



**Eni Česká republika. s.r.o.**

**MODEL 231**

Schváleno společností Eni Česká republika, s.r.o. dne 9. 6. 2011

## OBSAH

Úvod	
KAPITOLA 1 .....	8
Etický kodex společnosti Eni .....	8
ÚVOD .....	8
I. Obecné zásady: udržitelnost a firemní odpovědnost .....	9
II. Pravidla chování a vztahy s investory .....	11
1. Etika, transparentnost, čestnost, profesionalita .....	11
2. Vztahy s akcionáři a s Trhem .....	12
2.1. Hodnota pro akcionáře, efektivnost, transparentnost .....	12
2.2. Autoregulační kodex .....	13
2.3. Firemní informace .....	13
2.4. Privilegované informace .....	13
2.5. Média .....	13
3. Vztahy s institucemi, asociacemi, místními komunitami .....	13
3.1. Úřady a veřejné instituce .....	13
3.2. Politické organizace a odbory .....	14
3.3. Rozvoj místních komunit .....	14
3.4. Podpora „neziskových“ činností .....	15
4. Vztahy se zákazníky a dodavateli .....	15
4.1. Zákazníci a spotřebitelé .....	15
4.2. Dodavatelé a externí spolupracovníci .....	16
5. Management, zaměstnanci a spolupracovníci společnosti Eni .....	17
5.1. Rozvoj a ochrana lidských zdrojů .....	17
5.2. Řízení znalostí .....	17
5.3. Společenská odpovědnost .....	18
5.4. Obtěžování nebo šikana na pracovišti .....	18
5.5. Zneužívání alkoholu nebo drog a nekouření .....	19
III. Nástroje pro implementaci Etického kodexu .....	20
1. Systém interních kontrol .....	20
1.1. Sřet zájmů .....	20
1.2. Transparentnost účetních záznamů .....	21

2.	Ochrana životního prostředí, zdraví a bezpečnosti veřejnosti .....	22
3.	Výzkum, inovace a ochrana duševního vlastnictví .....	23
4.	Zachování důvěrnosti .....	23
4.1.	Ochrana obchodního tajemství .....	23
4.2.	Ochrana soukromí .....	23
4.3.	Členství v asociacích, účast na iniciativách, akcích nebo externích setkáních .....	24
IV.	Etický kodex – rozsah platnosti a referenční struktury .....	25
1.	Povinnost znát Kodex a nahlásit jakékoli případné porušení jeho zásad a obsahu .....	25
2.	Referenční struktury a dohled .....	26
2.1.	Garant Etického kodexu .....	26
2.2.	Tým na podporu Kodexu .....	27
3.	Revize Kodexu .....	27
4.	Smluvní hodnota Kodexu .....	28
	KAPITOLA 2 .....	29
	METODA ANALÝZY RIZIK .....	29
2.1.	Analýza rizik a systém interních kontrol .....	29
	KAPITOLA 3 .....	31
	ÚKOLY DOZORČÍHO ÚTVARU .....	31
3.1.	Dozorčí útvar Společnosti .....	31
3.1.1.	Proces kolektivního řízení .....	31
3.1.2.	Jmenování .....	31
3.1.3.	Povinnosti, pravomoci a rozpočet Dozorčího útvaru .....	32
3.2.	Informační toky .....	33
3.2.1.	Informační toky z Dozorčího útvaru směrem k vyššímu managementu .....	33
3.2.2.	Informační toky směrem k Dozorčímu útvaru: povinná informační sdělení .....	34
3.3.	Vztahy mezi Dozorčím útvarem společnosti Eni S.p.A. a dceřinými společnostmi .....	34
3.4.	Shromažďování a uchovávání informací .....	35
	KAPITOLA 4 .....	36
	ADRESÁTI MODELU 231 A JEHO ROZŠÍŘENÍ .....	36
4.1.	Úvod .....	36
4.2.	Adresáti Modelu 231 .....	36
4.3.	Vzdělávání a komunikace .....	36
4.3.1.	Komunikace s členy statutárních orgánů .....	36
4.3.2.	Vzdělávání a komunikace s manažery, vedoucími pracovníky jednotek a klíčovými vedoucími pracovníky .....	36
4.3.3.	Komunikace s nadřízenými, administrativními pracovníky a dělníky (jinými než klíčovými vedoucími pracovníky) .....	37

4.3.4. Vzdělávání a komunikace prostřednictvím počítačových nástrojů .....	37
4.4. Komunikace s třetími stranami a trhem .....	37
KAPITOLA 5.....	38
STRUKTURA DISCIPLINÁRNÍHO SYSTÉMU.....	38
5.1. Funkce disciplinárního systému .....	38
5.2. Porušení Modelu 231 .....	38
5.3. Opatření pro nadřízené, administrativní pracovníky a dělníky .....	39
5.4. Opatření pro manažery.....	40
5.5. Opatření pro generální ředitele .....	40
KAPITOLA 6.....	41
KONTROLNÍ NÁSTROJE.....	41
6.1. Struktura kontrolních nástrojů .....	41
6.2. Citlivé činnosti a specifické kontrolní standardy .....	42
6.3. Metody řízení dodávek .....	42
KAPITOLA 7.....	44
PRAVIDLA PRO AKTUALIZACI MODELU 231 .....	44
7.1. Úvod .....	44
7.2. Kritéria navrhování Implementačního programu.....	44

## Úvod

Podle italského nařízení o *“statutární administrativní odpovědnosti společností za porušení administrativních předpisů vyplývajících z trestných činů”* obsaženého v zákonném předpisu č. 231 z 8. června 2001 (dále jen „Zákonný předpis č. 231 z roku 2001“) mohou být společnosti – včetně společností s ručením omezeným – považovány za odpovědné a následně vystaveny peněžním pokutám a/nebo zákazu, za jakýkoli přestupek<sup>1</sup>, který spáchaly nebo se pokusily spáchat – v Itálii nebo v cizině – v zájmu nebo ku prospěchu samotné společnosti:

- osobami, které jsou zástupci, řediteli nebo manažery společnosti nebo jedné z jejích organizačních složek, která má finanční a funkční nezávislost, nebo osobami, které jsou odpovědné za řízení nebo kontrolu společnosti (osoby ve vrcholových pozicích či „manažeri“);
- osobami, které jsou řízeny nebo kterým jsou nadřizeny osoby ve vrcholových pozicích (osoby podřízené jiným).

Společnosti však mohou přijmout organizační, manažerské a řídicí modely určené k prevenci těchto přestupků; principy těchto modelů mohou být založeny na zásadách sestavených asociací Confindustria (Asociace italských výrobních společností).

V tomto ohledu se společnost Eni Česká republika s.r.o. („Společnost“) rozhodla zavést organizační, manažerský a kontrolní Model 231.

Následkem změn aplikačního rozsahu Modelu 231 z roku 2001 zahájil Ředitel projekt úpravy Modelu.

Tato revize vedla k úpravě návrhu, který byl sestaven s přihlédnutím k:

- veškerým změnám ve statutární organizaci společnosti;
- veškerým změnám v rozhodnutích soudu a právníkové literatuře;
- veškerým postřehům po aplikaci modelu;
- praktikám italských a zahraničních společností týkajících se modelů;
- výsledkům dohledových činností a závěrů interního auditu;
- veškerým změnám právního rámce.

---

<sup>1</sup> Stávající aplikační rozsah Zákonného předpisu č. 231 z roku 2001 se vztahuje na: (i) zločiny proti státní správě a proti důvěře veřejnosti, (ii) korporátní společnosti, (iii) zločiny související s rozvracením demokratického řádu a financováním terorismu, (iv) zločiny proti individuálním osobám, (v) zneužití trhu (“Zneužití privilegovaných informací” a “Manipulace s trhem”), (vi) zločiny proti osobám podle zákona č. 7 z roku 2006, (vii) nadnárodní zločiny, (viii) vražda a neúmyslné těžké a velmi těžké ublížení na zdraví vyplývající z porušení zákonů a předpisů o porušení předpisů o předcházení úrazům a zákonů a předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci; (ix) nezákonné obchodování s kradeným zbožím, praní špinavých peněz a užívání kradených peněz nebo zboží nebo vybavení nezákonného původu; x) zločiny vycházející z užití informačních technologií a nezákonného zpracování osobních údajů.

Úprava organizačního, manažerského a kontrolního modelu Společnosti (dále jen „Model 231“) – jehož struktura je popsána dále – je výsledkem projektových aktivit:

- Etický kodex společnosti Eni (kapitola 1); Kodex je, mimo jiné, povinnou obecnou zásadou Modelu 231.
- Metodika analýzy rizik (kapitola 2).
- Úkoly Dozorčího útvaru (kapitola 3) - ustanovování do funkce a pověřování pravomocemi jakož i definice informačních toků dovnitř i ven.
- Adresáti Modelu 231 a jejich rozšíření (kapitola 4) - identifikace stran, na které se Model 231 vztahuje, definice postupů přijatých pro komunikaci se zaměstnanci a s trhem, včetně přijetí smluvních klauzulí o vztazích s třetími stranami i pro školení zaměstnanců.
- Struktura disciplinárního systému (kapitola 5) - definice sankcí platných a použitelných v případě porušení Modelu 231.
- Kontrolní nástroje (kapitola 3) - identifikace obecných standardů transparentnosti a procesy pro řízení dodávek.
- Pravidla aktualizace Modelu 231 (kapitola 7) umožňující inovační implementační program v případě legislativních změn, závažných změn v organizační struktuře nebo v předmětu podnikání Společnosti, závažného porušení Modelu 231 a/nebo závažných výsledků kontrol efektivnosti Modelu 231 nebo veřejných zkušeností v příslušném sektoru.

Model 231 schvaluje Ředitel Společnosti po obdržení mandátu na základě rozhodnutí představenstva.

Úkol zavést a aktualizovat Model 231, včetně aktualizace povinných obecných zásad Modelu („Obecné zásady“) je svěřen Řediteli na základě udělené plné moci. Těmito Obecnými zásadami jsou:

- (a) Etický kodex společnosti Eni (viz kapitola 1).
- (b) Metodika analýzy rizik (viz kapitola 2).
- (c) Role Dozorčího útvaru a informační toky (viz kapitola 3).
- (d) Roční harmonogram dohledu (viz 3).
- (e) Disciplinární systém (viz kapitola 5).
- (f) Obecná pravidla transparentnosti činností (viz kapitola 6).
- (g) Inovační implementační program (viz kapitola 7).

Firemní podmínky pro implementaci Modelu 231 jsou vydávány příslušnými odděleními společnosti. Tato ustanovení obsahují zejména kontrolní nástroje v souladu s Modelem 231.

Dozorčí útvar informuje příslušná oddělení společnosti o „*Citlivých činnostech a specifických kontrolních kritériích Modelu 231*“ schválených představenstvem na

základě schválení Modelu 231 a na základě dalších aktualizací a realizuje je. Taková specifická kontrolní kritéria jsou zahrnuta v referenčních firemních postupech.

# KAPITOLA 1

## *Etický kodex společnosti Eni*

### *ÚVOD*

Eni<sup>2</sup> je průmyslová skupina s mezinárodním zaměřením, která díky své velikosti a důležitosti svých činností hraje významnou roli na trhu a v ekonomickém rozvoji a blahobytu osob, které pracují nebo spolupracují se společností ENI, a komunit, ve kterých působí.

