



**Esacontrol S.A.**

**MODELO 231**

Aprobado del Gerente General de Esacontrol S.A. el 18 de Mayo del 2009 con el poder que faculta la Junta General Ordinaria de los Accionistas del 6 de Abril del 2009

**Esacontrol S.A.  
Avenida Patria y Amazonas  
Edif. Cofiec 8vo. y 9no. Piso  
P.O. Box 17-07-9413  
Quito - Ecuador**

<b>PREMISA</b>	4
<b>CAPÍTULO I</b>	7
Código Ético Eni	7
<b>CAPITULO 2</b>	30
<b>Metodología de análisis de los riesgos</b>	30
2.1. Análisis de los riesgos y sistema de control interno	30
<b>CAPITULO 3</b>	33
<b>Tareas del Organismo de Vigilancia</b>	33
3.1. Organismo de Vigilancia de la Sociedad	33
3.1.1. Individuación	33
3.1.2. Nombramiento	33
3.1.3. Funciones, poderes y presupuesto del Organismo de Vigilancia	35
3.2. Flujos informativos	36
3.2.1. Flujos informativos del Organismo de Vigilancia hacia el vértice societario	36
3.2.2. Flujos informativos hacia el Organismo de Vigilancia: informativos obligatorios	37
3.3. Relaciones entre Organismo de Vigilancia de Eni S.p.A. y de las sociedades controladas	37
3.4. Relaciones entre Organismo de Vigilancia de la Sociedad y de las sociedades controladas	38
3.5. Recolección y conservación de las informaciones	39
<b>CAPITULO 4</b>	40
<b>Destinatarios y extensión del Modelo 231</b>	40
4.1. Premisa	40
4.2. Destinatarios del Modelo 231	40
4.3. Actividades de capacitación y comunicación	40
4.3.1. Comunicación a los componentes de los órganos sociales	41
4.3.2. Formación y comunicación a los dirigentes, a los responsables de Unidad y a los Key Officer	41

4.3.3. Comunicación para los otros trabajadores	41
4.3.4. Capacitación y comunicación mediante instrumentos informáticos	41
4.4. Comunicación a terceros y al mercado	41
4.5. Extensión del Modelo 231 a las sociedades controladas	42
<b>CAPITULO 5</b>	<b>43</b>
<b>Estructura del Sistema disciplinario</b>	<b>43</b>
5.1. Función del sistema disciplinario	43
5.2. Violación del Modelo 231	43
5.3. Medidas hacia los trabajadores más jóvenes	44
5.4. Medidas hacia los dirigentes	45
5.5. Medidas hacia los Administradores	45
5.6. Medidas en contra del “Comisario Principal”	46
<b>CAPITULO 6</b>	<b>47</b>
<b>Presidios de control</b>	<b>47</b>
6.1. Estructura de los presidios de control	47
6.2. Actividades sensibles y estándares de control específicos	48
6.3. Procesos de gestión de las provisiones	49
<b>CAPITULO 7</b>	<b>51</b>
<b>Reglas para la actualización del Modelo 231</b>	<b>51</b>
7.1. Premisa	51
7.2. Criterios de predisposición del Programa de Recepción	51

## PREMISA

Según la disciplina italiana de la “responsabilidad de las entidades por los ilícitos administrativos dependientes de delito” contenida en el decreto legislativo del 8 de junio de 2001 n. 231 (a continuación “d. lgs. N. 231 del 2001”) las entidades asociativas – entre las cuales las sociedades de capitales – pueden ser consideradas responsables, y por ende sancionadas por la vía pecuniaria y/o de interdicción, en relación a algunos delitos<sup>1</sup> cometidos o intentados – en Italia o al exterior – en el interés o a favor de las sociedades:

- por personas que revisten funciones de representación, de administración o de dirección de la entidad o de una unidad organizativa dotada de autonomía financiera y funcional a más que de por personas que ejercen, también de hecho, el manejo y el control de la misma entidad (denominados sujetos en posición apical o “apicales”);
- por personas sometidas a la dirección o a la vigilancia de uno de los mencionados sujetos (denominados sujetos sometidos a dirección ajena).

Las sociedades pueden, de todas maneras, adoptar modelos de organización, manejo y control idóneos para prevenir los mismos delitos; modelos en donde los principios se los pueden hallar en las líneas guías predispuestas por la Confindustria.

En relación a esto, en la Asamblea del 27 de marzo de 2006 el Consejo de Administración de AGIP Ecuador S.A. (la “Sociedad”) aprobó por primera vez el modelo de organización, manejo y control ex d.lgs n. 231 del 2001.

Como consecuencia de las nuevas intervenciones legislativas en el campo de aplicación del d.lgs n. 231 del 2001, la Sociedad arrancó un nuevo proyecto de adecuación y de actualización del modelo.

---

<sup>1</sup> El actual campo de aplicación del d.lgs. n. 231 del 2001 prevé: (i) delitos en contra de la Administración Pública y en contra de la Fe Pública ; (ii) delitos societarios; (iii) delitos ligados a la eversión del orden democrático y al financiamiento del terrorismo; (iv) delitos en contra de la personalidad individual; (v) market abuse (“Abuso de informaciones privilegiadas” y “Manipulación del mercado”), (vi) delito en contra de la persona ex ley n. 7 del 2006; (vii) delitos transnacionales; (viii) delitos de homicidio culposo y lesiones culposas graves o muy graves cometidos con violación de las normas sobre la tutela de la salud y seguridad en el trabajo; (ix) delitos de receptación, reciclaje y empleo de dinero, bienes o utilidades de proveniencia ilícita ; (x) delitos informáticos y de tratamiento ilícito de datos.

En el planteamiento de la propuesta de adecuación se tomaron en cuenta:

- los cambios organizativos empresariales de AGIP Ecuador S.A.;
- la evolución de la jurisprudencia y de la doctrina;
- las consideraciones procedentes de la aplicación del Modelo;
- la praxis de las sociedades italianas y extranjeras en mérito al Modelo;
- los resultados de las actividades de vigilancia y de las actividades de Audit Interno;
- la evolución del cuadro normativo.

La adopción del modelo organizativo, manejo y control ex d.lgs n. 231 del 2001 de Agip Ecuador S.A. ("Modelo 231"), cuya estructura se describe a continuación, representa la llegada de las actividades de proyecto:

- Código Ético Eni (Capítulo 1); el Código representa, entre otros, un principio general inderogable del Modelo 231.
- Metodología de análisis de los riesgos (Capítulo 2).
- Tareas del Organismo de Vigilancia (Capítulo 3), con el nombramiento y la atribución de funciones y poderes a más de la definición de los flujos informativos desde y hacia el mismo.
- Destinatarios y extensión del Modelo 231 (Capítulo 4), con la individuación de los destinatarios del Modelo 231, la definición de las reglas para la extensión del Modelo 231 a las sociedades controladas y de los principios adoptados para la comunicación al personal y al mercado, incluida la adopción de cláusulas contractuales en las relaciones con terceros y también para la capacitación mirada del personal.
- Estructura del sistema disciplinario (Capítulo 5) mediante la definición de sanciones proporcionales a la violación y aplicables en caso de violación del Modelo 231.
- Presidios de control (Capítulo 6), con la detección de los estándares generales de transparencias y los procesos de manejo de las provisiones.
- Reglas para la actualización del Modelo 231 (Capítulo 7) con la previsión del programa de recepción de las innovaciones en ocasión de novedades a nivel legislativo, de cambios significativos de la estructura organizativa o de los sectores de actividad de la Sociedad, de significativas violaciones del Modelo 231 y/o resultados de verificaciones acerca de la eficacia del mismo o de experiencias de dominio público del sector.

El Modelo 231 fue aprobado con deliberación del Consejo de Administración.

La tarea de actuar y actualizar el Modelo 231 corresponde al Director General en virtud de los poderes a él conferidos. Sin embargo se reserva al Consejo de Administración la tarea de actualizar los principios generales inderogables del Modelo (“Principios Generales”); son Principios Generales:

- a) Código Ético Eni (véase Capítulo 1).
- b) Metodología de análisis de los riesgos (véase Capítulo 2).
- c) Rol y flujos informativos del Organismo de Vigilancia (véase Capítulo 3).
- d) Previsión del Programa anual de las actividades de vigilancia (véase Capítulo 3).
- e) Extensión del Modelo 231 a las controladas (véase Capítulo 4).
- f) Previsión del sistema disciplinario (véase Capítulo 5).
- g) Estándares generales de transparencia de las actividades (véase Capítulo 6).
- h) Previsión del programa de recepción de las innovaciones (véase Capítulo 7).

Las disposiciones empresariales instrumentales actuando el Modelo 231 se expiden por las competentes funciones empresariales. En especial, las disposiciones contienen los presidios de control conforme al Modelo 231. El Organismo de Vigilancia conserva y difunde a las competentes funciones empresariales la determinación de “Actividades Sensibles y Estándares de control específicos del Modelo 231”, aprobada por el Consejo de Administración en ocasión de la aprobación del Modelo 231, y por el Director General en ocasión de futuras actualizaciones. Estos estándares de control específicos se incorporan a los procedimientos empresariales de referencia.

# CAPÍTULO I

## *Código Ético Eni*

### PREMISA

Eni<sup>2</sup> es un grupo empresarial con vocación internacional consciente, por las dimensiones y la importancia de sus actividades, de desempeñar un rol trascendental respecto al mercado, al desarrollo económico y al bienestar de las personas que trabajan o colaboran con Eni y de las comunidades en donde está presente. La complejidad de las situaciones en las cuales opera Eni, los desafíos del desarrollo sustentable y la necesidad de considerar los intereses de todos los legítimos portadores de interés hacia la actividad empresarial (“Stakeholder”), fortalecen la importancia de definir con claridad los valores y las responsabilidades que Eni reconoce, acepta, comparte y asume, contribuyendo a la construcción de un futuro mejor para todos. Por esta razón se elaboró el nuevo Código Ético Eni (“Código” o “Código Ético”), cuyo respeto por parte de los administradores, de los síndicos, del management y de los trabajadores de Eni, a más que de todos aquellos que operan en Italia y al exterior para la consecución de los objetivos de Eni (“Personas de Eni”), cada uno en el ámbito de sus propias funciones y responsabilidades, es de importancia fundamental – también conforme y para los efectos de las normas de ley y de contrato que regulan la relación con Eni – para la eficiencia, la confiabilidad y la reputación de Eni; factores que constituyen un patrimonio decisivo para el éxito de la empresa y para el mejoramiento del contexto social en el cual opera Eni. Eni se compromete a promover el conocimiento del Código por parte de las Personas de Eni y de los otros Stakeholder y su aporte constructivo a sus principios y contenidos. Eni se compromete a considerar las sugerencias y las observaciones que pudieran generarse de los Stakeholder con el propósito de confirmar o integrar el Código. De todas maneras Eni vigilará con atención el respeto al Código, predisponiendo adecuados instrumentos y procedimientos de información, prevención y control asegurando la transparencia de las operaciones y de los comportamientos actuados interviniendo, si es necesario, con acciones correctivas.

---

<sup>2</sup> Por “Eni” se entiende Eni S.p.A. y las sociedades controladas, directa e indirectamente, en Italia y al exterior.

Al Organismo de Vigilancia de cada sociedad de Eni se asignan las funciones de Garante del Código Ético (“Garante”). El Código se lo hace conocer a todos aquellos con los cuales Eni mantiene relaciones.

