



MODELLO 231
BE CHARGE S.R.L.
PARTE GENERALE

APPROVATO DAL CDA IN DATA: 15/11/2022

INDICE

DEFINIZIONI	4
II MODELLO 231 DI BE CHARGE.....	6
1.1. L'adozione del Modello 231.....	6
CAPITOLO 2.....	8
BE CHARGE E I SUOI SISTEMI DI GOVERNANCE E DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI	8
2.1. Be Charge e il suo modello di business.....	8
2.2. Il Modello di Governance di Be Charge e la Compliance di Plenitude.....	8
2.2.1. Il ruolo della Compliance nel Modello di Governance	8
2.3. Be Charge e il suo sistema normativo, organizzativo e di deleghe e poteri	9
2.3.1. Il sistema normativo	9
2.3.2. Il sistema organizzativo	10
2.3.3. Il sistema dei poteri	10
2.4. Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi	11
2.4.1. Modelli di compliance e di gestione dei rischi.....	12
CAPITOLO 3.....	13
INDIVIDUAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI EX DECRETO 231: LA METODOLOGIA DI BE CHARGE.....	13
3.1. Presidi di controllo 231.....	14
3.1.1. Struttura dei presidi di controllo 231.....	14
3.1.2. Standard generali di trasparenza.....	15
3.1.3. Standard di controllo specifici.....	15
3.2. Metodologia di identificazione e valutazione del rischio 231	15
3.3. Parte Speciale - Attività Sensibili e standard di controllo specifici	17
CAPITOLO 4.....	18
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
4.1. Organismo di Vigilanza di Be Charge.....	18
4.1.1. Collegialità.....	18
4.1.2. Composizione e nomina.....	18
4.1.3. Funzioni, poteri e budget dell'Organismo di Vigilanza	20

4.2.	Flussi informativi.....	21
4.2.1.	Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario.....	21
4.2.2.	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informative obbligatorie.....	22
4.2.3.	Gestione delle segnalazioni anche in forma confidenziale o anonima.....	23
4.3.	Raccolta e conservazione delle informazioni	23
CAPITOLO 5.....		24
DESTINATARI DEL MODELLO 231 E ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....		24
5.1.	Premessa	24
5.2.	Destinatari del Modello 231.....	24
5.3.	Attività di diffusione e comunicazione	24
5.4.	Attività di formazione	25
CAPITOLO 6.....		26
SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....		26
6.1.	Funzione del sistema disciplinare	26
6.2.	Inosservanza del Modello 231.....	26
6.3.	Misure nei confronti di persone in posizione di quadro, impiegato e operaio	27
6.4.	Misure nei confronti dei dirigenti	28
6.5.	Misure nei confronti dei membri degli organi sociali, ivi inclusi i componenti dell'Organismo di Vigilanza	28
6.6.	Misure nei confronti degli altri Destinatari.....	29
CAPITOLO 7.....		30
REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231.....		30
7.1.	Aggiornamento del Modello 231.....	30

DEFINIZIONI

Amministratore Delegato / AD	Amministratore Delegato ovvero soggetto cui siano attribuiti funzioni e poteri assimilabili ai sensi delle disposizioni di legge e di statuto applicabili.
Attività Sensibili 231 o Attività Sensibili	Attività aziendali ove può ravvisarsi il rischio di commissione dei reati presupposto afferenti alla responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.
Appendice Normativa	Documento di approfondimento sul Decreto 231 e sui reati presupposto allegato alla Parte Generale del Modello 231 della Società.
Codice Etico	Codice Etico di Eni S.p.A., recepito da Plenitude e dalle Società Controllate.
Compliance	Rispetto di specifiche disposizioni e normative locali e/o internazionali, impartite dal legislatore, da autorità di settore, da organismi di certificazione, nonché da strumenti normativi interni aziendali. Nel presente documento, tale termine si riferisce anche alla relativa funzione competente di Plenitude.
Consiglio di Amministrazione o CdA	Consiglio di Amministrazione di Be Charge
CoSo Report / CoSo	Il Committee of Sponsoring Organizations of the tradeway commission (CoSo) redige il documento definito "Internal Control Integrated Framework", da intendersi come una guida operativa necessaria per permettere alle imprese di concepire, sviluppare e curare, in modo efficace ed efficiente, il sistema di controllo
Decreto Legislativo n. 231 o Decreto 231 o Decreto	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni e modifiche
Destinatari	Ai sensi del paragrafo 5.2. sono i componenti degli organi sociali, i/le dipendenti (ivi inclusi il personale dirigente e coloro che sono distaccati presso Be Charge) e coloro che intrattengono rapporti contrattuali con Be Charge, ivi inclusi coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi della Società (es. partner, distributori agenti, intermediari, fornitori, etc.).

Eni	Eni S.p.A.
Persone	Tutte le persone che lavorano per conto e in nome della Società. Ai sensi del CCNL applicabile trattasi di lavoratori subordinati in posizione quadro, impiegato e operaio, ivi incluso il personale dirigente
Be Charge o Società	Be Charge S.r.l.
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo o Modello 231 o Modello	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Be Charge (ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001) approvato dal CdA della Società
Organismo di Vigilanza o Organismo o OdV	L'organismo istituito da Be Charge ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 6 del Decreto 231, dotato di adeguati livelli di autonomia e indipendenza al quale è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'adeguatezza del Modello 231
Parte Generale del Modello 231 della Società	Il presente documento intitolato "Modello 231 di Be Charge S.r.l."
Parte Speciale del Modello 231 della Società	Documento intitolato "Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231"
Plenitude	Eni Plenitude S.p.A. Società Benefit
Programma di Vigilanza	Programma annuale delle attività di vigilanza sulle attività sensibili e presidi di controllo della Società
Reati presupposto	Le fattispecie di reato previste dal Decreto 231 del 2001 quali presupposto della responsabilità amministrativa degli enti
Società Controllate	Società direttamente e/o indirettamente controllate, in via solitaria elencata nell'allegato "Imprese controllate" dall'ultimo bilancio consolidato approvato nonché nell'elenco integrativo relativo alle società italiane controllate di diritto ai sensi dell'art 2359, comma 1, n. 1, e comma 2, del codice civile.

CAPITOLO 1

II MODELLO 231 DI BE CHARGE

1.1. L'adozione del Modello 231

La scelta del Consiglio di Amministrazione della Società di dotarsi di un Modello 231 è coerente con un assetto organizzativo, amministrativo e contabile in linea con gli obiettivi di buon governo previsti dall'art. 2086 del Codice Civile. Essa integra la politica d'impresa dedicata a iniziative e interventi volti non solo al raggiungimento dei risultati economici, ma anche alla considerazione degli interessi degli stakeholder.

Nella convinzione che la commissione di reati, o comunque la violazione delle regole che governano i mercati nei quali opera la Società possano comportare effetti negativi (prima ancora delle sanzioni che ne potrebbero derivare), il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto 231, che tali reati tende a prevenire, è considerato parte integrante ed essenziale dell'intero assetto organizzativo della Società.