Vzhledem ke komplexnosti poměrů, v nichž Eni působí, úkolům udržitelného rozvoje a potřebě vzít v úvahu zájmy všech investorů je důležité jasně definovat hodnoty, které Eni přijímá, uznává a sdílí, a také povinnosti, které přijímá tak, aby přispěla k lepší budoucnosti pro každého.

Proto byl vypracován nový Etický kodex společnosti Eni („Kodex” nebo „Etický kodex”). Dodržování Kodexu členy představenstva, auditory, managementem a zaměstnanci jakož i všemi, kdo působí v Itálii a v cizině za účelem dosažení cílů společnosti Eni („Osoby Eni“), v rámci jejich vlastních funkcí a povinností, je maximálně důležité – také podle zákonných a smluvních ustanovení o vztazích s Eni – a to kvůli efektivnosti, spolehlivosti a pověsti společnosti Eni, což jsou všechno rozhodující faktory jejího úspěchu a zlepšování společenských poměrů, v nichž Eni působí.

Eni se zavazuje šířit znalost Kodexu mezi Osobami Eni a ostatními investory a akceptovat jejich konstruktivní přínos pro zásady a obsah Kodexu. Eni se zavazuje vzít v úvahu veškeré návrhy a připomínky investorů s cílem potvrzení nebo integrace Kodexu.

Eni pečlivě kontroluje dodržování Kodexu prostřednictvím poskytování vhodných informací, preventivních a kontrolních nástrojů a zajištění transparentnosti všech transakcí a chování a přijímáním nápravných opatření, pokud a jak budou vyžadována.

Dozorčí útvar každé společnosti Eni vykonává funkci garanta Etického kodexu („Garant“).

S Kodexem je seznámena každá osoba nebo každá organizace mající obchodní vztahy se společností Eni.

---

<sup>2</sup> V tomto Kodexu “Eni” znamená společnost Eni S.p.A. a její přímé a nepřímé pobočky, v Itálii i v zahraničí.

## ***I. Obecné zásady: udržitelnost a firemní odpovědnost***

Dodržování zákonů, platných nařízení, zákonných ustanovení, autoregulačních kodexů, etická integrita a poctivost, to je konstantní závazek a povinnost všech „Osob Eni“ a charakterizuje chování celé organizace Eni.

Obchodní a firemní činnosti společnosti Eni musí být prováděny *transparentně, čestně a spravedlivě, v dobré víře* a v plné shodě se zákony na ochranu hospodářské soutěže.

Eni se zavazuje udržovat a posilovat kontrolní systém v souladu s mezinárodními standardy pro nejlepší postupy, který bude schopen řešit složité poměry, ve kterých Eni působí, a s úkoly, kterým Eni čelí na poli udržitelného rozvoje.

Jsou přijímány systematické metody zainteresování investorů a podpory dialogu o *udržitelnosti a korporátní odpovědnosti*.

Při realizaci své činnosti jakožto mezinárodní společnosti a činností ve spolupráci s partnery společnost Eni podporuje ochranu a šíření *lidských práv* – nezczitelných a základních výsad lidských bytostí a základu pro zřízení společností založených na zásadách rovnosti, solidarity, odmítání války a pro ochranu občanských a politických práv, sociálních, ekonomických a kulturních práv a tzv. práv třetí generace (právo na sebeurčení, právo na mír, právo na rozvoj a ochranu životního prostředí).

Jakákoli forma diskriminace, korupce, nucené nebo dětské práce je odmítána. Zvláštní pozornost je věnována uznávání a ochraně *důstojnosti, svobody a rovnosti* lidských bytostí, ochraně *práce a svobody sdružování, zdraví, bezpečnosti, životního prostředí a biodiverzity*, jakož i souboru hodnot a zásad týkajících se transparentnosti, energetické účinnosti a udržitelného rozvoje v souladu s mezinárodními institucemi a konvencemi.

V tomto ohledu Eni působí v rámci referenčního rámce Všeobecné deklarace lidských práv Spojených národů, základních úmluv MOP – Mezinárodní organizace práce – a Směrnice OECD o nadnárodních podnicích.

Všechny Osoby Eni, bez jakéhokoli rozdílu nebo výjimky, respektují ve svém chování a při své činnosti zásady a obsah Kodexu v souladu se svými povinnostmi, protože dodržování Kodexu je základem kvality jejich pracovních a odborných výkonů. Vztahy mezi Osobami Eni na všech úrovních se musí vyznačovat *čestností, poctivostí, spoluprací, věrností a vzájemnou úctou*.

Víra, že člověk jedná ve prospěch nebo zisk společnosti Eni, nemůže nikdy a nijak ospravedlnit – ani částečně – jakékoli chování, které by bylo v rozporu a obsahem Kodexu.

## ***II. Pravidla chování a vztahy s investory***

### **1. Etika, transparentnost, čestnost, profesionalita**

Při svém podnikání se Eni inspiroje a řídí zásadami loajality, čestnosti, transparentnosti, efektivnosti a otevřeností trhů, a to bez ohledu na důležitost příslušné transakce.

Jakákoli činnost, transakce a jednání a zejména chování Osob Eni při plnění jejich povinností je inspirováno nejvyššími principy čestnosti, úplnosti a transparentnosti informací a legitimitou, a to jak pokud jde o formu, tak pokud jde o obsah, jakož i jasnost a pravdivost všech účetních dokumentů, ve shodě s platnými zákony a vnitřními předpisy.

Všechny činnosti musí Eni provádět s maximální péčí a odbornou kvalifikací, s povinností zajistit dovednosti a zkušenosti odpovídající přiděleným úkolům a jednat tak, aby byla možná ochrana obrazu a pověsti společnosti Eni. Firemní cíle i návrhy na implementaci projektů, investic a akcí musí být zaměřeny na zhodnocování majetku, managementu, technologické a informační úrovně v dlouhodobém horizontu a na vytváření hodnot a prospěchu pro všechny investory.

Úplatky, protizákonné výsady, žádosti o osobní prospěch pro jednoho nebo druhého, buď přímo, nebo prostřednictvím třetích stran, jsou bez jakékoli výjimky zakázány.

Je zakázáno předávat nebo nabízet, přímo nebo nepřímo, peníze a materiální pomoc nebo jiné výhody jakéhokoli druhu třetím stranám, ať už se jedná o představitele vlády, státní zaměstnance či soukromé podnikatele, za účelem ovlivnění nebo odměnění kroků jejich úřadu.

Pozornosti, např. malé dárky nebo pohoštění, jsou povoleny pouze tehdy, když jejich hodnota je malá a neohrožuje integritu a pověst kterékoli strany a nemůže být nestranným pozorovatelem vykládána jako prostředek k získání nepřipustných výhod. V každém případě musí být takovéto výdaje vždy schváleny pověřenými manažery podle stávajících interních předpisů a musí být doloženy odpovídajícími doklady.

Je zakázáno přijímat peníze od osob nebo společností, které mají nebo chtějí mít se společností Eni obchodní vztahy. Kdokoli, komu budou nabídnuty dárky nebo speciální péče nebo pohoštění, které by nemohly být považovány za obchodní pozornost malé hodnoty, nebo o ně bude požádán třetími stranami, je musí odmítnout a okamžitě musí informovat svého nadřízeného nebo úsek, k němuž přísluší, a Garanta.

Eni musí řádně informovat všechny třetí strany o závazcích a povinnostech obsažených v Kodexu, požadovat, aby třetí strany respektovaly zásady Kodexu vztahující se k jejich činnosti, a přijímat náležitě interní kroky, pokud záležitost překročí meze vlastních kompetencí, a externí kroky v případě, že by některá třetí strana nedodržela zásady obsažené v Kodexu.

## **2. Vztahy s akcionáři a s Trhem**

### **2.1. Hodnota pro akcionáře, efektivnost, transparentnost**

Interní struktura společnosti Eni a vztahy se stranami, které se přímo či nepřímo účastní její činnosti, jsou organizovány v souladu s předpisy umožňujícími zajistit spolehlivost managementu a přiměřenou rovnováhu mezi pravomocemi managementu a zájmy akcionářů a ostatních investorů obecně, jakož i transparentnost a sledovatelnost rozhodnutí managementu na trhu a veřejných firemních akcích, které mohou významně ovlivnit tržní hodnotu vydávaných finančních nástrojů.

V rámci iniciativ zaměřených na maximalizaci hodnoty pro akcionáře a zaručení transparentnosti manažerské práce společnost Eni definuje, implementuje a progresivně upravuje koordinovanou a homogenní sadu pravidel chování týkajících se jak interní organizační struktury, tak vztahů s akcionáři a třetími stranami, v souladu s nejvyššími kontrolními standardy společnosti na národní a mezinárodní úrovni založené na vědomí toho, že schopnost společnosti stanovovat si účelná a účinně fungující pravidla je základním nástrojem pro posilování její pověsti ve smyslu spolehlivosti a transparentnosti, jakož i důvěry investorů.

Eni považuje za nezbytné, aby se akcionáři mohli účastnit rozhodování, která jsou v mezích jejich kompetencí, a provádět zasvěcená rozhodnutí. Eni se tudíž zavazuje zajistit maximální transparentnost a včasnost informací pro akcionáře a trh – také prostřednictvím webových stránek společnosti – v souladu se zákony a předpisy vztahujícími se na společnost, jejichž akcie jsou přijaty k obchodování na burze. Dále se společnost Eni zavazuje brát patřičný ohled na legitimní připomínky akcionářů vždy, když k tomu mají oprávnění.

## **2.2. Autoregulační kodex**

Hlavní kontrolní zásady společnosti Eni jsou obsaženy v Autoregulačním kodexu společnosti Eni S.p.A., přijatém v souladu s Kodexem předloženém společností Borsa Italiana S.p.A., o kterém se v případě potřeby hovoří v další části tohoto dokumentu.

## **2.3. Firemní informace**

Eni zajišťuje řádnou správu firemních informací pomocí vhodných procedur pro vlastní management a komunikaci s externími stranami.

## **2.4. Privilegované informace**

Všechny Osoby Eni musí při plnění úkolů, které jim byly svěřeny, řádně zacházet s privilegovanými informacemi, např. znát a dodržovat firemní postupy týkající se zneužívání trhu. Nedovolené obchodování a jakékoli chování, které by mohlo inspirovat nedovolené obchodování, je výslovně zakázáno. V každém případě musí být nákup nebo prodej akcií Eni nebo společností mimo Eni vždy založen na absolutní a transparentní čestnosti.

## **2.5. Média**

Eni se zavazuje poskytovat externím stranám pravdivé, okamžité, transparentní a přesné informace.

Vztahy s médii jsou exkluzivní záležitostí oddělení a manažerů, kteří jsou k tomu konkrétně jmenováni; informace, které mají být poskytnuty zástupcům médií, jakož i závazek poskytnout takové informace, musí být předem schváleny Osobami Eni s odpovídajícím postavením ve společnosti Eni.

## **3. Vztahy s institucemi, asociacemi, místními komunitami**

Eni povzbuzuje dialog s institucemi a s organizovanými asociacemi občanské společnosti ve všech zemích, kde působí.

### **3.1. Úřady a veřejné instituce**

Eni, prostřednictvím svých Osob, aktivně a plně spolupracuje s vládními orgány.