## **I. Principios generales: sustentabilidad y responsabilidad de empresa**

El cumplimiento de la Ley, de los reglamentos, de las disposiciones estatutarias, de los códigos de autodisciplina, la integridad ética y la lealtad son un compromiso constante y deber de todas las Personas de Eni y caracterizan los comportamientos de toda su organización.

La conducción de los negocios y de las actividades empresariales de Eni se debe desempeñar en un marco de transparencia, honestidad, lealtad, buena fe y en el pleno respeto de las reglas puestas a tutela de la competencia.

Eni se compromete a mantener y reforzar un sistema de governance en línea con los estándares de la mejor práctica internacional en capacidad de manejar la complejidad de las situaciones en las cuales Eni opera y los desafíos a enfrentar para el desarrollo sustentable.

Se adoptan formas sistemáticas de participación de los Stakeholder, extendiendo el diálogo sobre los temas de la sustentabilidad y de la responsabilidad de empresa.

En el desarrollo tanto de sus actividades de empresa internacional como de aquellas compartidas con los partners, Eni se inspira en la tutela y en la promoción de los derechos humanos, enajenables e imprescindibles prerrogativas de los seres humanos y fundamento para la construcción de sociedades fundadas en los principios de igualdad, solidaridad, repudio de la guerra y para la tutela de los derechos civiles y políticos, de los derechos sociales, económicos y culturales y de los derechos denominados de tercera generación (derecho a la autodeterminación, a la paz, al desarrollo y a la salvaguardia del ambiente).

Se repudia todo tipo de discriminación, de corrupción, de trabajo forzado o de menores. Son especialmente considerados el reconocimiento y la salvaguardia de la dignidad, de la libertad y de la igualdad de los seres humanos, la tutela del trabajo y de las libertades sindicales, de la salud, de la seguridad, del ambiente y de la biodiversidad, a más del sistema de valores y principios en materia de transparencia, eficiencia energética y desarrollo sostenible, tal como afirmados por las Instituciones y por las Convenciones Internacionales. A este propósito, Eni

opera en el marco de referencia de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, de las Convenciones fundamentales de la ILO – Internacional Labour Organization – y por las Líneas Guías de la OCSE para las Empresas Multinacionales.

Todas las Personas de Eni, sin distinciones o excepciones, observan sus propias acciones y sus propios comportamientos conforme a los principios y a los contenidos del Código en el ámbito de sus funciones y responsabilidades, conscientes que el respeto del Código constituye parte esencial de la calidad de la prestación de trabajo y profesional.

Las relaciones entre las Personas de Eni, a todo nivel, deben observar criterios y conductas de honestidad, honradez, colaboración, lealtad y respeto mutuo.

De ninguna manera la convicción de actuar a favor o en el interés de Eni puede justificar, ni siquiera parcialmente, la adopción de comportamientos que contrasten los principios y los contenidos del Código.

## **II. Cánones de comportamiento y relación con los Stakeholder**

### **I. Ética, transparencia, honradez, profesionalidad**

Eni, en las relaciones de negocios se inspira y observa los principios de lealtad, honradez, transparencia, eficiencia y apertura al mercado, sin distinción de importancia del negocio.

Todas las acciones, las operaciones y las negociaciones realizadas y, por lo general, las conductas adoptadas por las Personas de Eni en el desarrollo de la actividad laboral se inspiran en la máxima honradez, en la totalidad y transparencia de las informaciones, en la legitimidad bajo el aspecto formal y sustancial y en la claridad y veracidad de los documentos contables según las normas vigentes y los procedimientos internos.

Todas las actividades de Eni se deben llevar a cabo con esmero y rigor profesional, con la obligación de proporcionar aportes profesionales adecuados a las funciones y a las responsabilidades asignadas y de actuar de tal manera que se tutele el prestigio y la reputación de Eni. Los objetivos de empresa, la propuesta y realización de proyectos, inversiones y acciones, se deben encauzar todas hacia el crecimiento a largo plazo de los valores patrimoniales, de gestión, tecnológicos y cognoscitivos de la empresa junto a la creación de valor y al bienestar para todos los Stakeholder.

Prácticas de corrupción, favores ilegítimos, comportamientos colusorios, solicitudes, directas y/o a través de terceros, de ventajas personales y de carrera para sí o para otros, son prohibidas sin excepciones.

Nunca está permitido corresponder, ni ofrecer, directa o indirectamente, pagos, beneficios materiales y otras ventajas de cualquier monto a terceros, representantes de gobiernos, oficiales públicos y trabajadores públicos o privados, para influenciar o compensar un acto de su oficina.

Actos de cortesía comercial, tales como obsequios o formas de hospitalidad, se permiten exclusivamente si de módico valor y de todas maneras tales que no comprometan la integridad o la reputación de una de las partes y de manera que no puedan ser interpretados, por un observador imparcial, como finalizados a la adquisición de ventajas de forma impropia. De todos modos este tipo de gastos debe ser siempre autorizados por la posición definida por los procedimientos internos y documentado de forma adecuada.

Se prohíbe la aceptación de dinero por personas o empresas que están o que quieren entrar en relaciones de negocios con Eni. Quien quiera que reciba propuestas de obsequios o tratamientos de favor o de hospitalidad tales que no se los pueda configurar como actos de cortesía comercial de módico valor, o el pedido de estos por parte de terceros, deberá rechazarlos e informar de inmediato al superior, o al órgano del cual es parte, y al Garante.

Eni trata de informar adecuadamente a los terceros acerca de los compromisos y obligaciones impuestos por el Código, exigiendo de ellos el respeto de los principios que conciernen de forma directa su actividad y adopta las oportunas iniciativas internas y, si de su competencia, externas en el caso de incumplimiento por parte de terceros.

## **2. Relaciones con los accionistas y con el Mercado**

### **Valor para los accionistas, eficiencia, transparencia**

La estructura interna de Eni y las relaciones con los sujetos, directa e indirectamente, involucrados en las actividades, son organizadas según reglas tendientes a asegurar la confiabilidad del management y el justo balance entre los poderes del management y los intereses de los accionistas en especial y de los otros Stakeholder en general, a más de la transparencia y el conocimiento de parte del mercado de las decisiones de gestión y de los

eventos societarios en general que puedan influenciar de forma relevante el curso de los instrumentos financieros emitidos.

En el ámbito de las iniciativas dirigidas a maximizar el valor para los accionistas y garantizar la transparencia de la operatividad del management, Eni define, implementa y adecua paulatinamente, un sistema articulado y homogéneo de reglas de conducta concernientes ya sea su estructura organizativa como las relaciones con los otros accionistas y las relaciones con los terceros, conforme a los estándares más avanzados de corporate governance en el contexto nacional e internacional, conciente del hecho que la capacidad de la empresa de darse reglas de funcionamiento eficiente y eficaces constituye un instrumento imprescindible para consolidar la reputación en términos de confiabilidad y transparencia y la confianza de parte de los Stakeholder.

Eni considera necesario que los accionistas estén en las condiciones de participar en las decisiones de competencia y de realizar elecciones concientes. Eni, por lo tanto, está comprometido a asegurar la máxima transparencia y tempestividad de las informaciones comunicadas a los accionistas y al mercado, también por medio de su sitio Internet empresarial, en el respeto de la normativa aplicable a las sociedades cotizadas. Además Eni se compromete a considerar debidamente las legítimas indicaciones manifestadas por los accionistas en las sedes deputadas.

### **Código de Autodisciplina**

Las reglas principales de corporate governance de Eni están contenidas en el Código de Autodisciplina de Eni S.p.A., adoptado en adhesión al Código promovido por Borsa Italiana S.p.A. que aquí se entiende invocado por todo lo que pueda ocurrir.

### **Informaciones societarias**

Eni asegura, a través de procedimientos idóneos para el manejo interno y la comunicación al externo, la gestión correcta de las informaciones societarias.

### **Informaciones privilegiadas**

Todas las Personas de Eni deben, en el ámbito de las funciones asignadas, manejar correctamente las informaciones privilegiadas y conocer y respetar los procedimientos

empresariales referentes al market abuse. Hay expresa prohibición de todo comportamiento tendiente a constituir, o que pueda facilitar, insider trading. De todas maneras, la adquisición o ventas de acciones de Eni o de sociedades externas a Eni deberá siempre realizarse bajo un sentido de absoluta y transparente honradez.

### **Medios de informaciones**

Es un compromiso de Eni la información veraz, tempestiva, transparente y cuidadosa hacia el externo. Las relaciones con los medios de información se reservan exclusivamente a las funciones y a las responsabilidades empresariales a esto delegadas; todas las Personas de Eni deben concordar previamente con la estructura Eni Corporate competente las informaciones a proporcionar a los representantes de los medios de informaciones a más de su empeño en proporcionarlas.

### **3. Relaciones con instituciones, asociaciones, comunidades locales**

Eni promueve el diálogo con las Instituciones y con las expresiones organizadas de la sociedad civil en todos los Países en donde opera.

#### **Autoridades e Instituciones Públicas**

A través de su Gente, Eni coopera activa y plenamente con las Autoridades.

Las Personas de Eni, a más de los colaboradores externos cuyas acciones se pueda reconducir a Eni, deben mantener en las relaciones con la Administración Pública conductas caracterizadas por la honradez, transparencia, honorabilidad y trazado. Estas relaciones se reservan exclusivamente a las funciones y posiciones competentes, en el respeto de los programas aprobados y de los procedimientos empresariales.

Las funciones de las sociedades controladas interesadas deben coordinarse con la estructura Eni Corporate competente para la evaluación preventiva de la calidad de las intervenciones a actuar y para compartir las acciones, su actuación y monitoreo.

Está prohibido rendir, inducir o favorecer declaraciones falsas a las Autoridades.

#### **Organizaciones políticas y sindicales**

Eni no eroga aportes, directos o indirectos, bajo ninguna forma, a partidos, movimientos, comités y organizaciones políticas y sindicales, a sus representantes y candidatos, excepto los previstos por específicas normativas.

### **Desarrollo de las Comunidades Locales**

Eni se compromete a contribuir concretamente a la promoción de la calidad de la vida, al desarrollo socio-económico de las comunidades en donde Eni opera y a la capacitación de capital humano y capacidades locales, desarrollando al mismo tiempo sus actividades de empresa según modalidades compatibles con una correcta práctica comercial.

Las actividades de Eni se llevan a cabo con la conciencia de la responsabilidad social que Eni tiene hacia todos sus Stakeholder y en especial hacia las comunidades locales en donde opera, convencida que las capacidades de diálogo y de interacción con la sociedad civil representan un valor fundamental de la empresa.

Eni respeta los derechos culturales, económicos y sociales de las comunidades locales en donde opera y se compromete a aportar, en donde sea posible, a su realización, con especial referencia al derecho a una alimentación adecuada, al agua potable, al más alto nivel que se pueda alcanzar de salud física y mental, a viviendas dignas, a la educación, absteniéndose de las acciones que puedan obstaculizar o impedir la realización de tales derechos.

Eni promueve condiciones de transparencia en la información dirigida a las comunidades locales, con particular referencia a las temáticas de mayor interés para ellas. Se promueven, además, formas de consultación continua e informada, a través de las estructuras Eni competentes, con la finalidad de considerar debidamente las legítimas expectativas de las comunidades locales en la ideación y en la conducta de las actividades empresariales para favorecer mecanismos de redistribución adecuada de las utilidades procedentes de las actividades.

