und Höflichkeit qualitativ hochwertige Produkte zu liefern, die die berechtigten Ansprüche und Bedürfnisse der Kunden und Verbraucher erfüllen;
- genaue und ausführliche Informationen zu den Produkten und Diensten zu liefern

und sich in Werbemitteilungen oder Ähnlichem an die Wahrheit halten, so dass der Kunde und der Verbraucher bewusste Entscheidungen treffen können.

4.2. Lieferanten und freie Mitarbeiter

Eni verpflichtet sich, Lieferanten und freie Mitarbeiter mit geeigneter Professionalität und Engagement mit Bedacht zu wählen, welche die im Ethikkodex festgelegten Grundsätze teilen, und den Aufbau von langfristigen Beziehungen für eine fortschreitende Verbesserung der Leistung im Bereich des Schutzes und der Förderung der Grundsätze und Inhalte des Kodex zu fördern.

Im Umgang mit Aufträgen, der Beschaffung und Lieferung von Gütern und/oder Diensten allgemein und mit den externen Mitarbeitern (einschließlich Berater, Agenten etc.) ist das Personal von Eni verpflichtet:

- die internen Verfahren für die Auswahl und die Verwaltung von Geschäftsbeziehungen zu den Lieferanten und freien Mitarbeitern einzuhalten und niemanden mit den geforderten Voraussetzungen daran zu hindern, um Aufträge von Eni zu konkurrieren; bei der Auswahl ausschließlich objektive Kriterien gemäß den angegebenen und transparenten Bedingungen anzuwenden;
- sich die Zusammenarbeit der Lieferanten und freien Mitarbeiter im Hinblick auf die Zusicherung der kontinuierlichen Bedürfnisbefriedigung der Kunden und Verbraucher in einer Quantität, die ihren Erwartungen bezüglich der Qualität, der Kosten und der Lieferzeiten angemessen ist, zu sichern;
- in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und der Rechtmäßigkeit möglichst viele Produkte und Dienste einzusetzen, die von Unternehmen von Eni zu Wettbewerbs- und Marktbedingungen geliefert wurden;
- die Bestätigung der Kenntnisnahme des Kodex und die ausdrückliche Pflicht zur Einhaltung der dort genannten Grundsätze in den Verträgen einzubeziehen;
- die Erfüllung der vertraglich vorgesehenen Bedingungen einzuhalten und zu fordern;
- einen offenen Dialog mit den Lieferanten und freien Mitarbeitern im Einklang mit den guten geschäftlichen Gepflogenheiten zu pflegen; dem Vorgesetzten und dem Garanten mögliche Verstöße gegen den Kodex rechtzeitig mitzuteilen;
- die zuständige Einrichtung der Eni Corporate über relevante Probleme, die mit einem Lieferanten oder freien Mitarbeiter entstehen können, zu informieren, so dass die für Eni möglichen Konsequenzen beurteilt werden können.

Die auszuzahlende Vergütung muss ausschließlich an der im Vertrag angegebenen Leistung bemessen werden, und die Zahlungen dürfen auf keinen Fall weder an eine andere, von der Vertragspartei abweichende Person noch in einem anderen Land als dem der Parteien oder in dem die Ausführungen des Vertrags getätigt werden, erfolgen.

5. Management, Beschäftigte, Mitarbeiter von Eni

5.1. Entwicklung und Schutz der Mitarbeiter

Menschen bilden die Grundlage der Unternehmensexistenz. Die Hingabe und die Professionalität des Managements und der Mitarbeiter sind ausschlaggebende Werte und Bedingungen zur Erlangung der Unternehmensziele von Eni.

Eni verpflichtet sich, die Fähigkeiten und Kompetenzen des Managements und der Mitarbeiter zu fördern, damit sich die Energie und die Kreativität jedes Einzelnen für die Realisierung des eigenen Potentials voll entfalten können, und die Arbeitsbedingungen sowohl im Bereich des Schutzes der körperlichen und seelischen Integrität des Arbeiters als auch im Einklang mit seiner Würde zu wahren. Unzulässige Beeinflussung oder übermäßige Belastungen sind untersagt, und Arbeitsbedingungen, die für die Persönlichkeit und Professionalität des Menschen förderlich sind, werden unterstützt.

Eni verpflichtet sich unter vollständiger Einhaltung der gesetzlichen und vertraglichen Vorschriften, allen Arbeitern die gleichen Möglichkeiten zu bieten, so dass alle die gleiche normative und gehaltliche Behandlung genießen können, die ausschließlich auf Leistungen und Qualifikation beruht und ohne jegliche Diskriminierung ist. Die zuständigen Stellen müssen:

- in jeder Situation Leistungs- und Qualifikationskriterien (und streng beruflich) bei allen Entscheidungen bezüglich der Human Resources anwenden;
- die Auswahl, Einstellung, Fortbildung, Vergütung und Verwaltung von Mitarbeitern ohne jegliche Diskriminierung vornehmen;
- ein Arbeitsumfeld schaffen, in dem persönliche Eigenarten und Orientierungen keinen Platz für Diskriminierungen lassen und die freundliche Stimmung des gesamten Personals von Eni gefördert wird.

Eni erhofft sich von seinen Mitarbeiter auf allen Ebenen, dass sie ein Klima des gegenseitigen Respekts der Würde, der Ehre und des Ansehens von jedem Einzelnen schaffen.

Eni sollte beleidigendes, diskriminierendes oder verleumderisches Verhalten der Menschen verhindern.

Zu diesem Zweck wird auch großes Augenmerk auf Verhaltensweisen außerhalb der Arbeit gelegt, die besonders beleidigend für die öffentliche Empfindlichkeit sind. In jedem Fall sind Verhaltensweisen, die physisch und psychisch verletzend sind, ohne Ausnahme untersagt.

5.2. Wissensmanagement

Eni fördert die Kultur und die Initiativen zur Verbreitung des Wissens im Innern der eigenen Strukturen und zur Herausstellung der Werte, Grundsätze, Verhaltensweisen und Beiträge zur Innovation von Berufsgruppen im Zusammenhang mit den Fragen zur Entwicklung der Geschäftstätigkeiten und des nachhaltigen Unternehmenswachstums.

Eni verpflichtet sich, Instrumente für den Austausch zwischen den Berufsgruppen, den Arbeitsgruppen und den Betriebsgemeinschaften, sowie für die Koordinierung und den Zugang zum Know-how anzubieten und fördert Initiativen zum Wachstum, zur Verbreitung und zur Systematisierung des Kernkompetenzwissens der eigenen Strukturen. Dazu richtet Eni ihre Aufmerksamkeit auf die Bestimmung von Referenzadressen und –ausrichtungen, die zur Gewährleistung einer betrieblichen Einheitlichkeit geeignet sind.

Die Mitarbeiter von Eni sind angehalten, aktiv zum Wissensmanagement ihrer Zuständigkeiten beizutragen, um das System der Nutzung und Verteilung der Kenntnis unter den Personen zu optimieren.

5.3. Unternehmenssicherheit

Eni ist bei der Untersuchung, der Entwicklung und der Umsetzung der Strategien, der Politik und der Durchführungspläne zur Vorbeugung und Überwindung jeder fahrlässigen und vorsätzlichen Verhaltensweise, die dem Personal von Eni und/oder den materiellen und immateriellen Betriebsmitteln des Unternehmens direkten oder indirekten Schaden zufügen könnte, verpflichtet. Vorbeugende und schützende Maßnahmen werden gefördert, um die Notwendigkeit eines aktiven Eingriffs bei der Bedrohung von Personen und Gütern auf ein Minimum zu beschränken – immer und nur auf eine Art und Weise, die in Proportion zur Verletzung steht.

Die Mitarbeiter von Eni müssen aktiv zur Aufrechterhaltung eines optimalen Sicherheitsstandards des Unternehmens beitragen, indem sie unerlaubtes oder gefährliches Verhalten vermeiden und ihrem Vorgesetzten oder dem Organ, dem sie angehören, sowie der zuständigen Einrichtung der Eni Corporate mögliche, von Dritten begangene Schäden des Vermögens oder der Human Resources von Eni mitteilen.

In jedem Kontext, der eine besondere Aufmerksamkeit hinsichtlich der eigenen Sicherheit erfordert, ist jeder dazu verpflichtet, die von Eni gelieferten Anleitungen gewissenhaft zu befolgen und Verhaltensweisen, die die eigene Unversehrtheit oder die anderer Personen einem Risiko aussetzen, zu vermeiden und rechtzeitig den Vorgesetzten über jede Situation, die die eigene Sicherheit oder die anderer Personen gefährdet, zu informieren.

5.4. Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz

Eni fördert Initiativen zur Umsetzung von Arbeitsmodellen, die zu einer besseren Organisation beitragen. Eni fordert, dass es in den internen und externen Arbeitsbeziehungen zu keiner Belästigung oder einem Verhalten kommt, das auf Mobbing zurückzuführen ist, was ohne Ausnahme untersagt ist. Darunter fallen folgende Verhaltensweisen:

- Schaffung einer einschüchternden, feindseligen, isolierenden oder diskriminierenden Arbeitsatmosphäre gegenüber einzelnen Personen oder Arbeitergruppen;
- grundlose Störung der Arbeit anderer Personen;
- das Verhindern von beruflichen Perspektiven anderer Personen aufgrund eigenen Wettbewerbs oder anderer Mitarbeiter.

Jegliche Form von Gewalt oder Belästigung, die auf sexuellen, persönlichen oder kulturellen Unterschieden basieren, ist untersagt. Darunter fallen folgende Verhaltensweisen:

- jegliche Entscheidung, die hinsichtlich des Arbeitslebens des Betroffenen von Bedeutung ist, von sexuellen Gegenleistungen oder persönlichen und kulturellen Unterschieden abhängig machen;
- die eigenen Mitarbeiter durch Ausnutzung der eigenen Stellung zu sexuellen Handlungen zwingen;
- private Unternehmungen vorschlagen, trotz einer vorherigen, ausdrücklichen oder offenkundigen Ablehnung;
- auf Behinderungen, physische oder psychische Beeinträchtigungen oder auf kulturelle, religiöse oder sexuelle Unterschiede anspielen.

5.5. Alkohol- oder Drogenmissbrauch und Rauchverbot

Das gesamte Personal von Eni muss persönlich zur Förderung und Einhaltung eines Klimas des gegenseitigen Respekts am Arbeitsplatz beitragen; besondere Aufmerksamkeit wird auf den Respekt vor den Gefühlen anderer Personen gelegt.

