

Linea Guida “Segnalazioni anche anonime
ricevute da Snam e dalle Società Controllate”

Guidelines “Anonymous and non-anonymous
reports received by Snam and its subsidiaries”



Linea Guida “Segnalazioni anche anonime ricevute da Snam e dalle Società Controllate”

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 13 marzo 2018

Guidelines “Anonymous and non-anonymous reports received by Snam and its subsidiaries”

Document approved by the Board of Directors on 13 March 2018

Indice

1. OBIETTIVO E AMBITO DI APPLICAZIONE	04
2. DESCRIZIONE DEL PROCESSO	05
2.1 Principi generali	05
2.2 Canali di comunicazione	08
2.3 Istruttoria	10
2.3.1 Verifica preliminare	10
2.3.2 Accertamento	12
2.3.3 Audit	14
2.3.4 Monitoraggio azioni correttive	15
2.4 Reporting	15
2.5 Tutela del segnalante in buona fede e provvedimenti disciplinari	17
2.6 Titolare e responsabile del trattamento dei dati ai fini della privacy	19
3. CONSERVAZIONE E ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE	20
4. RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO	21

Table of Contents

1. AIM AND SCOPE OF APPLICATION	04
2. DESCRIPTION OF THE PROCESS	05
2.1 General principles	05
2.2 Channels of communication	08
2.3 Investigation	10
2.3.1 Preliminary investigation	10
2.3.2 Assessment	12
2.3.3 Audit	14
2.3.4 Corrective action monitoring	15
2.4 Reporting	16
2.5 Protection of the whistleblower making a report in good faith and disciplinary measures	17
2.6 Data controller and supervisor for privacy purposes	19
3. PRESERVATION OF AND ACCESS TO DOCUMENTATION	20
4. RESPONSIBILITY FOR UPDATING	21

1. OBIETTIVO E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Linea Guida regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima.

La presente Linea Guida risponde agli adempimenti previsti dal Modello 231 dagli strumenti normativi anticorruzione di Snam, nonché dalla normativa sul Sistema di Controllo sull’Informativa Societaria.

La presente Linea Guida si applica:

- a Snam S.p.A. e alle Società da essa controllate nell’ambito dell’attività di direzione e coordinamento esercitata dalla stessa Snam;
- alle segnalazioni ricevute da Snam e/o dalle società da essa controllate, siano esse operanti in Italia e/o all’estero.

Snam userà la propria influenza, in modo ragionevole secondo le circostanze, affinché le società, italiane o estere, in cui le controllate di Snam hanno una partecipazione non di controllo soddisfino gli standard indicati nella presente Linea Guida, adottando e mantenendo un adeguato sistema di controllo interno in coerenza con i requisiti stabiliti dalle Leggi Anticorruzione.

La gestione delle segnalazioni ed il relativo trattamento dei dati ai fini privacy è effettuato da Snam S.p.A. anche nell’interesse delle società controllate, in conformità ai principi di corretta gestione imprenditoriale delle controllate stesse, nel rispetto della loro autonomia decisionale e in osservanza della disciplina legislativa vigente e della normativa interna in materia di privacy, assicurando, altresì, le esigenze di riservatezza sottese allo svolgimento delle attività istruttorie.

1. AIM AND SCOPE OF APPLICATION

These Guidelines regulate the process associated with the receipt, analysis and processing of the reports sent or transmitted by any party, including those that are confidential or anonymous. These Guidelines serve to comply with the requirements laid down by Model 231, Snam’s regulatory instruments on anti-corruption, as well as the regulations on the Corporate Reporting Internal Control System. These Guidelines apply to:

- Snam S.p.A. and its subsidiary companies, pursuant to the scope of direction and coordination activities exercised by the former;
- reports received by Snam and/or its subsidiaries, whether operative in Italy and/or abroad.

Snam will use its influence, as far as is reasonable according to the circumstances, to ensure that companies, whether Italian or foreign, in which Snam subsidiaries have non-controlling interests, meet the standards set out in these Guidelines, adopting and maintaining an adequate internal control system, as required under the Anti-Corruption Laws.

The report management and related data processing for privacy purposes is carried out by Snam S.p.A., including in the interest of its subsidiaries, in compliance with the principles of proper business management of the same subsidiaries whilst respecting their decision-making independence and in observance of the regulations in force and the internal privacy policy, thereby also fulfilling the confidentiality requirements underlying the performance of preliminary investigation

La presente Linea Guida fa parte degli strumenti normativi Anticorruzione di Snam.

activities. These Guidelines are part of Snam's regulatory instruments on anti-corruption.