Eni se compromete, por lo tanto, a difundir el conocimiento de los valores y de los principios empresariales a su interior y hacia el externo, instituyendo, también adecuados procedimientos de control, y a proteger los derechos peculiares de las poblaciones locales, con especial referencia a sus culturas, instituciones, ligámenes y estilos de vida.

Las Personas de Eni, en el ámbito de sus respectivas funciones, están obligadas a participar en la definición de las distintas iniciativas en sintonía con las políticas y los programas de intervención de Eni, a implementarlas con criterios de absoluta transparencia y a sostenerlas como un valor integrante de los objetivos de Eni.

### **Promoción de las actividades “no profit”**

La actividad filantrópica de Eni es coherente con su visión y atención hacia el desarrollo sustentable.

## **4. Relaciones con clientes y proveedores**

### **Clientes y consumidores**

Eni persigue su éxito de empresa en los mercados mediante la oferta de productos y servicios de calidad a condiciones competitivas y en el respeto de todas las normas implementadas en defensa de la sana competencia.

Eni se compromete a respetar el derecho de los consumidores a no recibir productos dañinos para su salud e integridad física, y a contar con informaciones completas acerca de los productos ofrecidos.

Eni reconoce que la apreciación de quien solicita productos y servicios es de primaria importancia para su éxito de empresa. Las políticas comerciales se dirigen a asegurar la calidad de los bienes y de los servicios, la seguridad y el cumplimiento del principio de precaución. Por lo tanto es obligación de las Personas de Eni:

- observar los procedimientos internos para el manejo de las relaciones con los clientes y los consumidores;
- proporcionar con eficiencia y cortesía, en los límites de las previsiones contractuales, productos de alta calidad que satisfagan las razonables expectativas y necesidades de clientes consumidores;
- proporcionar informaciones, cuidadosas y exhaustivas, acerca de los productos y servicios, y atenerse a la verdad en las comunicaciones publicitarias o de otro género, para que los clientes puedan asumir decisiones concientes.

### **Proveedores y colaboradores externos**

Eni se compromete a buscar en los proveedores y colaboradores externos profesionalidad idónea y empeño en el compartir los principios y contenidos del Código y promueve la construcción de relaciones duraderas para el progresivo mejoramiento de la performance en tutela y promoción de los principios y contenidos del Código.

En las relaciones de licitación, de aprovisionamiento y, en general, de provisión de bienes y/o servicios y de colaboración externa (incluidos asesores, agentes, etc.) es obligación de las Personas de Eni:

- observar los procedimientos internos para la selección y el manejo de las relaciones con los proveedores y los colaboradores externos y de no impedir a ningún sujeto que cuente con los requisitos solicitados la posibilidad de competir para adjudicarse una provisión en Eni; adoptar en la selección exclusivamente criterios de evaluación objetivos según modalidades declaradas y transparentes;
- obtener la colaboración de proveedores y colaboradores externos para asegurar constantemente los requerimientos de los clientes y consumidores en medida adecuada a sus legítimas expectativas, en términos de calidad, costo y tiempos de entrega;
- utilizar en la mayor medida posible, en el respeto de las Leyes vigentes y de los criterios de legitimidad de las operaciones con las partes anexas, productos y servicios proporcionados por empresas de Eni a condiciones competitivas y de mercado;
- incluir en los contratos la confirmación de las condiciones previstas contractualmente;
- mantener un diálogo franco y abierto con los proveedores y los colaboradores externos en línea con las buenas costumbres comerciales; referir tempestivamente a su superior, y al Garante, las posibles violaciones del Código;
- llevar en conocimiento de la estructura Eni Corporate competente problemas importantes que surgieron con un proveedor o un colaborador externo, para poder evaluar las consecuencias también a nivel de Eni.

La compensación a corresponder deberá medirse exclusivamente a la prestación indicada en el contrato y los pagos no podrán de ninguna manera ser realizados por un sujeto distinto de la contraparte contractual ni en un país tercero diverso de lo de las partes o de ejecución del contrato.

## **5. Management, trabajadores, colaboradores de Eni**

## **Desarrollo y tutela de los Recursos Humanos**

Las Personas son elemento indispensable para la existencia de la Empresa.

La dedicación y la profesionalidad del management y de los trabajadores son valores y condiciones determinantes para la consecución de los objetivos de Eni.

Eni se compromete a desarrollar las capacidades y las competencias del management y de los trabajadores, para que, en el ámbito de la prestación laboral, la energía y la creatividad de los distintos sujetos, puedan expresarse plenamente para la realización del propio potencial, y a tutelar las condiciones de trabajo ya sea en la protección de la integridad psicofísica del trabajador como en el respeto de su dignidad. No se permiten condicionamientos ilícitos o incomodidades indebidas y se promueven condiciones de trabajo que permitan el desarrollo de la personalidad y de la profesionalidad de la persona.

Eni se compromete a ofrecer, en el total respeto de la normativa de ley y contractual en materia, a todos los trabajadores las mismas oportunidades de trabajo, para que todos puedan gozar de un tratamiento normativo y económico equitativo basado exclusivamente en los criterios de merecimiento y de competencia, sin discriminación alguna.

Las funciones competentes deben:

- adoptar en todo caso criterios de merecimiento y de competencia (y de todas maneras rigurosamente profesionales) para cualquier decisión relativa a los recursos humanos;
- proceder en todo caso a seleccionar , asumir, formar, retribuir y manejar los recursos humanos sin discriminación alguna;
- crear un ambiente de trabajo en donde las características y orientaciones personales no puedan dar lugar a discriminaciones y que esté en capacidad de propiciar la serenidad de todas las Personas de Eni.

Eni desea que las Personas de Eni, a todo nivel, colaboren en mantener en la empresa un clima de mutuo respeto de la dignidad, del honor y de la reputación de cada quien. Eni intervendrá para impedir actitudes interpersonales injuriosas, discriminatorias o difamatorias. Para el efecto se consideran relevantes también conductas extra-laborales particularmente ofensivas para la sensibilidad civil.

En todo caso, se prohíben sin excepción, comportamientos que constituyan violencia física o moral.

## **Knowledge Management**

Eni promueve la cultura y las iniciativas tendientes a la difusión de conocimientos al interior de sus estructuras y a evidenciar los valores, principios y los comportamientos y los aportes en términos de innovación de las familias profesionales en relación a los temas ligados al desarrollo de las actividades de business y al crecimiento sustentable de la empresa.

Eni se compromete a ofrecer instrumentos de interacción entre los componentes de las familias profesionales, los grupos de trabajo y las comunidades de práctica, a más de la coordinación y acceso al know-how, y promueve iniciativas de crecimiento, difusión y sistematización de los conocimientos relativos a la core competente de sus estructuras y tendientes a la definición de direcciones y orientaciones de referencia para garantizar la uniformidad operativa.

Todas las Personas de Eni debe contribuir activamente a los procesos de Knowledge Management de las actividades de competencia, para optimizar el sistema de participación y de distribución del conocimiento entre los sujetos.

## **Security empresarial**

Eni está comprometida en la actividad de estudio, desarrollo y actuación de las estrategias, de las políticas y de los planes operativos tendientes a prevenir y superar todo comportamiento culposo o doloso que podría provocar daños directos o indirectos a las Personas de Eni y/o a los recursos materiales e inmateriales de la empresa. Se favorecen medidas preventivas y defensivas dirigidas a minimizar la necesidad de respuesta activa - y de todas maneras siempre y solamente en medida proporcionada a la ofensa – a las amenazas a las personas y a los bienes.

Todas las Personas de Eni deben contribuir activamente al mantenimiento de un estándar óptimo de seguridad empresarial, absteniéndose de comportamientos ilícitos o, de todas maneras peligrosos, y señalando al superior o al órgano del cual son parte, y a la estructura Eni Corporate competente, eventuales actividades desarrolladas por terceros a daño del patrimonio o de los recursos humanos de Eni.

Es de hecho obligación en todo contexto que requiera una especial atención a su seguridad personal, de atenerse rigurosamente a las indicaciones proporcionadas por Eni al respecto, evitando comportamientos que puedan poner en riesgo la propia incolumidad y la de los demás, señalando tempestivamente a su superior toda situación de peligro para la seguridad propia o de terceros.

### **Molestias o mobbing en el lugar de trabajo**

Eni favorece iniciativas enfocadas a la realización de modalidades laborales dirigidas a la obtención de un mayor bienestar organizacional. Eni exige que en las relaciones de trabajo, internas y externas, no se de lugar a molestias o a actitudes que se puedan reconducir, de todas maneras, a prácticas de mobbing que son todas, sin excepciones, prohibidas. Se consideran como tales:

- crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, de aislamiento o de todas maneras discriminatorio hacia sujetos o grupos de trabajadores;
- implementar interferencias injustificadas con la ejecución de prestaciones laborales ajenas;
- obstaculizar perspectivas de trabajo individuales ajenas por meros motivos de competitividad personal o de otros trabajadores.

Se prohíbe cualquier forma de violencia o molestia o sexual o referida a las diversidades personales y culturales. Se consideran como tales:

- subordinar cualquier decisión de relevancia para la vida laboral del destinatario a la aceptación de favores sexuales o a las diversidades personales y culturales;
- inducir a sus colaboradores a favores sexuales mediante la influencia del propio rol;
- proponer relaciones interpersonales privadas, pese a un expreso o razonablemente evidente de desagrado;
- aludir a discapacidades y menguas físicas o psíquicas, o a formas de diversidad cultural, religiosa o de orientación sexual.

### **Abuso de sustancias alcohólicas o estupefacientes y prohibición de fumar**

Todas las Personas de Eni deben contribuir personalmente a promover y mantener un clima de mutuo respeto en el ambiente de trabajo; especial atención se presta a las condiciones de respeto de la sensibilidad de los demás.

Se considerará consciente asunción del riesgo de perjudicar tales características ambientales, ser o encontrarse bajo el efecto de sustancias alcohólicas, de sustancias estupefacientes o de sustancias de efecto análogo, en el transcurso de la prestación laboral y en los lugares de trabajo. Los estados de dependencia crónica, cuando incidan en el ambiente de trabajo, se equiparán – para las repercusiones contractuales – a los casos anteriores; Eni se compromete a favorecer las acciones sociales previstas en este ámbito en los contratos de trabajo.

Es de hecho prohibido:

- detener, consumir, ofrecer o ceder a cualquier título sustancias estupefacientes o de efecto análogo en el transcurso de la prestación laboral y en los lugares de trabajo;
- fumar en los lugares de trabajo.

Eni favorece iniciativas voluntarias dirigidas a las Personas que quieran disuadir del fumo y, en el determinar eventuales zonas reservadas a los fumadores, tomando en especial cuenta la condición de quien perciba incomodidad física por la eventual presencia de humo en las situaciones de convivencia laboral y pida que se lo preserve del contacto con el “fumo pasivo” en su lugar de trabajo.

### **III Instrumentos de aplicación del Código Ético**

#### **I. Sistema de control interno**

Eni se compromete a promover y mantener un sistema adecuado de control interno, a entenderse como un conjunto de todos los instrumentos necesarios o útiles a dirigir, manejar y verificar las actividades de empresa con el objetivo de asegurar el respeto de las leyes y de los procedimientos empresariales, de proteger los bienes empresariales, de manejar de forma óptima y eficiente las actividades y de proporcionar datos contables y financieros cuidadosos y completos.