Aus diesem Grund wird den Personen, die unter dem Einfluss von Alkohol, Drogen oder anderen, effektgleichen Mitteln während der Arbeit und am Arbeitsplatz stehen bewusst gemacht, dass sie ein Risiko für ihr Arbeitsumfeld darstellen. Chronische Abhängigkeiten von diesen Substanzen müssen, wenn sie sich auf das Arbeitsumfeld auswirken, – aufgrund vertragsrechtlicher Folgen – mit den zuvor genannten Fällen gleichgestellt werden; Eni verpflichtet sich, die auf diesem Gebiet die in den Arbeitsverträgen vorgesehenen sozialen Tätigkeiten zu fördern.

Es ist untersagt:

- sich im Besitz jeglicher Art von Drogen oder drogenähnlichen Stoffen zu befinden, sie zu konsumieren oder sie bei der Arbeit oder am Arbeitsplatz anzubieten;
- am Arbeitsplatz zu rauchen. Eni unterstützt freiwillige Initiativen für Personen, die mit dem Rauchen aufhören möchten, und berücksichtigt bei der Festlegung von Raucherbereichen die Situation von Personen, die körperliches Unbehagen wegen möglichem Rauch am Arbeitsplatz verspüren, und eine Abschaffung des „Passivrauchens“ am Arbeitsplatz beantragen.

III. Instrumente zur Anwendung des Ethikkodex

1. Internes Kontrollsystem

Eni verpflichtet sich, ein angemessenes internes Kontrollsystem zu fördern und einzuhalten, das aufzufassen ist als die Gesamtheit aller notwendigen oder nützlichen Instrumente bei der Lenkung, Verwaltung und Überprüfung der Unternehmenstätigkeiten mit dem Ziel, die Übereinstimmung mit den Gesetzen und der Unternehmensprozesse zu gewährleisten, das Unternehmenskapital zu schützen, die Tätigkeiten optimal und effizient zu verwalten und genaue und vollständige Buchführungs- und Finanzdaten zu liefern.

Die Verantwortung, ein effizientes internes Kontrollsystem zu verwirklichen, ist auf jeder Ebene der Organisationsstruktur von Eni charakteristisch; daher ist das gesamte Per-

sonal von Eni im Rahmen der bekleideten Funktionen und Verantwortungen verpflichtet, sich aktiv an dem korrekten Funktionieren des internen Kontrollsystems zu beteiligen und dieses zu definieren.

Eni fördert auf allen Ebenen die Verbreitung einer Unternehmenskultur und Verfahren, die von dem Bewusstsein der Existenz von Kontrollen und der mentalen Einstellung, die sich an der bewussten und freiwilligen Ausübung der Kontrolle orientiert, charakterisiert sind; daher ist vor allem das Management und das Personal von Eni in jedem Fall angehalten, am internen Kontrollsystem mitzuwirken und dazu beizutragen und mit positiver Einstellung die eigenen Mitarbeiter zu motivieren, an dieser Beteiligung mitzuarbeiten.

Jeder Mitarbeiter ist für die zuständigen, materiellen oder immateriellen Unternehmensgüter verantwortlich, die ein Mittel der verrichteten Tätigkeiten darstellen; kein Angestellter darf von den Gütern und Betriebsmitteln von Eni Gebrauch machen oder dies anderen Personen gestatten.

Praktiken und Fähigkeiten, die auf die Durchführung oder die Beteiligung am Betrug zurückzuführen sind, sind ohne Ausnahme untersagt.

Kontroll- und Aufsichtsorgane, das Internal Audit von Eni und die beauftragten Prüfungsgesellschaften haben freien Zugang zu Daten, Dokumentationen und nützlichen Informationen, die für die Durchführung ihrer eigenen Tätigkeiten von Belang sind.

1.1. Interessenkonflikte

Eni anerkennt und respektiert das Recht der Mitarbeiter auf finanzielle Beteiligungen, Geschäfte oder andere, außerhalb der im Interesse von Eni liegenden Tätigkeiten, vorausgesetzt es handelt sich dabei um Tätigkeiten, die vom Gesetz erlaubt und mit den Pflichten Eni gegenüber vereinbar sind. Der Kodex der Selbstkontrolle der Eni S.p.A. regelt eventuelle Interessenkonflikte der Geschäftsführer und der Aufsichtsräte von Eni S.p.A.

Das Management und die Mitarbeiter von Eni müssen Interessenkonflikte der eigenen finanziellen Beteiligungen und Beteiligungen von Familienangehörigen vermeiden und anzeigen, welche zwischen diesen und ihrer Aufgaben in der internen Struktur oder

dem Organ, dem sie angehören, bestehen. Insbesondere muss jeder Mitarbeiter seine besonderen Situationen und Transaktionen anzeigen, in denen er oder – soweit es in seiner Kenntnis liegt – seine Angehörigen bis zum zweiten Grad oder Lebenspartner, Inhaber von wirtschaftlichen und finanziellen Interessen (Inhaber oder Teilhaber) von Lieferanten, Kunden, Konkurrenten, anderer Vertragsparteien oder von Tochter- und Muttergesellschaften sind oder Aufgaben in der Verwaltung, Kontrolle oder Management eines Unternehmens bekleiden.

Die folgenden Situationen stellen ebenso einen Interessenkonflikt dar:

- die Ausnutzung der eigenen Position im Unternehmen, die Verwendung von Informationen oder Gelegenheiten bei der Ausübung des eigenen Berufes zum eigenen Vorteil oder dem von Dritten;
- die Beschäftigung von Angestellten von Eni oder ihren Angehörigen bei Lieferanten, Subunternehmern oder Konkurrenten.

In jedem Fall müssen das Management und die Angestellten des Eni-Konzerns alle Situationen und Tätigkeiten vermeiden, bei denen es zu einem Interessenkonflikt mit dem Unternehmen kommen könnte oder die ihre Fähigkeit beeinflussen könnte, die besten, unparteiischen Entscheidungen im Interesse des Unternehmens zu treffen und in voller Übereinstimmung mit den Grundsätzen und Inhalten des Kodex, oder generell die Ausübung ihrer bekleideten Funktionen und Zuständigkeiten beeinflussen könnte. Jede Situation, die einen Interessenkonflikt darstellen oder auslösen könnte, muss rechtzeitig einem Vorgesetzten in leitender Stellung oder dem zuständigen Organ und dem Garanten mitgeteilt werden. Jede betroffene Person verzichtet gleichfalls rechtzeitig auf ein Eingreifen in den Betriebsablauf/Entscheidungsprozess und der Vorgesetzte in leitender Stellung oder das Organ müssen:

- im Spezialfall betriebliche Lösungen zur Wahrung der Transparenz und der Redlichkeit der Handlungen in Ausübung ihrer Tätigkeiten festlegen;
- den betroffenen Parteien – und dem Vorgesetzten sowie dem Hüter zur Kenntnisnahme – die erforderlichen schriftlichen Anweisungen übermitteln;
- die erhaltenen und übermittelten Unterlagen archivieren.

1.2. Transparenz von Buchungen

Die Transparenz der Rechnungslegung beruht auf Wahrheit, Genauigkeit und Vollständigkeit der wesentlichen Information bezüglich der Buchungen. Jedes Mitglied der Ge-

sellschaftsorgane, des Managements oder Angestellte muss im Rahmen seiner eigenen Zuständigkeitsbereiche mitwirken, damit die Geschäftsvorfälle korrekt und rechtzeitig in den Buchungen enthalten sind.

Verhaltensweisen, die der Transparenz und Rückverfolgbarkeit der Buchungsangaben schaden könnten, sind untersagt.

Für jeden Vorgang werden bei den Akten entsprechende Belege der getätigten Vorgänge aufbewahrt, die folgende Tätigkeiten erlauben:

- eine leichte und pünktliche Buchung;
- die Identifizierung unterschiedlicher Verantwortungsstufen sowie Trennung und Einteilung von Aufgaben;
- die genaue Darstellung des Vorgangs, um die Häufigkeit von Material- und Interpretationsfehlern zu reduzieren.

Jede Buchung muss genau das widerspiegeln, was aus den Unterlagen hervorgeht. Die Mitarbeiter des Eni-Konzerns sind zu einer leicht nachvollziehbaren und, nach den Kriterien der Logik, leicht zurückverfolgbaren Dokumentation verpflichtet.

Die Mitarbeiter des Eni-Konzerns, die von Versäumnissen, Fälschungen, vernachlässigter Buchhaltung oder Dokumentation, auf der die Buchungen beruhen, Kenntnis bekommen, müssen dies ihrem Vorgesetzten oder dem zuständigen Organ und dem Garanten anzeigen.

2. Schutz der Gesundheit, Sicherheit und Umwelt sowie der öffentlichen Unversehrtheit

Die Tätigkeiten von Eni müssen im Bereich des Schutzes der Gesundheit, der Sicherheit der Arbeitnehmer, der Umwelt und der öffentlichen Unversehrtheit im Einklang mit den internationalen Abkommen und Standards durchgeführt werden sowie gemäß den Gesetzen, den Vorschriften und der einzelstaatlichen Politiken der Länder, in denen Eni tätig ist.

Eni trägt in geeignetem Rahmen aktiv zur Förderung der wissenschaftlichen und technologischen Entwicklung für die Erhaltung der Ressourcen und der Umwelt bei. Die Verwaltung muss auf die geeignetsten Erhaltungskriterien für die Umwelt und die

Energieeffizienz verweisen und eine ständige Verbesserung der Bedingungen für die Gesundheit, die Sicherheit am Arbeitsplatz und den Schutz der Umwelt anstreben.

Im Rahmen der eigenen Arbeiten müssen sich die Mitarbeiter des Eni-Konzerns aktiv an vorbeugenden Maßnahmen zur Verhütung von Gefahren, am Umweltschutz und der öffentlichen Unversehrtheit sowie am Schutz der Gesundheit und eigenen Sicherheit sowie der ihrer Kollegen und anderer Personen beteiligen.

3. Forschung, Innovation und Schutz des geistigen Eigentums

Eni fördert die Forschung und Entwicklung seitens des Managements und der Angestellten im Rahmen ihrer bekleideten Ämter und Zuständigkeiten. Die aus diesen innovativen Tätigkeiten hervorgebrachten geistigen Güter bilden das zentrale und unabdingbare Erbe von Eni.

Die Forschung und die Innovation sind vor allem der Förderung von Produkten, Instrumenten, Verfahren und, im Hinblick auf die Energieeffizienz, positiven Verhaltensweisen, der Reduzierung der Umweltauswirkungen, der Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer, der Kunden und der lokalen Gemeinschaften, in denen Eni tätig ist, und allgemein der Nachhaltigkeit der Unternehmenstätigkeit gewidmet.

Die Mitarbeiter des Eni-Konzerns müssen im Rahmen ihrer bekleideten Ämter und Zuständigkeiten aktiv zur Verwaltung des geistigen Eigentums beitragen, um es zu fördern, zu schützen und zu vermarkten.