2. DESCRIZIONE DEL PROCESSO

2. DESCRIPTION OF THE PROCESS

2.1 Principi generali

1. Sistema di controllo interno: Snam, così come previsto dal proprio Codice Etico, si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come l'insieme di tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e degli strumenti normativi aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.
2. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa di Snam. Di conseguenza tutto il Personale di Snam, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, è impegnato nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.
3. Snam promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di regole caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli; di conseguenza il management in primo luogo e tutto il Personale di Snam in ogni caso è

2.1 General principles

1. Internal Control System: Snam, as set out in its Code of Ethics, undertakes to promote and maintain an adequate internal control system, to be understood as all the tools necessary or useful for guiding, managing and checking activities in the company, aimed at ensuring compliance with corporate laws and regulatory instruments, protecting corporate assets, efficiently managing activities, and providing precise and complete accounting and financial information.
2. The responsibility for implementing an efficient internal control system is shared at all levels of Snam's organisational structure. Consequently, all Snam's Personnel, according to their functions and responsibilities, are involved in designing and actively participating in the correct functioning of the internal control system.
3. Snam promotes the dissemination, at every level of its organisation, of a culture and rules characterised by awareness of the existence of controls and by an informed and voluntary control-oriented mentality; consequently, Snam's management, firstly, and in any case all Snam's Personnel, shall contribute to and participate in Snam's internal control system

tenuto a contribuire e rendersi partecipe del sistema di controllo interno di Snam e, con attitudine positiva, a farne partecipi i propri collaboratori¹.

4. Ombudsman: il soggetto esterno alla Società che svolge autonomamente la ricezione e l’analisi di ogni Segnalazione, secondo la disciplina della presente Linea Guida².
5. Indipendenza e professionalità delle attività di Internal Audit: la funzione Internal Audit svolge le attività assicurando il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza professionali, statuite negli standard internazionali per la pratica professionale dell’Internal Audit e nel codice etico emanati dall’Institute of Internal Auditors (IIA), nonché nel Codice Etico Snam.
6. Garanzia di anonimato: tutte le unità/posizioni organizzative di Snam S.p.A. e delle relative società controllate interessate dalla ricezione e trattamento delle segnalazioni, devono garantire: l’assoluta riservatezza e anonimato delle persone segnalanti, utilizzando a tal fine criteri e modalità di comunicazione, idonei a tutelare l’onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, nonché l’anonimato dei segnalanti, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione. A carico dei soggetti che dovessero violare le norme

and, with a positive attitude, involve its contractors in this respect¹.

4. Ombudsman: a subject external to the Company that receives and analyses each Report autonomously, pursuant to the rules laid down in these Guidelines².
5. Independence and professionalism of internal audit activities: the internal audit department conducts its activities ensuring that the necessary conditions of independence and due professional objectivity, competence and diligence are maintained, as set out in the international standards for the Internal Audit professional practice and code of ethics issued by the Institute of Internal Auditors (IIA), as well as in the Snam Code of Ethics.
6. Anonymity guarantee: all organisational units/positions of Snam S.p.A. and of the related subsidiaries concerned with the receipt and processing of reports are required to guarantee the utmost confidentiality and anonymity of the reporting parties, and to this end, they must use suitable communication criteria and methods to ensure the integrity of the people mentioned in the reports, as well as the anonymity of the reporting parties, so as to prevent the latter from being subject to any form of retaliation. Individuals who breach the regulations for the protection of the whistleblower shall be subject to the disciplinary system referred to in Model 231.

1 Codice Etico Snam, Cap. III par. 5.1.

2 L’incarico all’Ombudsman è approvato dall’Organismo di Vigilanza di Snam. L’istruttoria è curata dalla funzione Legale nel rispetto della normativa interna applicabile. La funzione Legale cura inoltre la formalizzazione dell’incarico ottenuta l’approvazione dell’Organismo.

1 Snam Code of Ethics, Chap. III para. 5.1.

2 The appointment of Ombudsman is approved by the Snam Watch Structure. The investigation is handled by the Legal Department, in compliance with applicable internal regulations. The Legal Department also ensures the formalisation of the appointment once it has been approved by the Body.

a tutela del segnalante troverà applicazione il sistema disciplinare richiamato dal Modello 231. La comunicazione di tali informazioni da parte dell'Ombudsman è consentita, secondo il processo di seguito descritto, (i) nei confronti degli Organismi di Vigilanza Competenti, (ii) della funzione Internal Audit, della funzione Legale e della funzione Risorse Umane, e inoltre, nei casi in cui la loro conoscenza sia indispensabile per la comprensione dei fatti segnalati e/o per la conduzione delle relative verifiche, (iii) alle posizioni apicali delle aree di attività interessate dalla segnalazione e (iv) alle posizioni organizzative di Linea incaricate di svolgere i relativi accertamenti.

7. Protezione dalle segnalazioni in mala fede nonché con dolo o colpa grave: Snam auspica che il Personale del Gruppo Snam, ad ogni livello, collabori a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Snam interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori³. Pertanto Snam e le Società dalla stessa controllate garantiscono adeguata protezione dalle segnalazioni in mala fede nonché da quelle effettuate con dolo e colpa grave, censurando simili condotte e informando i soggetti/società nei casi accertati di mala fede nonché dolo o colpa grave e applicando il sistema disciplinare richiamato dal Modello 231.