La responsabilidad de realizar un sistema de control interno eficaz es común a todo nivel de la estructura organizativa de Eni; por ende todas las Personas de Eni está comprometida, en el ámbito de las funciones y responsabilidades asignadas, a definir y a participar activamente en el correcto funcionamiento del sistema de control interno.

Eni promueve la difusión a todos los niveles de una cultura y de procedimientos caracterizados por la conciencia de la existencia de los controles y de la asunción de una mentalidad orientada al ejercicio consciente y voluntario de los controles; por consiguiente el Management en primer lugar y, todas las Personas de Eni deben, en cualquier caso, contribuir y ser partícipes del sistema de control interno de Eni y, con una actitud positiva, hacer que participen sus colaboradores.

Cada uno es guardián responsable de los bienes empresariales asignados (materiales e inmateriales) que son instrumentales para la actividad realizada; ningún trabajador puede hacer, o permitir que otros lo hagan, un uso impropio de los bienes asignados y de los recursos de Eni.

Se prohíben, sin excepciones, prácticas y actitudes que pueden remontan al cumplimiento o a la participación en la realización de fraudes.

Los organismos de control y vigilancia, la función Internal Audit de Eni y las sociedades de revisión encargadas tienen libre acceso a los datos, a la documentación y a las informaciones útiles para el desenvolvimientos de la actividad de competencia.

### **Conflictos de interés**

Eni reconoce y respeta el derecho de las propias Personas de participar en inversiones, negocios o actividades de otro género afuera de la que realizan en el interés de Eni, a condición que se trate de actividades permitidas por la Ley y compatibles con las obligaciones asumidas hacia Eni. El Código de Autodisciplina de Eni S.p.A. reglamenta las eventuales situaciones de conflicto de interés de los administradores y de los síndicos de Eni S.p.A.

El management y los trabajadores de Eni están obligados a evitar y señalar conflictos de interés entre las actividades económicas personales y familiares y las funciones que desempeñan al interior de la estructura u órgano de pertenencia. En especial, cada uno debe señalar las específicas situaciones y actividades en las cuales él, o por cuanto él conozca, sus parientes o afines dentro del 2° grado de consanguinidad o convivientes de hecho, son titulares de intereses económicos y financieros (propietario o socio) en el ámbito de proveedores, de clientes, de concursantes, de terceros contrayentes, o de las relativas sociedades que controlan o controladas, o si desempeñan roles societarios de administración o de control, es decir directivas.

Determinan, además, conflictos de interés las siguientes situaciones:

- utilización de su posición en la empresa o de las informaciones u oportunidades de negocios adquiridas en el ejercicio de su cargo para la indebida ventaja propia o de terceros;
- desarrollo de actividades laborales por parte del trabajador y/o sus familiares ante proveedores, sub-proveedores, concursantes.

De todas maneras, la directiva y los trabajadores de Eni deben evitar todas las situaciones y todas las actividades en las cuales puede surgir un conflicto con los intereses de la empresa o que pueden interferir con su capacidad de asumir, de forma imparcial, decisiones para el mejor interés de la empresa y en pleno respeto de los principios y de los contenidos del Código o, en sentido general, de cumplir exactamente sus funciones y responsabilidades asignadas. Toda situación que pueda constituir o determinar un conflicto de interés debe ser comunicada tempestivamente al superior en posición directiva, o al órgano al cual se pertenece, y al Garante. De igual manera, el sujeto involucrado se abstiene tempestivamente de intervenir en el proceso operativo / de decisión y el superior en posición directiva o el órgano:

- detecta las soluciones operativas tendientes a salvaguardar, en el caso específico, la transparencia y la honradez de los comportamientos durante el desarrollo de la actividades;
- trasmite a los interesados – y por conocimiento a su superior jerárquico, y al Garante, - las necesarias instrucciones por escrito;
- Archiva la documentación recibida y transmitida.

### **Transparencia de los registros contables**

La transparencia contable se basa en la verdad, meticulosidad y lo completo de la información de base para los relativos registros contables. Cada componente de los órganos sociales, de la directiva o trabajador, debe colaborar, en el ámbito de sus competencias, para que los hechos de gestión sean representados de la forma correcta y tempestivamente en las escrituras contables.

Es de hecho prohibido poner en marcha conductas que puedan perjudicar la transparencia y trazado del informativo de balance.

Para cada operación se mantiene a las actas una adecuada documentación de respaldo de la actividad realizada, para permitir:

- el fácil y puntual registro contable;
- la detección de los distintos niveles de responsabilidad y de repartición y segregación de las tareas;
- la reconstrucción meticulosa de la operación, para reducir también la probabilidad de errores ya sea materiales como interpretativos.

Cada registro debe reflejar exactamente lo que resulta de la documentación de respaldo. Es tarea de todas las Personas de Eni hacer que la documentación se la pueda rastrear fácilmente y se la pueda ordenar según criterios lógicos.

Las Personas de Eni que se enteren de omisiones, falsificaciones, descuidos de la contabilidad o de la documentación en la cual los registros se basan, deben reportar los hechos a su superior, o al órgano del cual son parte, y al Garante.

## **2. Tutela de la salud, seguridad y ambiente y de la incolumidad pública**

Las actividades de Eni deben llevarse a cabo conforme a los acuerdos y a los estándares internacionales y a las leyes, a los reglamentos, a las prácticas administrativas y a las políticas nacionales en donde opera, relativas a la tutela de la salud y seguridad de los trabajadores, del ambiente y de la incolumidad pública.

Eni contribuye activamente en las sedes apropiadas a la promoción del desarrollo científico y tecnológico dirigido a la salvaguardia de los recursos y del ambiente. El manejo operativo debe referirse a criterios avanzados de salvaguardia ambiental y de eficiencia energética persiguiendo el mejoramiento continuo de las condiciones de salud y de seguridad en el trabajo y de protección ambiental.

Las Personas de Eni, en el ámbito de sus funciones, participan activamente en el proceso de prevención de los riesgos, de salvaguardia del ambiente y de la incolumidad pública y de tutela de la salud y de la seguridad hacia sí mismos, los colegas y terceros.

## **3. Investigación, innovación y tutela del patrimonio intelectual**

Eni promueve las actividades de investigación e innovación por parte de la Directiva y de los trabajadores, en el ámbito de las funciones y responsabilidades asignadas. Los planteamientos

intelectuales generados por esta actividad innovadora constituyen un patrimonio central e imprescindible de Eni.

La investigación y la innovación se enfocan en especial hacia la promoción de productos, instrumentos, procesos y comportamientos cada vez más favorables para la eficiencia energética, la reducción del impacto en el ambiente, la atención hacia la salud y seguridad de los trabajadores, de los clientes y de las comunidades locales en donde Eni opera y, en general, para la sustentabilidad de las actividades de empresa.

Las Personas de Eni deben contribuir activamente, en el ámbito de las funciones y responsabilidades asignadas, al gobierno del patrimonio intelectual para permitir su desarrollo, la protección o la valorización.

#### **4. Privacidad**

##### **Protección del secreto empresarial**

Las actividades de Eni requieren permanentemente la adquisición, la conservación, el tratamiento, la comunicación y la difusión de noticias, documentos y otros datos atinentes a negociaciones, procedimientos administrativos, operaciones financieras, know-how (contratos, actas, informes, apuntes, estudios, dibujos, fotografías, software, etc.) que por acuerdos contractuales no pueden ser divulgados al externo o cuya divulgación inoportuna o intempestiva podría producir perjuicios a los intereses empresariales.

Quedando firme la transparencia de las actividades puestas en marcha y las obligaciones de información impuestas por las vigentes disposiciones, es obligación de las Personas de Eni asegurar la discreción requerida por las circunstancias para cada noticia aprendida en razón de la propia función laboral.

Las informaciones, conocimientos y datos adquiridos o elaborados durante el propio trabajo o a través de sus funciones pertenecen a Eni y no pueden ser utilizadas, comunicadas o divulgadas sin la específica autorización del superior jerárquico en el respeto de los procedimientos específicos.

##### **Tutela de la privacidad**

Eni se compromete a proteger las informaciones relativas a sus Personas y a terceros, generadas o adquiridas al interno y en las relaciones de negocio, y a evitar todo uso impropio de tales informaciones.

Eni quiere garantizar que el tratamiento de los datos personales desarrollado al interior de sus estructuras acontezca en el respeto de los derechos y de las libertades fundamentales y de la dignidad de los interesados, tal como prevén las disposiciones normativas vigentes.

El tratamiento de los datos personales debe darse de manera lícita y conforme a la honradez y, de todas maneras, se recopilan y se registran solo datos necesarios para finalidades determinadas, explícitas y legítimas. La conservación de los datos se dará por un período de tiempo no superior al período necesario para los fines de la recopilación.

Eni se compromete, además, a adoptar medidas, idóneas y preventivas, de seguridad para todos los bancos de datos en donde se recopilen y se custodien datos personales, para evitar riesgos de destrucción o pérdidas o de accesos no autorizados o de tratamientos no permitidos.

Las Personas de Eni deben:

- adquirir y tratar los datos necesarios y oportunos para los fines directamente vinculados con las funciones y responsabilidades asignadas;
- adquirir y tratar los mismos datos solo al interior de procedimientos específicos y conservar y archivar los mismos para impedir que otros no autorizados puedan conocerlos;
- representar y ordenar los mismos datos con modalidades tales que cualquier sujeto autorizado al acceso pueda fácilmente tener un cuadro lo más posible preciso, exhaustivo y veraz;
- comunicar los mismos datos en el ámbito de procedimientos específicos o por autorización expresa de las posiciones superiores y, de todas maneras, en todo caso, solamente luego de haber verificado la posibilidad de divulgar, en el caso específico, unos datos también con referencia a vínculos absolutos, o relativos, referentes a terceros vinculados a Eni por una relación de cualquier índole y, si es el caso, previo su consentimiento.

### **Participación en asociaciones, iniciativas, eventos o encuentros externos**

Eni favorece la participación en asociaciones, iniciativas, eventos o encuentros externos en condiciones de compatibilidad con la prestación de la actividad laboral o profesional. Se consideran tales:

- la participación en asociaciones, convenciones, congresos, seminarios, cursos;
- la redacción de artículos, ensayos y publicaciones en general;
- la participación en eventos públicos en general.

A este propósito, la directiva y los trabajadores de Eni llamados para ilustrar o proporcionar al externo datos o noticias referentes a objetivos, actividades, resultados y puntos de vista de Eni, están en la obligación – a más de respetar los procedimientos empresariales con referencia al market abuse – de obtener autorización del superior en posición directiva acerca de las líneas de acción que se quieran seguir y los textos y los informes predispuestos, a más de concordar los contenidos con la estructura Eni Corporate competente.

#### **IV. Ámbitos de aplicación y estructuras de referencia del Código Ético**

Los principios y los contenidos del Código se aplican a las Personas y a las actividades de Eni.

Las sociedades controladas cotizadas en la Bolsa y las sociedades controladas del sector gas y electricidad sujetas a unbundling reciben el Código y lo adoptan adecuándolo – si es necesario – a la peculiaridad de su empresa en sintonía con su autonomía de gestión.

Los representantes indicados por parte de Eni en los órganos sociales de las participadas, en los consorcios y en las joint-venture promueven los principios y los contenidos del Código en los respectivos ámbitos de competencia.

En primer lugar, compete a los administradores y a la directiva concretar los principios y los contenidos del Código, encargándose de las responsabilidades hacia el interno y hacia el externo y fortaleciendo la confianza, la cohesión y el espíritu de grupo, y representar, además, con su comportamiento, un ejemplo para sus colaboradores y orientarlos hacia el cumplimiento del Código, a más de solicitar a los mismos a formular interrogantes y sugerencias en mérito de las distintas disposiciones.