Chování Osob Eni i externích spolupracovníků, jejichž činnost se jakýmkoli způsobem může týkat Eni, se musí vyznačovat čestností a transparentností a musí být sledovatelné. Těmito vztahy se musí exkluzivně zabývat oddělení a osoby k tomu konkrétně určené, v souladu se schválenými plány a firemními postupy.

Oddělení dotčených dceřiných společností budou při hodnocení kvality plánovaných zásahů týkajících se sdílení, zavádění a monitorování jejich kroků koordinovat svou činnost s příslušným oddělením Eni.

Je zakázáno činit, vyvolávat nebo podněcovat nepravdivá prohlášení vůči vládním orgánům.

### **3.2. Politické organizace a odbory**

Eni neposkytuje žádné přímé ani nepřímé příspěvky politickým stranám, hnutím, výborům, politickým organizacím a odborům, ani jejich představitelům a kandidátům s výjimkou těch, na které konkrétně pamatují platné zákony a předpisy.

### **3.3. Rozvoj místních komunit**

Eni se zavazuje aktivně podporovat kvalitu, socioekonomický rozvoj komunit, kde působí, rozvoj lidských zdrojů a jejich schopností a zároveň provádět svou podnikatelskou činnost v souladu se standardy, které jsou kompatibilní s čestnými obchodními postupy.

Eni si při své činnosti uvědomuje společenskou odpovědnost, kterou má vůči všem svým investorům a zejména místním komunitám, ve kterých působí, a věří, že schopnost dialogu a interakce s občanskou společností představuje pro společnost významnou výhodu. Eni respektuje kulturní, ekonomická a sociální práva místních komunit, ve kterých působí, a zavazuje se přispívat, pokud je to možné, k jejich výkonu, se zvláštním zřetelem k právu na odpovídající výživu, pitnou vodu, nejvyšší dosažitelnou úroveň fyzického a mentálního zdraví, odpovídající bydlení, vzdělání, a vyvarovat se činností, které mohou brzdit nebo bránit výkonu takových práv.

Eni podporuje transparentnost informací adresovaných místním komunitám, se zvláštním zřetelem k tématům, o která se nejvíce zajímají. Formy kontinuálního a zasvěceného poradenství jsou dále podporovány příslušnými útvary společnosti Eni, tak, aby byla zohledněna legitimní očekávání místních komunit při plánování a realizaci firemních aktivit a aby byla podporována řádná redistribuce zisku z takových aktivit.

Eni se tudíž zavazuje podporovat znalost firemních hodnot a zásad, a to na každé úrovni své organizace, také prostřednictvím odpovídajících kontrolních postupů, a chránit práva místních komunit, se zvláštním zřetelem k jejich kultuře, institucím, vazbám a životnímu stylu.

V rámci svých povinností se Osoby Eni musí účastnit definování jednotlivých iniciativ v souladu s politikou a intervenčními programy společnosti Eni a zavádět je v souladu s kritérii absolutní transparentnosti a podporovat je jako nedílnou součást cílů společnosti Eni.

### **3.4. Podpora „neziskových“ činností**

Dobročinné aktivity společnosti Eni jsou v souladu s její vizí a zaujetím pro udržitelný rozvoj.

Eni se tudíž zavazuje podporovat, a mezi svými Osobami také propagovat, své „neziskové“ činnosti, které demonstrují odhodlání společnosti pomáhat uspokojovat potřeby těch komunit, ve kterých působí.

## **4. Vztahy se zákazníky a dodavateli**

### **4.1. Zákazníci a spotřebitelé**

Eni usiluje o úspěch svého podnikání na trzích nabídkou kvalitních produktů a služeb za konkurenčních podmínek a při respektování pravidel na ochranu čestné soutěže.

Eni se zavazuje respektovat práva spotřebitelů nedostávat produkty škodlivé jejich zdraví a fyzické integritě a dostávat kompletní informace o produktech, které jsou jim nabízeny.

Eni bere na vědomí, že respekt vůči těm, kteří vyžadují produkty nebo služby, má pro úspěch v podnikání prvořadý význam. Obchodní zásady jsou zaměřeny na zajištění kvality zboží a služeb, bezpečnosti a shody s bezpečnostními zásadami. Osoby Eni tudíž musí:

- dodržovat interní procedury týkající se řízení vztahů se zákazníky a spotřebiteli;
- dodávat, efektivně a čestně, v mezích daných smluvními podmínkami, vysoce kvalitní produkty splňující důvodná očekávání a potřeby zákazníků a spotřebitelů;
- poskytovat přesné a vyčerpávající informace o produktech a službách a být důvěryhodné v reklamách nebo jiné komunikaci tak, aby zákazníci a spotřebitelé mohli provádět zasvěcená rozhodnutí.

## 4.2. Dodavatelé a externí spolupracovníci

Eni se zavazuje vyhledávat dodavatele a externí spolupracovníky s vhodnou odborností a odhodlané podílet se na obsahu Kodexu a podporovat nastolení dlouhodobých vztahů za účelem progresivního zlepšování činnosti při současné ochraně a podpoře zásad a obsahu Kodexu.

V případě veřejných soutěží, vztahů, které je zapotřebí navázat, a obecně smluv na dodávku zboží a služeb a externí spolupráce (včetně konzultantů, agentů atd.) Osoby Eni musí:

- řídit se interními procedurami pro výběr a vztahy s dodavateli a externími spolupracovníky a zdržet se vyloučení jakéhokoli dodavatele, který splňuje požadavky, z výběrového řízení na zakázky společnosti Eni; přijmout odpovídající a objektivní výběrové metody na základě stanovených transparentních kritérií;
- zajistit spolupráci dodavatelů a externích spolupracovníků při zaručení trvalého uspokojení zákazníků a spotřebitelů společnosti Eni do takové míry, která bude odpovídat jejich legitimnímu očekávání týkající se kvality, ceny a dodacích lhůt;
- maximálně využívat, v souladu s platnými zákony a kritérii pro zákonnost transakcí se spřízněnými stranami, produkty a služby dodávané společnostmi Eni mimo dosah osobního vlivu a tržních podmínek;
- ve smlouvách uvádět ustanovení o uznání Kodexu a závazek dodržovat v něm obsažené principy;
- dodržovat a vyžadovat dodržování podmínek obsažených ve smlouvách;
- udržovat upřímný a otevřený dialog s dodavateli a externími spolupracovníky v souladu s dobrou obchodní praxí; okamžitě informovat nadřízené a Garanta o jakémkoli možném porušení Kodexu;
- informovat příslušný útvar společnosti Eni o jakémkoli závažném problému, který by mohl vyvstat v souvislosti s konkrétním dodavatelem nebo externím spolupracovníkem tak, aby bylo možno posoudit eventuální následky pro společnost Eni.

Vyplácená odměna musí být zcela v poměru ke službám, které mají být poskytnuty a které jsou popsány ve smlouvě, a nebude smět být vyplacena jiné než smluvní straně, a to ani v jiné zemi než té, ve které sídlí jedna ze stran nebo kde má být smlouva plněna.

## **5. Management, zaměstnanci a spolupracovníci společnosti Eni**

### **5.1. Rozvoj a ochrana lidských zdrojů**

Lidé jsou základní složkou života společnosti. Odhodlání a profesionalita managementu a zaměstnanců představují základní hodnoty a podmínky pro dosažení cílů společnosti Eni.

Eni se angažuje při rozvoji schopností a dovedností managementu a zaměstnanců tak, aby se jejich energie a kreativita mohla plně projevit v jejich potenciálu pro pracovní výkon, např. při ochraně pracovních podmínek týkajících se duševního a fyzického zdraví a důstojnosti. Nežádoucí nátlak nebo obtěžování nejsou povoleny, přičemž je pečováno o vhodné pracovní podmínky podporující rozvoj osobnosti a profesionality.

Eni se zavazuje nabízet, v plném souladu s platnými zákonnými a smluvními ustanoveními, rovné příležitosti pro všechny své zaměstnance, přičemž se musí ujistit, že každý z nich bude dostávat spravedlivou zákonnou péči a mzdu založenou výhradně na zásluhách a zkušenostech, bez diskriminace jakéhokoli druhu. Kompetentní oddělení musí:

- v každé situaci přijímat kritéria zásluh a schopností (a v každém případě striktně odborných), a to ve všech rozhodnutích týkajících se lidských zdrojů;
- vybírat, přijímat, školit, odměňovat a řídit lidské zdroje bez jakékoli diskriminace;
- vytvářet pracovní prostředí, ve kterém osobní vlastnosti nebo víra nebudou umožňovat diskriminaci a které bude zajišťovat rovnost všech Osob Eni.

Eni si přeje, aby Osoby Eni, na všech úrovních, spolupracovaly při udržování atmosféry obecného respektu k lidské důstojnosti, cti a pověsti. Společnost Eni vynaloží maximální úsilí, aby zabránila postojům, které by mohly být považovány za urážlivé, diskriminační nebo hanlivé. V tomto ohledu se výše uvedené týká také chování mimo pracoviště, které by veřejnost mohla vnímat jako mimořádně urážlivé.

V každém případě je jakékoli chování znamenající fyzické nebo morální násilí, bez výjimky zakázáno.

### **5.2. Řízení znalostí**

Eni podporuje kulturu a iniciativy zaměřené na šíření znalostí v rámci svých útvarů a na zdůrazňování hodnot, principů, chování a příspěvků ve smyslu inovace

profesních skupin v souvislosti s rozvojem obchodních činností a udržitelného růstu společnosti.

Eni se zavazuje poskytovat nástroje pro interakci mezi členy profesních skupin, pracovních skupin a odborných komunit, jakož i pro koordinaci a přístup k know-how a bude podporovat iniciativy, jejichž cílem je šíření a systematizace vědomostí týkajících se základních kompetencí jejích útvarů a které jsou zaměřeny na stanovení referenčního rámce vhodného pro zaručení operační konzistentnosti.

Všechny Osoby Eni budou aktivně přispívat k řízení znalostí v činnostech, kterými jsou pověřeny tak, aby byl optimalizován systém sdílení znalostí a jejich šíření mezi jednotlivé osoby.

### **5.3. Společenská odpovědnost**

Eni se zapojuje do studií, rozvoje a realizace strategií, politik a operačních plánů zaměřených na prevenci a nápravu jakéhokoli záměrného nebo nezáměrného jednání, které by mohlo přímo či nepřímo poškodit Osoby Eni a/nebo hmotné a nehmotné zdroje společnosti. Přednost je dáována preventivním a obranným opatřením zaměřeným na minimalizaci potřeb aktivní reakce – vždy v poměru k útoku – na ohrožení lidí a majetku.

Všechny Osoby Eni budou aktivně přispívat k udržování optimální úrovně společenské bezpečnosti, zdrží se protiprávního nebo nebezpečného jednání a nadřízeným nebo útvaru, k němuž přísluší, jakož i odpovídajícím statutárním strukturám společnosti Eni nahlásí veškeré případné činnosti prováděné třetími stranami k újmě majetku nebo lidských zdrojů společnosti Eni.

Bude-li nějaká situace vyžadovat zvláštní pozornost bezpečnosti osob, existuje povinnost striktně se řídit pokyny společnosti Eni, zdržet se chování, které by mohlo ohrozit vlastní bezpečnost nebo bezpečnost jiných osob, ihned nahlásit svému nadřízenému jakékoli ohrožení vlastní bezpečnosti nebo bezpečnosti třetích stran.