La Società promuove attività di comunicazio-

The disclosure by the Ombudsman of said information is permitted, according to the process described as follows, (i) to the relevant Watch Structures, (ii) to the Internal Audit Department, Legal Department and Human Resources Department, and in cases where the information must be known in order to understand the events reported and/or to carry out the relevant checks, (iii) to the senior positions of the units affected by the report and (iv) to the organisational positions tasked with carrying out the relevant investigations

7. Protection against reports in bad faith and with wilful misconduct or gross negligence: Snam asks that Snam's Personnel, at every level, cooperate in maintaining a climate of mutual respect for a person's dignity, honour and reputation. Snam will do its best to prevent attitudes that might be considered abusive, discriminatory or defamatory.³ Therefore, Snam and its subsidiaries guarantee suitable protection from reports made in bad faith or with wilful misconduct or gross negligence, reprimanding any such conduct and notifying the entities/companies in the event of ascertained "bad faith" or wilful misconduct or gross negligence and applying the disciplinary system referred to in Model 231.

The Company promotes communication and information activities for employees to ensure the broadest knowledge and most effective application of these Guidelines. The Watch

3 La colpa grave è intesa come la violazione particolarmente grande degli obblighi di diligenza, prudenza e perizia che il caso concreto avrebbe richiesto di osservare.

3 Gross negligence is understood as a major breach of the diligence, prudence and expertise obligations that must be complied with in the case in point.

ne e informazione indirizzate ai dipendenti al fine di assicurare la più ampia conoscenza e la più efficace applicazione della presente Linea Guida.

L’Organismo di Vigilanza monitora la formazione dei dipendenti che dovrà illustrare, tra l’altro: (i) la disciplina in materia di segnalazioni, (ii) il materiale funzionamento e l’accesso ai canali e agli strumenti messi a disposizione dalla Società e (iii) il sistema disciplinare.

2.2 Canali di comunicazione

Snam, al fine di agevolare la ricezione delle segnalazioni, predispone i seguenti canali di comunicazione:

- posta elettronica: segnalazioni@snam.it;
- casella vocale (accessibile anche dall'estero): +39 02/37039230;
- Casella Postale: OMBUDSMAN SNAM – Piazza S. Barbara 7 20097 San Donato Milanese (MI). Il documento cartaceo, in busta chiusa, attraverso la Segreteria Tecnica degli Organismi di Vigilanza, viene rimesso all’Ombudsman.

A tali canali fanno riferimento, oltre a Snam, anche le Società controllate. La predisposizione e il mantenimento dei suddetti canali di comunicazione⁴ è garantita dall’Ombudsman, tramite la funzione Internal Audit, avvalendosi delle competenti funzioni aziendali⁵.

4 Sono fatti salvi i “canali informativi dedicati” istituiti ai sensi del Modello 231 (par. 3.2.2). La funzione Internal Audit e gli Organismi di Vigilanza garantiscono l’inoltro reciproco delle Segnalazioni ricevute a seconda della loro competenza.

5 Seguendo l’evoluzione degli strumenti tecnologici disponibili, qualora ciò possa rafforzare ulterior-

Structure monitors the training of employees, which must explain, amongst other things: (i) whistleblowing rules; (ii) the actual functioning and access to the channels and the tools made available by the Company; and (iii) the regulatory system.

2.2 Channels of communication

In order to make it easier to receive the reports, Snam will set up the following channels of communication:

- electronic mail: segnalazioni@snam.it;
- voice mailbox (also accessible from abroad): +39 02/37039230;
- P.O. Box: OMBUDSMAN SNAM – Piazza S. Barbara 7 20097 San Donato Milanese (MI). The hard copy of the document is forwarded to the Ombudsman, in a closed envelope, through the Technical Secretarial office of the Watch Structures.

In addition to Snam, the Subsidiaries also make reference to such channels.

The set-up and maintenance of these channels of communication⁴ is ensured by the Ombudsman, through the Internal Audit Department, which draws on the relevant company departments⁵.

4 Without prejudice to the “dedicated information channels” established pursuant to Model 231 (paragraph 3.2.2). The Internal Audit Department and Watch Structures ensure the mutual transmission of the Reports received within their purview.

5 Should monitoring the development of the technological tools available further strengthen the need to protect whistleblowers making reports in good faith, new dedicated communication channels can be made available, supported by specific computerised access methods.

Chiunque⁶ riceva una segnalazione trasmessa al di fuori dei canali previsti provvede a trasmetterla tempestivamente in originale all'Ombudsman, utilizzando i canali predisposti e criteri di massima riservatezza idonei a tutelare l'onorabilità delle persone segnalate e l'efficacia degli accertamenti.