4. Vertraulichkeit

4.1. Schutz des Betriebsgeheimnisses

Enis Tätigkeiten erfordern ständig den Erwerb, die Erhaltung, Behandlung, Meldung und Verbreitung von Nachrichten, Unterlagen und anderen Angaben zu Verhandlungen, Verwaltungsverfahren, Finanzgeschäfte, Know-how (Verträge, Akten, Berichte, Notizen, Studien, Zeichnungen, Fotografien, Software etc.), die für vertragliche Vereinbarungen nicht nach außen gelangen dürfen oder deren unangemessene und ungewollte Verbreitung zu Schäden der Unternehmensinteressen führen könnte.

Unter Einhaltung der Transparenz der getätigten Geschäfte und der aufgrund von geltenden Vorschriften vorgeschriebenen Informationspflicht, sind die Eni-Mitarbeiter der Vertraulichkeit im Zusammenhang mit ihrem Aufgabengebiet verpflichtet.

Die während oder durch die Arbeit erhaltenen und erarbeiteten Informationen, Kenntnisse und Daten sind Eigentum des Eni-Konzerns und dürfen nicht ohne ausdrückliche Genehmigung durch den Vorgesetzten in Führungsposition verwendet, bekannt gemacht oder weitergegeben werden.

4.2. Schutz der Privatsphäre

Eni verpflichtet sich, Informationen über Mitarbeiter und Dritte, die intern oder im Zuge der Geschäftsbeziehungen entstanden und erworben wurden, zu schützen und ihren Missbrauch zu verhindern.

Eni garantiert, bei der Verarbeitung personenbezogener Daten innerhalb der eigenen Strukturen die Grundrechte und –freiheiten sowie die Würde der Betroffenen zu respektieren, wie es von den geltenden Vorschriften vorgesehen ist.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten muss auf zulässige und korrekte Weise erfolgen, es werden nur Daten gesammelt und gespeichert, die für festgelegte, eindeutige und gesetzlich zulässige Zwecke erforderlich sind. Die Aufbewahrung der Daten erfolgt für einen Zeitraum, der erforderlich ist, um den Zweck der Erfassung zu erfüllen und den gesetzlichen Vorgaben entspricht.

Eni verpflichtet sich zudem, für alle Datenbanken, in denen personenbezogene Daten gesammelt und untergebracht sind, angemessene und vorbeugende Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, um das Risiko von Verlusten, unerlaubten Zugängen oder nicht zulässigen Verarbeitungen zu verhindern.

Die Mitarbeiter von Eni dürfen:

- nur für die in direkter Verbindung mit den bekleideten Aufgaben und Zuständigkeiten stehenden Zwecke notwendigen und erforderlichen Daten erheben und verarbeiten;
- die Daten selbst nur innerhalb der besonderen Verfahren erheben und verarbeiten und derart aufbewahren und archivieren, dass Unbefugte keinen Zugang zu ihnen haben;

- die Daten selbst derart darstellen und anordnen, dass jede zum Zugang autorisierte Person über eine möglichst genaue, vollständige und wahrheitsgemäße Kurzfassung verfügen kann;
- diese Daten im Rahmen besonderer Verfahren oder bei ausdrücklicher Genehmigung des Vorgesetzten und in besonderen Fällen nur nach der Überprüfung der Möglichkeit zur Bekanntgabe veröffentlichen, auch unter Bezugnahme absoluter oder relativer Verpflichtungen gegenüber Dritten, die mit Eni in Verbindung stehen, nachdem sie ihrer Zustimmung erhalten haben.

4.3. Zugehörigkeit zu Verbänden, Teilnahme an Initiativen, Ereignissen oder auswärtigen Zusammenkünften

Die Zugehörigkeit zu Verbänden, die Teilnahme an Initiativen, Ereignissen oder auswärtigen Zusammenkünften wird von Eni gefördert, wenn es mit den Leistungen der beruflichen oder professionellen Tätigkeit vereinbar ist. Dazu zählt Folgendes:

- die Zugehörigkeit zu Verbänden, die Teilnahme an Tagungen, Kongressen, Seminaren, Kursen;
- die Abfassung von Artikeln, Aufsätzen und Publikationen im Allgemeinen;
- die Teilnahme an öffentlichen Ereignissen allgemein.

Zu diesem Zweck sind das Management und die Mitarbeiter von Eni, wenn sie außerhalb des Unternehmens Daten und Nachrichten bezüglich der Ziele, Tätigkeiten, Ergebnisse und Ansichten des Konzerns erklären, außer zur Einhaltung der Unternehmensverfahren bezüglich des Market Abuse, dazu verpflichtet, eine Genehmigung vom Vorgesetzten in Führungsposition in Bezug auf die Befolgung der Verhaltensweisen, Texte und Vorträge zu erhalten, sowie die Inhalte mit der zuständigen Struktur von Eni Corporate abzustimmen.

IV. Anwendungsbereiche und Verweisstrukturen des Ethikkodex

Die Grundsätze und Inhalte gelten für die Mitarbeiter und die Tätigkeiten von Eni.

Die an der Börse notierten Tochtergesellschaften und die Tochterunternehmen, die im Bereich Gas und Elektrizität tätig sind und dem *Unbundling* unterliegen, erhalten den Ethikkodex und wenden ihn – wo es notwendig ist – indem sie ihn an die Besonderheiten des eigenen Unternehmens angleichen, in Übereinstimmung mit ihrer Verwaltungs-

autonomie an.

Die von Eni genannten Vertreter in den Gesellschaftsorganen der Tochtergesellschaften, den Konsortien und den Joint Ventures fördern im Rahmen ihrer jeweiligen Kompetenzen die Grundsätze des Ethikkodex.

Die Geschäftsführer und das Management konkretisieren in erster Linie die Grundsätze und Inhalte des Verhaltenscodex, indem sie die Verantwortung nach innen und außen übernehmen und das Vertrauen, den Zusammenhalt und den Mannschaftsgeist stärken sowie durch das eigene Verhalten ein Vorbild für die eigenen Mitarbeiter sind und sie zur Einhaltung des Kodex leiten und sie zur Erarbeitung von Fragen und Vorschlägen zu den einzelnen Bestimmungen auffordern.

Jeder Mitarbeiter kann sich zur vollen Einhaltung des Ethikkodex auch direkt an den Garanten wenden.

1. Verpflichtung zur Kenntnis des Kodex und zur Anzeige möglicher Verstöße

Von jedem Mitarbeiter von Eni wird erwartet, dass er die Grundsätze und Inhalte des Kodex sowie die Bezugsverfahren, die die bekleideten Ämter und Zuständigkeiten regeln, kennt.

Jeder Mitarbeiter von Eni ist verpflichtet:

- Verhaltensweisen, die im Gegensatz zu diesen Grundsätzen, Inhalten und Verfahren stehen, zu vermeiden;
- die eigenen Mitarbeiter entsprechend ihrer Kompetenz mit Bedacht auswählen und sie anzuhalten, den Kodex zu respektieren;
- von Dritten, die mit Eni Geschäftsbeziehungen pflegen, eine Bestätigung zur Kenntnisnahme des Kodex einholen;
- rechtzeitig den Vorgesetzten oder das zuständige Organ und dem Garanten die eigenen Erkenntnisse und Meldungen von den Stakeholdern über mögliche Verletzungen des Kodex mitteilen; Berichte über mögliche Verletzungen müssen unter Beachtung der durch die besonderen Verfahren bestimmten Vereinbarungen gesendet werden, die vom Aufsichtsrat und den Kontrollorganen von Eni S.p.A. festgelegt wurden;

- mit dem Garanten und den zuständigen Abteilungen mit den besonderen Verfahren im Hinblick auf die Prüfung möglicher Verletzungen zusammenarbeiten;
- sofort angemessene Korrekturmaßnahmen zu ergreifen, wenn es erforderlich sein sollte, und in jedem Fall Vergeltungsmaßnahmen verhindern.

Davon ausgehend, dass die Mitarbeiter von Eni nicht berechtigt sind, persönliche Untersuchungen durchzuführen oder Informationen anderen Personen als den Vorgesetzten, dem zuständigen Organ oder dem Garanten zu melden, kann der Mitarbeiter sich direkt an den Garanten wenden, wenn er oder sie nach der Meldung einer möglichen Verletzung überzeugt ist, Opfer einer Gegenmaßnahme geworden zu sein.

2. Verweisstrukturen und Aufsicht

Eni ist verpflichtet, auch durch die Ernennung des Garanten, zu gewährleisten, dass:

- die Grundsätze und Inhalte des Ethikkodex bei den Mitarbeitern von Eni und den anderen Stakeholdern eine größtmögliche Verbreitung finden; mögliche Instrumente zur Erläuterung oder Auslegung und Anwendung des Ethikkodex sowie zur Aktualisierung des Kodex, um ihn an die Entwicklung der öffentlichen Empfindsamkeit und der wichtigen Vorschriften anzupassen, bereit gestellt werden;
- Kontrollen von jeder Meldung der Verletzung der Grundsätze und Inhalte des Ethikkodex oder der Verweisstrukturen durchgeführt werden; die Fakten und, falls notwendig, die konsequente Anwendung angemessener Strafen objektiv bewertet werden; dass niemand, der Verletzungen des Ethikkodex oder der Verweisstrukturen angezeigt hat, unter Vergeltungsmaßnahmen zu leiden hat.

2.1. Garant des Ethikkodex

Der Ethikkodex stellt unter anderem einen nicht veränderbaren, allgemeinen Grundsatz für das Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell dar, das von Eni S.p.A. gemäß der Italienischen Verordnung der „Haftung der Körperschaften bei verwaltungsrechtlichen Vergehen, die im Zusammenhang mit strafbaren Handlungen stehen“ angenommen wurde und in der Rechtsverordnung Nr. 231 vom 8. Juni 2001 beinhaltet ist.

Eni S.p.A. teilt dem ernannten Aufsichtsorgan die Funktion des Garanten gemäß dem oben genannten Modell zu. Jede direkte oder indirekte Tochtergesellschaft in Italien oder

im Ausland erteilt dem eigenen Aufsichtsorgan die Funktion des Garanten durch förmliche Bestellung des zuständigen Organs.

Dem Garanten werden folgende Aufgaben zugeteilt:

- Förderung der Anwendung des Ethikkodex und das Erlassen von Referenzverfahren; den Hauptgeschäftsführern der Gesellschaften über nützliche Initiativen für eine weite Verbreitung und Kenntnis des Ethikkodex berichten und diese vorschlagen, um auch eine Wiederholung festgestellter Verletzungen zu vermeiden;
- Förderung von besonderen Kommunikations- und Fortbildungsprogrammen für das Management und die Mitarbeiter von Eni;
- Untersuchung möglicher Verletzungen gegen den Ethikkodex durch Förderung geeigneter Prüfungen; bei Meldung möglicher Verstöße gegen den Ethikkodex durch die Mitarbeiter oder in Fällen von Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die solche Fälle angezeigt haben, tätig werden;
- Mitteilung der Ergebnisse der für die Ergreifung möglicher Strafen erforderlichen Untersuchungen an die zuständigen Stellen; die zuständigen Stellen der betreffenden Geschäfts-/Betriebsstrukturen über die wesentlichen Untersuchungsergebnisse für die erforderlichen Maßnahmen informieren.