L'adozione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale votato alla prevenzione del rischio-reato e, dunque, alla legalità, è inoltre perfettamente coerente con l'obiettivo perseguito dal legislatore in occasione dell'emanazione del Decreto 231: promuovere l'interiorizzazione della cultura della responsabilità verso gli stakeholder attraverso l'istituzione di appositi meccanismi di *auto-regulation*.

Pertanto, sebbene il dettato normativo disponga che l'adozione del Modello 231 sia facoltativa per gli enti che rientrano nel campo applicativo del Decreto, la Società sin dal 2020 si è dotata di un Modello 231 ispirandosi tra gli altri alle Linee Guida emanate da Confindustria¹. La Società nel tempo ha proceduto ad aggiornare il Modello in linea con le modifiche normative e organizzative della Società, nonché con le *best practice* consolidate in materia.

In una logica di miglioramento continuo, il Modello 231 della Società è soggetto ad aggiornamenti in occasione:

- delle novità e/o evoluzioni con riferimento (i) alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ivi inclusi nuovi ambiti di applicazione del Decreto 231, (ii) al quadro normativo nelle materie di interesse e dei principi espressi da ulteriori normative di riferimento, come Foreign Corrupt Practices Act e UK Bribery Act, (iii) all'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina in materia, nonché (iv) alla prassi delle società italiane ed estere in ordine ai modelli di compliance;
- dei cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- delle considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello 231, ivi comprese le esperienze provenienti dal contenzioso penale;
- di inosservanze del Modello 231 e/o degli esiti delle attività di vigilanza e/o delle risultanze delle attività di audit interno.

Il Modello 231 della Società è costituito dal presente documento, che ne costituisce la Parte

¹ Linee Guida emanate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 aggiornate a giugno 2021.

Generale, e dal documento “Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231” (si veda il paragrafo 3.3.) che ne costituisce la Parte Speciale e che detta i presidi di controllo che devono essere declinati negli strumenti organizzativi e/o normativi aziendali.

Nel Modello 231 si dà conto: i) della valutazione effettuata in merito ai rischi di commissione dei reati espressamente richiamati dal Decreto 231; ii) dell’individuazione delle Attività Sensibili, al fine di verificare in quali aree di attività e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le predette fattispecie di reato; iii) della rilevazione del sistema di controllo esistente con riferimento ai presidi di controllo applicati a prevenzione dei rischi-reato; iv) delle regole di individuazione, composizione e funzionamento dell’Organismo di Vigilanza e della reportistica da e verso tale Organismo; v) del sistema disciplinare e sanzionatorio applicabile in caso di inosservanza delle regole richiamate dal Modello e vi) delle modalità di aggiornamento del Modello stesso.

Quanto previsto dal Modello è completato dalle previsioni del Codice Etico che fissa i principi di comportamento che orientano tutte le persone che operano nella Società e per la Società e costituisce un elemento fondamentale di riferimento del sistema di compliance 231. Il Codice Etico individua, tra gli altri, anche i valori etici di essenziale rilevanza ai fini della prevenzione dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa di cui al Decreto 231.

Per approfondimenti sul Decreto 231 e sui reati presupposto, che possono pertanto, alle condizioni previste nel Decreto 231, determinare la responsabilità dell’ente si rinvia all’Appendice Normativa di cui al presente Modello 231.

CAPITOLO 2

BE CHARGE E I SUOI SISTEMI DI GOVERNANCE E DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

2.1. Be Charge e il suo modello di business

Be Charge è una realtà aziendale dedicata alla diffusione delle infrastrutture di ricarica per la mobilità elettrica. Grazie a una diffusa presenza di colonnine di ricarica pubblica per veicoli elettrici sul territorio, la Società fornisce un contributo decisivo allo sviluppo di un sistema di mobilità sostenibile attraverso una gestione innovativa dei flussi digitali. L'energia erogata dalle colonnine di ricarica è certificata rinnovabile.

La Società riveste altresì il ruolo di CPO (Charging Point Operator) e CSO (Charging Station Owner), in quanto gestore e proprietario della rete di infrastruttura di ricarica, nonché di EMSP (Electric Mobility Service Provider) interfacciandosi con gli utilizzatori di veicoli in quanto fornitore di servizi di ricarica.

Be Charge è una società dedicata anche alla ricerca, sviluppo, produzione e commercializzazione di prodotti e servizi innovativi ad alto contenuto tecnologico nel settore dell'energia e della mobilità.

2.2. Il Modello di Governance di Be Charge e la Compliance di Plenitude

La struttura di corporate governance della Società è articolata secondo il modello tradizionale italiano che attribuisce la gestione strategica al CdA, fulcro del sistema organizzativo, e le funzioni di controllo al Collegio Sindacale.

La revisione legale dei conti è affidata ad una società di revisione.

Conformemente alle previsioni statutarie, il CdA ha nominato un Amministratore Delegato cui ha conferito ampi poteri gestori, la qualifica di Datore di Lavoro nonché deleghe in materia ambientale.

La rappresentanza e la firma sociale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio spettano al Presidente del CdA nonché all'Amministratore Delegato.

Un'altra figura centrale nel modello di governance della Società è l'Organismo di Vigilanza, cui è dedicato il successivo capitolo 4 del presente documento.

2.2.1. Il ruolo della Compliance nel Modello di Governance

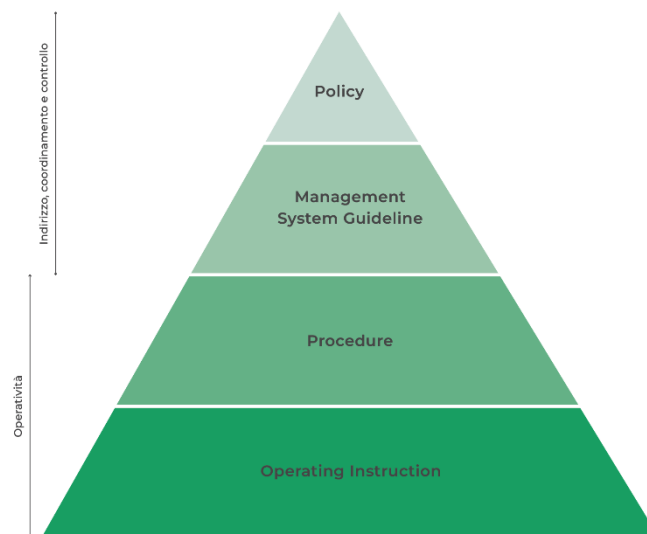
Tra gli attori del modello di governance della Società figura la Compliance di Plenitude che, assicurando la corporate integrity, ha il compito di presidiare le materie di Compliance (tra cui la responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto 231, il Codice Etico, l'antibribery, l'antiriciclaggio, l'antitrust, la privacy e data protection, la consumer protection, le sanzioni economiche e finanziarie) nonché di sovrintendere allo sviluppo del modello di compliance risk based volto a rafforzare la cultura e l'efficacia dell'azione di compliance in Plenitude, valorizzando le sinergie operative nei processi e i controlli presenti nei diversi sistemi anche attraverso l'attività di compliance monitoring. Al fine di fornire al vertice la vista integrata sullo stato delle attività di compliance in Plenitude, la Compliance stabilisce appositi flussi informativi o meccanismi di coordinamento, ivi incluse per le eventuali

materie di compliance per le quali è previsto un presidio esterno alla funzione stessa.