Para el pleno cumplimiento del Código, cada persona podrá también dirigirse, también directamente, al Garante.

## **1. Obligación de conocimiento del Código y de señalamiento de posibles violaciones**

A cada Persona de Eni se exige el conocimiento de los principios y contenidos del Código y de los procedimientos de referencia que regulan las funciones y responsabilidades asignadas.

Es obligación de cada Persona de Eni:

- abstenerse de comportamientos contrarios a tales principios, contenidos y procedimientos;
- seleccionar cuidadosamente, por lo específico de su competencia, sus colaboradores y orientarlos hacia el pleno respeto del Código;
- exigir a los terceros con los cuales Eni entra en relaciones, la confirmación del conocimiento del Código;
- referir tempestivamente a sus superiores, o al órgano de pertenencia, y al Garante, propias determinaciones o noticias proporcionadas por Stakeholder acerca de posibles casos o pedidos de violación del Código; los señalamientos de posibles violaciones se envían en el respeto de las modalidades operativas fijadas por los procedimientos específicos establecidos por el Colegio Sindical y por el Organismo de Vigilancia Eni S.p.A.;
- colaborar con el Garante y con las funciones encargadas según los procedimientos específicos en la verificación de las posibles violaciones;
- adoptar medidas correctivas inmediatas cuando la situación así lo requiera y, de todas maneras, impedir cualquier tipo de retaliación.

Queda firme que no podrá llevar a cabo investigaciones personales o reportar las noticias a otros, mas solamente a sus superiores, o al órgano de pertenencia, y al Garante, si luego del señalamiento de la noticia de una posible violación, la Persona considera haber sufrido retaliaciones, podrá dirigirse directamente al Garante.

## **2. Estructuras de referencia y vigilancia**

Eni está comprometida, también a través de la designación del Garante, a asegurar:

- la máxima difusión de los principios y de los contenidos del Código entre las Personas de Eni y los otros Stakeholder; la disponibilidad de todo posible documento cognoscitivo y de aclaración para la interpretación y la actuación del Código, a más

que para la actualización del mismo, con el fin de adecuarlo a la evolución de la sensibilidad civil y de las normativas relevantes;

- el desarrollo de verificaciones en mérito a cada noticia de violación de los principios y contenidos del Código o de los procedimientos de referencia; la evaluación objetiva de los hechos y la consiguiente actuación, en el caso de confirmada violación, de adecuadas medidas de sanción; que nadie pueda sufrir retaliaciones de cualquier índole por haber proporcionado noticias de posibles violaciones del Código o de los procedimientos de referencia.

### **Garante del Código Ético**

El Código Ético representa, además, un principio general inderogable del Modelo de organización, manejo y control adoptado por Eni S.p.A. conforme a la disciplina italiana de la “responsabilidad de las entidades por los ilícitos administrativos dependientes de delito” contenida en el decreto legislativo del 8 de junio de 2001 n. 231.

Eni S.p.A. asigna las funciones de Garante al Organismo de Vigilancia instituido en base al mencionado Modelo. Cada sociedad controlada, directa o indirectamente, en Italia y al exterior, asigna con acta formal del órgano social competente la función de Garante al propio Organismo de Vigilancia.

Al Garante se asignan las tareas de:

- promover la actuación del Código y la expedición de procedimientos de referencia; referir y proponer al CEO de la sociedad las iniciativas útiles para la mayor difusión y conocimiento del Código, también para evitar el repetirse de violaciones comprobadas;
- promover programas de comunicación y capacitación específica de la dirección y de los trabajadores de Eni;
- examinar las noticias de posibles violaciones del Código, promoviendo las verificaciones más oportunas: intervenir, también por señalamiento de las Personas de Eni, en los casos de noticias de posibles violaciones del Código consideradas no debidamente enfrentadas o de retaliaciones sufridas por la Persona a consecuencia del señalamiento de noticias;
- comunicar a las estructuras competentes los resultados de las verificaciones relevantes para la adopción de eventuales medidas punitivas; informar a las estructuras de línea / área competentes acerca de los resultados de las verificaciones relevantes para la asunción de medidas oportunas.

El Garante de Eni S.p.A. presenta, además, al Comité para el Control Interno y al Colegio Sindical, y también al Presidente y al Administrador Delegado, que reportan al Consejo de Administración, un informe semestral sobre la actuación y la eventual necesidad de actualización del Código.

Durante el desenvolvimiento de sus tareas, el Garante de Eni S.p.A. se vale de la “Secretaría Técnica del Organismo de Vigilancia 231 de Eni S.p.A.” constituida a sus dependencias jerárquicas. La Secretaría Técnica cuenta con el soporte de las estructuras competentes de Eni S.p.A. y además activa y mantiene un adecuado flujo de reporting y de comunicación con los Garantes de las sociedades controladas.

Cada flujo informativo es dirigido a la casilla de correo electrónico: [organismo\\_di\\_vigilanza@eni.it](mailto:organismo_di_vigilanza@eni.it)

### **Equipo de promoción del Código**

El Código es disponible para las Personas de Eni conforme a las normas aplicables y se lo puede consultar, además, en los sitios Internet e Intranet de Eni S.p.A. y de las sociedades controladas.

Para promover el conocimiento y facilitar la actuación del Código, se constituyó a las dependencias del Garante de Eni S.p.A. el Equipo de Promoción del Código. El Equipo promueve en Eni la disponibilidad de todo posible instrumento cognoscitivo y de aclaración para la interpretación y la actuación del Código.

La composición del Equipo la define el Administrador Delegado de Eni S.p.A. sobre propuesta del Garante de Eni S.p.A.

### **3. Revisión del Código**

La revisión del Código es aprobada por el Consejo de Administración de Eni S.p.A., sobre propuesta del Administrador delegado en entendimiento con el Presidente, una vez escuchada la opinión del Colegio Sindical.

La propuesta se la formula tomando en cuenta la evaluación de los Stakeholder por lo que se refiere a los principios y contenidos del Código, promoviendo también su contribución activa y el señalamiento de eventuales carencias.

#### **4. Valor contractual del Código**

El cumplimiento de las normas del Código debe considerarse parte esencial de las obligaciones contractuales de todas las Personas de Eni conforme y para los efectos de la ley aplicable.

La violación de los principios y de los contenidos del Código podrá considerarse como incumplimiento de las obligaciones primarias de la relación laboral o ilícito disciplinario, con todas las consecuencias de la ley también en mérito a la conservación de la relación laboral e implicando el resarcimiento de los daños procedentes de la misma.

## Capítulo 2

### Metodología de análisis de los riesgos

#### 2.1. Análisis de los riesgos y sistema de control interno

La individuación de las actividades empresariales relevantes en donde está presente el riesgo de cometimiento de los delitos previstos por el d.lgs n. 231 del 2001 (a continuación “Actividades Sensibles”) es el resultado de la actividad de análisis de los procesos empresariales.

Para cada Actividad Sensible se identificaron, a más del referente de cada proceso empresarial (“Key Officer”), las modalidades operativas y de manejo existentes y los elementos de control ya presentes.

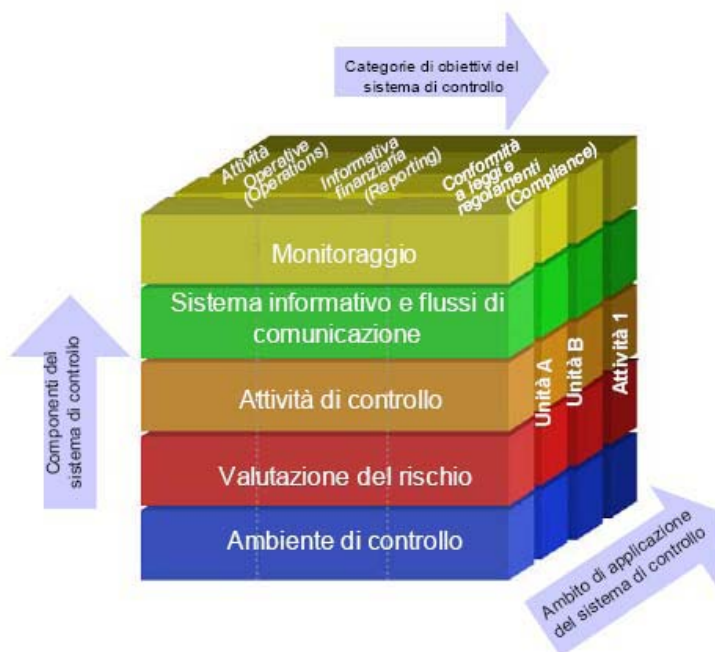
Se realiza, pues, un análisis comparado entre el ambiente de control existente y los principios y los contenidos del Modelo 231 (en especial los presidios de control).

Según el documento expedido por el Comité of Sponsoring Organizations (CoSO) titulado Internal Control – Integrated Framework (CoSolC-IF)<sup>3</sup>, el sistema de control interno se lo puede definir como un conjunto de mecanismos, procedimientos e instrumentos predispuestos por la dirección para asegurar la consecución de los objetivos de eficiencia de las operaciones empresariales, confiabilidad de las informaciones financieras, respeto de las leyes y de los reglamentos y salvaguardia de los bienes empresariales.

---

<sup>3</sup> Comité of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (1992), internal control-integrated framework, AICPA, [www.coso.org](http://www.coso.org).

Los componentes del sistema de control interno, sobre la base del CoSO (Report, Internal Control – Integrated Framework, son:



### Ambiente de control:

Refleja las actitudes y las acciones del “Top Management” en referencia al control interno de la organización. El ambiente de control comprende los siguientes elementos:

- integridad y valores éticos;
- filosofía y estilo de gestión del Management;
- estructura organizativa;
- atribución de autoridad y responsabilidad;
- políticas y prácticas del personal;
- competencias del personal.

### Evaluación de los riesgos (Risk Assessment)

Definición de procesos de identificación y gestión de los riesgos más relevantes que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos empresariales.

Información y comunicación:

Definición de un sistema informativo (sistema informático, flujo de reporting, sistema de indicadores por proceso / actividad) que permita, tanto a los directivos de la empresa como al personal operativo, realizar las tareas asignadas.

Actividad de control:

Definición de normativas empresariales que aseguren una gestión estructurada de los riesgos y de los procesos empresariales y que permitan el cumplimiento de los objetivos fijados.

Monitoreo:

Es el proceso que verifica en el tiempo la calidad y los resultados de los controles internos.

Los mencionados componentes del sistema de control interno son los referentes para el análisis del riesgo de cometimiento de los delitos previstos por el d.lgs n. 231 del 2001.

En especial la actividad de análisis (i) se enfoca sobre los aspectos de diseño del ambiente de control, con la detección de las específicas actividades sensibles y – previo análisis de la efectiva aplicabilidad – la verificación de la conformidad de los estándares previstos para cada específico, (ii) se integra en la actualización global del mapa de los riesgos transversal a las estructuras de Eni tratado por la Internal Audit de Eni (con excepción de los programas de recepción de las innovaciones conforme al Capítulo 7).

Objetivo de la actividad es asegurar el mantenimiento y la actualización del sistema de identificación, mapeo y clasificación de las áreas de riesgo para los fines de la actividad de vigilancia.