Darüber hinaus legt der Garant von Eni S.p.A. dem Ausschuss für die Interne Kontrolle, dem Aufsichtsrat sowie dem Vorsitzenden und dem Geschäftsführer einen Halbjahresbericht über die Umsetzung und über eine eventuell erforderliche Aktualisierung des Ethikkodex vor.

Bei der Ausübung der eigenen Aufgaben macht der Garant von Eni S.p.A. Gebrauch von dem „Technischen Sekretariat des Kontrollorgans 231 von Eni S.p.A.“, das seinen Weisungen untersteht. Das Technische Sekretariat wird von den zuständigen Strukturen von Eni S.p.A. unterstützt. Darüber hinaus fördert und wahrt das Technische Sekretariat einen regen Berichts- und Informationsfluss zu den Garanten der Tochtergesellschaften.

Jeder Informationsfluss wird an folgende E-Mail-Adresse geschickt:

organismo_di_vigilanza@eni.com

2.2. Team zur Förderung des Kodex

Der Ethikkodex ist für die Mitarbeiter des Eni-Konzerns unter Einhaltung der geltenden Vorschriften zugänglich und auf den Internet- und Intranetseiten von Eni S.p.A. und den Tochtergesellschaften abrufbar.

Zur Förderung der Kenntnis des Kodex und zur Erleichterung seiner Umsetzung wurde das Team, das dem Garanten untersteht, zur Förderung des Ethikkodex gegründet. Das Team stellt bei Eni jedes mögliche Instrument zur Erläuterung oder Auslegung und Anwendung des Ethikkodex bereit.

Die Mitglieder des Teams wurden vom Geschäftsführer des Eni-Konzerns auf Vorschlag des Garanten des Eni-Konzerns ausgewählt.

3. Änderung des Ethikkodex

Die Änderung des Ethikkodex ist vom Verwaltungsrat des Eni-Konzerns nach Anhörung des Aufsichtsrates und auf Vorschlag des Geschäftsführers mit der Zustimmung des Vorsitzenden genehmigt.

Der Vorschlag wurde unter Berücksichtigung der Beurteilung der Stakeholder mit Bezugnahme auf die Grundsätze und Inhalte des Ethikkodex abgegeben, um den aktiven Beitrag und die Meldung eventueller Mängel durch die Stakeholder selbst zu fördern.

4. Vertraglicher Wert des Kodex

Die Einhaltung der Bestimmungen des Ethikkodex ist ein wesentlicher Bestandteil der vertraglichen Pflichten der Mitarbeiter des Eni-Konzerns.

Die Verletzung der Bestimmungen des Kodex kann als Nichterfüllung der Hauptpflichten des Arbeitsverhältnisses oder als Disziplinarvergehen geahndet werden. Die Ahndung erfolgt in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsnormen. Das gilt sowohl im Hinblick auf die Fortdauer des Arbeitsverhältnisses und kann damit zusammenhängende Schadenersatzforderungen nach sich ziehen

KAPITEL 2

METHODE DER RISIKOANALYSE

2.1. Risikoanalyse und internes Kontrollsystem

Die Bestimmung der Unternehmensaktivitäten, die ein Risiko für einen durch die Rechtsverordnung 231/2001 vorgesehenen Verstoß darstellen (nachstehend „Sensible Tätigkeiten“ genannt), ist das Ergebnis einer Analyse der Unternehmensprozesse.

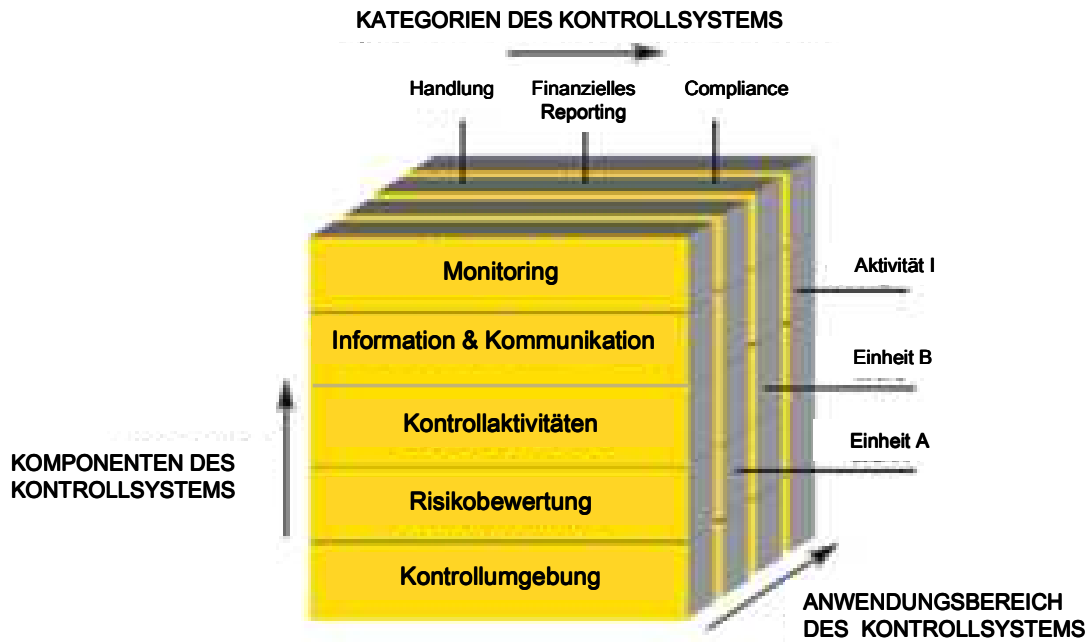
Für jede sensible Tätigkeit wird sowohl ein Verantwortlicher für den einzelnen Unternehmensprozess (Key Officer) als auch die bestehenden Geschäfts- und operativen Modalitäten und vorhandenen Kontrollfaktoren ermittelt.

Anschließend wird eine vergleichende Analyse zwischen dem bestehenden Kontrollumfeld und den Grundsätzen und Inhalten des Modells 231 (insbesondere der Kontrollinstrumente) durchgeführt.

Gemäß dem vom Committee of Sponsoring Organizations (CoSO) veröffentlichten *Rahmenmodell für Interne Kontrolle (Internal Control - Integrated Framework CoSoIC-IF)*³ kann das interne Kontrollsystem als eine Reihe von Einrichtungen, Verfahren und Instrumenten beschrieben werden, welche vom Management eingeführt werden, um die Funktionsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit von Geschäftsprozessen, der Zuverlässigkeit finanzwirtschaftlicher Informationen, die Einhaltung einschlägiger Gesetze und Vorschriften sowie den Vermögensschutz sicherzustellen.

Entsprechend dem CoSO-Bericht *Internal Control - Integrated Framework* umfasst das interne Kontrollsystem folgende Elemente:

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



Kontrollumfeld:

Es spiegelt die Standpunkte und Maßnahmen des Top-Managements in Bezug auf die Kontrolle innerhalb der Organisation wider. Das Kontrollumfeld umfasst die folgenden Elemente:

- Integrität und ethische Werte,
- Managementphilosophie und -stil,
- Organisationsstruktur,
- Zuweisung von Befugnissen und Verantwortlichkeiten,
- Personalpolitik und -praktiken,
- Fachkenntnisse des Personals.

Risikobewertung:

Definition von Prozessen, welche auf die Feststellung und Verwaltung der wichtigsten Risiken, die das Erreichen von Unternehmenszielen verhindern können, ausgerichtet sind.

Information und Kommunikation:

Festlegung eines Informationssystems (Computersystem, Berichtsfluss, Kennzahlensystem für Prozesse/Tätigkeiten), welches sowohl dem höheren Management als auch der operativ tätigen Belegschaft ermöglicht, die ihnen zugewiesenen Aufgaben zu erfüllen.

Kontrolltätigkeit:

Festlegung von Unternehmensrichtlinien, die eine organisierte Verwaltung der Risiken und Unternehmensprozesse sicherstellen und das Erreichen angestrebter Ziele ermöglichen.

Überwachung:

Der laufende Prozess zur Überprüfung der Qualität und der Ergebnisse des internen Kontrollsystems.

Die oben genannten Elemente des internen Kontrollsystems werden für die Analyse des Risikos einen in der Rechtsverordnung 231/2001 beschriebenen Verstoß zu begehen, in Betracht gezogen.

Insbesondere ist die Analysetätigkeit (i) auf die Gestaltungsaspekte des Kontrollumfeldes anhand der Identifizierung sensibler Tätigkeiten und - nach der Analyse der tatsächlichen Anwendbarkeit - einer Prüfung auf Einhaltung der auf jede Art der sensiblen Tätigkeit anzuwendenden Standards ausgerichtet und (ii) in die allgemeine Aktualisierung der Risikolandkarte (*Risk map*) im Hinblick auf alle Strukturen des Unternehmens (ausgenommen der Programme für die Einführung von Neuerungen gemäß Kapitel 7) integriert.

Das Ziel der Tätigkeit ist es, die Aufrechterhaltung und Aktualisierung der Identifikation von Risikofeldern, der Erstellung von Risikolandkarten und der Klassifizierungssysteme zum Zweck der Überwachung sicher zu stellen.

KAPITEL 3

AUFGABEN DES ÜBERWACHUNGSORGANS

3.1. Überwachungsorgan des Unternehmens

3.1.1. Begriffsbestimmung

Gemäß Artikel 6, Paragraph 1, Absatz b) der italienischen Rechtsverordnung 231/2001 ist das Überwachungsorgan mit „unabhängigen Befugnissen zur Initiative und Kontrolle“ betraut. Das Überwachungsorgan verwaltet seine Funktionsfähigkeit mithilfe eines eigenen Regelwerkes.

Die Autonomie und Unabhängigkeit des Überwachungsorgans wird angesichts seiner Position innerhalb der Organisationsstruktur des Unternehmens und durch die notwendigen Voraussetzungen für Unabhängigkeit, guten Ruf und Professionalität der Mitglieder des Überwachungsorgans sowie durch die Berichtlinien des Überwachungsorgans zum höheren Management garantiert.

Um die Festlegung und Ausführung seiner Tätigkeiten zu unterstützen und die vollständige Einhaltung der Voraussetzungen in Bezug auf Professionalität und Kontinuität der Maßnahmen sowie die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften zu ermöglichen, wird das Überwachungsorgan mit angemessenen Ressourcen des Unternehmens unterstützt und kann gegebenenfalls externe Berater hinzuziehen.