2.3. Be Charge e il suo sistema normativo, organizzativo e di deleghe e poteri

2.3.1. Il sistema normativo

Il sistema normativo inquadra l'insieme dei macro-processi aziendali ("mappa dei processi") e definisce i principi e le modalità di svolgimento delle attività in modo da garantire, da un lato, efficacia ed efficienza dei processi e, dall'altro, il rispetto del quadro di riferimento generale composto dalle disposizioni di legge, dallo Statuto, dal CoSO Report, dal Modello 231, dal Codice Etico e dal sistema di controllo Be Charge.



Il sistema normativo si articola in quattro livelli gerarchici, ognuno costituito da una tipologia di strumento normativo:

- **Primo livello:** Policy che definiscono i principi e le regole generali di comportamento inderogabili che devono ispirare tutte le attività svolte dalla Società al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi aziendali, tenuto conto di rischi e opportunità. Le MSG di processo sono emesse da Eni e, previo processo di recepimento, si applicano a Plenitude e alle Società Controllate incluse le società quotate.
- **Secondo livello:**
 - o Management System Guideline (MSG) di processo che definiscono, per ciascun processo aziendale, le linee guida finalizzate ad un'adeguata gestione del processo di riferimento, individuando ruoli, comportamenti, flussi informativi, principi di controllo. Le MSG di processo sono emesse da Eni e, previo processo di recepimento, si applicano a Plenitude e alle Società Controllate incluse le società quotate.
 - o Management System Guideline (MSG) di compliance e di governance che definiscono, per ciascuna tematica di compliance e di governance, regole di riferimento finalizzate ad assicurare il rispetto di leggi, regolamenti o norme di autodisciplina, ovvero, nel caso della governance, il sistema e le regole di riferimento nel governo societario, individuando ruoli, comportamenti, flussi informativi, principi e/o standard di controllo. Sono trasversali rispetto ai processi

e individuano standard di controllo che devono essere recepiti nelle MSG di processo. Le MSG di compliance e governance disciplinano al loro interno l'ambito di applicabilità e sono recepite senza deroghe da parte delle Società Controllate.

- **Terzo livello:** Procedure che definiscono le modalità operative con cui le attività della Società devono essere svolte. Descrivono i compiti e le responsabilità dei referenti organizzativi coinvolti, le modalità di gestione e controllo e i flussi di comunicazione. Regolamentano l'operatività societaria anche al fine di perseguire gli obiettivi di compliance alle normative locali.
- **Quarto livello:** Operating Instruction che definiscono il dettaglio delle modalità operative riferite ad una specifica funzione/unità organizzativa/area professionale o famiglia professionale, ovvero alle persone e funzioni coinvolte negli adempimenti nelle stesse disciplinati.

La strutturazione del sistema normativo prevede quindi sia una gerarchia volta a garantire che gli strumenti di livello inferiore siano coerenti con i principi e le linee guida espressi dai livelli superiori sia l'integrazione nell'ambito dei documenti normativi di processo dei principi di controllo esplicitati nei modelli di compliance e governance ed in generale nei documenti del quadro di riferimento precedentemente richiamato.

2.3.2. Il sistema organizzativo

Il sistema organizzativo definisce l'articolazione organizzativa della struttura della Società, ossia unità, ruoli e posizioni organizzative, individua i responsabili e descrive le relative aree di responsabilità assegnate nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni così come degli altri principi di compliance e governance.

2.3.3. Il sistema dei poteri

Il sistema dei poteri è sviluppato in modo integrato rispetto agli altri elementi dell'assetto societario (sistema organizzativo e sistema normativo) e si articola in:

- poteri che attribuiscono la rappresentanza in nome e per conto della Società, comportando impegni verso terzi (procure);
- poteri che attribuiscono alle persone che ricoprono una determinata posizione organizzativa la facoltà di compiere atti che producono effetti all'interno della Società e/o la facoltà di spesa nei confronti di terzi a fronte di rapporti già contrattualizzati da altri procuratori (deleghe).

I poteri, oggetto delle procure e/o delle deleghe, sono sempre:

- attribuiti e aggiornati in funzione del ruolo organizzativo, dei contenuti e della natura delle attività svolte;
- assegnati nel rispetto della gerarchia organizzativa (il superiore detiene tutti i poteri delle posizioni da esso gerarchicamente dipendenti);
- limitati in funzione dei parametri caratteristici delle attività di competenza e in modo da garantire un'adeguata distribuzione lungo la linea gerarchica;

- esercitati in coerenza con responsabilità attribuite e nel rispetto del Codice Etico, del Modello 231, delle policy, delle MSG applicabili, e dei connessi strumenti normativi applicabili.

2.4. Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

Eni, nell'ambito della propria attività di direzione e coordinamento nei confronti delle Società Controllate, emana e diffonde le Linee di indirizzo e il relativo modello di attuazione contenuti nella MSG SCIGR. Tuttavia, ogni Società Controllata è autonoma per quanto attiene all'istituzione e al mantenimento di un adeguato e funzionante SCIGR, nel rispetto degli indirizzi di direzione e coordinamento di Eni.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR) di Plenitude è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi. Tale sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati e tiene in adeguata considerazione i modelli di riferimento e le best practice esistenti in ambito nazionale e internazionale.

Un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal CdA, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli. Esso concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali e al mercato, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

Gli attori del SCIGR agiscono secondo un modello a tre livelli di controllo:

- il primo livello di controllo: identifica, valuta, gestisce e monitora i rischi di competenza in relazione ai quali individua e attua specifiche azioni di trattamento;
- il secondo livello di controllo: monitora i principali rischi per assicurare l'efficacia e l'efficienza del loro trattamento, monitora l'adeguatezza e l'operatività dei controlli posti a presidio dei principali rischi e, inoltre, fornisce supporto al primo livello nella definizione e implementazione di adeguati sistemi di gestione dei principali rischi e dei relativi controlli;
- il terzo livello di controllo: fornisce "assurance" indipendente e obiettiva sull'adeguatezza e sull'effettiva operatività del primo e secondo livello di controllo e, in generale, sul SCIGR nel suo complesso.

L'articolazione del primo e secondo livello di controllo è coerente con la dimensione, la complessità, il profilo di rischio specifico e con il contesto regolamentare in cui Plenitude e ciascuna Società Controllata operano.

Il terzo livello di controllo è garantito dall'Internal Audit di Plenitude che, in base ad un modello accentrato, svolge verifiche con approccio *risk based* sul SCIGR della Società nel suo complesso attraverso interventi di audit.

Per consentire al management e agli organi di gestione e controllo di svolgere il proprio ruolo in materia di SCIGR, sono definiti appositi flussi informativi tra i suddetti livelli di controllo e i competenti organi di gestione e controllo, coordinati e adeguati in termini di contenuti e tempistiche.