## **Capítulo 3**

### **Tareas del Organismo de Vigilancia**

#### **3.1. Organismo de Vigilancia de la Sociedad**

##### **3.1.1. Individuación**

El Organismo de Vigilancia define y lleva a cabo las actividades de competencia y cuenta, conforme al art. 6 inciso 1, lit. b), del d.lgs. n. 231 del 2001 con “autónomos poderes de iniciativa y control”. El Organismo de Vigilancia disciplina su funcionamiento por medio del correspondiente Reglamento.

La autonomía y la independencia del Organismo de Vigilancia son garantizadas por el posicionamiento reconocido en el contexto de la estructura organizativa empresarial y por los necesarios requisitos de independencia, honorabilidad y profesionalidad de los miembros del Organismo, a más que por las líneas de reporte hacia la Dirección empresarial que el Organismo de Vigilancia atribuye.

Con el fin de coadyuvar la definición y el desarrollo de las actividades de competencia, de permitir la máxima adhesión a los requisitos de profesionalidad, de continuidad de acción y a las tareas de la ley, el Organismo de Vigilancia se vale de recursos especializados al interior y, cuando sea necesario, al externo de la Sociedad.

##### **3.1.2. Nombramiento**

El Organismo de Vigilancia es integrado por un dirigente de Eni S.p.A. División Refining & Marketing, que desarrolla al interior del Grupo funciones finalizadas al cumplimiento del d.lgs n. 231 del 2001. La composición del Organismo de Vigilancia, y sus modificaciones e

integraciones, se aprueban mediante deliberación del Consejo de Administración, sobre propuesta del Director General y del Presidente.

Con excepción de la hipótesis de una reexaminación del papel del Organismo de Vigilancia sobre la base de la experiencia madurada, será motivo de sustitución o integración de la composición del Organismo de Vigilancia:

- la atribución de tareas, roles y/o responsabilidades al interior de la estructura organizativa empresarial no compatibles con los requisitos de “autonomía e independencia” y/o “continuidad de acción” propios del Organismo de Vigilancia;
- el cese o renuncia del sujeto que reviste la posición de responsable del Organismo de Vigilancia a la función empresarial y/o al cargo ejercido;
- el cese o renuncia del sujeto que reviste el rol de responsable del Organismo de Vigilancia por motivaciones personales.

Son motivo de imposibilidad de ser elegido y/o de decadencia del miembro del Organismo de Vigilancia:

- I) relación de parentesco, matrimonio o afinidad dentro del IV grado con componentes del Consejo de Administración, personas que revisten funciones de representación, de administración o de dirección de la Sociedad o de una suya estructura organizativa dotada de autonomía financiera y funcional, a más de persona que ejerza – también de hecho – la gestión y el control de la Sociedad y la sociedad de revisión a más de los otros sujetos indicados por la Ley;
- II) conflictos de interés, también potenciales, con la Sociedad o con sociedades controladas, que perjudiquen su independencia;
- III) titularidad, directa o indirecta, de participaciones con acciones de tal monto que le permita ejercer una notable influencia sobre la Sociedad o sobre sociedades controladas;
- IV) funciones de administrador ejecutivo cubiertas en los tres ejercicios anteriores al nombramiento como miembro del Organismo de Vigilancia, en presas sometidas a quiebra, liquidación coata administrativa o procedimientos equiparados;
- V) relación de empleo público en administraciones centrales o locales en los tres años anteriores al nombramiento como sujeto que reviste el rol de miembro del Organismo de Vigilancia;
- VI) providencia condenatoria, aunque no ejecutoriada, es decir sentencia “pactada” con una pena que implica la interdicción, también temporal, de los públicos oficios,

es decir la interdicción temporal de las oficinas directivas de las personas jurídicas y de las empresas.

En el caso que alguno de los anteriormente citados motivos de sustitución o integración o de imposibilidad a ser elegido y/o decadencia tuviese que configurarse a cargo del sujeto miembro del Organismo de Vigilancia, este último decaerá automáticamente del cargo. El Presidente y el Director general, informados inmediatamente por el Organismo de Vigilancia, formulan la propuesta de sustitución al Consejo de Administración conforme al presente párrafo.

En casos especialmente graves, el Consejo de Administración podrá disponer la suspensión de las funciones y/o de los poderes del Organismo de Vigilancia y el nombramiento de un interino o la revocación de los poderes. Será motivo de suspensión o de revocación:

- vigilancia omitida o insuficiente por parte del Organismo de Vigilancia que resulte de una sentencia condenatoria, aunque no ejecutoriada, emitida en contra de la Sociedad conforme al d.lgd n. 231 del 2001 es decir sentencia de aplicación de la pena sobre pedido (véase sentencia pactada);
- incumplimiento grave de las funciones y/o de los poderes del Organismo de Vigilancia.

### **3.1.3. Funciones, poderes y presupuesto del Organismo de Vigilancia**

Las tareas del Organismo de Vigilancia se definen de la siguiente manera:

- I) vigilancia sobre la efectividad del Modelo 231; monitoreo de las actividades de actuación y actualización del Modelo 231;
- II) análisis de la idoneidad del Modelo 231, es decir de la eficacia en el prevenir los comportamientos ilícitos;
- III) análisis acerca del mantenimiento, en el tiempo, de los requisitos de solidez y funcionalidad del Modelo 231; promoción de la necesaria actualización, en sentido dinámico, del Modelo 231;
- IV) aprobación del programa anual de las actividades de vigilancia en el ámbito de las estructuras y funciones de la Sociedad ((a continuación “Programa de Vigilancia”), en sintonía con los principios y los contenidos del Modelo 231 y con el plan de verificaciones y controles del sistema de control interno; coordinación de la actuación del Programa de Vigilancia y de la actuación de las intervenciones de control programadas y no programadas; examen de los resultados de las actividades realizadas y el relativo reporting; elaboración de directivas para las funciones empresariales;

- V) cuidado de los flujos informativos de competencia con las funciones empresariales y con los organismos de vigilancia de las sociedades controladas;
- VI) toda otra tarea atribuida por ley o por el Modelo 231.

En el desenvolvimiento de las tareas asignadas, el Organismo de Vigilancia tiene acceso sin limitación alguna a las informaciones empresariales para las actividades de investigación, análisis y control. Es obligatoria la información, ante cualquier función empresarial, trabajador y/o componente de los órganos sociales, frente a pedidos por parte del Organismo de Vigilancia, o cuando se verifiquen eventos o circunstancias relevantes, para los fines de la realización e las actividades de competencia del Organismo de Vigilancia.

Al Organismo de Vigilancia se atribuyen:

- la facultad, con poderes autónomos de representación, de estipular, modificar y/o resolver cargos profesionales a sujetos terceros que cuentan con las competencias específicas necesaria para la mejor ejecución del cargo;
- la disponibilidad de los recursos financieros para el desenvolvimiento de las actividades de competencia del Organismo de Vigilancia. En caso de actos de monto superior a los 120.000 Dólares USA, se debe comunicar la necesidad al Director General y al Presidente.

## **3.2. Flujos informativos**

### **3.2.1. Flujos informativos del Organismo de Vigilancia hacia el vértice societario**

El Organismo de Vigilancia reporta en mérito a la actuación del Modelo 231, al surgimiento de eventuales aspectos críticos y comunica el resultado de las actividades realizadas en el ejercicio de las tareas asignadas. Se prevén las siguientes líneas de reporte:

- I) continua, hacia el Director General, quien informa el Consejo de Administración, en el ámbito del informativo sobre el ejercicio de las delegaciones conferidas;
- II) un informe semestral relativo a la actividad realizada con la indicación del resultado de las verificaciones y de las innovaciones legislativas en materia de responsabilidad administrativa de las entidades; el informe semestral se trasmite al Director General y a los que componen el Consejo de Administración;
- III) inmediata, en el caso que resulten comprobados hechos de especial materialidad o significado, hacia el Director General y del Presidente.

### **3.2.2. Flujos informativos hacia el Organismo de Vigilancia: informativos obligatorios**

El Organismo de Vigilancia debe ser informado por parte de los sujetos obligados al cumplimiento del Modelo 231 en mérito a eventos que podrían ocasionar responsabilidades de la Sociedad conforme al d.lgs n. 231 del 2001. A este propósito:

- El Responsable Administración, Finanzas, Control encuentra el Organismo de Vigilancia, con base por lo menos semestral, a la finalización del examen de los controles inherentes a la gestión de los recursos financieros;
- El Director General trasmite al Organismo de Vigilancia, en vía permanente, las comunicaciones tramitadas al Equipo Presidio Eventos Judiciales de Eni en sintonía con la Circular Eni n. 271 del 2007 a más de los informes de Audit predispuestos por la Función Internal Audit de Eni y los relativos informes de follow-up en relación a los señalamientos recibidos;
- Cada manager o trabajador debe señalar comportamientos no en línea con los principios y contenidos del Modelo 231, contactando el Organismo de Vigilancia; los consultores, los colaboradores y los socios comerciales, por lo que se refiere a su actividad desarrollada en relación a la Sociedad, realizan el señalamiento directamente al Organismo de Vigilancia;
- El Organismo de Vigilancia evalúa los señalamientos recibidos y las actividades a poner en marcha.

Los señaladores en buena fe son garantizados contra cualquier forma de retaliación, discriminación o penalización y en todo caso se le asegurará la discreción acerca de la identidad del señalador, exceptuados las obligaciones de ley y la tutela de los derechos de la sociedad o de las personas acusadas erróneamente o en mala fe.

Se instituyen canales informativos “dedicados” para facilitar el flujo de comunicaciones e informaciones. En especial, todo flujo informativo se dirige a la casilla de correo electrónico: [Odve\\_agipecuador@eni.it](mailto:Odve_agipecuador@eni.it)

### **3.3. Relaciones entre Organismo de Vigilancia Eni S.p.A. y de las sociedades controladas**

El Organismo de Vigilancia de Eni S.p.A. promueve la difusión y el conocimiento por parte de las sociedades controladas de la metodología y de los instrumentos de actuación del Modelo 231. Al respecto se organizan encuentros dedicados al análisis y participación de las experiencias significativas maduradas.

Los Organismos de Vigilancia de las sociedades controladas, cuando es necesario, pueden recurrir a recursos externos para la ejecución de los controles. De todos modos se estipularán acuerdos que contemplen, entre otras cosas, los niveles de servicio, los flujos informativos y la tutela de la discreción.

Eventuales intervenciones correctivas sobre los modelos organizativos de las sociedades controladas, consiguientes a los controles realizados, son de exclusiva competencia de las mismas controladas. El Organismo de Vigilancia de la sociedad indirectamente controlada de Eni S.p.A. informa al Organismo de Vigilancia de la sociedad directamente controlada en mérito a los hechos detectados, a las sanciones disciplinarias y a las adecuaciones del propio modelo. El Organismo de Vigilancia de la sociedad directamente controlada informa, a su vez, al Organismo de Vigilancia de Eni S.p.A. junto al CEO de la sociedad controlada. Copia del informativo se la envía al Administrador Delegado de Eni o al CFO de Eni o Director General de División o al Director Eni Corporate competente.

Existe la obligación de información, ante los Organismos de Vigilancia de las sociedades controladas, frente a pedidos por parte del Organismo de Vigilancia de Eni S.p.A. o cuando se verifiquen eventos o circunstancias relevantes para los fines del desenvolvimiento de las actividades de competencias del Organismo de Vigilancia de Eni S.p.A.