### **5.4. Obtěžování nebo šikana na pracovišti**

Eni podporuje veškeré iniciativy zaměřené na zavádění pracovních metod pro dosažení lepší organizace.

Eni vyžaduje, aby v osobních pracovních vztazích ve společnosti i mimo ni nedocházelo k obtěžování nebo šikaně. Takové chování je bezpodmínečně zakázáno. Patří sem:

- vytváření zastrašujícího, nepřátelského, izolujícího nebo jakkoli diskriminačního prostředí pro jednotlivé zaměstnance nebo skupiny zaměstnanců;
- neodůvodněné zasahování do práce prováděné jinými osobami;

- kladení překážek pracovním výsledkům očekávaným od druhých čistě z důvodů osobní konkurence nebo kvůli jiným zaměstnancům.

Jakákoli forma násilí nebo obtěžování, a to jak sexuálního obtěžování nebo obtěžování založeného na osobní nebo kulturní odlišnosti, je zakázána. Takovým obtěžováním například je:

- podřizování rozhodnutí o pracovním životě za účelem přijetí sexuálních pozorností, nebo kvůli osobní a kulturní odlišnosti;
- získávání sexuálních pozorností využitím vlivu vlastní funkce;
- navrhování soukromých interpersonálních vztahů navzdory jasnému odporu příjemce;
- narážky na postižení a fyzickou nebo psychickou poruchu, nebo na kulturní, náboženskou nebo sexuální odlišnost.

### **5.5. Zneužívání alkoholu nebo drog a nekouření**

Všechny Osoby Eni budou osobně přispívat k šíření a udržování atmosféry vzájemné úcty na pracovišti; zvláštní pozornost je věnována respektování pocitů druhých.

Eni tudíž bude mít za to, že osoby, které jsou při výkonu své práce a na pracovišti pod vlivem alkoholu nebo drog nebo látek s podobným účinkem, si jsou vědomy nebezpečí, které působí. Chronický návyk na tyto látky, když ovlivňuje pracovní výkon, bude považován za podobný výše uvedeným jevům ve smyslu smluvních důsledků; Eni se zavazuje podporovat společenské chování v této oblasti, jak je stanoveno v pracovních smlouvách.

Je zakázáno:

- při práci a na pracovišti z jakéhokoli důvodu držet, konzumovat, nabízet nebo podávat drogy nebo látky s podobným účinkem;
- kouřit na pracovišti. Eni podporuje dobrovolné iniciativy určené jako pomoc Osobám Eni, které chtějí zanechat kouření, a vyhrazením prostor pro kuřáky bude brát zvláštní ohled na stav osob, které trpí fyzickými potížemi způsobenými kouřením na pracovišti sdíleném s kuřáky a vyžadují ochranu před „pasivním kouřením“ na svém pracovišti.

### ***III. Nástroje pro implementaci Etického kodexu***

#### **1. Systém interních kontrol**

Eni se zavazuje zavést a udržovat odpovídající systém interních kontrol, tj. všechny nezbytné a užitečné nástroje pro zavádění, řízení a kontrolu činností ve společnosti zaměřených na zajištění shody s firemním právem a postupy, na ochranu firemního majetku, efektivní řízení činnosti a poskytování přesných a úplných účetních a finančních informací.

O odpovědnost za zavedení efektivního systému interních kontrol se podílejí všechny složky organizační struktury společnosti Eni; tudíž všechny Osoby Eni musí v souladu se svými funkcemi a povinnostmi definovat systém interních kontrol a aktivně se účastnit na jeho správném fungování.

Eni podporuje na všech úrovních své organizace šíření zásad a postupů vyznačujících se povědomím o existenci kontrol a informovaným a dobrovolným smýšlením zaměřeným na kontroly; management společnosti Eni na prvním místě a všechny Osoby Eni budou vždy přispívat k systému interních kontrol a účastnit se ho a svým pozitivním přístupem do něho budou zapojovat své spolupracovníky.

Každý zaměstnanec ponese odpovědnost za hmotný i nehmotný majetek společnosti potřebný pro jeho práci. Žádný zaměstnanec nesmí majetek a zařízení patřící společnosti Eni využívat nepřipustným způsobem, ani to nesmí dovolit jiným osobám.

Veškeré postupy a postoje související se spácháním trestného činu nebo s účastí na spáchání trestného činu nebo podvodu jsou bez výjimky zakázány.

Kontrolní a dozorčí orgány, oddělení interního auditu společnosti Eni, jmenované auditorské společnosti budou mít plný přístup ke všem údajům, dokumentům a informacím nezbytným k výkonu jejich vlastních činností.

#### **1.1. Střet zájmů**

Eni uznává a respektuje práva svých Osob na účast na investicích, podnikání a jiných činnostech odlišujících se od činnosti prováděné v zájmu společnosti Eni, pokud jsou takové činnosti prováděny podle práva a jsou kompatibilní s povinnostmi

těchto osob vůči společnosti Eni. Autoregulační kodex společnosti Eni S.p.A. řeší jakýkoli možný střet zájmů ředitelů a Revizní komise společnosti Eni S.p.A.

Management a zaměstnanci společnosti Eni se musí vyvarovat a nahlásit jakýkoli střet zájmů mezi osobními a rodinnými ekonomickými činnostmi a svými úkoly v rámci společnosti. Každý musí poukázat zejména na konkrétní situace a aktivity ekonomického nebo finančního zájmu (vlastník nebo člen), nebo pokud je jim známo, ekonomického nebo finančního zájmu svých příbuzných nebo příbuzných získaných sňatkem až do druhého stupně příbuzenství, nebo osob, které s nimi v současnosti žijí, také včetně dodavatelů, zákazníků, konkurentů, třetích stran nebo odpovídajících mateřských společností nebo poboček, a musí uvést, zda v nich vykonávají administrativní nebo kontrolní nebo manažerskou funkci.

Střet zájmů je dále indikován v těchto situacích:

- využití postavení ve společnosti nebo informací nebo obchodní příležitosti získané v průběhu práce k nepřipustnému obohacení vlastní osoby nebo k nepřipustnému obohacení třetích stran;
- výkonu jakékoli práce pro dodavatele, subdodavatele a konkurenty zaměstnancem a/nebo jeho příbuznými.

V každém případě se management i zaměstnanci společnosti Eni musí vyhýbat veškerým situacím a činnostem, při kterých by mohl nastat střet jejich zájmů se zájmy společnosti, nebo které by mohly zasahovat do jejich schopnosti přijímat nestranná rozhodnutí v nejlepším zájmu Eni a v plném souladu se zásadami a obsahem Kodexu, nebo obecně do jejich schopnosti jednat plně v souladu s jejich funkcí a povinnostmi. Jakákoli situace, která by mohla zakládat nebo dát vznik střetu zájmu, musí být okamžitě nahlášena nadřízenému zaměstnanci v rámci managementu nebo útvaru, k němuž zaměstnanec přísluší, a Garantovi. Dále se dotčená strana musí zdržet účasti na operačním/rozhodovacím procesu a příslušný nadřízený v rámci managementu nebo příslušná složka musí:

- identifikovat provozní řešení vhodná pro zajištění, v konkrétním případě, transparentnosti a čestnosti chování při realizaci činností;
- předat příslušným stranám – a pro informaci nadřízenému zaměstnanci a Garantovi – nezbytné písemné pokyny;
- založit přijatou a předanou dokumentaci.

## **1.2. Transparentnost účetních záznamů**

Základem transparentnosti účetnictví je užití pravdivých, přesných a kompletních informací, které jsou základem pro zápisy do účetních knih. Každý člen

statutárního orgánu, managementu i zaměstnanec musí spolupracovat, v rámci svých kompetencí tak, aby bylo řízení činností řádně a včas zaznamenáno v účetních knihách.

Je zakázáno chovat se takovým způsobem, kdy by mohlo dojít k nežádoucímu ovlivnění transparentnosti a sledovatelnosti informací ve finančních výkazech.

Každá transakce musí být řádně doložena odpovídajícími doklady tak, aby bylo možno:

- vést snadné a přesné účetní záznamy;
- identifikovat různé úrovně odpovědnosti, jakož i distribuci a segregaci úkolů;
- přesně interpretovat transakce a vyhnout se tak pravděpodobnosti výskytu závažných chyb nebo chybné interpretace.

Každý záznam musí odrážet přesně to, co je uvedeno na dokladu. Všechny Osoby Eni budou dbát na to, aby dokumentace byla snadno dohledatelná a založená podle logických kritérií.

Osoby Eni, které se dozví o jakémkoli opomenutí, falzifikátu nebo nedbalosti v účetnictví nebo v dokladech, na nichž je účetnictví založeno, předloží fakta svému nadřízenému nebo útvaru, k němuž přísluší, a Garantovi.

## **2. Ochrana životního prostředí, zdraví a bezpečnosti veřejnosti**

Aktivity společnosti Eni budou realizovány v souladu s platnými dohodami o ochraně zdraví, bezpečnosti, životního prostředí a bezpečnosti veřejnosti, s mezinárodními normami a zákony, předpisy, administrativními postupy a národními politikami zemí, ve kterých Eni působí.

Eni aktivně přispívá k podpoře vědeckého a technického rozvoje zaměřeného na ochranu životního prostředí a přírodních zdrojů. Operativní management takových činností bude prováděn v souladu s vyspělými kritérii pro ochranu životního prostředí a energetické účinnosti, s cílem vytvořit lepší pracovní podmínky a chránit zdraví a bezpečnost zaměstnanců i životní prostředí.

Osoby Eni se v rámci svých povinností budou účastnit procesu prevence rizik a ochrany životního prostředí, bezpečnosti veřejnosti a zdraví svého, jejich kolegů a třetích stran.

### **3. Výzkum, inovace a ochrana duševního vlastnictví**

Eni podporuje výzkum a inovační činnost managementu a zaměstnanců v rámci jejich funkcí a povinností. Veškeré duševní vlastnictví pocházející z takovýchto činností se stává důležitým a základním vlastnictvím společnosti Eni.

Výzkum a inovace se zaměřují zejména na propagaci produktů, nástrojů, procesů a chování podporujících energetickou účinnost, snížení dopadu na životní prostředí, péči o zdraví a bezpečnost zaměstnanců, zákazníků a místních komunit, kde Eni působí, a obecně na udržitelnost podnikatelské činnosti.

Osoby Eni budou aktivně přispívat, v rámci svých funkcí a povinností, k řízení duševního vlastnictví za účelem umožnění jeho rozvoje, ochrany a obohacování.

### **4. Zachování důvěrnosti**

#### **4.1. Ochrana obchodního tajemství**

Činnosti společnosti Eni neustále vyžadují získávání, skladování, zpracování, sdělování a šíření informací, dokumentů a jiných údajů týkajících se jednání, administrativních procesů, finančních transakcí a know-how (smlouvy, listiny, zprávy, poznámky, studie, výkresy, obrázky, software, atd.), které nesmí být podle smluvních ujednání vyraženy třetím stranám, nebo jejichž nepříhodné nebo nevhodně načasované vyražení by mohlo poškodit zájmy společnosti.

Aniž by byla dotčena transparentnost prováděných činností a povinnost zveřejňovat informace daná platnými ustanoveními, Osoby Eni zachovávají důvěrnost všech informací potřebných v konkrétní situaci, které získají z důvodu svého pracovního zařazení.