3.1.2. Ernennung

Das Überwachungsorgan besteht in der Regel aus einem Mitglied. Die Mitglieder des Überwachungsorgans und alle diesbezüglichen Änderungen werden vom Geschäftsführer bestimmt.

Unbeschadet einer möglichen Modifikation der Rolle des Überwachungsorgans basierend auf bereits gesammelten Erfahrungen kann ein Mitglied des Überwachungsorgans ersetzt oder dem Überwachungsorgan hinzugefügt werden, wenn:

- die Zuordnung von Aufgaben, Rollen und/oder Verantwortlichkeiten innerhalb der Organisationsstruktur des Unternehmens nicht mit den Voraussetzungen des

Überwachungsorgans für „Autonomie und Unabhängigkeit“ und/oder „Kontinuität der Maßnahmen“ übereinstimmt.

- auf die Funktion im Unternehmen und/oder das Amt eines Mitglieds des Überwachungsorgans verzichtet oder diese/s beendet wird.
- auf die Funktion im Unternehmen und/oder das Amt eines Mitglieds des Überwachungsorgans aufgrund von persönlichen Gründen verzichtet oder diese/s beendet wird.

Gründe für die Untauglichkeit und/oder Amtsenthebung von Mitgliedern des Überwachungsorgans sind:

- (i) Abstammung, Eheverhältnis oder Verwandtschaft 4. Grades mit dem Geschäftsführer, Einzelpersonen, welche Vertreter, Direktoren oder Manager des Unternehmens oder einer seiner organisatorischen Einheiten, die finanzielle und funktionale Unabhängigkeit haben, sind, mit Mitgliedern des Beirats oder mit Einzelpersonen, welche für die Verwaltung oder Kontrolle des Unternehmens und des prüfenden Unternehmens verantwortlich sind, sowie mit anderen Parteien, welche laut Gesetz festgelegt sind,
- (ii) Interessenkonflikte – auch potenzielle – mit dem Unternehmen oder mit einer Tochtergesellschaft, die deren Unabhängigkeit gefährden,
- (iii) direkte oder indirekte Beteiligungen, welche die Ausübung eines großen Einflusses auf das Unternehmen oder auf Tochtergesellschaften erlauben,
- (iv) die Ausübung der Funktion eines leitenden Direktors innerhalb von drei Geschäftsjahren vor der Ernennung zum Mitglied des Überwachungsorgans in Unternehmen, die Konkurs anmelden mussten, zur Auflösung gezwungen wurden oder ähnliche Verfahren durchliefen,
- (v) Beamtenverhältnis in einer Lokal- oder Zentralregierung innerhalb der letzten drei Jahre vor der Ernennung zum Mitglied des Überwachungsorgans,
- (vi) Verurteilungen, auch wenn nicht endgültig, oder das Aushandeln des Strafmaßes (sogenanntes „Plea Bargaining“) in Italien oder im Ausland, wegen der in der Rechtsverordnung 231/2001 beschriebenen Straftaten,
- (vii) Verurteilungen, selbst wenn nicht endgültig, oder das Aushandeln des Strafmaßes (sogenanntes „Plea Bargaining“) wegen einer Straftat, die eine Disqualifizierung, selbst vorübergehend, aus einem öffentlichen Amt oder eine vorübergehende Disqualifizierung aus leitenden Positionen juristischer Einheiten zur Folge hat.

Sollte einer der oben genannten Gründe für die Ersetzung oder Hinzufügung oder Untauglichkeit und/oder das Entfernen auf ein Mitglied zutreffen, wird dieses umgehend und automatisch seinem Amt enthoben. Der Geschäftsführer, der umgehend vom Überwachungsorgan informiert wird, erstellt gemäß diesem Paragraphen einen Vorschlag für den Ersatz des Mitglieds.

In den schwerwiegendsten Fällen kann der Geschäftsführer die Aufhebung der Funktionen und/oder Befugnisse des Überwachungsorgans anordnen und ein *Interim*-Organ ernennen oder das Überwachungsorgan seines Amtes entheben. Gründe für die Aufhebung sind:

- Die Unterlassung des Überwachungsorgans, eine Überwachung durchzuführen, oder unzureichende Überwachung aufgrund einer Verurteilung, selbst wenn nicht endgültig, des Unternehmens gemäß der Rechtsverordnung 231/2001 oder aufgrund einer Verurteilung als Folge von „*Plea Bargaining*“ (Aushandeln des Strafmaßes),
- Schwerwiegendes Versagen in den Funktionen und/oder Befugnissen des Überwachungsorgans.

3.1.3. Funktionen, Befugnisse und Budget des Überwachungsorgans

Die Pflichten des Überwachungsorgans beinhalten:

- (i) die Überwachung der Wirksamkeit des Modells 231 sowie die Beaufsichtigung der Implementierung und Aktualisierung des Modells 231,
- (ii) die Prüfung der Angemessenheit des Modells 231, z. B. die Wirksamkeit bei der Prävention rechtswidrigen Verhaltens,
- (iii) Die rechtzeitige Durchführung von Analysen hinsichtlich der Aufrechterhaltung der Voraussetzungen für Dauerhaftigkeit und Funktionalität des Modells 231; Förderung notwendiger dynamischer Anpassungen des Modells 231.
- (iv) die Genehmigung des Jahresplans für Überwachungsaktivitäten innerhalb der Unternehmensstruktur und der -abteilungen (nachstehend „Überwachungsprogramm“ genannt) in Übereinstimmung mit den Grundsätzen und Inhalten des Modells 231 sowie mit dem Plan des internen Kontrollsystems; Koordinierung der Umsetzung des Überwachungsprogramms und der geplanten und ungeplanten Kontrollmaßnahmen; die Prüfung der Ergebnisse durchgeführter Maßnahmen und der entsprechenden Berichte; die Ausarbeitung von Richtlinien für Unternehmensabteilungen,

- (v) der Informationsfluss an Abteilungen des Unternehmens und Überwachungsorgane der Tochtergesellschaften,
- (vi) jede weitere gesetzlich vorgeschriebene bzw. von dem Modell 231 zugewiesene Aufgabe.

Bei der Ausführung seiner Pflichten hat das Überwachungsorgan für die Zwecke seiner Untersuchungen, Analysen und Prüfungen unbegrenzten Zugang zu den Unternehmensinformationen. Jeder Funktionsbereich des Unternehmens, jeder Mitarbeiter und/oder jedes Mitglied eines Unternehmensorgans hat eine Informationspflicht hinsichtlich der durch das Überwachungsorgan gestellten Anfragen in Bezug auf Ereignisse oder Umstände, welche die Tätigkeiten des Überwachungsorgans betreffen könnten.

Das Überwachungsorgan erhält:

- die Befugnis, professionelle Verträge - mit unabhängiger Repräsentationsbefugnis - mit Dritten zu schließen, zu ändern und/oder zu kündigen, welche die speziellen Kompetenzen aufweisen, die notwendig sind, um die entsprechende Aufgabe bestmöglich zu erledigen,
- die Verfügbarkeit über finanzielle Ressourcen, die für die Tätigkeiten im Rahmen der Kompetenz des Überwachungsorgans notwendig sind. Im Falle von Transaktionen mit Beträgen über 100.000 Euro, wird das entsprechende Erfordernis dem Geschäftsführer des Unternehmens mitgeteilt.

3.2. Informationsfluss

3.2.1. Informationsfluss des Überwachungsorgans an das höhere Management

Das Überwachungsorgan ist für die Berichterstattung über die Implementierung des Modells 231 und über jegliche auftretenden kritischen Aspekte, zusammen mit einem Nachweis der ausgeführten Tätigkeiten, verantwortlich. Vorgesehen sind die folgenden Verfahren zur Berichterstattung:

- (i) Kontinuierliche Berichterstattung an den Geschäftsführer.
- (ii) Halbjährliche Berichterstattung an den Geschäftsführer über ausgeführte Tätigkeiten, mit Hinweis auf die Ergebnisse von Überprüfungen und Änderungen der Gesetzgebung zur Haftung von Organisationen. Bei dieser Gelegenheit werden spezielle Besprechungen mit dem Beirat organisiert; der Halbjahresbericht wird an

den Beirat übermittelt.

- (iii) Eine unmittelbare Berichtlinie an den Geschäftsführer, wenn besonders ernste oder wichtige Umstände zutage treten.

3.2.2. Berichterstattung an das Überwachungsorgan: Zwingende Informationen

Das Überwachungsorgan muss von den Parteien über jegliche Vorfälle bezüglich der Einhaltung des Modells 231 informiert werden, für die das Unternehmen gemäß der Rechtsverordnung 231/2001 haftbar gemacht werden könnte. Hierfür trifft zu:

- Der Finance, Controlling and Administration (FCA) Manager muss das Überwachungsorgan mindestens einmal halbjährlich zu einer Besprechung treffen, um die für das Management der Finanzen durchgeführten Audits zu bewerten.
- Der Human Resources, Organisation and IT (HOI) Manager muss dem Überwachungsorgan die Hinweise an das „Team Presidio Eventi Giudiziari“ in Übereinstimmung mit dem Eni Circular 271/2007 sowie die von der Eni Internal Audit Function arrangierten Auditberichte und den zugehörigen Folgebericht übermitteln.
- Jeder Manager oder Mitarbeiter muss über jede Zuwiderhandlung gegen die Grundsätze und Inhalte des Modells 231 Bericht erstatten und diese dem Überwachungsorgan mitteilen. Berater, Freiberufler und Geschäftspartner sollen Berichte über die von ihnen für das Unternehmen ausgeführten Arbeiten direkt an das Überwachungsorgan übermitteln. Das Überwachungsorgan muss die erhaltenen Berichte bewerten und über zu ergreifende Maßnahmen entscheiden.

Personen, die solche Informationen in guter Absicht mitteilen, werden gegen jegliche Form von Vergeltung, Diskriminierung oder Bestrafung geschützt. Ihre Identität wird vertraulich behandelt, vorbehaltlich gesetzlicher Verpflichtungen, des Schutzes der Rechte des Unternehmens oder vorbehaltlich des Schutzes fälschlicherweise oder in böser Absicht beschuldigter Personen.

„Zweckbestimmte Informationskanäle“ werden eingerichtet, um die Kommunikation und den Informationsfluss zu erleichtern. Alle Informationen sind an nachstehenden Kontakt zu übermitteln:

odve_enideutschland@eni.com

3.3. Beziehungen zwischen dem Eni-Überwachungsorgan und den Tochtergesellschaften

Das Überwachungsorgan der Eni S.p.A. fördert die Weitergabe und das Wissen der Tochtergesellschaften über die Methodik und die Instrumente zur Einführung des Modells 231. Diesbezüglich müssen entsprechende Besprechungen zur Bewertung und gemeinsamer Nutzung wichtiger Erfahrungen organisiert werden.