### **3.4. Relaciones entre Organismo de Vigilancia de la Sociedad y de las sociedades controladas.**

El Organismo de Vigilancia de AGIP Ecuador S.A. promueve la difusión y el conocimiento, por parte de las sociedades controladas, de la metodología y de los instrumentos de actuación del Modelo 231. Al respecto, se organizan encuentros dedicados al análisis y participación de las experiencias significativas maduradas.

Los Organismos de Vigilancia de las sociedades controladas, cuando es necesario, pueden recurrir a recursos externos para la ejecución de los controles. De todos modos se

estipularán acuerdos que contemplen, entre otras cosas, los niveles de servicio, los flujos informativos y la tutela de la discreción.

Eventuales intervenciones correctivas sobre los modelos organizativos de las sociedades controladas, consiguientes a los controles realizados, son de exclusiva competencia de las mismas controladas. El Organismo de Vigilancia de la sociedad indirectamente controlada de Eni S.p.A. informa al Organismo de Vigilancia de la sociedad directamente controlada en mérito a los hechos detectados, a las sanciones disciplinarias y a las adecuaciones del propio modelo.

Existe la obligación de información, ante los Organismos de Vigilancia de las sociedades controladas, frente a pedidos por parte del Organismo de Vigilancia de Eni S.p.A. o cuando se verifiquen eventos o circunstancias relevantes para los fines del desenvolvimiento de las actividades de competencias del Organismo de Vigilancia de Eni S.p.A.

### **3.5. Recolección y conservación de las informaciones**

Toda información, señalamiento, informe, previstos en el Modelo 231, es conservado por parte del Organismo de Vigilancia en un correspondiente archivo en papel y/o informático.

Exceptuadas las órdenes legítimas de las Autoridades, los datos y las informaciones guardadas en el archivo se ponen a disposición de sujetos externos al Organismo de Vigilancia solo previa autorización el mismo Organismo.

## **Capítulo 4**

### **Destinatarios y extensión del Modelo 231**

#### **4.1. Premisa**

Se da amplia divulgación, al interior y al exterior de la estructura de la Sociedad, de los principios y de los contenidos del Modelo 231.

El Organismo de Vigilancia de Eni S.p.A., monitorea las iniciativas para la extensión del Modelo 231 a las sociedades controladas y también para la comunicación y la capacitación. El Organismo de Vigilancia de Agip Ecuador S.A. monitorea las iniciativas para la extensión del Modelo 231 a sus controladas también para la comunicación y la capacitación.

#### **4.2. Destinatarios del Modelo 231**

Los principios y los contenidos del Modelo 231 son destinados a los componentes de los órganos sociales, de la directiva y a los trabajadores de la Sociedad y además a todos aquellos que operan en Italia y al Exterior para la consecución de los objetivos de la Sociedad (a continuación los “Destinatarios”).

#### **4.3. Actividad de capacitación y comunicación**

La comunicación y la capacitación del personal son importantes requisitos de la actuación del Modelo 231. La Sociedad se compromete a facilitar y promover el conocimiento del Modelo 231 por parte de la Directiva y de los trabajadores, con grado de profundización diversificado según la posición y el rol, y su aporte constructivo a la profundización de sus principios y contenidos.

#### **4.3.1. Comunicación a los componentes de los órganos sociales**

El Modelo 231 es comunicado formalmente por el Organismo de Vigilancia a cada componente de los órganos sociales. Cada componente suscribe una declaración de conocimiento y adhesión a los principios y a los contenidos del Modelo 231. La declaración es archivada y conservada por el Organismo de Vigilancia.

#### **4.3.2. Formación y comunicación a los dirigentes, a los Responsables e Unidad y a los Key Officer**

El Modelo 231 es comunicado formalmente por el Organismo de Vigilancia a todos los dirigentes (en rol y en servicio), a los Responsables de Unidad y a los Key Officer (estos últimos en el caso de que no coincidan con ninguna de las dos categorías anteriores).

Los principios y los contenidos de d.lgs n. 231 del 2001 y del Modelo 231 se divulgan, además, por medio de cursos de capacitación. La participación en los cursos es obligatoria.

La estructuración de los cursos de capacitación es aprobada por el Organismo de Vigilancia por propuesta de las competentes funciones empresariales.

#### **4.3.3. Comunicación para los otros trabajadores**

El Modelo 231 está presente en las carteleras empresariales y se lo comunica a cada trabajador. Se definen, además, iniciativas de información dirigida a los trabajadores (no Key Officer).

#### **4.3.4. Capacitación y comunicación por medio de instrumentos informáticos**

El Modelo 231 es disponible para todos los trabajadores en el sitio intranet empresarial y además es disponible para todos los usuarios – también los que no son trabajadores – en el sitio Internet de Agip Ecuador S.A.. Las iniciativas de capacitación e información dirigida se pueden llevar a cabo también a distancia y por medio de la utilización de recursos informáticos.

#### **4.4. Comunicación a terceros y al mercado**

En sintonía con lo ya previsto por el Código Ético Eni, los principios y los contenidos del Modelo 231 se llevan a conocimiento de todos aquellos con los cuales la Sociedad mantiene relaciones contractuales.

El compromiso de observar la ley y los principios de referencia del Modelo 231, por parte de terceros habientes relaciones contractuales con la Sociedad, está previsto por una especial cláusula del relativo contrato y es objeto de aceptación por parte del tercero contrayente.

Al respecto, con instrumento normativo empresarial se estandarizan cláusulas que prevén la aplicabilidad del Modelo 231, total o parcialmente según la actividad reglamentada por el contrato y, además, la facultad de resolución del contrato y/o el pago de penalidades y/o otros instrumentos y amparos a tutela de la Sociedad.

#### **4.5. Extensión del Modelo 231 a las sociedades controladas**

El Modelo 231 representa también una recolección de principios y el punto de referencia para la definición del modelo de cada sociedad controlada. Las sociedades controladas deben alinearse con los estándares generales de transparencia de las actividades y con los estándares de control específicos a más de individualizar ulteriores y específicas medidas ligadas a la peculiaridad de su realidad empresarial (estructuras organizativas y actividades de business de cada sociedad).

Cada sociedad controlada instituye un Organismo de Vigilancia propio, autónomo e independiente.

En sintonía con el planteamiento antes descrito:

- I) el Modelo 231 se comunica a cada una de las sociedades controladas por las competentes funciones;
- II) cada sociedad controlada adopta y/o actualiza su modelo conforme a lo especificado; los Principios Generales son elementos esenciales no modificables por parte de cada sociedad;
- III) copia del propio modelo, y de las relativas actualizaciones, es comunicada por el CEO de la sociedad controlada al Director General y al Organismo de Vigilancia de Agip Ecuador S.A.

Los representantes indicados por Agip Ecuador S.A. en los órganos sociales de las participadas, en los consorcios y en las joint venture promueven los principios y contenidos del Modelo 231 en los ámbitos de competencia respectivos.

El Organismo de Vigilancia de Agip Ecuador S.A. monitorea el estado de avance de la extensión del Modelo 231 a las sociedades controladas.

## **Capítulo 5**

### **Estructura del sistema disciplinario**

#### **5.1. Función del sistema disciplinario**

La definición de sanciones proporcionadas a la violación y aplicables en caso de violación del Modelo 231 tiene la finalidad de contribuir: (I) a la eficacia del mismo Modelo 231 y (II) a la eficacia de la acción de control del Organismo de Vigilancia.

A este propósito se dispuso un sistema disciplinario idóneo para sancionar el incumplimiento de las prescripciones indicadas en el Modelo 231, con referencia ya sea a los sujetos en posición apical como a los sujetos bajo dirección.

La aplicación del sistema disciplinario es autónoma respecto al desenvolvimiento y al resultado del procedimiento eventualmente arrancado ante la Autoridad Judicial competente.

El Organismo de Vigilancia señala a las funciones competentes la noticia de violación del Modelo 231 y monitorea, en sintonía con la Dirección de Recursos Humanos y Servicios al Business de Eni S.p.A., la aplicación de las sanciones disciplinarias.

#### **5.2. Violación del Modelo 231**

Para los fines del cumplimiento de la ley, como ejemplo, constituye violación del Modelo 231:

- l) la puesta en marcha de acciones o comportamientos no conformes a las prescripciones del Modelo 231 y/o Código Ético Eni, es decir la omisión de

acciones o conductas prescritas por el Modelo 231 y/o Código Ético Eni en el cumplimiento de las Actividades Sensibles;

- II) la puesta en marcha de acciones o comportamientos no conformes a las prescripciones del Modelo 231 y/o del Código Ético Eni, es decir la omisión de acciones o conductas prescritas por el Modelo 231 y/o Código Ético Eni en el cumplimiento de las Actividades Sensibles y/o en los procesos de gestión de las provisiones, es decir el incumplimiento de las obligaciones de información hacia el Organismo de Vigilancia previstos por el Modelo 231, que:
- a. expongan la Sociedad a una objetiva situación de riesgo de cometimiento de uno de los delitos contemplados en el d.lgs n. 231 del 2001, y/o
  - b. estén directos de manera unívoca al cometimiento de uno o más delitos contemplados por el d.lgs n. 231 del 2001, y/o
  - c. tales que determinan la aplicación a cargo de la Sociedad de sanciones previstas por el d.lgs n. 231 del 2001.

Se aclara que constituye violación del Modelo 231 el incumplimiento – en la realización de las Actividades Sensibles – de los procedimientos empresariales de referencia en las cuales están receptados los presidios de control.

### **5.3. Medidas en contra de trabajadores no dirigentes**

A toda noticia de violación del Modelo 231 comunicada por parte del Organismo de Vigilancia, se impulsa, por parte de la Dirección de Recursos Humanos y Servicios al Business de Eni S.p.A., el procedimiento de “comprobación de presuntos comportamientos ilícitos actuados por los trabajadores”:

I) en el caso de que, a consecuencia de la verificación de las faltas conforme al contrato aplicado, se compruebe la violación del Modelo 231 o del Código Ético Eni, se determina, conforme al mencionado procedimiento, e impuesta por parte del sujeto facultado para esta función, la sanción disciplinaria prevista sobre la base del contrato aplicable en contra del autor de la conducta culpable;

II) La sanción impuesta es proporcionada por la gravedad de la violación. Se considerará: la intencionalidad del comportamiento o del grado de la culpa; del comportamiento global del trabajador con especial referencia a la subsistencia, o menos, de antecedentes disciplinarios; el nivel de responsabilidad y autonomía del trabajador autor del ilícito disciplinario; la gravedad de los efectos del mismo, entendiéndose con esto el nivel de riesgo al cual la Sociedad puede

razonablemente haber sido expuesta – conforme y para los efectos del d.lgs n.231 del 2001 – a consecuencia de la conducta sancionada; las otras particulares circunstancias que acompañan el lícito disciplinario.

Las sanciones disciplinarias previstas por el contrato aplicado son:

- llamado verbal;
- amonestación escrita;
- suspensión del trabajo y de la retribución hasta un máximo de 8 días;
- despido por justa causa.

El responsable de la gestión de Recursos Humanos, Organización y Sistemas comunica la imposición de tal sanción, es decir los procedimientos de archivo con las relativas motivaciones, al Organismo de Vigilancia.

Se respetan todos los cumplimientos de ley y de contrato relativos a la imposición de la sanción disciplinaria.