Veškeré informace, znalosti a údaje získané nebo zpracovávané při vlastní práci nebo při plnění úkolů ve společnosti Eni patří společnosti Eni a nesmí být použity, sděleny nebo vyraženy bez výslovného povolení nadřízeného zaměstnance v rámci managementu v souladu s konkrétními postupy.

#### **4.2. Ochrana soukromí**

Eni se zavazuje chránit informace týkající se Osob Eni a třetích stran získané nebo vzniklé uvnitř společnosti Eni nebo při realizaci obchodní činnosti Eni a vyhnout se nepřipustnému užití takových informací.

Eni garantuje, že zpracování osobních údajů v rámci útvarů Společnosti respektuje základní lidská práva a svobody i důstojnost dotčených stran, jak to předpokládají platná zákonná ustanovení.

Osobní údaje musí být zpracovávány zákonným a čestným způsobem a v každém případě budou shromažďovány a uchovávány pouze údaje, které jsou nezbytné pro výslovně stanovené a zákonné účely. Údaje budou uchovávány pouze po nezbytnou dobu.

Eni se kromě toho zavazuje přijmout vhodná preventivní bezpečnostní opatření pro všechny databáze uchovávající osobní údaje, aby se vyvarovala nebezpečí zničení a ztráty nebo neoprávněného přístupu nebo nepovoleného zpracování.

Osoby Eni musí:

- získávat a zpracovávat pouze údaje, které jsou nezbytné a adekvátní pro cíle jejich práce a povinnosti;
- získávat a zpracovávat údaje pouze v mezích stanovených postupů a uchovávat uvedené údaje tak, aby k nim neměly přístup neoprávněné osoby;
- předkládat a uspořádat údaje tak, aby jakákoli osoba s právem přístupu o nich mohla snadno získat přehled, který bude maximálně přesný, úplný a pravdivý;
- zveřejňovat takové údaje podle konkrétních postupů nebo podle výslovného oprávnění poskytnutého nadřízeným a každopádně teprve po ověření, zda takové údaje mohou být zveřejněny, a také se zmínit o absolutních nebo relativních omezeních týkajících se třetích stran spojených s Eni vztahem jakékoli povahy a v případě potřeby po obdržení jejich souhlasu.

#### **4.3. Členství v asociacích, účast na iniciativách, akcích nebo externích setkáních**

Členství v asociacích, účast na iniciativách, akcích nebo externích setkáních Eni podporuje, pokud je v souladu s pracovní nebo odbornou činností. Za členství a účast je považováno:

- členství v asociacích, účast na konferencích, sympoziích, seminářích, kurzech;
- psaní článků, odborných pojednání a publikační činnost obecně;
- účast na veřejných akcích obecně.

V tomto ohledu musí management a zaměstnanci společnosti Eni pověřeni objasňováním nebo poskytováním údajů nebo zpráv pro veřejnost o plánech, cílech, výsledcích a názorech Eni nejen dodržovat firemní postupy týkající se zneužívání trhu, ale také získat potřebné oprávnění od svého nadřízeného v rámci managementu ke způsobu jednání, který budou muset dodržovat, a dohodnout se s příslušným útvarem společnosti Eni na obsahu připravených textů a zpráv.

#### ***IV. Etický kodex – rozsah platnosti a referenční struktury***

Zásady a obsah Kodexu se vztahují na Osoby Eni a činnost společnosti Eni.

Všechny kotované dceřiné společnosti a dceřiné společnosti působící v sektoru energetiky a pohonných hmot, u nichž se vyžaduje oddělení cen, obdrží a zavedou Kodex, přičemž ho v případě potřeby uzpůsobí povaze vlastní společnosti v souladu s nezávislostí jejich managementu.

Zástupci uvedení společností Eni do statutárních orgánů částečně vlastněných společností, konsorcií a joint ventures budou šířit zásady a obsah Kodexu ve svých oblastech působnosti.

Ředitelé a management musí jako první dávat konkrétní formu zásadám a obsahu Kodexu a převzít za ně odpovědnost jak dovnitř, tak vně společnosti, šířit důvěru, soudržnost a smysl pro týmovou práci a zároveň být modelem chování pro své spolupracovníky, aby je tak přiměli jednat ve shodě s Kodexem a klást otázky a předkládat návrhy konkrétních ustanovení.

Pro dosažení plného souladu s Kodexem se každá z Osob Eni může dokonce obrátit přímo na Garanta.

##### **1. Povinnost znát Kodex a nahlásit jakékoli případné porušení jeho zásad a obsahu**

Očekává se, že každá Osoba Eni bude znát zásady a obsah Kodexu i referenční postupy, jimiž se při výkonu své funkce a povinností bude řídit.

Každá Osoba Eni musí:

- zdržet se jakéhokoli chování, které by bylo v rozporu s těmito zásadami, obsahem a postupy;
- pečlivě vybírat, pokud to bude spadat do její kompetence, své spolupracovníky a vést je k absolutnímu dodržování Kodexu;
- vyžadovat, aby všechny třetí strany, které mají jakýkoli vztah se společností s Eni, potvrdily, že znají Kodex;
- okamžitě nahlásit svým nadřízeným nebo útvaru, k němuž přísluší, a Garantovi, veškeré své postřehy nebo informace poskytnuté investory o možném porušení nebo o jakékoli žádosti o porušení Kodexu; zprávy o možném porušení Kodexu budou zasílány v souladu s podmínkami stanovenými ve specifických postupech zavedených Revizní komisí a Dozorčím útvarem společnosti Eni S.p.A.;
- při zjištění jakéhokoli porušení Kodexu spolupracovat s Garantem a příslušnými odděleními v souladu s platnými procedurami;
- přijmout okamžitá nápravná opatření, kdykoli to bude zapotřebí, a zabránit

veškerým protiopatřením.

Osoby Eni nesmí provádět osobní šetření ani si vyměňovat informace, s výjimkou jejich nadřazených nebo útvaru, k němuž přísluší, a Garanta.

Pokud bude mít zaměstnanec pocit, že poté, co informoval o případném porušení Kodexu, je předmětem odplaty, může se obrátit přímo na Garanta.

## **2. Referenční struktury a dohled**

Eni se zavazuje zajistit – také prostřednictvím jmenování Garanta –:

- co nejlepší šíření zásad a obsahu Kodexu mezi Osobami Eni a ostatními investory a poskytnout veškeré možné nástroje pro pochopení a objasnění interpretace a implementace Kodexu a pro aktualizaci Kodexu, bude-li to zapotřebí k uspokojení měnící se citlivosti veřejnosti a příslušných zákonů;
- provádění kontrol při jakémkoli oznámení porušení zásad a obsahu Kodexu nebo referenčních postupů; objektivně hodnotit skutečnosti a v případě potřeby přijmout odpovídající sankce;
- aby nikdo netrpěl odvetnými opatřeními jakéhokoli druhu za poskytnuté informace o možném porušení Kodexu nebo referenčních postupů.

### **2.1. Garant Etického kodexu**

Etický kodex znamená, mimo další dokumenty, povinný obecný princip organizačního, řídicího a kontrolního modelu přijatého společností Eni S.p.A. v souladu s italským nařízením o *“Odpovědnosti společností za porušení administrativních předpisů vyplývajících z trestných činů”* obsaženým v zákonném předpisu č. 231 z 8. června 2001.

Eni S.p.A. pověřuje funkcí Garanta Dozorčí útvar zřízený podle výše uvedeného Modelu. Každá přímá či nepřímá dceřiná společnost, v Itálii i v zahraničí, pověřuje funkcí Garanta svůj vlastní Dozorčí útvar, a to formální listinou příslušného statutárního orgánu.

Garant je pověřen těmito úkoly:

- podporovat implementaci Kodexu a zveřejnění referenčních postupů; reportovat a navrhopvat řediteli společnosti vhodné iniciativy, které by vedly k lepšímu šíření a znalosti Kodexu a zabraňovaly opakovanému výskytu porušení Kodexu;
- podporovat přímou komunikaci a vzdělávací programy pro management a

- zaměstnance společnosti Eni;
- podávat zprávy o vyšetřování jakéhokoli porušení Kodexu a iniciovat řádné vyšetřovací postupy; jednat na žádost Osob Eni v případě, že mu bude nahlášeno, že porušení Kodexu nebylo řádně vyřešeno, nebo že byl informován o nějakém odvetném opatření proti Osobám Eni za nahlášení porušení Kodexu;
  - informovat příslušné útvary o výsledcích vyšetřování a přijetí případných sankcí; informovat příslušné liniové/oblastní struktury o výsledcích vyšetřování relevantních pro přijetí nezbytných opatření.

Dále Garant Eni S.p.A. předává Vnitropodnikovému kontrolnímu výboru a Revizní komisi jakož i řediteli a výkonnému řediteli, kteří o tom informují představenstvo, pololetní zprávu o implementaci a případné potřebě aktualizace Kodexu.

Při plnění svých úkolů Garant společnosti Eni S.p.A. využívá služeb „Technického sekretariátu Dozorčího útvaru 231 společnosti Eni S.p.A.“, který mu je podřízen a který je podporován odpovídajícími útvary společnosti Eni S.p.A.

Technický sekretariát nese odpovědnost za zahájení a udržování přiměřeného podávání zpráv a komunikačního toku směrem k a od Garantů dceřiných společností.

Všechny informace musí být zaslány na následující e-mailovou adresu: [organismo\\_di\\_vigilanza@eni.com](mailto:organismo_di_vigilanza@eni.com)

## **2.2. Tým na podporu Kodexu**

Kodex je Osobám Eni zpřístupněn v souladu s platnými standardy a k dispozici je také na internetových a intranetových stránkách společnosti Eni S.p.A. a jejích dceřiných společností.

Za účelem šíření znalostí a usnadnění implementace Kodexu byl zřízen Tým na podporu Kodexu, který je podřízen Garantovi společnosti Eni S.p.A. Tým v rámci Eni využívá všechny dostupné nástroje k tomu, aby zajistil pochopení a objasnění interpretace a implementace Kodexu.

Členy Týmu vybírá výkonný ředitel společnosti Eni S.p.A. na základě návrhu Garanta společnosti S.p.A.

## **3. Revize Kodexu**

Revize Kodexu schvaluje po vyslechnutí stanoviska Revizní komise představenstvo společnosti Eni S.p.A. na základě návrhu výkonného ředitele se souhlasem předsedy představenstva.

Návrh je vypracován s přihlédnutím k tomu, jak investoři posuzují zásady a obsah Kodexu, a podporuje aktivní příspěvky a oznámení možných nedostatků samotnými investory.

#### **4. Smluvní hodnota Kodexu**

Respektování pravidel Kodexu je zásadní součástí smluvních závazků všech Osob Eni podle platných zákonů a v souladu s nimi.

Jakékoli porušení zásad a obsahu Kodexu může být považováno za porušení základních povinností vyplývajících z pracovního vztahu nebo pravidel disciplíny a může vést k následkům stanoveným zákonem, včetně ukončení pracovního poměru a náhrady škody vyplývající z takového porušení.