All'Ombudsman deve essere trasmessa, per le valutazioni di competenza, anche l'eventuale documentazione sui fatti segnalati, nonché gli esiti degli accertamenti eventualmente già svolti in merito.

L'Ombudsman protocolla l'originale della segnalazione ricevuta informandone senza indugio l'Organismo di Vigilanza competente e avviando le attività descritte nel successivo paragrafo 2.3.1. Assicura il reporting agli Organi di Controllo societari come descritto nel successivo paragrafo 2.4⁷.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di istruttoria, a cura della funzione Internal Audit, è predisposto e aggiornato il “Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle segnalazioni”, nel quale registra i Fascicoli di segnalazione, assicurando l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto.

mente le esigenze di tutela della riservatezza dei segnalanti in buona fede, potranno essere resi disponibili nuovi canali di comunicazione dedicati supportati da specifiche modalità informatiche di accesso.

- 6 Personale di Snam, Organismi di Vigilanza, Società di Revisione e qualsiasi altro Business Partner.
- 7 Qualora la segnalazione si riferisca a circostanze inerenti uno o più soggetti indicati al Paragrafo 2.3, l'Ombudsman, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza competente, valuterà gli strumenti di confidenzialità più opportuni per svolgere le attività di verifica. Il Rapporto Trimestrale di cui al successivo paragrafo 2.4 non conterrà il riferimento a tale segnalazione, la quale verrà riportata in un separato rapporto.

Anyone⁶ who receives a report coming from outside the required channels must promptly send the original copy thereof to the Ombudsman, using the channels provided and maintaining the utmost confidentiality to protect the integrity of any reported persons and the effectiveness of the investigations. For the purpose of performing the necessary evaluations, the Ombudsman must also receive the documentation, if any, pertaining to the reported events, as well as the outcome of any investigations already conducted on the matter.

The Ombudsman protocols the original copy of the report received, informs the competent Watch Structure without delay and commences the activities described in the next paragraph 2.3.1. Ensures reporting to the corporate Control Bodies, as described in paragraph 2.4 below⁷.

In order to ensure the management and traceability of the reports and the related preliminary investigation activities, the Internal Audit Department prepares and updates the “Report management monitoring and reporting system”, where it records the Reports files, thereby ensuring that all the related supporting documentation is filed away.

- 6 Snam Personnel, Watch Structures, Independent Auditors and any other Business Partner.
- 7 If the report refers to circumstances concerning one or more of the parties indicated in Paragraph 2.3, the Ombudsman, in agreement with the Watch Structure, assess which confidentiality tools are the most appropriate to perform the checks. The quarterly report mentioned in the following paragraph 2.4 will not contain a reference to this report, details of which will be provided in a separate report.

2.3 Istruttoria

Sono assicurate le necessarie verifiche sui fatti segnalati attraverso una o più delle seguenti attività, garantendo che tali fasi siano svolte nel minor tempo possibile e nel rispetto della completezza e accuratezza delle attività di istruttoria:

- 1 Verifica preliminare;
- 2 Accertamento;
- 3 Audit;
- 4 Monitoraggio azioni correttive.

2.3.1 Verifica preliminare

L'Ombudsman, protocollato l'originale della segnalazione, tempestivamente ne informa l'Organismo di Vigilanza competente e, salvo che all'esito di una prima analisi si valuti un'immediata archiviazione della stessa, procede con l'istruttoria.

Tramite la funzione Internal Audit:

- a) provvede all'apertura dei “Fascicoli di segnalazioni” e alimenta il “Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle segnalazioni”;
- b) classifica le segnalazioni, a seconda del loro contenuto, come appartenenti alla tipologia “Sistema di Controllo Interno” o “Altre Materie”;
- c) effettua una verifica preliminare delle segnalazioni e, sentita la funzione Legale: (1): (i) di quelle generiche e/o non sufficientemente circostanziate, (ii) di quelle palesemente infondate o in mala fede⁸, nonché (iii) di tutte quelle contenenti fatti già oggetto in passato di specifiche attività di istruttoria

8 Ferme restando le azioni previste al successivo paragrafo 2.5 “Tutela del segnalante in buona fede e provvedimenti disciplinari”.

2.3 Investigation

The necessary investigations are conducted with regard to the reported events through one or more of the following activities, ensuring that such stages are carried out as quickly as possible, whilst guaranteeing the completeness and accuracy of the investigation activities:

- 1 Preliminary investigation;
- 2 Investigation;
- 3 Audit;
- 4 Corrective action monitoring.