Die Überwachungsorgane der Tochtergesellschaften können bei Bedarf externe Ressourcen für die Durchführung von Überprüfungen und Kontrollen in Anspruch nehmen. In jedem Fall werden Leistungsvereinbarungen über Leistungsebenen, Informationsfluss und den Schutz der Vertraulichkeit abgeschlossen.

Jegliche Korrekturen, die in Folge von Überprüfungen an den Organisationsmodellen einer Tochtergesellschaft durchgeführt werden, liegen ausschließlich in der Zuständigkeit der Tochtergesellschaft selbst. Das Überwachungsorgan der indirekt kontrollierten Tochtergesellschaft soll das Überwachungsorgan der direkt kontrollierten Tochtergesellschaft über die Ergebnisse der Kontrolle, alle verhängten Disziplinarsanktionen und Anpassungen des Modells informieren. Das Überwachungsorgan der direkt kontrollierten Tochtergesellschaft informiert infolgedessen sowohl seinen Vorgesetzten als auch das Überwachungsorgan der Eni S.p.A. Eine Kopie der Informationen soll entweder an den CEO oder den CFO von Eni oder den Generaldirektor der betroffenen Geschäftssparte oder den entsprechenden Eni-Corporate-Manager gesendet werden.

Auf Anfrage des Überwachungsorgans der Eni S.p.A., oder im Falle von Ereignissen oder Umständen, die für die Durchführung der Tätigkeiten von Bedeutung sind und innerhalb des Kompetenzbereichs der Überwachungsstruktur von Eni S.p.A. liegen, müssen die Überwachungsorgane der Tochtergesellschaften an das Überwachungsorgan der Eni S.p.A. Bericht erstatten.

3.4. Beziehungen zwischen der Eni Deutschland GmbH und den Tochtergesellschaften

Das Überwachungsorgan der Eni Deutschland GmbH fördert die Weitergabe und das Wissen der Tochtergesellschaften über die Methodik und die Instrumente zur Einführung des Modells 231. Diesbezüglich müssen zweckbestimmte Besprechungen zur Bewertung und gemeinsamer Nutzung wichtiger Erfahrungen organisiert werden.

Die Überwachungsorgane der Tochtergesellschaften können bei Bedarf externe Ressourcen für die Durchführung von Überprüfungen und Kontrollen in Anspruch nehmen. In jedem Fall werden Leistungsvereinbarungen über Leistungsebenen, Informationsfluss und den Schutz der Vertraulichkeit abgeschlossen.

Jegliche Korrekturen, die in Folge von Überprüfungen an den Organisationsmodellen einer Tochtergesellschaft durchgeführt werden, liegen ausschließlich in der Zuständigkeit der Tochtergesellschaft selbst. Das Überwachungsorgan einer Tochtergesellschaft muss das Überwachungsorgan der Eni Deutschland GmbH über bestätigte Fakten, Disziplinarmaßnahmen und Anpassungen seines Modells informieren.

Auf Anfrage des Überwachungsorgans der Eni Deutschland GmbH oder im Falle von Ereignissen oder Umständen, die für die Durchführung der Tätigkeiten, die innerhalb des Kompetenzbereichs der Überwachungsstruktur von Eni Deutschland GmbH liegen, von Bedeutung sind, müssen die Überwachungsorgane der Tochtergesellschaften an das Überwachungsorgan der Eni Deutschland GmbH Bericht erstatten.

3.5. Sammeln und Speichern von Informationen

Alle für das Modell relevanten Informationen und Berichte werden vom Überwachungsorgan in einer speziellen Computerdatenbank und/oder in Papierform aufbewahrt. Unbeschadet gesetzmäßiger Anordnungen durch Behörden werden die in der Datenbank gespeicherten Daten und Informationen für Personen außerhalb des Überwachungsorgans nur nach vorheriger Genehmigung von Seiten des Überwachungsorgans zugänglich gemacht.

KAPITEL 4

ADRESSATEN DES MODELLS 231 UND DESSEN AUSWEITUNG

4.1. Vorwort

Die Grundsätze und Inhalte des Modells 231 sind sowohl innerhalb als auch außerhalb des Unternehmens weitläufig bekannt.

Das Überwachungsorgan der Eni S.p.A. überwacht die Initiativen für die Ausweitung des Modells 231 auf Tochtergesellschaften sowie für die Bekanntmachung und Schulung. Das Überwachungsorgan des Unternehmens überwacht die Initiativen zur Ausweitung des Modells 231 auf Tochtergesellschaften sowie auf Aufklärung und Schulung.

4.2. Adressaten des Modells 231

Die Grundsätze und Inhalte des Modells 231 betreffen die Mitglieder von Körperschaften und Verwaltung sowie die Mitarbeiter des Unternehmens und alle Personen, welche in Italien und im Ausland an der Erreichung der Unternehmensziele arbeiten (nachstehend „Adressaten des Modells 231“ genannt).

4.3. Schulung und Kommunikation

Die Bekanntmachung und die Schulung des Personals sind wichtige Voraussetzungen für die Implementierung des Modells 231. Das Unternehmen führt diese zur Unterstützung und Förderung der Kenntnisse über das Modell 231 von Seiten des Managements und der Mitarbeiter mit unterschiedlichen Kenntnisniveaus gemäß deren Funktion und Rolle durch, sowie zur Förderung ihres konstruktiven Beitrags zu einem besseren Verständnis der Grundsätze und Inhalte des Modells 231.

4.3.1. Unterrichtung der Mitglieder der Gesellschaftsorgane

Jedes einzelne Mitglied der Gesellschaftsorgane wird durch das Überwachungsorgan formell über das Modell 231 informiert und muss eine Erklärung unterzeichnen, dass das Modell 231 gelesen wurde und zu seinen Grundsätzen und Inhalten zugestimmt

wird. Diese Erklärung wird vom Überwachungsorgan archiviert.

4.3.2. Schulung und Unterrichtung der Unternehmensführung, Abteilungsleiter und Key Officers

Die Grundsätze und Inhalte des Modells 231 werden durch das Überwachungsorgan formell an die Unternehmensführung (ob direkt im Dienst der Gesellschaft oder bei anderen Unternehmen der Gruppe tätig), die Bereichsleiter und die Key Officers (wenn nicht in den ersten beiden Kategorien enthalten) mitgeteilt.

Die Grundsätze und Inhalte der Rechtsverordnung 231/2001 und des Modells 231 werden außerdem in Schulungen erläutert. Die Teilnahme an den Schulungen ist verpflichtend. Die Struktur der Schulungen wird durch das Überwachungsorgan in Zusammenarbeit mit den entsprechenden Abteilungen des Unternehmens definiert.

4.3.3. Unterrichtung von Vorgesetzten und Mitarbeitern (keine Key Officers)

Das Modell 231 wird an den sogenannten Schwarzen Brettern des Unternehmens veröffentlicht, und jeder Mitarbeiter des Unternehmens wird über die Grundsätze und Inhalte des Modells informiert. Zusätzlich werden andere gezielte Initiativen definiert, um zu gewährleisten, dass Vorgesetzte und Mitarbeiter (keine Key Officers) über das Modell 231 informiert werden.

4.3.4. Schulung und Unterrichtung mit Hilfe von Computern

Das Modell 231 wird allen Mitarbeitern über das Intranet zugänglich gemacht. Zusätzlich wird es auf der Internetseite des Unternehmens für alle Besucher zur Konsultation verfügbar gemacht. Spezielle Initiativen zur Schulung- und Unterrichtung werden zudem mit Hilfe spezieller Computerprogramme und Fernunterrichtsmethoden durchgeführt.

4.4. Unterrichtung von Drittparteien und des Marktes

Gemäß den im Eni-Ethikkodex enthaltenen Regelungen werden alle Drittparteien, die Geschäftsbeziehungen zum Unternehmen unterhalten, über das Modell 231 informiert. Alle Verträge mit Drittparteien, die Geschäftsbeziehungen zum Unternehmen haben,

sollten eine vorgeschriebene Klausel enthalten, welche diese Parteien auffordert, das Gesetz und die Grundsätze des Modells 231 zu respektieren.

Diesbezüglich bestimmen interne Vorschriften Standardklauseln, welche die Anwendung des Modells 231 im Ganzen oder in Teilen entsprechend der durch den Vertrag geregelten Aktivität sowie das Recht auf eine Beendigung des Vertrags und/oder die Entrichtung von Geldstrafen und/oder andere Instrumente und Mittel zum Schutz des Unternehmens vorsehen.

4.5. Ausweitung des Modells 231 auf Tochtergesellschaften

Das Modell 231 stellt außerdem eine Reihe von Grundsätzen und eine Referenz für die Definition eines Modells für jede Tochtergesellschaft dar.

Die Tochtergesellschaften müssen sich den allgemeinen Standards für die Transparenz ihrer Tätigkeiten und den spezifischen Kontrollstandards des Modells 231 anpassen sowie weitere spezifische Maßnahmen in Verbindung mit den Charakteristiken jeder einzelnen Gesellschaft (Organisationsstruktur und Geschäftsaktivitäten) bestimmen. Jede Tochtergesellschaft muss ihr eigenes autonomes und unabhängiges Überwachungsorgan einführen.

In Übereinstimmung mit dem oben Genannten:

- (i) Das Modell 231 wird jeder Tochtergesellschaft durch den Geschäftsführer des Unternehmens übermittelt.
- (ii) Jede Tochtergesellschaft übernimmt und/oder aktualisiert ihr Modell in Übereinstimmung mit oben Genanntem; die Allgemeinen Grundsätze sind essentielle Bestandteile, die von keiner Tochtergesellschaft verändert werden dürfen.
- (iii) Eine Kopie des Modells der Tochtergesellschaft und dessen Neubearbeitung wird durch den Geschäftsführer der Tochtergesellschaft an den Geschäftsführer und in jedem Fall an das Überwachungsorgan des Unternehmens gesendet.

Die in den Gesellschaftsorganen der teilweise abhängigen Gesellschaften, Konsortien und Joint Ventures durch das Unternehmen ernannten Vertreter fördern die Grundsätze und Inhalte des Modells 231 innerhalb ihres eigenen Kompetenzbereiches.

Das Überwachungsorgan des Unternehmens kontrolliert die Fortschritte bei der Auswei-

tung des Modells 231 auf die Tochtergesellschaften.

4.6. Vereinfachtes Modell für kleine Einheiten

Im Falle von Kleinunternehmen⁴ und/oder nicht betriebsfähigen Unternehmen⁵ und/oder Unternehmen in der Auflösung ist die Adaption eines vereinfachten Modells - unbeschadet des verpflichtenden Charakters der Allgemeinen Grundsätze des Modells - mit den folgenden Bestandteilen möglich:

- Zuweisung der Aufgaben für die Überwachung der Effektivität und Einhaltung von Modellen und die Handhabung ihrer Aktualisierung an das geschäftsführende Organ,
- Definition sensibler Tätigkeiten durch das höhere Management der Tochtergesellschaft, das dem Vorstand/Geschäftsführer angemessene Informationen über diese bereitstellt,
- Übernahme und Rationalisierung der Kontrollstandards von Modell 231 entsprechend den Charakteristiken des Einzelunternehmens,
- Bestätigung, mindestens einmal jährlich, durch den Vorstand/Geschäftsführer der Tochtergesellschaft, der Erfüllung der Voraussetzungen für die Qualifizierung der Einheit als Kleinunternehmen und die Berechtigung, das vereinfachte Modell beizubehalten.