## KAPITOLA 2

### METODA ANALÝZY RIZIK

#### 2.1. Analýza rizik a systém interních kontrol

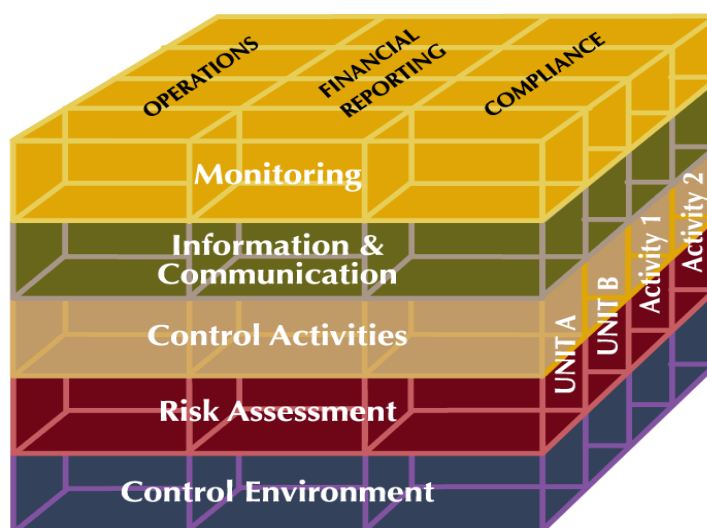
Identifikace činností Společnosti, které mohou mít za následek nebezpečí spáchání přestupku a porušení obecných zásad transparentnosti modelu 231 (dále jen „Citlivé činnosti“), je výsledkem analýzy firemních procesů.

Každá Citlivá činnost je spojena s referenční osobou pro individuální firemní procesy (klíčový vedoucí pracovník), jakož i se stávajícími provozními a manažerskými podmínkami a stávajícími kontrolními faktory.

Poté je provedena komparativní analýza stávajícího kontrolního prostředí a zásad a obsahu Modelu 231 (zejména kontrolních nástrojů).

Podle dokumentu vydaného CoSO (*Committee of Sponsoring Organizations*) nazvaného *Integrovaný rámec pro interní kontrolu (CoSoIC-IF)*<sup>3</sup> může být systém interních kontrol definován jako soubor prostředků, postupů a nástrojů připravených managementem za účelem zajištění efektivního fungování společnosti, spolehlivosti finančních informací, dodržování zákonů a nařízení a ochrany jmění.

Podle zprávy CoSO se *Integrovaný rámec pro interní kontrolu*, systém interní kontroly, skládá z následujících prvků:



#### Kontrolní prostředí:

Odráží postoje a činnosti vrcholového managementu týkající se kontroly v organizaci. Kontrolní prostředí zahrnuje následující prvky:

- integrita a etické hodnoty;

<sup>3</sup> *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (1992), integrovaný rámec pro interní kontrolu, AICPA, www.coso.org.*

- filozofie a styl managementu;
- organizační struktura;
- udělování pravomocí a povinností;
- zásady a postupy týkající se zaměstnanců;
- dovednosti zaměstnanců.

#### Hodnocení rizik:

Definice procesů zaměřených na identifikaci a řízení nejzávažnějších rizik, která by mohla zabránit dosažení cílů společnosti.

#### Informace a komunikace:

Definice informačního systému (počítačový systém, tok výkazů, systém indikátorů procesů/činností) umožňující vyššímu managementu i provoznímu personálu plnit přidělené úkoly.

#### Kontrolní činnost:

Definice firemních nařízení zajišťujících organizované řízení rizik a firemních procesů a umožňujících dosažení stanovených cílů.

#### Monitorování:

Jedná se o proces kontroly kvality a výsledků interního kontrolního systému v čase.

Při analýze rizik jsou zohledněny výše uvedené komponenty systému interních kontrol.

Analytická činnost (i) je zaměřena zejména na aspekty návrhu kontrolního prostředí, identifikaci druhů Citlivých činností a – po analýze skutečné použitelnosti – kontrolu shody se standardy platnými pro každý druh citlivé činnosti, (ii) je integrována do celkové mapy rizik týkajících se všech útvarů Společnosti (s výjimkou programů pro zavádění inovací podle kapitoly 7).

Cílem činnosti je zajistit udržování a aktualizaci identifikace rizikové oblasti, mapování a systém klasifikace pro dozorčí činnosti.

## KAPITOLA 3

### ÚKOLY DOZORČÍHO ÚTVARU

#### 3.1. Dozorčí útvar Společnosti

##### 3.1.1. Proces kolektivního řízení

Dozorčí útvar definuje a plní své povinnosti v souladu s pravidly kolektivního řízení. Je tvořen třemi členy, z nichž jeden zastává funkci Předsedy. Dozorčí útvar je vybaven nezávislými pravomocemi na poli iniciativ, kontrol a řízení.

Autonomie a nezávislost Dozorčího útvaru je zaručena postavením, které mu je přiznáváno v rámci organizační struktury společnosti, a nezbytnými požadavky na nezávislost, dobrou pověstí a profesionalitou jeho členů, jakož i podřízeností vůči vyššímu managementu přidělenému k Dozorčímu útvaru.

Dozorčí útvar má při formulování a provádění svých činností k dispozici odpovídající zdroje Společnosti, a pokud je to nezbytné, může využívat služeb dalších oddělení Společnosti a externích poradců, což mu umožňuje jednat v plné shodě s požadavky profesionality a kontinuity činností a dodržovat zákonné povinnosti.

##### 3.1.2. Jmenování

Člena Dozorčího útvaru, a veškeré změny tohoto útvaru včetně změny člena, schvaluje služební rozkaz Společnosti podepsaný Ředitelem Společnosti, v souvislosti s pokyny představenstva. Funkční období členů Dozorčího útvaru je tři roky. Každý člen může být ve své funkci potvrzen maximálně na dvě po sobě jdoucí období.

Aniž by byla dotčena možnost modifikace role Dozorčího útvaru na základě zkušeností, členové Dozorčího útvaru mohou být nahrazeni nebo mohou být doplněni v případě:

- přidělení úkolů, rolí a/nebo povinností v rámci firemní organizační struktury, které nejsou v souladu s požadavky na „autonomii a nezávislost“ Dozorčího útvaru a/nebo „kontinuitu akce“;
- ukončení působení nebo odstoupení člena Dozorčího útvaru z jeho firemní funkce a/nebo úřadu;
- ukončení působení nebo odstoupení člena Dozorčího útvaru z jeho firemní funkce a/nebo úřadu z osobních důvodů.

Důvodem nezpůsobilosti a/nebo odvolání jednotlivých členů z Dozorčího útvaru je:

- (i) příbuzenství, sňatek nebo blízký vztah do 4. stupně příbuzenství s generálními řediteli nebo manažery Společnosti nebo některé její organizační jednotky, která má finanční a funkční nezávislost, nebo s osobami, které odpovídají za řízení nebo ovládání Společnosti a auditorské společnosti a jiných stran v souladu se zákony;
- (ii) střet zájmů – dokonce potenciální – se Společností nebo dceřinými společnostmi, ohrožující jeho nezávislost;
- (iii) přímá či nepřímá držba akcií umožňující uplatňovat velký vliv na Společnost nebo její dceřiné společnosti;
- (iv) zastávání funkce výkonného ředitele po dobu tří let před jmenováním do funkce člena Dozorčího útvaru ve společnostech, které jsou v insolvenčním řízení, nucené likvidaci nebo podléhají podobným procedurám;
- (v) občanská služba v celostátních nebo místních vládách po dobu tří let před jmenováním do funkce člena Dozorčího útvaru;
- (vi) odsouzení, i takové, které ještě nenabylo právní moci, nebo dohoda o vině a trestu (tzv. „polehčující okolnost přiznání viny“) v Itálii nebo v zahraničí za porušení příslušných administrativních povinností orgánů;
- (vii) odsouzení, i takové, které ještě nenabylo právní moci, nebo „polehčující okolnost přiznání viny“ pro rozsudek týkající se vyloučení statutárních orgánů a podniků, byť dočasné, ze zastávání veřejného úřadu nebo dočasné vyloučení ze zastávání manažerské funkce.

Pokud by se jeden z výše uvedených důvodů výměny nebo doplnění nebo nezpůsobilosti a/nebo zbavení funkce vztahoval na jednoho člena, musí okamžitě informovat ostatní členy Dozorčího útvaru a bude automaticky zbaven své funkce. Dozorčí útvar o tom musí informovat ředitele a ten zajistí náhradu tohoto člena v souladu s tímto odstavcem.

Ve zvlášť závažných případech může představenstvo nařídit pozastavení funkcí a pravomocí Dozorčího útvaru a jmenování *prozatímního* orgánu, nebo odvolání jeho pravomocí. Důvodem k pozastavení nebo odvolání je:

- Dozorčí útvar neposkytuje dohled nebo je takový dohled nedostatečný na základě rozsudku, i takového, které ještě nenabylo právní moci, proti Společnosti, nebo vyplývajícího z dohody o vině a trestu;
- závažné neplnění povinností a/nebo pravomocí Dozorčího útvaru.

### **3.1.3. Povinnosti, pravomoci a rozpočet Dozorčího útvaru**

Úkoly Dozorčího útvaru jsou definovány takto:

- (i) dohled nad efektivností Modelu 231; monitorování zavádění Modelu 231 a jeho aktualizace;
- (ii) posouzení adekvátnosti Modelu 231, tj. účinnost při prevenci protizákonného jednání;
- (iii) analýza včasného udržování potřebné přiměřenosti a funkčnosti Modelu 231; dynamická podpora nezbytných aktualizací Modelu 231;
- (iv) schválení každoročního harmonogramu dozorčích aktivit v rámci útvarů a oddělení Společnosti (dále jen „Dozorčí program“) v souladu se zásadami a obsahem Modelu 231 a plánem kontrol a kontrol systému interních kontrol; koordinace implementace Dozorčího programu a implementace plánovaných a neplánovaných kontrolních zásahů; zkoumání výsledků realizovaných činností a příslušných reportů; vypracovávání směrnic pro oddělení společnosti;
- (v) informační toky do oddělení společnosti;
- (vi) jakékoli další úkoly přidělené podle zákona nebo Modelu 231.

Při plnění svých úkolů má Dozorčí útvar neomezený přístup k firemním informacím za účelem vyšetřování, analýzy a kontrolní činnosti. Každé oddělení společnosti, zaměstnanec a/nebo člen orgánů společnosti má v případě žádosti Dozorčího útvaru povinnost podat informace nebo, v případě závažných událostí nebo okolností, informovat o výkonu činností spadajících do kompetence Dozorčího útvaru.

Dozorčí útvar má

- právo uzavírat, modifikovat a/nebo ukončovat odborné smlouvy – s plnou mocí k nezávislému zastupování – s třetími stranami, které mají konkrétní zkušenost nezbytnou pro nejlepší provedení příslušného úkolu;
- přístup k finančním zdrojům nezbytným pro výkon činností spadajících do kompetence Dozorčího útvaru, o kterém by měl vždy být předem informován Ředitel Společnosti.