2.3.1 Preliminary investigation

The Ombudsman, having protocolled the original report, promptly informs the competent Watch Structure and, unless a decision is taken to immediately archive it at the end of an initial analysis, proceeds with an investigation. Through the Internal Audit Department it:

- a) proceeds to open the “Reports files” and enters them in the “Report management, monitoring and reporting system”;
- b) classifies the reports, according to their content, as belonging to the “Internal Control System” or “Other issues” categories;
- c) performs a preliminary check of the reports and, having heard the opinion of the Legal Department: (1): (i) of any generic and/or insufficiently detailed reports, (ii) of any reports that are clearly without grounds or “in bad faith”⁸, as well as (iii) of all re-

8 Without prejudice to the actions envisaged by paragraph 2.5 below “Protection of the whistleblower making a report in good faith and disciplinary measures”.

ove dalle verifiche preliminari svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica, propone l’archiviazione all’Organismo di Vigilanza competente; (2) identifica tra le “segnalazioni circostanziate” quelle per le quali, con gli strumenti di indagine a disposizione, l’avvio di un accertamento (i) sia valutato idoneo a fornire riscontri sui fatti segnalati (“segnalazioni circostanziate verificabili”), o (ii) non consenta di ottenere utili riscontri (“segnalazioni circostanziate non verificabili”);

- d) invia le “segnalazioni circostanziate non verificabili” alle unità di linea interessate unitamente, se del caso, a raccomandazioni su eventuali iniziative da intraprendere.

In relazione alle “segnalazioni circostanziate verificabili”, l’Ombudsman, tramite la funzione Internal Audit:

- a) inoltra le segnalazioni classificate come “Altre materie” e attinenti a possibili violazioni del Codice Etico, a tematiche di responsabilità amministrativa delle società ex D.lgs. n. 231/2001, tematiche HSE, mobbing, security, anticorruzione e violazione dell’etica di impresa, agli Organismi di Vigilanza competenti, anche in qualità di Garanti del Codice Etico, i quali promuovono le verifiche più opportune, ne valutano le relative risultanze e danno informativa all’Ombudsman dell’avvenuta archiviazione, assicurando i flussi di reportistica previsti dal Modello 231;
- b) dà informativa dell’apertura dei fascicoli di segnalazione relativi a tematiche di “Sistema di Controllo Interno”

ports that have already been subject to specific investigation activities in the past where the preliminary investigations conducted do not give rise to new information such as to make it necessary to conduct further investigation activities, proposes filing to the competent Watch Structure; (2) identifies, from among the “detailed reports”, those for which, with the investigation instruments available, the launch of an investigation (i) is deemed to be suitable to provide findings on the events reported (“verifiable detailed reports”), or (ii) does not make it possible to obtain any useful findings (“non-verifiable detailed reports”);

- d) sends the “non-verifiable detailed reports” to the line units concerned, together with any recommendations, if applicable, on any actions to take.

In relation to “verifiable detailed reports”, the Ombudsman, through the Internal Audit Department:

- a) sends the reports classified as “Other issues” and relating to possible violations of the Code of Ethics or to the administrative liability of companies pursuant to Legislative Decree No. 231/2001, HSE, mobbing, security, anti-corruption and breach of company ethics, to the competent Watch Structures, in the capacity of Supervisors of the Code of Ethics, which promote the most appropriate investigations, evaluate the respective findings and notify the Ombudsman of their filing, thereby ensuring the reporting flows established by Model 231;
- b) reports the opening of the reports files relating to “Internal Control”

(i) ai competenti soggetti apicali di Snam e delle società controllate e (ii) alla funzione Legale per le valutazioni di competenza in quanto preposta all’assistenza legale in materia di sistema di controllo interno ai fini della normativa Anticorruzione;

c) alimenta il “Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle segnalazioni” con le informazioni contenute nei “Fascicoli di segnalazioni”.

In caso di “segnalazioni circostanziate verificabili” riconducibili alla tipologia “fatti rilevanti” l’Ombudsman, tramite la funzione Internal Audit, informa tempestivamente sulle prime verifiche svolte l’Organismo di Vigilanza competente⁹ e, per le tematiche di competenza, il General Counsel e il Dirigente Preposto.

Le attività di istruttoria afferenti fatti segnalati sui quali sono in corso di svolgimento indagini da parte di Autorità Pubbliche, nonché la trasmissione all’Autorità Giudiziaria di relazioni di audit, sono soggette a previa valutazione da parte del General Counsel.

2.3.2 Accertamento

L’obiettivo dell’accertamento è di svolgere verifiche mirate sulle “segnalazioni circostanziate verificabili” che consentano di individuare, analizzare e valutare gli eventuali elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati. La funzione Internal Audit assicura lo svolgimento delle necessarie verifiche: direttamente, presso le strutture/linee aziendali interessate, ovvero tramite personale di linea di adeguato livello gerarchico eventualmente individuato dai soggetti apicali di Snam o delle società controllate e acquisisce gli elemen-

System” issues (i) to the competent senior management of Snam and its subsidiaries (ii) and to the Legal Department for the relevant evaluations in its capacity as body in charge of legal assistance on the matter of internal control system for the purposes of the Anti-Corruption regulations;

c) proceeds to enter the information contained in the “Reports files” in the “Report management, monitoring and reporting system”.