2.4.1. Modelli di compliance e di gestione dei rischi

Plenitude ha, inoltre, adottato sistemi e modelli specifici di gestione e monitoraggio dei rischi che fanno parte del SCIGR e che sono in grado di rafforzarne l'efficacia, anche, ove previsto, rispetto ad obiettivi di presidio ex Decreto 231. Il Modello 231 risulta costantemente integrato all'interno di tali sistemi e modelli di controllo sia nell'ambito degli strumenti normativi interni ove sono disciplinati i processi afferenti alle Attività Sensibili e declinati i relativi standard di controllo che nella comunicazione e formazione al personale. All'interno delle singole attività formative poste in essere per ciascun sistema e modello di controllo considerato, infatti, si riportano le nozioni relative ai principi del Decreto 231, al Modello 231 e all'Organismo di Vigilanza.

I principali modelli di Compliance e di gestione dei rischi aziendali di Plenitude, in coerenza con il sistema normativo interno e il Modello 231 di Plenitude stessa, disciplinano tra le altre le tematiche – rilevanti per la Società - di Anticorruzione, HSE, Privacy e Data Protection, Antitrust e Consumer Protection, nonché il sistema di gestione delle segnalazioni (“Whistleblowing”) di seguito descritto.

- *Sistema di gestione delle segnalazioni (c.d. “whistleblowing”)*

Per effetto della Legge n. 179 del 30 novembre 2017 in materia di “Disposizioni per la gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, i modelli organizzativi 231, per essere idonei ad escludere la responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto 231, dovranno prevedere uno o più canali che consentano “segnalazioni circostanziate di condotte illecite” rilevanti ai sensi del Decreto 231, “fondate su elementi di fatto precisi e concordanti” e “almeno un canale idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante”.

In ottemperanza a quanto descritto dalla succitata legge, Plenitude in coordinamento e sinergia con quanto previsto in tema di segnalazioni a livello di gruppo, garantisce – anche attraverso il canale preferenziale rappresentato dal suo sito Internet²– la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni inoltrate dai Destinatari del Modello 231, anche in forma confidenziale o anonima, proteggendone la riservatezza e l'anonimato (in tal senso si veda il paragrafo 4.2.3).

L'attività istruttoria condotta sui casi segnalati permette di testare il sistema di controllo interno e le successive azioni correttive costituiscono un'opportunità di miglioramento continuo del sistema di controllo.

² In linea con quanto previsto dall'art. 2 della L. n. 179/2017.

CAPITOLO 3

INDIVIDUAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI EX DECRETO 231: LA METODOLOGIA DI BE CHARGE

Il perseguimento degli obiettivi strategici e, più in generale, dell'oggetto sociale è orientato al rispetto dei più elevati standard etici e basato sulla creazione ed il mantenimento di un sistema di controllo interno e gestione dei rischi coerente con le *best practice* di riferimento.

In tale ottica, la Società ha attuato uno specifico sistema di controllo e di gestione del rischio in relazione alla compliance al Decreto 231 inteso quale insieme di regole e presidi normativi e organizzativi volti a indirizzare e supervisionare l'attività della Società rispetto ai rischi di reato afferenti al Decreto in esame.

L'individuazione delle attività aziendali ove può essere presente il rischio di commissione di cui al Decreto (di seguito, le "Attività Sensibili") è effettuata mediante l'analisi puntuale dei processi aziendali e delle possibili modalità commissive riconducibili alle fattispecie di reato rilevanti per la Società.

Per ciascuna Attività Sensibile sono identificate, oltre al referente del singolo processo aziendale ("Key Officer")³, le modalità operative e gestionali esistenti nonché gli elementi di controllo in essere.

È quindi effettuata un'analisi comparativa tra il sistema di controllo interno esistente e i principi contenuti nel Modello 231 (in particolare, i presidi di controllo).

Il summenzionato sistema di controllo e di gestione del rischio che include, tra le altre, attività di monitoraggio e analisi normativa, conduzione di periodiche analisi dei rischi in relazione alla "compliance 231" (di seguito, anche "Risk Assessment"), nonché verifiche circa la corretta attuazione dello stesso, viene posto in essere dalla Società in conformità alle indicazioni metodologiche ed ai principi raccomandati dal Committee of Sponsoring Organizations (CoSO), tramite il documento Internal Control-Integrated Framework⁴ ed è strutturato in modo da valorizzare le sinergie e l'integrazione con ulteriori componenti del SCIGR aziendale. Secondo tale documento, il sistema di controllo interno può essere definito come un insieme di meccanismi, procedure e strumenti predisposti dalla direzione per assicurare il conseguimento degli obiettivi di efficienza delle operazioni aziendali, affidabilità delle informazioni finanziarie, rispetto delle leggi e dei regolamenti e salvaguardia dei beni aziendali.

Le componenti del sistema di controllo interno, sulla base del CoSO Report, Internal Control Integrated Framework, sono:

Ambiente di controllo:

Riflette gli atteggiamenti e le azioni del "Top Management" con riferimento al controllo

³ Con il termine "Key Officer" si intende il soggetto che, in funzione delle responsabilità ad esso assegnate, è parte del processo riconducibile ad una Attività Sensibile e, in tale qualità, dispone delle migliori informazioni utili ai fini della valutazione del sistema di controllo interno ad esso inerente, con particolare riferimento (i) alle modalità operative di gestione del processo e (ii) alle norme interne e agli strumenti normativi e organizzativi che lo governano.

⁴ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (1992), Internal Control Integrated Framework, AICPA, www.coso.org, aggiornato nel maggio 2013.

interno nell'ambito dell'organizzazione. L'ambiente di controllo include i seguenti elementi:

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

Valutazione dei rischi (Risk Assesment):

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

Informazione e comunicazione:

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

Attività di controllo:

Definizione di normative aziendali che assicurino una gestione strutturata dei rischi e dei processi aziendali e che consentano il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Monitoraggio:

È il processo che verifica nel tempo la qualità e i risultati dei controlli interni.

Le componenti succitate del sistema di controllo interno sono prese a riferimento per l'analisi del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231.

In particolare, l'attività di analisi è focalizzata a (i) individuare le Attività Sensibili in essere nella Società nel cui ambito può potenzialmente presentarsi il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 e le cui potenziali modalità di commissione siano state preliminarmente identificate, (ii) rilevare gli standard di controllo idonei a prevenirne la commissione.

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

3.1. Presidi di controllo 231

3.1.1. Struttura dei presidi di controllo 231

I presidi volti alla prevenzione e mitigazione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 sono strutturati su due livelli di controllo:

- 1) standard generali di trasparenza delle attività, ossia standard di controllo di carattere trasversale da considerare e applicare con riferimento a tutte le Attività Sensibili del Modello 231;
- 2) standard di controllo specifici, che prevedono disposizioni particolari volte a

disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili e che devono essere contenuti negli strumenti normativi aziendali di riferimento.

Gli standard di controllo sono declinati all'interno degli strumenti normativi e/o organizzativi (si veda il paragrafo 2.3.) riferibili alle Attività Sensibili. Tali strumenti normativi e/o organizzativi sono comunicati e diffusi dalle funzioni competenti e vincolano il management e, in generale, tutte le Persone di Be Charge alla loro osservanza.