## **3.2. Informační toky**

### **3.2.1. Informační toky z Dozorčího útvaru směrem k vyššímu managementu**

Dozorčí útvar je odpovědný za podávání zpráv o implementaci Modelu 231 a o možných vzniklých kritických aspektech a za informování o výsledcích činností prováděných při plnění vlastních úkolů. Jsou stanoveny následující linie:

- (i) nepřetržitý tok výkazů, směrem k Řediteli;
- (ii) pololetní zpráva pro představenstvo o prováděných činnostech obsahuje výsledky kontrol a změn legislativy týkajících se administrativních povinností orgánů; při této příležitosti mohou být zorganizovány zvláštní schůzky s

představenstvem; (iii) přímá linie, v případě zjištěných skutečností zvláštní důležitosti, směrem k představenstvu,

### **3.2.2. Informační toky směrem k Dozorčímu útvaru: povinná informační sdělení**

Strany, které mají povinnost dodržovat Model 231, musí Dozorčí útvar informovat o veškerých událostech, za které by Společnost mohla nést zodpovědnost v souladu se Zákonným předpisem č. 231 z roku 2001. Vzhledem k tomu:

- Finanční ředitel se bude scházet s Dozorčím útvarem alespoň jednou za půl roku za účelem přezkoumání auditů řízení finančních zdrojů;
- Ředitel bude neustále informovat Dozorčí útvar o připomínkách, která "Team Presidio Eventi Giudiziari" předá společnosti Eni v souladu s oběžníkem Eni č. 271 z roku 2007, jakož i o zprávách z auditů připravených oddělením interního auditu společnosti Eni a souvisejících následných zprávách;
- každý manažer nebo zaměstnanec nahlásí jakékoli jednání, které není v souladu se zásadami a obsahem Modelu 231, musí kontaktovat Dozorčí útvar; poradci, spolupracovníci a obchodní partneři budou podávat hlášení o svých činnostech prováděných pro Společnosti přímo Dozorčímu útvaru; Dozorčí útvar vyhodnotí přijaté zprávy a kroky, které je zapotřebí učinit.

Strany, které podávají hlášení v dobré víře, jsou chráněny před jakoukoli formou odplaty, diskriminace nebo postihu a v každém případě bude zajištěno zachování důvěrnosti jejich identity, aniž by tím byly dotčeny zákonné povinnosti a ochrana práv společnosti nebo jednotlivců neprávem obviněných nebo obviněných ve zlém úmyslu.

Jsou zřízeny „vyhrazené informační kanály“, které budou usnadňovat komunikaci a tok informací. Konkrétně se všechny informace budou posílat na e-mail [Odve\\_eniceska@eni.com](mailto:Odve_eniceska@eni.com) nebo na faxové číslo 00390659887926.

### **3.3. Vztahy mezi Dozorčím útvarem společnosti Eni S.p.A. a dceřinými společnostmi**

Dozorčí útvar společnosti Eni S.p.A. podporuje šíření metod a nástrojů pro implementaci Modelu 231 a jejich znalost v dceřiných společnostech. V tomto ohledu budou organizovány jednoúčelové schůzky zaměřené na zkoumání a sdílení všech důležitých zkušeností.

Dozorčí útvar dceřiné společnosti může v případě potřeby pro realizaci kontroly a dohledu využít externích zdrojů. V každém případě budou uzavřeny zvláštní smlouvy definující mimo jiné úroveň služeb, informační toky a ochranu důvěrnosti.

O veškerých opatřeních potřebných k nápravě organizačních modelů dceřiných společností v důsledku provedených kontrol budou rozhodovat výhradně samy dceřiné společnosti. Dozorčí útvar jakékoli nepřímo ovládané společnosti Eni S.p.A. bude informovat Dozorčí útvar jakékoli přímo ovládané společnosti Eni S.p.A. o potvrzených skutečnostech, veškerých disciplinárních opatřeních a úpravách svého modelu. Dozorčí útvar přímé dceřiné společnosti o tom bude na oplátku informovat Dozorčí útvar Eni S.p.A. a generálního ředitele přímé dceřiné společnosti. Kopie informací bude zaslána buď generálnímu řediteli Eni nebo finančnímu řediteli Eni nebo generálnímu řediteli příslušné divize, nebo příslušnému manažerovi společnosti Eni.

Na žádost Dozorčího útvaru společnosti Eni S.p.A. nebo v případě událostí nebo okolností odpovídajících výkonu činností spadajících do kompetence Dozorčího útvaru společnosti Eni S.p.A. budou Dozorčí útvary poboček podávat hlášení Dozorčímu útvaru společnosti Eni S.p.A.

#### **3.4. Shromažďování a uchování informací**

Všechny informace, hlášení a sdělení, o kterých pojednává Model 231, jsou uchovávány Dozorčím útvarem v tištěných dokumentech nebo elektronickém archivu. Aniž by byly dotčeny zákonné předpisy vládních orgánů, veškerá data a informace obsažené v archivu mohou být poskytnuty stranám mimo Dozorčí útvar pouze s předchozím souhlasem Dozorčího útvaru.

## **KAPITOLA 4**

### **ADRESÁTI MODELU 231 A JEHO ROZŠÍŘENÍ**

#### **4.1. Úvod**

Zásady a obsah Modelu 231 jsou široce propagovány jak uvnitř Společnosti, tak mimo ni.

Dozorčí útvar Společnosti monitoruje podněty ke komunikaci a vzdělávání.

#### **4.2. Adresáti Modelu 231**

Zásady a obsah Modelu 231 se týkají členů statutárních orgánů, managementu a zaměstnanců Společnosti jakož i každého, kdo pracuje v Itálii a v zahraničí za účelem dosažení cílů Společnosti (dále jen „Adresáti Modelu 231“).

#### **4.3. Vzdělávání a komunikace**

Komunikace a vzdělávání zaměstnanců je důležitým požadavkem implementace Modelu 231. Společnost se zavazuje zprostředkovat a podporovat znalosti managementu a zaměstnanců o Modelu 231 – s různou úrovní znalostí podle jejich funkce a role – a podporovat jejich konstruktivní příspěvek k lepšímu porozumění zásadám a obsahu Modelu 231.

##### **4.3.1. Komunikace s členy statutárních orgánů**

Každý jednotlivý člen všech statutárních orgánů je o Modelu 231 formálně informován Dozorčím útvarem a musí podepsat prohlášení, že si Model 231 přečetl a že souhlasí s jeho zásadami a obsahem. Toto prohlášení je založeno a uchováváno Dozorčím útvarem.

##### **4.3.2. Vzdělávání a komunikace s manažery, vedoucími pracovníky jednotek a klíčovými vedoucími pracovníky**

Zásady a obsah Modelu 231 jsou formálně sdělovány Dozorčím útvarem všem manažerům Společnosti, všem vedoucím pracovníkům jednotek a klíčovým vedoucím pracovníkům (pokud nespádají do prvních dvou kategorií).

Zásady a obsah Modelu 231 jsou také vysvětlovány ve vzdělávacích kurzech. Účast na těchto kurzech je povinná. Struktura vzdělávacích kurzů je schvalována Dozorčím útvarem na základě návrhu příslušných oddělení společnosti.

### **4.3.3. Komunikace s nadřízenými, administrativními pracovníky a dělníky (jinými než klíčovými vedoucími pracovníky)**

Model 231 je vyvěšen na nástěnce a je o něm informován každý zaměstnanec společnosti. Kromě toho existují speciální iniciativy, jejichž cílem je zajistit, aby nadřízení, administrativní pracovníci a dělníci (jiní než klíčoví vedoucí pracovníci) byli informováni o Modelu 231.

### **4.3.4. Vzdělávání a komunikace prostřednictvím počítačových nástrojů**

S Modelem 231 se všichni zaměstnanci mohou seznámit na intranetu Společnosti. Pomocí počítačových technik distančního učení mohou být také uskutečněny speciální vzdělávací a komunikační akce.

## **4.4. Komunikace s třetími stranami a trhem**

V souladu s nařízeními obsaženými v Etickém kodexu společnosti Eni jsou všechny osoby, které mají obchodní vztah se společností, informovány o zásadách a obsahu Modelu 231. Všechny smlouvy s třetími stranami, které mají smluvní vztah se Společností, musí obsahovat klauzuli, kterou musí dotčená třetí strana akceptovat, aby taková strana respektovala zákony a referenční zásady Modelu 231.

V tomto ohledu se interní předpisy stávají standardními klauzulemi umožňujícími aplikaci Modelu 231, celého nebo jeho části, podle činnosti obsažené ve smlouvě, například zajištění práva na ukončení smlouvy a/nebo zaplacení penále a/nebo jiné nástroje a nápravná opatření chránící Společnost.

## KAPITOLA 5

### STRUKTURA DISCIPLINÁRNÍHO SYSTÉMU

#### 5.1. Funkce disciplinárního systému

Postihy odpovídající spáchanému přestupku, které jsou uplatňovány v případě porušení Modelu 231, mají přispívat k: (i) efektivnosti Modelu 231 a (ii) efektivnosti kontrolního procesu realizovaného Dozorčím útvarem.

Proto byl zaveden disciplinární systém vhodný pro trestání nedodržení nařízení obsažených v Modelu 231 týkající se jak jednotlivců ve vrcholných pozicích, tak osob podřízených jiným. Disciplinární systém je uplatňován nezávisle na vývoji a výsledcích jakéhokoli trestního řízení, které probíhá u příslušného soudního orgánu.

Dozorčí útvar hlásí jakékoli porušení Modelu 231 Řediteli a společně s vedoucím oddělení lidských zdrojů a organizace monitoruje uplatňování disciplinárních opatření.

#### 5.2. Porušení Modelu 231

Příklady možného porušení Modelu 231 podle zákona:

- (i) akce a postupy, které neodpovídají předpisům obsaženým v Modelu 231 a/nebo v Etickém kodexu společnosti Eni, nebo neuskutečnění akcí nebo nepoužití postupů předepsaných v Modelu 231 a/nebo Etickém kodexu společnosti Eni při provádění Citlivých činností;
- (ii) akce a postupy, které neodpovídají předpisům obsaženým v Modelu 231 a/nebo v Etickém kodexu společnosti Eni, nebo neuskutečnění akcí nebo nepoužití postupů předepsaných v Modelu 231 a/nebo Etickém kodexu společnosti Eni při provádění činností souvisejících s Citlivými činnostmi a/nebo procesy řízení dodávek, nebo nedodržení povinnosti informovat Dozorčí útvar, jak je uvedeno v Modelu 231, které:
  - (a) vystavují Společnost situacím vyznačujícím se objektivním nebezpečím spáchání jednoho z přestupků uvedených v Modelu 231; a/nebo
  - (b) jsou jednoznačně zaměřeny na usnadnění spáchání jednoho nebo několika přestupků uvedených v Modelu 231; a/nebo
  - (c) jsou příčinou sankcí proti Společnosti uvedených v Modelu 231.

Je tudíž stanoveno, že při provádění Citlivých činností je nedodržení referenčních firemních postupů obsažených v kontrolních nástrojích porušením Modelu 231.

### 5.3. Opatření pro nadřízené, administrativní pracovníky a dělníky

Při každém porušení Modelu 231, o kterém informuje Dozorčí útvar, je oddělením lidských zdrojů a managementem oddělení obchodních služeb společnosti Eni zaveden postup „Vyšetřování údajného protizákonného jednání zaměstnanců Eni“:

- (i) když je po zjištění porušení příslušné smlouvy odhaleno porušení Modelu 231 nebo Etického kodexu, jsou podle výše uvedeného postupu stanovena disciplinární opatření uvedená v příslušné smlouvě a na stranu, která udělala chybu, je uplatňuje Ředitel Společnosti a Manažer lidských zdrojů a organizace;
- (ii) míra uplatňovaných sankcí odpovídá závažnosti přestupku. Zohledněny budou následující aspekty: úmyslnost jednání nebo míra nedbalosti; celkové chování zaměstnance se zvláštním zřetelem na předchozí disciplinární záznamy, pokud existují; míra odpovědnosti a nezávislosti zaměstnance, který porušil disciplinární pravidla; závažnost následků přestupku, tj. míra rizika, kterému Společnost může být důvodně vystavena – kvůli chování zaměstnance; jakékoli další zvláštní okolnosti týkající se spáchaného porušení disciplinárních pravidel.