In the event of “verifiable detailed reports” belonging to the “significant events” category, the Ombudsman, through the Internal Audit Department, will promptly report on the first investigations conducted, and to the competent⁹ Watch Structures and, for any issues within their purview, the General Counsel and Officer Responsible.

The preliminary investigation activities pertaining to the reported events which are being investigated by public authorities, as well as the transmission of audit reports to the Judicial Authority, are subject to prior evaluation by the General Counsel.

2.3.2 Assessment

The investigation is aimed at conducting targeted inspections on “verifiable detailed reports” which make it possible to identify, analyse and evaluate any elements that might confirm whether the reported events are well-founded.

The Internal Audit Department ensures the performance of the necessary inspections: either directly, at the concerned company

9 Ai fini del presente documento ci si riferisce sempre all’Organismo di Vigilanza competente per Società.

9 For the purposes of this document, reference is always made to the competent Watch structure for each Company.

ti informativi necessari alle valutazioni. In tale fase, il Responsabile della funzione Internal Audit valuta l’eventuale attivazione di un intervento di audit “spot” (vedi par. 2.3.3.) dandone informativa all’Amministratore Delegato e agli organi di controllo di Snam e della società controllata eventualmente interessata e all’Organismo di Vigilanza competente. Al termine degli accertamenti la funzione Internal Audit predispose¹⁰ e condivide con l’Ombudsman una nota per la proposta di archiviazione per l’Organismo di Vigilanza competente, il quale può:

- richiedere ulteriori accertamenti/approfondimenti¹¹;
- approvare la proposta di archiviazione.

Le proposte di archiviazione approvate dall’Organismo di Vigilanza competente sono inserite nel “Report Trimestrale Segnalazioni”. Il Report Trimestrale è sottoposto dalla funzione Internal Audit all’esame dell’Organismo di Vigilanza competente il quale può richiedere alla funzione Internal Audit di effettuare ulteriori accertamenti o di attivare un audit “spot” (vedi par. 2.3.3.).

Se la segnalazione attiene a “Tematiche HSE” l’accertamento è richiesto per competenza alla funzione HSEQ che: i) promuove e coordina le verifiche più opportune in linea con le normative aziendali in materia, e ii) ne valuta le relative risultanze.

Di tali risultanze, la funzione HSEQ fornisce informativa alla funzione Internal Audit, ai fini del “Report Trimestrale Segnalazioni”, fatto salvo il sistema di reporting previsto dai Sistemi di Gestione e dalle normative azien-

facilities (lines), or through line personnel in possession of an adequate seniority level that may be identified by the senior management of Snam or its subsidiaries, and acquires the necessary information elements to perform the evaluations. In this phase, the Head of the Internal Audit Department assesses whether or not to initiate a “spot” audit (see paragraph 2.3.3) notifying the Chief Executive Officer and the control bodies of Snam and any subsidiaries involved, as well as the Watch Structure responsible.

At the end of the investigations, the Internal Audit Department prepares¹⁰ and shares a note on the filing proposal with the Ombudsman for the relevant Watch Structures, which may:

- request further investigations/in-depth examinations¹¹;
- approve the filing proposal.

The filing proposals approved by the relevant Watch Structure are included in the “Quarterly Statements on Reports”.

The Quarterly Statements are subject to the review of the Watch Structure by the Internal Audit Department, which may ask the Internal Audit Department to conduct further investigations or initiate a “spot” audit (see paragraph 2.3.3.).

If the report is related to “HSE Issues”, the requested investigation falls within the purview of the HSEQ Department, which: i) promotes and coordinates the most appropriate investigations, in line with the applicable company regulations, and ii) evaluates the

10 Sentiti, per quanto di competenza, il General Counsel e l’EVP Human Resources & Organization.

11 Eseguiti gli ulteriori accertamenti/approfondimenti il flusso delle attività riprende dal punto 2.3.2.

10 Having consulted, within the limits of their responsibility, the General Counsel and the EVP Human Resources & Organization.

11 Having completed the further investigations/in-depth examinations, the flow of activities resumes from point 2.3.2.

dali in materia.

A valle delle risultanze, l'Ombudsman, tramite la funzione Internal Audit, integra il Fascicolo con i relativi esiti e ne trasmette informativa all'Organismo di Vigilanza competente.

Le segnalazioni attinenti a tematiche di cui alla procedura “Team di valutazione di comportamenti illeciti di fornitori e subappaltatori” sono trasmesse dalla funzione Internal Audit al Team di valutazione. Le misure adottate dal Team e i provvedimenti conseguenti comunicati al fornitore/subappaltatore sono trasmessi al SVP Internal Audit che ne tiene conto ai fini del reporting previsto dalla presente Linea Guida. Sono inoltre trasmessi periodici stati di avanzamento al fine della predisposizione da parte della funzione Internal Audit del “Report Trimestrale Segnalazioni”.