3.1.2. Standard generali di trasparenza

Gli standard generali di trasparenza delle Attività Sensibili ai sensi del Modello 231 sono:

- a) **Segregazione delle attività:** deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza⁵ ovvero separazione di compiti e responsabilità tale da evitare situazioni di concentrazione di attività incompatibili su uno stesso soggetto e la creazione di condizioni di rischio in merito all'attendibilità delle informazioni e alla correttezza dello svolgimento delle attività stesse;
- b) **Norme:** devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire almeno i principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'Attività Sensibile (principi di comportamento, ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli relativi alla gestione dell'Attività Sensibile);
- c) **Poteri di firma e poteri autorizzativi:** con riguardo ai soggetti deputati alla gestione dell'Attività Sensibile, devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni idonee anche a garantire che l'attribuzione dei già menzionati poteri avvenga in coerenza con i compiti, i ruoli e le responsabilità definite dall'organigramma aziendale e dalla documentazione organizzativa;
- d) **Tracciabilità:** i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto della formazione e dell'attuazione delle decisioni della Società, nonché le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Gli standard generali di trasparenza sono recepiti dalle funzioni competenti nell'ambito degli strumenti normativi interni riferibili alle Attività Sensibili. Tali strumenti normativi sono comunicati e diffusi dalle funzioni competenti in osservanza delle leggi e dei contratti applicabili e vincolano il management e i dipendenti della Società alla loro osservanza.

3.1.3 Standard di controllo specifici

Gli standard di controllo specifici sono associabili ad una o più Attività Sensibili e sono volti a mitigare rischi-reato specifici, ovvero potenziali fattispecie di illecito che possono essere commesse nello svolgimento dell'attività aziendale dai Destinatari del Modello 231. Il testo degli standard di controllo specifici è riportato nella Parte Speciale del Modello.

3.2. Metodologia di identificazione e valutazione del rischio 231

⁵ È attribuita allo standard la seguente qualificazione: (i) il principio della segregazione deve sussistere considerando l'Attività Sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza; (ii) la segregazione sussiste in presenza di sistemi codificati, complessi e strutturati ove le singole fasi siano coerentemente individuate e disciplinate nella gestione, con conseguente limitazione di discrezionalità applicativa, nonché tracciate nelle decisioni assunte.

La definizione e l'aggiornamento del sistema di identificazione delle Attività Sensibili e dei presidi di controllo rilevanti anche ai fini delle attività di vigilanza, è assicurato dal processo operativo di seguito rappresentato:



In tal contesto, l'individuazione delle Attività Sensibili comporta l'analisi dei processi aziendali, dell'organizzazione adottata e delle possibili modalità commissive riconducibili alle fattispecie di reato-presupposto rilevanti per la Società.

Per ciascuna Attività Sensibile individuata è svolta un'analisi di dettaglio del sistema normativo e/o organizzativo ad essa associato in termini di aderenza rispetto agli standard di controllo individuati nel Modello 231. Tale analisi consente di valutare l'efficacia del sistema normativo e/o organizzativo aziendale ai fini della prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto 231. Tale analisi è il presupposto alla base dell'obiettivo di piena conformità alla

normativa di riferimento che la Società persegue nell'ambito delle operazioni aziendali, nonché del percorso di miglioramento continuo del SCIGR e pratica dell'eccellenza⁶ a cui la Società tende costantemente.

3.3. Parte Speciale - Attività Sensibili e standard di controllo specifici

La Parte Speciale del Modello 231, in sede di prima adozione, è approvata dal CdA della Società. In occasione degli aggiornamenti successivi viene approvata con le modalità indicate al capitolo 7. Tale documento prevede l'indicazione delle Attività Sensibili e dei relativi standard di controllo.

In particolare, nella Parte Speciale vengono associate le Attività Sensibili alle diverse famiglie di reato incluse nel Decreto 231 ai processi aziendali e riportati gli standard di controllo specifici collegati a una o più Attività Sensibili e declinati all'interno degli strumenti normativi aziendali di riferimento.

⁶ La Società persegue il miglioramento continuo del SCIGR in funzione dell'evoluzione del contesto di riferimento, al fine di garantire un costante aggiornamento dello stesso rispetto alle *best practice*, tenendo in considerazione gli interessi degli *stakeholder* della Società.

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Organismo di Vigilanza di Be Charge

4.1.1. Collegialità

In ottemperanza alle prescrizioni del Decreto 231, il CdA di Be Charge nomina l'Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale.

Il Decreto, alla luce delle Linee Guida emanate da Confindustria e delle più aggiornate dottrina e giurisprudenza in materia, richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al CdA.

L'Organismo di Vigilanza della Società definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato – ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. b), del Decreto 231 – di “autonomi poteri di iniziativa e controllo”. L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento.

L'Organismo di Vigilanza è costituito sulla base dei seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: sono garantiti dal posizionamento riconosciuto all'Organismo e dai necessari requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità dei suoi/delle sue componenti. Inoltre, in capo al medesimo Organismo non sono attribuiti compiti operativi che, per la loro natura, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio. Infine, svolge la propria funzione in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte della Società e, in particolare, del management aziendale;
- professionalità: l'Organismo possiede un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività;
- continuità di azione: l'Organismo garantisce un costante monitoraggio dell'attuazione del Modello 231, anche attraverso l'espletamento di verifiche periodiche.

4.1.2. Composizione e nomina

La composizione dell'Organismo di Vigilanza è collegiale ed è definita sulla base di quanto indicato dagli strumenti normativi emessi da Eni, recepiti da Plenitude e dalla Società.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, anche in caso di sostituzione o di integrazione, è deliberata dal CdA, su proposta dell'AD. Gli strumenti normativi interni definiscono i limiti di durata degli incarichi. I/le componenti continueranno a svolgere ad interim le proprie funzioni fino alla nomina di nuovi/nuove componenti dell'OdV.

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

- (i) i conflitti di interesse, anche potenziali, con Plenitude o con Società Controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- (ii) le relazioni di parentela, coniugio, convivenza o affinità entro il quarto grado con

componenti del CdA di Plenitude o con amministratori di Società Controllate nonché persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo di Plenitude o di Società Controllate, sindaci di Plenitude ovvero facciano parte del network della società di revisione;

- (iii) la sottoposizione a procedure concorsuali (intendendosi a tal fine lo svolgimento delle funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, fino ai tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate) e il ricorrere delle altre circostanze indicate all'articolo 2382 del Codice civile;
- (iv) fatta salva diversa determinazione del CdA, il rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di componente dell'Organismo di Vigilanza;
- (v) il provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta delle parti (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex Decreto 231;
- (vi) la condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- (vii) la sottoposizione a misura cautelare personale di custodia cautelare o di arresti domiciliari (nel caso di altra misura cautelare personale va valutato se la stessa è tale da rendere impossibile lo svolgimento dell'incarico, fatta salva l'applicazione delle disposizioni riferibili a società operanti in specifici settori);
- (viii) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il/la componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo/a a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- (ix) la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità di cui ai punti precedenti, nonché il venir meno dei requisiti di indipendenza, dichiarati in occasione della nomina.