⁴ Zur Feststellung, ob ein Unternehmen „klein“ ist, ist eine Prüfung seiner internen hierarchischen und funktionalen Struktur notwendig. Die Indikatoren der hierarchischen und funktionalen Strukturcharakteristika, die eine Einstufung als „Kleinunternehmen“ erlauben, sind wie folgt (es müssen zwei Punkte erfüllt sein): (a) die Abwesenheit oder niedrige Komplexität des Personals und der externen Mitarbeiterstruktur; (b) die Abwesenheit oder niedrige Komplexität der Organisation der Vermögenswerte, die für die Durchführung der Geschäftstätigkeit notwendig sind; (c) das Bestehen beachtlicher Outsourcing-Beziehungen für die Durchführung wichtiger Aspekte der Geschäftstätigkeit; (d) die Abwesenheit oder kleiner Umfang der Betriebsaktivitäten; (e) die niedrige Komplexität der Verwaltungs- und Managementorgane und kleine Anzahl an Parteien mit Befugnissen für die externe Unternehmenspräsentation; (f) der geringe Umfang an Umsatz und Finanzgeschäften des Unternehmens.

⁵ Ein Unternehmen, das noch nicht mit dem Erzielen eines Einkommens aus seinem Kerngeschäft begonnen hat oder dies für mehr als ein Geschäftsjahr unterbrochen hat.

KAPITEL 5

STRUKTUR DES DISZIPLINARVERFAHRENS

5.1. Funktion des Disziplinarverfahrens

Die Sanktionen, welche der Art der Zuwiderhandlung angemessen sind und im Falle einer Verletzung des Modells 231 angewendet werden, dienen dem Zweck, (i) zur Wirksamkeit des Modells selbst und (ii) zur Wirksamkeit der Kontrollaktivitäten des Überwachungsorgans beizutragen.

Zu diesem Zweck wurde ein Disziplinarverfahren eingeführt, das zur Bestrafung von Zuwiderhandlungen gegen die Vorschriften des Modells 231 sowohl für Einzelpersonen in leitenden Positionen als auch für Einzelpersonen unter der Führung von anderen geeignet ist. Das Disziplinarverfahren wird unabhängig von der Entwicklung und dem Ausgang jeglicher vor den zuständigen Gerichten eingeleiteter Strafverfahren angewendet.

Das Überwachungsorgan meldet alle Zuwiderhandlungen gegen das Modell 231 an die betroffenen Abteilungen und überwacht zusammen mit dem Human Resources, Organisation and IT (HOI) Management die Anwendung der Disziplinarmaßnahmen.

5.2. Zuwiderhandlungen gegen das Modell 231

Folgende Beispiele gelten als mögliche Zuwiderhandlungen gegen das Modell 231:

- (i) Handlungen oder Verhaltensweisen, die nicht mit den Regelungen des Modells 231 und/oder dem Eni-Ethikkodex übereinstimmen; oder die Unterlassung von im Modell 231 und/oder Eni-Ethikkodex beschriebenen Handlungen oder Verhaltensweisen bei der Ausführung sensibler Tätigkeiten,
- (ii) Handlungen oder Verhaltensweisen, die nicht mit den im Modell 231 und/oder dem Eni-Ethikkodex enthaltenen Regelungen übereinstimmen; oder die Unterlassung von im Modell 231 und/oder im Eni-Ethikkodex beschriebenen Handlungen oder Verhaltensweisen bei der Ausführung sensibler Tätigkeiten und/oder Prozessen im Beschaffungsmanagement; oder die Unterlassung der Verpflichtung, das Überwachungsorgan wie im Modell 231 beschrieben zu informieren, dass die Handlungen und Verhaltensweisen:

- (a) das Unternehmen Situationen aussetzen, in denen ein objektives Risiko besteht, dass die Straftaten und Ordnungswidrigkeiten, welche auch in der italienischen Rechtsverordnung 231/2001 genannt sind, begangen werden, und/oder
- (b) eindeutig beabsichtigen, diese zu verüben, und/oder
- (c) zur Folge haben könnten, dass das Unternehmen die jeweils vorgesehenen Sanktionen auf sich zieht.

Bei der Ausführung sensibler Tätigkeiten stellt die Nichteinhaltung von Unternehmensrichtlinien, welche Kontrollinstrumente beinhalten, eine Zuwiderhandlung gegen das Modell 231 dar.

5.3. Disziplinarmaßnahmen gegen Vorgesetzte und Mitarbeiter

Nach der Benachrichtigung durch das Überwachungsorgan, dass eine Zuwiderhandlung gegen das Modell 231 stattgefunden hat, leitet das Human Resources, Organisation and IT (HOI) Management das Verfahren „Untersuchung angeblicher rechtswidriger Verhaltensweisen von Eni-Mitarbeitern“ ein:

- (i) Im Falle, dass - basierend auf dem entsprechenden Vertrag - eine Zuwiderhandlung gegen das Modell 231 oder den Eni-Ethikkodex aufgedeckt wird, wird die Disziplinarmaßnahme anhand des anzuwendenden Vertrages festgestellt und von der verantwortlichen Person für Human Resources, Organisation and IT (HOI) Management auf die für die Zuwiderhandlung zuständige Partei angewendet.
- (ii) Die angewandten Sanktionen stehen im angemessenen Verhältnis zur Schwere der Zuwiderhandlung. Die folgenden Aspekte müssen dabei in Betracht gezogen werden: Die Vorsätzlichkeit des Verhaltens oder die Bedeutung schuldhaften Verhaltens; das allgemeine Verhalten des Mitarbeiters, gegebenenfalls mit besonderer Bezugnahme auf vorherige Disziplinarmaßnahmen; das Maß an Verantwortlichkeit und Autonomie des Mitarbeiters, welcher gegen die Disziplinarvorschriften verstoßen hat; der Schweregrad der Auswirkungen aufgrund der Zuwiderhandlung, z. B. das Ausmaß des Risikos, dem das Unternehmen aufgrund des Verhaltens des Mitarbeiters objektiv gesehen ausgesetzt ist; sowie alle anderen besonderen Umstände, die mit dem begangenen Verstoß gegen die Disziplinarvorschriften in Verbindung stehen.

Die durch die anzuwendenden Gesetze und/oder den Vertrag vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen sind:

- mündliche Ermahnung,
- schriftliche Abmahnung,
- verhaltensbedingte Kündigung.

Die für das Human Resources, Organisation and IT (HOI) Management zuständige Person ist dafür verantwortlich, das Überwachungsorgan über die angewandten Disziplinarmaßnahmen oder über alle Maßnahmen zum Abschluss des Verfahrens und die Gründe dafür zu informieren.

Alle gesetzlichen und vertraglichen Verpflichtungen bezüglich der Anwendung der Disziplinarmaßnahmen müssen eingehalten werden.

Alle Arbeitsverhältnisse - auch aufgrund einer Abordnung - mit Mitarbeitern im Ausland, werden durch die von der Rom-Konvention (*Rome Convention*) am 19. Juni 1980 aufgestellten Normen hinsichtlich des „Übereinkommens über das auf vertragliche Schuldverhältnisse anzuwendende Recht“ - übernommen durch das Einführungsgesetz zum Bürgerlichen Gesetzbuch vom 21.09.1994 - innerhalb und außerhalb der vertragsgebenden Staaten gemäß den mitunter anzuwendenden Vorschriften geregelt.

5.4. Disziplinarmaßnahmen gegen Manager

Sollte das Überwachungsorgan kommunizieren, dass eine Zuwiderhandlung gegen das Modell 231 stattgefunden hat und diese Zuwiderhandlung durch einen oder mehrere Manager begangen und dies in Übereinstimmung mit Paragraph 5.3 Buchstabe (i) festgestellt wurde, wird das Unternehmen die durch das Gesetz und im anzuwendenden Vertrag vorgesehenen Maßnahmen gegen den Täter unter Bezugnahme auf die in Paragraph 5.3 Buchstabe (ii) dargelegten Kriterien ergreifen. Wenn die Zuwiderhandlung gegen das Modell 231 das Vertrauen des Unternehmens in die betroffene Person oder Personen untergräbt, wird/werden die betroffene Person oder die betroffenen Personen mit triftigem Grund entlassen.

5.5. Disziplinarmaßnahmen gegen Geschäftsführer

Das Überwachungsorgan informiert den Beirat und die anderen Geschäftsführer, falls vorhanden, oder anderenfalls die Shareholder, wenn es von einer Zuwiderhandlung gegen das Modell 231 durch einen Geschäftsführer erfährt. Die zuständige Person stellt alle notwendigen Nachforschungen an und führt die entsprechenden, geeigneten Maßnahmen durch.

5.6. Disziplinarmaßnahmen gegen Mitglieder des Beirats

Das Überwachungsorgan informiert die anderen Mitglieder des Beirats und den Geschäftsführer über eine durch einen oder mehrere Mitglieder des Beirats begangene Zuwiderhandlung gegen das Modell. Anschließend übt die zuständige Person alle ihr zugewiesenen Befugnisse aus, führt gegebenenfalls Untersuchungen durch und leitet geeignete Maßnahmen ein.

KAPITEL 6

KONTROLLINSTRUMENTE

6.1. Struktur der Kontrollinstrumente

Die Instrumente zur Prävention einer in der italienischen Rechtsverordnung 231/2001 dargelegten Straftat unterstützen die Einhaltung des Eni-Ethikkodex⁶ (ein allgemein verbindlicher Grundsatz des Modells 231) und sind in zwei Kontrollebenen gegliedert:

1. **Allgemeine Standards für die Transparenz der Aktivitäten**, die bei allen durch das Modell 231 berücksichtigten sensiblen Tätigkeiten vorliegen müssen.
2. **Spezielle Kontrollstandards**, die spezielle Richtlinien zur Regelung typischer Aspekte der sensiblen Tätigkeiten umfassen und in zugehörige Unternehmensrichtlinien einfließen müssen. Diese Richtlinien geben das Modell 231 als Referenzvorschrift an.