2.3.3 Audit

L'obiettivo delle attività di audit sulle segnalazioni è di procedere ad accertamenti, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza dei fatti segnalati, nonché di formulare eventuali raccomandazioni in merito l'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree/processi aziendali interessati dalla segnalazione, a fronte delle quali i responsabili redigono uno specifico piano di azione.

Le attività di audit svolte su segnalazioni¹²

12 La funzione Internal Audit avvia la verifica del contenuto delle segnalazioni tramite intervento di audit procedendo preliminarmente a verificare se sia pianificato/in corso un audit sull'attività interessata dalla segnalazione i) in caso negativo, avvia un audit spot o, se compatibile con i tempi, inserisce l'audit nel piano dell'anno successivo; ii) in caso positivo, valuta se sia possibile ricomprendere l'analisi del contenuto delle segnalazioni nell'audit a piano, tenendo conto dell'inerenza delle asserzioni contenute nelle segnalazioni con gli ambiti dell'audit a piano e del numero/portata delle segnalazioni da esaminare.

related findings.

The HSEQ department notifies the Internal Audit department of such findings, for the purposes of the “Quarterly Statements on Reports”, without prejudice to the reporting system provided for by the relevant Management Systems and company regulations.

Following the findings, the Ombudsman, through the Internal Audit Department, supplements the File with the relevant results and informs the relevant Watch Structure.

The reports relating to matters referred to in the “Team for the assessment of unlawful conduct by suppliers and subcontractors” procedures are sent by the Internal Audit Department to the assessment Team. The measures taken by the Team and the resulting measures notified to the supplier/subcontractor are sent to the SVP of the Internal Audit Department, who takes them into account for the purposes of the reporting set out in these Guidelines. Periodic progress reports are also sent in order for the Internal Audit Department to draw up the “Quarterly Statements on Reports”.

2.3.3 Audit

The aim of the audit activities on the reports is to proceed with specific investigations, analyses and evaluations in order to ascertain whether the reported events are well-founded, as well as to formulate any recommendations on the necessary corrective action to take on the company areas/processes concerned by the report, in relation to which the managers prepare a specific plan of action.

The audit activities carried out on the reports¹² are conducted by the Internal Audit

12 The Internal Audit department launches the investigation into the content of the reports through

sono eseguite dalla funzione Internal Audit con priorità rispetto agli altri audit previsti dal Piano annuale, tenendo in considerazione i principi e le modalità di svolgimento disciplinate dal quadro normativo di riferimento in tema di Attività di Internal Audit¹³.

A valle dell’esame da parte degli Organi di Controllo e Vigilanza dei rapporti di audit emessi a seguito di segnalazioni, la funzione Internal Audit integra il Fascicolo con i relativi esiti e lo trasmette per informativa di archiviazione all’Organismo di Vigilanza competente.

2.3.4 Monitoraggio azioni correttive

Se dalle fasi accertamento e/o audit emergono azioni correttive sul sistema di controllo interno¹⁴, è responsabilità del management delle aree/processi oggetto di verifica redigere un piano delle azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate. La funzione Internal Audit ne monitora la relativa implementazione.

2.4 Reporting

La funzione Internal Audit assicura la predisposizione di un report trimestrale sulle segnalazioni¹⁵. Il report contiene i fascicoli di segnalazioni “aperti” nel trimestre di riferimento, nonché quelli “proposti per l’archiviazione” relativi a segnalazioni pervenute nello

Department with priority over other audits included in the Annual Plan, by taking into account the principles and methods of performance governed by the reference regulatory framework on the subject of Internal Audit Activities¹³.

Following the examination by Control and Watch Structures of the audit reports issued following the reports, the Internal Audit Department supplements the File with the relevant outcomes and submits it to the competent Watch Structure for filing information purposes.

2.3.4 Corrective action monitoring

If the investigation and/or audit stages give rise to corrective actions on the internal control system¹⁴, the management of the areas/processes under examination are responsible for preparing a corrective action plan aimed at removing the critical issues found. Internal Audit department monitors the related implementation.

an audit and proceeds to conduct a preliminary check aimed at verifying whether an audit has been planned/is underway on the activity concerned by the report; i) in the event of a negative outcome, it initiates a spot audit or, if compatible with the time schedule, it enters the audit in the plan for the following year; ii) in the event of a positive outcome, it evaluates whether it is possible to include the content review of the reports in the planned audit, taking into account the relevance of the statements contained in the reports to the scope of the planned audit and the number/volume of the reports to be examined.

13 Linee di indirizzo del Consiglio di Amministrazione di Snam in tema di attività di Internal Audit.

14 Si evidenzia che le azioni correttive emerse a seguito di segnalazioni possono riguardare, oltre al miglioramento del sistema di controllo interno, azioni gestionali/disciplinari verso i dipendenti e/o azioni gestionali nei confronti dei terzi.