Costituiscono motivi di sostituzione e conseguente integrazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza:

- (con riferimento ai membri interni) l'attribuzione di compiti, ruoli e/o responsabilità all'interno della struttura organizzativa aziendale non compatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e/o "continuità d'azione";
- le dimissioni del/della componente interno dell'OdV dalla funzione aziendale o dalla carica ricoperta;
- la rinuncia del/della componente dell'Organismo di Vigilanza dettata da motivazioni personali o il decesso;
- la revoca per giusta causa.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione, di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un/una componente, questi deve darne notizia immediata,

e comunque non oltre dieci giorni dal verificarsi dell'evento, mediante comunicazione scritta agli altri/alle altre componenti dell'Organismo di Vigilanza, all'AD, nonché alla Compliance di Plenitude, e decade automaticamente dalla carica. L'AD formula la proposta di sostituzione al CdA i sensi del presente paragrafo.

Il verificarsi di motivi di sostituzione, di ineleggibilità e/o decadenza a carico delle persone nominate in qualità di componenti dell'Organismo di Vigilanza non comporta la decadenza dell'intero organo, anche nel caso in cui dovesse riguardare la maggioranza dei membri in carica, fatto salvo in ogni caso: (i) l'obbligo di provvedere, con la massima sollecitudine, alla sostituzione degli stessi, ai sensi di quanto previsto nel presente paragrafo e (ii) nell'ipotesi in cui i predetti motivi di sostituzione, di ineleggibilità e/o decadenza dovessero riguardare tutti i/le componenti dell'Organismo di Vigilanza, il permanere in carica, ad interim e fino ad integrazione dei/delle componenti dotati dei necessari requisiti, del/della componente che, per ultimo, abbia dato notizia dell'intervenuta causa di sostituzione, di ineleggibilità e/o decadenza.

Fermo restando quanto sopra, il CdA, sentito il parere del Collegio Sindacale, potrà disporre la sospensione o la revoca dall'incarico dell'intero Organismo di Vigilanza o singolo/a componente in caso di:

- omessa o insufficiente vigilanza attestata - anche in via incidentale - in una sentenza di condanna (anche non passata in giudicato) emessa da un giudice penale ai sensi del Decreto 231 a carico della Società o di un altro ente in cui tale componente rivesta, o abbia rivestito, la carica di organismo di vigilanza, ovvero attestata, anche in via incidentale, in un provvedimento di applicazione della sanzione su richiesta delle parti (c.d. "patteggiamento") emesso nei confronti della Società;
- grave inadempimento da parte dello stesso nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei/delle componenti dell'Organismo di Vigilanza.

4.1.3. Funzioni, poteri e budget dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- (i) vigilanza sull'effettività del Modello 231 e monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- (ii) disamina dell'adeguatezza del Modello 231, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire comportamenti illeciti ai sensi del Decreto 231;
- (iii) analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di efficacia del Modello 231;
- (iv) segnalazione alla Società circa l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo di Vigilanza provvederà ai seguenti adempimenti:

- a) approvazione del Programma di Vigilanza, in coerenza con i principi e i contenuti

del Modello 231. La programmazione delle attività di vigilanza tiene conto di tutte le attività di verifica e monitoraggio svolte dalle funzioni aziendali e di gruppo, laddove disponibili;

- b) coordinamento dell'attuazione del Programma di Vigilanza e dell'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- c) effettuazione di eventuali verifiche mirate su determinate procedure/processi, operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle funzioni aziendali;
- d) cura dei flussi informativi di competenza con le funzioni aziendali preposte;
- e) verifica delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231 per i Destinatari, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- f) ogni altro compito attribuito dal Decreto 231 o dal Modello 231.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le proprie attività di indagine, analisi e controllo svolte direttamente o per il tramite di altre funzioni aziendali interne o di professionisti/società terze.

L'Organismo di Vigilanza, per l'esecuzione delle attività di vigilanza, ove necessario, può ricorrere al supporto esterno: (i) della competente funzione di Internal Audit e/o (ii) di professionisti esterni e/o di società specializzate tramite specifici accordi.

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza (si veda anche paragrafo 4.2.2.).

All'Organismo di Vigilanza è attribuita:

- la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere – anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti – nel rispetto delle procedure aziendali, incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico;
- la disponibilità delle risorse finanziarie per lo svolgimento delle attività di competenza. L'Organismo di Vigilanza annualmente comunica all'AD la previsione delle spese che saranno sostenute nell'ambito delle proprie attività. A fronte di tale previsione, è definito un budget per le attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza. In caso di atti che impegnino la Società per un importo superiore a quello definito, l'Organismo di Vigilanza aggiorna il proprio budget e ne dà tempestiva e motivata comunicazione scritta all'AD.

4.2. Flussi informativi

4.2.1. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con il CdA della Società, in merito all'attuazione del Modello 231:

- (i) semestralmente, nei confronti anche del Collegio Sindacale, attraverso una relazione relativa all'attività svolta nel semestre precedente in merito all'attuazione del Modello 231, alle esigenze del suo aggiornamento anche in relazione alle eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti registratesi nel periodo;
- (ii) ad evento, previa informativa all'AD e al Presidente, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività che ne consiglino una trattazione immediata.

In occasione delle relazioni semestrali, e ogni qual volta emergano argomenti di comune interesse, sono inoltre organizzati incontri dedicati con il Collegio Sindacale.

4.2.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informative obbligatorie

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter svolgere le sue attività di vigilanza sull'effettività del Modello e di disamina dell'adeguatezza dello stesso, deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto 231, ciò mediante anche la conoscenza degli atti e delle informazioni aziendali di specifico interesse. Sono attivati i seguenti flussi informativi periodici e ad hoc verso l'OdV, anche sulla base di specifiche normative interne:

- le competenti funzioni riferiscono periodicamente, su base almeno semestrale, sulle tematiche di propria competenza rilevanti ai fini delle attività di monitoraggio/vigilanza dell'Organismo medesimo;
- l'AD, previo accordo con Compliance Plenitude, trasmette tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le comunicazioni inviate al Team Presidio Eventi Giudiziari di Eni;
- la competente funzione di Internal Audit trasmette i rapporti di Audit all'Organismo di Vigilanza;
- il Datore di Lavoro, eventualmente tramite il Responsabile Qualità, Salute, Sicurezza e Ambiente appositamente delegato, riferisce periodicamente all'Organismo di Vigilanza, su base almeno semestrale, in merito ai dati e agli indicatori raccolti in tema di salute, sicurezza sul lavoro ed ambiente ai sensi dei vigenti strumenti normativi. Devono essere trasmesse tempestivamente eventuali segnalazioni di incidenti mortali e infortuni gravi (con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società nonché di incidenti nell'ambito della sicurezza degli impianti;
- la funzione Risorse Umane riferisce periodicamente, su base almeno semestrale, all'Organismo di Vigilanza in merito alle azioni disciplinari intraprese ad esito di attività istruttorie svolte a seguito della ricezione di segnalazioni anche anonime (whistleblowing) o scaturenti da attività di audit, nonché di ogni ulteriore sanzione comminata in relazione a comportamenti illeciti rilevanti ai fini del Modello 231.