Allgemeine Standards für die Transparenz der Aktivitäten sind:

- a) **Trennung der Pflichten:** Es muss eine Trennung der Pflichten zwischen ausführenden, kontrollierenden und autorisierenden Parteien bestehen⁷;
- b) **Richtlinien:** Es müssen Unternehmensvorschriften bestehen, die zumindest allgemeine Referenzgrundsätze für die Handhabung sensibler Tätigkeiten bereitstellen.
- c) **Zeichnungs- und Autorisierungsbefugnisse:** Für die Ausübung von Zeichnungsbefugnissen und internen Autorisierungsbefugnissen müssen formelle

⁶ Die Einhaltung der Grundsätze des Eni-Ethikkodex gilt auch für die Prävention von Straftaten gegen Einzelpersonen gemäß den Bestimmungen des Strafgesetzbuchs. In jedem Fall ist Verhalten, das physische oder moralische Gewalt beinhaltet, ausnahmslos verboten.

⁷ Dieser Standard wird wie folgt definiert:

- Das Trennungsprinzip muss die sensible Tätigkeit im Kontext des besagten spezifischen Verfahrens berücksichtigen.
- Die Trennung erfolgt im Falle von kodifizierten, komplexen und organisierten Systemen, in denen einzelne Phasen identifiziert sind und auf eine konsistente Weise innerhalb des Managements mit einer konsequenten Einschränkung des Durchsetzungsvermögens eingesetzt werden, was anhand der getroffenen Entscheidungen nachvollzogen werden kann.

Richtlinien vorliegen.

- d) **Nachvollziehbarkeit:** Die betroffenen Parteien oder Abteilungen und/oder das verwendete Informationssystem müssen die Identifizierung und Nachvollziehbarkeit der Informationsquellen und durchgeführten Prüfungen, welche die Findung und Implementierung der Unternehmensentscheidungen sowie die Managementmodalitäten finanzieller Ressourcen unterstützen, sicherstellen.

Die zuständigen Abteilungen stellen sicher, dass die allgemeinen Standards für die Transparenz bezüglich der sensiblen Tätigkeiten in den Unternehmensvorschriften einbezogen werden. Unternehmensvorschriften werden von der zuständigen Abteilung unter Einhaltung anzuwendender Gesetze und bestehender Verträge übermittelt und weitergeleitet. Das Management und die Mitarbeiter des Unternehmens sind verpflichtet, die Unternehmensvorschriften einzuhalten.

6.2. Sensible Tätigkeiten und spezifische Kontrollstandards

Die Bestimmung der „*Sensiblen Tätigkeiten und Kontrollstandards für das Modell 231*“, die durch den Geschäftsführer anlässlich der Genehmigung des Modells 231 und zukünftiger Aktualisierungen bewilligt werden, enthält besondere Vorschriften zur Handhabung typischer Aspekte der sensiblen Tätigkeiten.

Die „*Sensiblen Tätigkeiten und Kontrollstandards für Modell 231*“ werden vom Überwachungsorgan (i) aufbewahrt und (ii) dem ersten Hierarchielevel unterhalb des Geschäftsführers übermittelt. Spezifische Kontrollstandards werden in die Unternehmensvorschriften zu den sensiblen Tätigkeiten durch die zuständigen Abteilungen eingefügt.

Unternehmensvorschriften werden von der zuständigen Unternehmensabteilung unter Einhaltung anzuwendender Gesetze und bestehender Verträge übermittelt und weitergeleitet. Unbeschadet der Einhaltung des Eni-Ethikkodex ist ein verpflichtender allgemeiner Grundsatz des Modells 231, dass das Management und die Mitarbeiter die Unternehmensvorschriften einhalten müssen.

6.3. Prozesse des Beschaffungsmanagements

Die durchgeführte Risikobewertung berücksichtigte die folgenden Prozesse des Beschaffungsmanagements:

- 1) **Finanzgeschäfte:** Der Prozess des Unternehmens, welcher das Managen von Zahlungen regelt, und entsprechende Abläufe mit allen relevanten Dienstleistungsunternehmen, einschließlich Kreditmanagement und vereinfachte Finanzierung,
- 2) **Beschaffung von Waren und Dienstleistungen:** Beschaffungsprozess von Waren und Dienstleistungen mit Referenz zu (i) zentralisierten Einkäufen, welche von der zuständigen Einheit des Unternehmens verwaltet werden, (ii) Prozessphasen bezüglich Beschaffungsanfragen, Lieferantenauswahl und Vertragsstufen, (iii) die Übernahme und Verwaltung offener Verträge, (iv) Prüfung von abgeschlossenen Verträgen,
- 3) **Beratungs- und Dienstleistungen:** Vergabeprozess für Dienstleistungen,
- 4) **Intermediation:** Prozess für das Management von Vermittlerbeziehungen,
- 5) **Leistungen:** Prozess für das Management von Sachzuwendungen, insbesondere im Bezug auf Geschenke, Sponsoring, Spenden und Repräsentationsaufwendungen,
- 6) **Management von Vertretern/Agenten:** Prozess für das Management von Vertretern mit besonderer Berücksichtigung der Charakteristika bestehender Vertretungsverträge und -verfahren, gemäß denen es dem Vertreter gestattet ist, Verpflichtungen im Namen des Unternehmens einzugehen; Tätigkeiten innerhalb der Vertreterbeziehung; Verfahren zur Auswahl und Ernennung von Vertretern; Verfahren zur Anerkennung von Provisionen und der Rückerstattung von Aufwendungen sowie der Betrag an Provisionen und Aufwendungen; Verfahren zur Bezahlung von Provisionen und Aufwendungen; Kontrollverfahren des Unternehmens bezüglich der Tätigkeiten seiner eigenen Vertreter,
- 7) **Handel mit Rohöl und anderen Produkten:** Beschaffungsprozess, Erwerb und Verkauf von Rohöl und anderen Produkten auf diesem Markt, mit besonderem Bezug zur Händlerauswahl, Verhandlung und Abschluss von Verträgen und Forderungsmanagement,
- 8) **Weiterleitung/Transport/Lagerung von Rohöl und anderen Produkten:** Management von Verfahren zur Weiterleitung / Transport / Lagerung von Rohöl und anderen Produkten,

- 9) **Entwicklung und Implementierung von Handelsstrategien:** Verfahren zur Definition und Durchsetzung von Handelsstrategien im Rahmen ihrer Entwicklung und Implementierung (z. B. Transferpreise, Handelsrabattpolitik),
- 10) **Personalbeschaffung:** Personalauswahl und Einstellungsverfahren,
- 11) **Management von Verträgen:** Verfahren zur Verwaltung von Verträgen, welche das Unternehmen abgeschlossen hat,

und zeigte, dass die derzeit im Unternehmen bestehenden Prozesse zum Beschaffungsmanagement wie folgt sind: Nr. 1 (*Finanzgeschäfte*), Nr. 2 (*Beschaffung von Waren und Dienstleistungen*), Nr. 3 (*Beratung und Dienstleistungen*), Nr. 6 (*Management von Vertretern/Agenten*), Nr. 7 (*Handel mit Rohöl und anderen Produkten*), Nr. 9 (*Entwicklung und Implementierung von Handelsstrategien*), Nr. 10 (*Personalbeschaffung*) und Nr. 11 (*Vertragsmanagement*).

Die Prozesse des Beschaffungsmanagements, die derzeit innerhalb des Unternehmens bestehen, werden durch Unternehmensvorschriften geregelt, in denen die entsprechenden Abteilungen versichern, dass die folgenden Standards eingehalten werden: (a) allgemeine Standards für Transparenz der Aktivitäten (Paragraph 6.1) und (b) spezifische Kontrollstandards (Paragraph 6.2), welche auf die Handhabung besonderer Aspekte der sensiblen Tätigkeiten, die in direkter Verbindung mit den oben genannten Prozessen im Beschaffungsmanagement stehen, ausgerichtet sind.

Unternehmensvorschriften werden von der zuständigen Abteilung unter Einhaltung anzuwendender Gesetze und bestehender Verträge mitgeteilt und weitergeleitet. Unbeschadet der Einhaltung des Eni-Ethikkodex ist ein verpflichtender allgemeiner Grundsatz des Modells 231, dass das Management des Unternehmens und die Mitarbeiter die Unternehmensvorschriften einhalten müssen.

KAPITEL 7

REGELN FÜR DIE AKTUALISIERUNG DES MODELLS 231

7.1. Vorwort

Da das Modell 231 Teil der Organisationsstruktur des Unternehmens ist, basiert die Aktualisierung des Modells 231 auf einem Programm zur Einführung von Neuerungen (nachstehend „Implementierungsprogramm“ genannt).

7.2. Entwurfskriterien für das Implementierungsprogramm

Es ist notwendig, dass das Implementierungsprogramm für den Fall (a) gesetzlicher Änderungen bezüglich der Vorschriften zur Haftung juristischer Personen für den Verstoß gegen verwaltungsrechtliche Regeln im Zuge von Straftaten, (b) regelmäßiger Prüfungen des Modells 231 auch in Verbindung mit wichtigen Veränderungen in der Organisationsstruktur oder der Geschäftstätigkeit des Unternehmens und (c) bedeutender Zuwiderhandlungen gegen das Modell 231 und/oder diesbezüglicher Ergebnisse von Prüfungen des Modells 231 auf Effektivität oder auf Erfahrung im öffentlichen Bereich innerhalb des betroffenen Sektors dargelegt wird. Die Maßnahme hat das Ziel, die Effektivität des Modells 231 langfristig zu sichern.

Die Durchführung der Aktualisierung des Modells 231 obliegt dem Geschäftsführer, der gemäß den Methoden und Grundsätzen des Modells 231 auch für die Implementierung zuständig ist. Im Einzelnen:

- das Überwachungsorgan teilt dem Geschäftsführer alle Informationen mit, die auf die Notwendigkeit einer Aktualisierung des Modells 231 hinweisen,
- der Geschäftsführer leitet das Implementierungsprogramm ein,
- das Implementierungsprogramm wird von einem multifunktionalen Team („Team 231“), das vom Geschäftsführer in Kooperation mit den relevanten Unternehmensabteilungen einberufen wird, entworfen und ausgeführt. Das Implementierungsprogramm bestimmt die erforderlichen Maßnahmen für die Aktualisierung des Modells 231 mit der Festlegung von Verantwortlichkeiten, einem Zeitplan und Implementierungsmodi. Das Team 231 kümmert sich insbesondere um die Feststellung der legalen und gesetzlichen Voraussetzungen für die ange-

messene Aktualisierung von Modell 231 sowie die Modifikation und/oder Integration sensibler Tätigkeiten und Kontrollstandards,

- die Ergebnisse des Implementierungsprogramms werden dem Geschäftsführer übermittelt, der diese zusammen mit den zu ergreifenden Maßnahmen innerhalb seines Kompetenzbereiches genehmigt.

Das Überwachungsorgan kontrolliert den Fortschritt und die Ergebnisse des Implementierungsprogramms sowie die Durchführung der jeweiligen Maßnahmen und informiert den Geschäftsführer über das Ergebnis dieser Aktivitäten.