Disciplinární systém a výše popsaná pravidla se vztahují na všechny zaměstnance společnosti Eni, včetně zaměstnanců žijících v cizině.

Co se týče místních zaměstnanců, výše uvedená ustanovení platí pod podmínkou dodržování příslušné místní legislativy a smluvních podmínek.

Možné postihy jsou uvedeny v platném českém Zákoníku práce.

Ředitel Společnosti a Manažer lidských zdrojů a organizace odpovídají za informování Dozorčího útvaru o disciplinárních sankcích, které byly uplatněny, nebo o jakémkoli ustanovení o ukončení postupu a jeho důvodech.

Všechny zákonné a smluvní povinnosti týkající se uplatnění disciplinárních sankcí musí být dodrženy.

Všechny pracovní vztahy se zaměstnanci pracujícími v zahraničí, také následkem služebního pobytu, se řídí platnými ustanoveními podle pravidel daných Římskou úmluvou z 19. června 1980, o právu rozhodném pro závazkové vztahy ze smluv, uplatňovaném zákonem č. 975 z 18. prosince 1984 ve smluvních státech i mimo ně, podle nařízení, která čas od času vstoupí v platnost.

#### **5.4. Opatření pro manažery**

Pokud Dozorčí útvar uvede, že došlo k porušení Modelu 231, přestupek byl spáchán jedním nebo několika manažery a pokud to bude to potvrzeno podle výše uvedeného odstavce 5.3 odst. (i), společnost přijme přiměřená opatření a sankce proti straně, která pochybila, jak je stanoveno zákonem a platnou smlouvou, s odkazem na kritéria stanovená v odstavci 5.3 odst. (ii). Pokud by porušení Modelu 231 znamenalo podkopání důvěry, sankce by znamenaly propuštění.

#### **5.5. Opatření pro generální ředitele**

Dozorčí útvar informuje o jakémkoli porušení Modelu 231 generálními řediteli akcionáře, kteří přijmou příslušná opatření.

## KAPITOLA 6

### KONTROLNÍ NÁSTROJE

#### 6.1. Struktura kontrolních nástrojů

Nástroje určené k prevenci rizika spáchání přestupků uvedených v Modelu 231 podporují dodržování Etického kodexu společnosti Eni<sup>4</sup>, všeobecné povinné zásady Modelu 231, a jsou strukturovány na dvě úrovně kontroly:

1. **obecné zásady transparentnosti aktivit**, které musí být vždy přítomny ve všech Citlivých činnostech, které bere v úvahu Model 231;
2. **specifické kontrolní zásady**, které obsahují speciální ustanovení zaměřené na řízení typických aspektů Citlivých činností a které musí být obsaženy v referenčních firemních postupech. Tyto postupy řadí Model 231 mezi referenční předpisy.

**Obecné zásady transparentnosti aktivit** jsou:

- a) **Oddělování povinností:** musí být odděleny povinnosti realizačních stran, řídicích stran a pověřujících stran<sup>5</sup>;
- b) **Pravidla:** musí existovat firemní předpisy, které budou poskytovat alespoň obecné referenční zásady pro řízení citlivých činností;
- c) **Smluvní pravomoci a pravomoci k udělování plné moci:** musí existovat formální pravidla pro výkon smluvních pravomocí a interních pravomocí k udělování plné moci;
- d) **Sledovatelnost:** dotčené strany nebo oddělení a/nebo použitý systém musí zajišťovat identifikaci a sledovatelnost zdrojů, informací a kontrol prováděných pomocnými útvary a implementaci rozhodnutí Společnosti, jakož i metody řízení finančních zdrojů.

---

<sup>4</sup> Dodržování zásad a obsahu Etického kodexu společnosti Eni je nezbytné i pro prevenci zločinů proti jednotlivým osobám v souladu s platnými zákony. V každém případě je bez výjimky zakázáno chování, které vytváří fyzické nebo psychické násilí.

<sup>5</sup> Tento standard je definován takto:

- princip segregace musí brát v úvahu citlivou činnost v kontextu specifických procesů;
- k segregaci dochází v případě kodifikovaných, komplexních a organizovaných systémů, v nichž jsou jednotlivé fáze identifikovány a důsledně řízeny managementem, s následným omezením volnosti rozhodování, které lze sledovat prostřednictvím učiněných rozhodnutí.

Kompetentní oddělení zajišťují zabudování obecných standardů transparentnosti odkazujících na Citlivé činnosti do firemních postupů. Firemní postupy jsou sdělovány a šířeny příslušnými odděleními v souladu s platnými zákony a smlouvami. Management a zaměstnanci společnosti musí dodržovat firemní postupy.

## 6.2. Citlivé činnosti a specifické kontrolní standardy

Identifikace „*Citlivých činností a specifických kontrolních standardů Modelu 231*“, na základě schválení Modelu 231 a dalších aktualizací provedených prezidentem společnosti, obsahuje ustanovení zaměřená na řízení typických aspektů Citlivých činností.

O „*Citlivé činnosti a specifické kontrolní standardy Modelu 231*“ (i) se stará Dozorčí útvar, (ii) Dozorčí útvar o nich informuje pověřené osoby obchodního oddělení Společnosti a Ředitele. Příslušná oddělení začleňují kontrolní standardy do firemních postupů odkazujících na Citlivé činnosti.

Referenční firemní postupy jsou sdělovány a šířeny příslušnými odděleními společnosti v souladu s platnými zákony a smlouvami. Aniž by bylo dotčeno dodržování Etického kodexu společnosti Eni, povinná obecná zásada Modelu 231, musí management a zaměstnanci Společnosti dodržovat firemní postupy.

## 6.3. Metody řízení dodávek

Existují následující metody řízení dodávek :

- 1) **Finanční transakce:** metoda řízení plateb společnosti a odpovídajících toků do jakékoli servisní společnosti, včetně řízení úvěrů a zprostředkovaného financování,
- 2) **Nákup zboží a služeb:** proces nákupu zboží a služeb s odkazem na i) centralizované nákupy řízení kompetentním oddělením Společnosti; ii) fáze procesu týkající se poptávek, výběru dodavatelů a smluvních období; (iii) přijetí a řízení otevřených smluv; (iv) revize uzavřených smluv,
- 3) **Poradenské a odborné služby:** proces odměňování odborných služeb,
- 4) **Zprostředkování:** proces řízení zprostředkovatelských vztahů,
- 5) **Utility:** veřejně prospěšné služby v procesu řízení se zvláštním zřetelem k řízení drobných pozorností, sponzorství, darů a nákladů na reprezentaci,
- 6) **Řízení zmocněnců:** proces řízení zmocněnců se zvláštním zřetelem k: povaze stávajících mandátních smluv a postupů, podle nichž může zmocněnec přijímat závazky jménem společnosti; činností obsaženým ve vztahu se zmocněncem; výběr zmocněnců a postupy jmenování; postupy přiznání provize a náhrady výdajů a výše provize a výdajů; postupy pro úhradu provize a výdajů; kontrolní postupy Společnosti týkající se činnosti jejích vlastních zmocněnců.
- 7) **Obchodování ropou, zemním plynem a deriváty:** proces nákupu, pořizování a prodeje ropy, zemního plynu a derivátů na trhu, se zvláštním zřetelem k výběru dealera,

- vyjednávání a uzavírání smluv a řízení pojistných událostí,
- 8) **Expedice/doprava/skladování ropy, zemního plynu a ropných produktů:** řízení procesů expedice/dopravy/skladování ropy, zemního plynu a ropných produktů,
  - 9) **Tvorba a implementace obchodních zásad:** proces pro definování a uplatňování obchodních zásad (tj. cena dopravy, zásady obchodních slev),
  - 10) **Nábor zaměstnanců:** proces výběru a nábory zaměstnanců,
  - 11) **Řízení smluv:** proces řízení smluv uzavřených Společností,

Procesy řízení dodávek, které v současnosti ve společnosti existují, se řídí firemními postupy, do kterých příslušná oddělení včleňují následující standardy: (a) obecné standardy transparentnosti aktivit (odstavec 6.1), a (b) specifické kontrolní standardy (odstavec 6.2) zaměřené na řízení mimořádných aspektů Citlivých činností spojených s výše uvedenými procesy řízení dodávek.

Provedené hodnocení rizik ukázalo, že procesy řízení dodávek, které v současnosti v rámci Společnosti existují, jsou: č. 1 (*Finanční transakce*), č. 2 (*Nákup zboží a služeb*), č. 3 (*Poradenské a odborné služby*), č. 9 (*Tvorba a implementace Obchodních zásad*), č. 10 (*Nábor zaměstnanců*) a č. 11 (*Řízení smluv*).

Referenční firemní postupy jsou sdělovány a šířeny příslušnými odděleními v souladu s platnými zákony a smlouvami. Aniž by bylo dotčeno dodržování Etického kodexu společnosti Eni, což je obecná zásada Modelu 231, management a zaměstnanci Společnosti musí dodržovat firemní postupy.

## KAPITOLA 7

### PRAVIDLA PRO AKTUALIZACI MODELU 231

#### 7.1. Úvod

Z důvodu komplexnosti organizační struktury Společnosti a Modelu 231, který je v ní zahrnut, je aktualizace Modelu 231 založena na inovačním implementačním programu (dále jen „Implementační program“).

#### 7.2. Kritéria navrhování Implementačního programu

Implementační program je zapotřebí navrhnout v případě (a) legislativních změn týkajících se předpisů o odpovědnosti společností za porušení administrativních nařízení týkajících se přečinů, (b) periodické revize Modelu 231 také v souvislosti se závažnými změnami v organizační struktuře nebo předmětu podnikání Společnosti (c) závažných porušení Modelu 231 a/nebo souvisejících výsledků kontrol účinnosti Modelu 231 nebo veřejných zkušeností v rámci dotčeného sektoru. Provozovaná činnost je zaměřena na udržování účinnosti Modelu.

Úkolem sestavit revizi Modelu 231 je pověřen předseda, který je také odpovědný za jeho implementaci v souladu s metodami a zásadami uvedenými v Modelu 231. Podrobnosti:

- Dozorčí útvar nahlásí předsedovi veškeré informace, ze kterých vyplývá nutnost aktualizace Modelu 231;
- Předseda, na základě mandátu představenstva, zahájí Implementační program;
- Implementační program sestavuje a v platnost uvádí multifunkční tým („Tým 231“) zřízený předsedou, ve spolupráci s příslušnými odděleními společnosti; Implementační program identifikuje činnosti nezbytné pro aktualizaci Modelu 231 s formulováním povinností, časového rámce a způsobů implementace. Tým 231 se zabývá zejména identifikací právních a zákonných požadavků pro řádnou aktualizaci Modelu 231, jakož i modifikaci a/nebo integraci citlivých činností a kontrolních standardů;
- výsledky Implementačního programu jsou předloženy představenstvu, které je schválí společně s opatřeními a kroky, které je zapotřebí učinit.

Dozorčí útvar monitoruje postup a výsledky Implementačního programu jakož i zavedení přijatých opatření a informuje Předsedu o výsledku těchto činností.