Resta fermo che l'Organismo di Vigilanza può richiedere informazioni ai responsabili delle competenti funzioni aziendali e organizzare incontri con gli stessi, per essere informato su tematiche rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza.

Infine, l'Organismo di Vigilanza riceve informative ad evento da parte del Collegio Sindacale, nel caso esso, in occasione delle sue attività di controllo, rilevi carenze e inosservanze che

presentino rilevanza sotto il profilo 231⁷.

L'Organismo di Vigilanza, per il tramite della Compliance di Plenitude e previa sua consultazione, trasmette all'Organismo di Vigilanza di Plenitude, senza ritardo, informative ad evento ritenute rilevanti nell'interesse di Plenitude, o anche di Eni, fatto salvo quanto già previsto dai flussi informativi delle strutture interne di Plenitude.

4.2.3. Gestione delle segnalazioni anche in forma confidenziale o anonima

Tutti i Destinatari del Modello 231 sono tenuti a segnalare possibili condotte illegittime rilevanti ai sensi del Decreto 231 e inosservanze di natura dolosa/fraudolenta del Modello 231, secondo le prescrizioni e attraverso i canali previsti dagli strumenti normativi aziendali in materia di gestione delle segnalazioni anche in forma confidenziale o anonima (whistleblowing) (si veda il paragrafo 2.4.1.) o direttamente all'Organismo di Vigilanza attraverso la casella di posta elettronica: odv.becharge@eni.com.

Si tratta di segnalazioni aventi a oggetto comportamenti riferibili a Persone della Società posti in essere in violazione di leggi, regolamenti, provvedimenti delle Autorità, normative interne, Modello 231 o Modelli di Compliance per le Società controllate estere, comunque idonei ad arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, alla Società o al Gruppo Eni.

Le modalità di ricezione e gestione delle segnalazioni sono disciplinate dallo strumento normativo aziendale in materia di segnalazioni⁸, recepito dalla Società.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

4.3. Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere conservate in un apposito archivio cartaceo e/o informatico e custodite dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

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

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere al suo incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, agendo in conformità – tra l'altro – nella sua esecuzione anche delle disposizioni contenute nel GDPR e al Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10 settembre 2018).

⁷ Fatto salvo quanto già previsto dai flussi informativi delle strutture interne di Plenitude.

⁸ Il documento Allegato C "Segnalazioni, anche anonime, ricevute da Eni e da società controllate in Italia e all'estero" alla MSG Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi" è disponibile sul sito www.eniplenitude.com.

CAPITOLO 5

DESTINATARI DEL MODELLO 231 E ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

5.1. Premessa

È data ampia divulgazione del Modello 231 sia, all'interno che all'esterno, della Società.

L'Organismo di Vigilanza della Società monitora le iniziative volte a promuovere la diffusione e comunicazione, nonché la formazione sul Modello 231.

5.2. Destinatari del Modello 231

Il Modello 231 è destinato ai componenti degli organi sociali, alle persone della Società (ivi inclusi il personale dirigente e coloro che sono distaccati presso la Società) e a coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, ivi inclusi coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi della Società (partner, distributori, intermediari, agenti, fornitori etc.) (di seguito, i "Destinatari").

5.3. Attività di diffusione e comunicazione

La comunicazione è un importante requisito per l'attuazione del Modello 231. La Società mediante l'approvazione del Modello 231 si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza dello stesso da parte del management e dei dipendenti, attraverso le seguenti modalità:

- *Diffusione e comunicazione alle Persone di Be Charge*

La Parte Generale e la Parte Speciale del Modello 231 sono comunicate dalle funzioni aziendali competenti ai dirigenti (a ruolo e/o in servizio nella Società) e ai Responsabili di unità organizzative; il testo viene reso noto ai dipendenti e alle dipendenti al momento dell'assunzione.

La Parte Generale del Modello 231 è altresì resa disponibile nel sito web aziendale, nell'area dedicata alla pubblicazione degli strumenti normativi. È inoltre garantita adeguata informativa anche in caso di eventuali aggiornamenti.

- Diffusione e comunicazione a terzi e al mercato

La Parte Generale del Modello 231 è portata a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni contrattuali ed è messa a disposizione degli stessi, anche mediante pubblicazione sul sito Internet della Società, laddove esistente.

L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello 231 da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società è previsto da apposita clausola del relativo contratto. Nello specifico, con adeguato strumento normativo aziendale sono standardizzate clausole che, a seconda dell'attività regolamentata dal contratto, impegnano le controparti al rispetto del Decreto 231, dei principi generali del Modello 231 e del Codice Etico, prevedendo appositi rimedi contrattuali (quali il diritto di risoluzione e/o la facoltà di sospendere l'esecuzione del contratto e/o penali) per il caso di inadempimento.

5.4. Attività di formazione

La formazione sui contenuti del Decreto 231 e sul Modello 231 è un importante requisito dell'attuazione dello stesso. In tal contesto, la Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello 231 da parte del management e di tutte le persone della Società, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo e tenendo conto del livello di rischio delle diverse attività svolte dal personale.

Il programma di formazione 231 viene realizzato attraverso sessioni formative obbligatorie, sia mediante corsi e-learning sia con eventi in aula/webinar, tarati in funzione dei destinatari del corso ed elaborati favorendo la partecipazione attiva degli stessi. I destinatari del programma formativo sono individuati sulla base di una metodologia risk-based. La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria.

L'Organismo di Vigilanza monitora la programmazione e l'effettuazione dei corsi.

CAPITOLO 6

SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

6.1. Funzione del sistema disciplinare

La predisposizione di un sistema disciplinare, applicabile anche in caso di inosservanza delle disposizioni del Modello 231, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello 231 stesso e l'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza, nonché presupposto imprescindibile per consentire a Be Charge di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto 231.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra chi commette l'inosservanza e la Società, nonché del rilievo e della gravità della stessa e del suo ruolo e delle sue responsabilità. Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

L'attivazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente nei casi in cui l'inosservanza integri un reato rilevante ai sensi del Decreto 231.

Il procedimento disciplinare è gestito dalla funzione Risorse Umane⁹ che riferisce al riguardo all'Organismo di Vigilanza che ne deve essere sempre informato. L'Organismo di Vigilanza può altresì segnalare alle funzioni competenti la notizia di inosservanza del Modello 231 ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare.

6.2. Inosservanza del Modello 231

A titolo meramente esemplificativo, costituisce inosservanza del Modello 231:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello 231;
- la mancata osservanza – nell'espletamento delle Attività Sensibili – degli strumenti normativi aziendali di riferimento nei quali sono recepiti gli standard di controllo enunciati nel documento "Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231";
- l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello 231, che:
 - (a) espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto 231
 - e/o
 - (b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal

⁹ Ad accezione dei casi descritti al paragrafo 6.5.

Decreto 231

e/o

- (c) tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal Decreto 231.