La relaciones laborales con los trabajadores que prestan su actividad al exterior, también a consecuencia de desprendimientos, se disciplinan según las normas de la Convención e Roma del 19 de junio de 1980 acerca de la ley aplicable a las obligaciones contractuales ejecutoriada con la ley del 18 de diciembre de 1984, n. 975, en el ámbito de los Estados contrayentes a más que, afuera de este ámbito, por las disposiciones que se puedan alternativamente aplicar en el caso específico.

#### **5.4. Medidas en contra de dirigentes**

A la noticia de una violación del Modelo 231 comunicada por parte del Organismo de Vigilancia, en el caso que la violación del Modelo 231 por parte de uno o más dirigentes sea comprobada conforme al anterior párrafo 5.3. lit. (I), la sociedad adopta en contra del autor de la conducta sancionada lo previsto por la ley y por contrato aplicable, tomando en cuenta los criterios del párrafo 5.3. lit. (I). Si la violación del Modelo 231 perjudica la relación de confianza, la sanción es determinada en el despido por justa causa.

#### **5.5. Medidas en contra de los Administradores**

El Organismo de Vigilancia comunica al Director General y al Presidente del Consejo de Administración la noticia de una violación del Modelo 231 cometida por uno o más componentes del Consejo de Administración. El Consejo de Administración, con la abstención del sujeto involucrado, procede a las necesarias indagaciones y asume las providencias oportunas, que pueden incluir la revocación como medida cautelar de los poderes delegados, y también la convocación de la Asamblea de los socios para disponer la eventual sustitución.

#### **5.5. Medidas en contra del “Comisario Principal”**

El Organismo de Vigilancia comunica al Presidente del Consejo de Administración la noticia de una violación del Modelo 231 cometida por el “Comisario Principal”. El sujeto competente procede a las indagaciones necesarias y asume, una vez escuchado el Consejo de Administración, las oportunas providencias.

## Capítulo 6

### Presidios de control

#### 6.1. Estructura de los presidios de control

Los presidios finalizados a la prevención del riesgo de cometimiento de los delitos previstos por el d.lgs n. 231 del 2001 flanquean el cumplimiento del Código Ético Eni<sup>4</sup>, principio general inderogable del Modelo 231, y se estructuran en dos niveles de control:

1. **estándares generales de transparencia de las actividades**, que deben estar siempre presentes en todas las Actividades sensibles consideradas por el Modelo 231;
2. **estándares de control específicos**, que prevén disposiciones particulares tendientes a disciplinar los aspectos peculiares de las Actividades Sensibles y que deben ser contenidos en los procedimientos empresariales de referencia. Estos procedimientos llevan la indicación, entre las normativas de referencia, del Modelo 231.

Los **estándares generales de transparencia de las actividades** son:

- a) **Segregación de las actividades**: debe existir segregación de las actividades entre quien las ejecuta, quien controla y quien autoriza<sup>5</sup>;

---

<sup>4</sup> El cumplimiento de los principios y de los contenidos del Código Ético Eni se requiere también en relación a la prevención del delito en contra de la persona ex lege n. 7 del 2006 (“Prácticas de mutilación de órganos genitales femeninos”). Se prohíben, además, en todo caso y sin excepción, conductas que constituyan violencia física o moral.

<sup>5</sup> Se atribuye al estándar la siguiente calificación:

- el principio de la segregación debe subsistir considerando la actividad sensible en el contexto del específico proceso de pertenencia;

- b) **Normas:** deben existir disposiciones empresariales idóneas para proporcionar por lo menos principios de referencia general para la reglamentación de la actividad sensible;
- c) **Poderes de firma y poderes autorizantes:** deben existir reglas formalizadas para el ejercicio de poderes de firma y poderes autorizantes internos;
- d) **Trazabilidad:** los sujetos, las funciones interesadas y/o los sistemas informativos utilizados, deben asegurar la determinación y la reconstrucción de las fuentes, de los elementos informativos y de los controles realizados que soporten la capacitación y la actuación de las decisiones de la Sociedad y las modalidades de gestión de los recursos financieros.

Las funciones competentes aseguran la recepción en los procedimientos empresariales de los estándares generales de transparencia con referencia a las Actividades Sensibles. Los procedimientos empresariales son comunicados y difundidos por las funciones competentes en cumplimiento de las leyes y de los contratos aplicables. La directiva y los trabajadores de Agip Ecuador S.A. deben cumplir con los procedimientos empresariales.

## **6.2. Actividades sensibles y estándares de control específicos**

La detección de “Actividades Sensibles y estándares de control específicos del Modelo 231” aprobada por el Consejo de Administración, en ocasión de la aprobación del Modelo 231, y por el Director general, en ocasión de futuras actualizaciones, contemplan disposiciones particulares tendientes a disciplinar los aspectos peculiares de las Actividades Sensibles.

“Actividades Sensibles y estándares de control específicos del Modelo 231” (I) son guardados ante el Organismo de Vigilancia, (II) son comunicados por el Organismo de Vigilancia a los responsables de Unidad. Los estándares de control específicos son receptados por las funciones competentes en los procedimientos empresariales con referencia a las Actividades Sensibles. Estas Actividades Sensibles y estándares son comunicados, además, a la función Internal Audit de Eni para la realización de las actividades de control de competencia.

- 
- la segregación subsiste en presencia de sistemas codificados, complejos y estructurados en donde las distintas fases sean coherentemente detectadas y disciplinadas en la gestión, con la consecuente limitación de discrecionalidad aplicativa, a más que trazadas en las decisiones asumidas.

Los procedimientos empresariales de referencia son comunicados y difundidos por las funciones empresariales competentes en cumplimiento de las leyes y de los contratos aplicables. Queda firme el cumplimiento del Código Ético Eni, principio general inderogable del Modelo 231, la directiva y los trabajadores de la Sociedad deben cumplir con los procedimientos empresariales.

### **6.3. Procesos de gestión de las provisiones**

La actividad de Risk Assessment se refirió a los siguientes procesos de manejo de las provisiones:

1. **Transacciones financieras:** proceso de gestión de los pagos de la Sociedad y relativos flujos con las sociedades de servicios, incluida la gestión del crédito y la financia facilitada;
2. **Aprovisionamiento de bienes y servicios:** proceso de aprovisionamiento de bienes y servicios con referencia (I) a las adquisiciones manejadas por las unidades competentes y/o manejadas mediante contrato de servicios, (II) a las fases del proceso relativas al pedido de aprovisionamiento, a la selección del proveedor y a la estipulación del contrato, (III) a la utilización y gestión de los contratos abiertos, (IV) a la revisión de los contratos estipulados;
3. **Consultorías y prestaciones profesionales:** proceso de confío de cargos profesionales;
4. **Actividades de intermediación:** proceso de gestión de las relaciones de intermediación;
5. **Utilidad:** proceso de gestión de las utilidades con especial referencia a la gestión de los obsequios, de los patrocinios, de las de las liberalidades y de los gastos de representación;
6. **Gestión de los agentes:** proceso de gestión de los agentes, con especial referencia a: características de los contratos de agencia existentes y modalidades según las cuales el agente está en condición de vincular a la Sociedad; áreas e actividades incluidas en la relación de agencia, modalidades de selección y elección de los agentes, modalidades de reconocimiento de las comisiones y de los reembolsos de gastos y su monto: modalidades de desembolso de estas comisiones y reembolsos, procedimientos de control de la Sociedad en la actividad de sus agentes;
7. **Trading crudos, gas natural y productos petroleros:** proceso de aprovisionamiento, compra y venta de crudos, gas natural y productos en el mercado

con especial referencia a las fases de selección de la contraparte, negociación y estipulación del contrato y manejo de los reclamos;

8. **Expedición / transporte / estocaje de materias primas y productos petroleros:** actividad de gestión de los procesos de expedición / transporte / estocaje de crudos, gas natural y productos petroleros;
9. **Desarrollo y actuación de las políticas comerciales:** proceso de definición y actuación inherente al desarrollo e implementación de las políticas comerciales (ejemplo: política de descuentos comerciales);
10. **Reclutamiento del personal:** proceso de selección y reclutamiento de los recursos humanos;
11. **Gestión de los contratos:** proceso de gestión de los contratos estipulados por la Sociedad.

Se evidenció que existen en los procesos empresariales de la Sociedad, el n. 1 (Transacciones financieras), el n. 2 (Aprovisionamiento de bienes y servicios), el n. 3 (Consultorías y prestaciones profesionales), el n. 5 (Utilidad), el n. 9 (Desarrollo y actuación de las políticas comerciales), el n. 10 (Reclutamiento del personal) y el n. 11 (Gestión de los contratos).

Estos procesos son reglamentados por procedimientos empresariales en donde las funciones competentes aseguran la recepción (a) de los estándares generales de transparencia de las actividades (párrafo 6.1) y (b) de los estándares específicos de control (párrafo 6.2) tendientes a reglamentar los aspectos peculiares de las Actividades Sensibles vinculadas a los procesos de gestión de los mencionados aprovisionamientos.

Los procedimientos empresariales de referencia son comunicados y difundidos por las funciones competentes en cumplimiento de las leyes y de los contratos aplicables. Queda firme el cumplimiento del Código Ético Eni, principio general inderogable del Modelo 231, la directiva y los trabajadores de la Sociedad deben cumplir con los procedimientos empresariales.

## **Capítulo 7**

### **Reglas para la actualización del Modelo 231**

#### **7.1. Premisa**

En razón de la estructura organizativa de la Sociedad y de la compenetración del Modelo 231 en ella, la actualización del Modelo 231 se articula en la predisposición de un programa de recepción de las innovaciones (a continuación “Programa de Recepción”).

#### **7.2. Criterios de predisposición del Programa de Recepción**

Se vuelve necesario proceder a la predisposición del programa de recepción en ocasión (a) de novedades legislativas con referencia a la disciplina de la responsabilidad de las entidades por los ilícitos administrativos dependientes de delito, (b) de la revisión periódica del Modelo 231 también en relación a cambios significativos de la estructura organizativa o de los sectores de actividad de la Sociedad, (c) de violaciones significativas del Modelo 231 y/o resultados de verificaciones sobre la eficacia del mismo o de experiencias de público dominio del sector. La actividad es funcional al mantenimiento en el tiempo de la eficacia del Modelo.

La tarea de disponer la actualización del Modelo 231 es atribuida al Director General, ya delegado en su actuación, en sintonía con la metodología y los principios previstos en el Modelo 231. Más concretamente:

- El Organismo de Vigilancia comunica al Director General toda información de la cual esté en conocimiento y que determina la oportunidad de proceder a intervenciones de actualización del Modelo 231;
- El Director General arranca el programa de Recepción, informando al Consejo de Administración;
- El Programa de recepción es predispuesto y realizado por el correspondiente Equipo multi-funcional (“Equipo 231”), constituido por el Organismo de Vigilancia, con el aporte de las funciones empresariales competentes; el Programa de Recepción detecta las actividades necesarias para llevar a cabo la actualización del Modelo 231 con la definición de responsabilidades, tiempos y modalidades de ejecución. El Equipo 231 cuida en especial la definición de los requisitos legales y normativos para la correcta actualización del Modelo 231 y además la modificación y/o integración de las Actividades Sensibles y de los estándares de control;
- Los resultados del Programa de Recepción son sometidos al Director General que aprueba los resultados y las acciones a disponer por lo de competencia y, por lo que se refiere a los Principios Generales, propone la aprobación de los resultados y de las acciones a disponer al Consejo de Administración.

El Organismo de Vigilancia se encarga de monitorear el estado de avance y los resultados del Programa de Recepción a más de la actuación de las acciones dispuestas e informa al Director General del resultado de las actividades.