Con particolare riferimento alla normativa aziendale in materia di segnalazioni, anche anonime (whistleblowing):

- (i) la messa in atto di azioni o comportamenti in violazione delle misure poste a tutela del segnalante;
- (ii) l'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- (iii) l'effettuazione, in malafede o con grave negligenza, di segnalazioni che si rivelino infondate.

6.3. Misure nei confronti di persone in posizione di quadro, impiegato e operaio

In relazione al personale dipendente, il sistema disciplinare rispetta i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni previste nel Modello costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

L'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al paragrafo precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL.

A ogni notizia di inosservanza del Modello 231 è dato impulso da parte della funzione Risorse Umane al processo volto all'accertamento di presunti comportamenti illeciti posti in essere dalle Persone di Be Charge, ai sensi dei vigenti strumenti normativi interni:

- (i) nel caso in cui, in seguito all'accertamento delle mancanze sia accertata l'inosservanza del Modello 231, è individuata ai sensi dei già menzionati strumenti normativi e irrogata dalla funzione Risorse Umane, nei confronti dell'autore della condotta censurata, la sanzione disciplinare applicabile;
- (ii) la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità dell'inosservanza. Si terrà conto: dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa; del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari; del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare; della gravità degli effetti del medesimo con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del Decreto 231 - a seguito della condotta censurata; delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Le sanzioni disciplinari sono quelle previste dal contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro del dipendente interessato, nonché quelle comunque derivanti dall'applicazione delle generali disposizioni di legge in materia di recesso (con o senza preavviso) dal contratto di lavoro.

Inoltre, a titolo esemplificativo e al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le inosservanze e i provvedimenti disciplinari, si precisa che incorre nei provvedimenti disciplinari il dipendente che violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adottati, nello svolgimento di attività a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso.

I provvedimenti disciplinari espulsivi saranno adottati nell'ipotesi in cui i predetti comportamenti, ove configurino i presupposti per la risoluzione del rapporto di lavoro con preavviso o senza:

- si realizzino in una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del dipendente;
- determinino la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto 231.

La funzione Risorse Umane comunica l'irrogazione della sanzione, ovvero i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

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

I rapporti di lavoro con i lavoratori che prestano la propria attività all'estero, anche a seguito di distacco, sono disciplinati, secondo le norme secondo le norme della Convenzione di Roma del 19 giugno 1980 sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali resa esecutiva con la legge 18 dicembre 1984, n. 975, nell'ambito degli Stati contraenti, nonché, al di fuori di tale ambito, dalle disposizioni che si rendano nel caso specifico alternativamente applicabili.

6.4. Misure nei confronti dei dirigenti

Nel caso in cui sia accertata ai sensi del precedente paragrafo 6.3. lett. (i) l'inosservanza del Modello 231 da parte di uno o più dirigenti, si adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per contratto applicabile, tenuto conto dei criteri ex paragrafo 6.3. lett. (ii) se l'inosservanza del Modello 231 configura i presupposti per la risoluzione del rapporto di lavoro, la sanzione è individuata nel licenziamento con preavviso o per giusta causa a fronte di comportamenti che non consentano la prosecuzione del rapporto di lavoro¹⁰.

6.5. Misure nei confronti dei membri degli organi sociali, ivi inclusi i componenti dell'Organismo di Vigilanza

Nell'ipotesi in cui l'Organismo di Vigilanza – nell'ambito dell'esercizio delle sue funzioni – sia venuto a conoscenza della notizia di una potenziale inosservanza ai sensi del paragrafo 6.2 da parte di uno o più Consiglieri e/o componenti del Collegio Sindacale e/o membri

¹⁰ La funzione Risorse Umane comunica l'irrogazione della sanzione all'Organismo di Vigilanza.

dell'Organismo stesso, il Presidente dell'OdV informa il Presidente del CdA e, qualora non ne sia già venuto a conoscenza quale persona componente dell'OdV, il Presidente del Collegio Sindacale¹¹ (di seguito, collettivamente i "Presidenti"). I suddetti Presidenti¹² informano i rispettivi organi per lo svolgimento, con l'astensione del soggetto coinvolto, degli opportuni accertamenti delle possibili inosservanze. A conclusione dell'istruttoria, qualora le inosservanze non siano state ritenute infondate, il CdA, il Collegio Sindacale e l'OdV promuoveranno le iniziative più opportune e adeguate, per quanto di competenza, tenendo conto della gravità dell'inosservanza rilevata e conformemente ai poteri/compiti attribuiti dall'ordinamento e/o dallo Statuto e/o dai regolamenti e/o dal presente Modello 231.

6.6. Misure nei confronti degli altri Destinatari

L'inosservanza da parte di tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, delle disposizioni del Modello ai medesimi applicabili è sanzionata secondo quanto stabilito nelle clausole contrattuali di riferimento che impegnano le controparti al rispetto del Modello, prevedendo altresì appositi rimedi contrattuali per il caso di inadempimento secondo quanto previsto al capitolo 5.3.

¹¹ Salvo i casi che li riguardino direttamente.

¹² Qualora l'inosservanza riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza o del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, le funzioni dello stesso ivi previste sono svolte dal/dalla componente più anziano/a dei rispettivi organi.

CAPITOLO 7

REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231

7.1. Aggiornamento del Modello 231

Le attività di aggiornamento del Modello sono avviate dall'AD previa informativa l'Organismo di Vigilanza, o su impulso di quest'ultimo, in presenza di ogni fatto che determini l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello 231.

Le già menzionate attività di aggiornamento sono realizzate con il contributo delle funzioni aziendali competenti. L'Organismo di Vigilanza è informato sullo stato di avanzamento e sui risultati delle attività di aggiornamento del Modello.

Gli esiti delle attività di aggiornamento sono sottoposti all'AD che ha il compito di disporre l'aggiornamento e l'attuazione del Modello 231.

Le modifiche e/o integrazioni relative ai Capitoli 3, 4, 6, 7 e 8 della Parte Generale sono approvate, su proposta dell'AD, dal CdA, previa informativa al Collegio Sindacale.

Le modifiche e/o integrazioni relative alle Definizioni e ai Capitoli 1, 2 e 5 della Parte Generale, nonché quelle relative alla Parte Speciale sono immediatamente efficaci una volta approvate dall'AD che le sottopone, per informativa, al CdA.

L'OdV monitora l'andamento delle azioni correttive del Modello 231 previste nell'ambito delle attività di aggiornamento.

L'AD, previa informativa all'OdV, può apportare in maniera autonoma "modifiche formali" del Modello 231. Si intendono per "modifiche formali" le revisioni e/o integrazioni che non abbiano alcun impatto sostanziale sulle previsioni dei documenti interessati, quali le correzioni di refusi ed errori materiali, l'aggiornamento di riferimenti normativi esterni o interni o della denominazione di unità e funzioni interne¹³.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di provvedere alla conservazione del Modello 231 e dei suoi aggiornamenti e alla sua comunicazione e diffusione secondo quanto previsto al capitolo 5.

¹³ Effettuate a fronte di cambiamenti del sistema normativo e organizzativo/interno che abbiano comunque seguito l'iter approvativo previsto dalla Società.