15 Si veda quanto indicato nella precedente nota n. 10.

13 Guidelines of the Board of Directors of Snam on Internal Audit activities”.

14 The corrective actions arising following the reports may also relate, apart from the improvement of the internal control system, to management/disciplinary actions against employees and/or management actions against third parties.

stesso trimestre e/o rivenienti dai periodi precedenti¹⁶.

Il report, condiviso dall’Ombudsman, viene trasmesso all’Organismo di Vigilanza e per informativa a:

- Presidente di Snam;
- Amministratore Delegato di Snam;
- Collegio Sindacale di Snam;
- Comitato Controllo e Rischi e Operazioni con Parti Correlate;
- Società di Revisione di Snam;
- General Counsel di Snam;
- Chief Financial Officer e Dirigente Preposto di Snam;
- EVP Human Resources & Organization di Snam.

Con riferimento alle segnalazioni riguardanti le società controllate il report, per la parte di competenza, viene trasmesso, agli Amministratori Delegati di ciascuna controllata interessata, nonché ai relativi Organi di Controllo e di Vigilanza¹⁷.

16 Tra i fascicoli proposti per l’archiviazione vi sono anche quelli contenenti le segnalazioni proposte per l’archiviazione ivi incluse le segnalazioni circostanziate per le quali non si è ritenuto di avviare l’accertamento, con indicazione delle motivazioni di tale decisione e dei suggerimenti sulle eventuali iniziative alternative da intraprendere. Inoltre il report trimestrale include le segnalazioni afferenti le società controllate. Inoltre il report trimestrale include le segnalazioni afferenti le società controllate.

17 Tale informativa viene data quale contributo ai compiti di controllo e di vigilanza propri di tali Organi. Le verifiche svolte dall’Internal Audit di Snam non modificano le prerogative e l’autonomia propria degli Organi di Controllo e di Vigilanza della società interessata ai sensi delle normative aziendali e di Legge. Per le “tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex D.lgs. 231/2001”, come previsto dal par. 3.3 del Modello 231 “gli Organismi di Vigilanza delle società controllate, ove necessario, possono ricorrere a risorse esterne per l’esecuzione dei controlli” nella misura dagli stessi ritenuta necessaria secondo gli “auto-

2.4 Reporting

The Internal Audit department ensures the preparation of quarterly statements on reports¹⁵.

The statements contain files of any “open” reports in the reference quarter, as well as any reports subject to “filing proposals” relating to reports received in the same quarter and/or resulting from previous periods¹⁶.

The report, shared by the Ombudsman, is sent to the Watch Structure, notifying the:

- Chairman of Snam;
- Chief Executive Officer of Snam;
- Snam Board of Statutory Auditors;
- Control, Risk and Related Party Transactions Committee;
- Snam Independent auditing firm;
- General Counsel of Snam;
- Chief Financial Officer and Officer Responsible at Snam;
- EVP Human Resources & Organization of Snam.

With reference to the reports relating to the subsidiaries, the statements, insofar as relevant, are sent to the Chief Executive Officers of each subsidiary concerned, as well as to the related Control and Watch Structures¹⁷.

15 See the indications in the previous note 10.

16 The filing proposals also include files containing reports proposed to be filed away, as well as any detailed reports for which it was not deemed necessary to launch an investigation, with an indication of the reasons behind the decision and suggestions on any alternative measures to be taken. Moreover, the quarterly statement also includes reports relating to subsidiaries.

17 The information is provided as part of the control and supervisory duties of said Bodies. The investigations conducted by Snam Internal Audit do not modify the prerogatives and independence typical of the Control and Watch Structures of the company concerned pursuant to company regulations

2.5 Tutela del segnalante in buona fede e provvedimenti disciplinari

Snam farà ogni ragionevole sforzo al fine di impedire eventuali condotte in violazione delle Leggi Anticorruzione e/o della presente Linea Guida e di interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie poste in essere dal Personale di Snam.

Snam assicurerà la tutela del percorso professionale del segnalante in buona fede.

In particolare, qualora in relazione alle modalità e/o ai contenuti della segnalazione inviata, il soggetto segnalante in buona fede sia identificabile nominativamente e sia un dipendente della Società, dovrà essere posta in essere ogni opportuna misura al fine di evitare che dalla sua iniziativa possano derivare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

A tal fine l’Organismo di Vigilanza monitora, per un periodo di due anni dalla data della segnalazione (o dell’identificazione del segnalante qualora tale data sia successiva) e avvalendosi delle competenti funzioni aziendali, il percorso professionale del segnalante per assicurare che esso non risulti pregiudicato in conseguenza della segnalazione.

In riferimento all’applicazione della presente Linea Guida, nel caso in cui dagli esiti rilevati nelle fasi accertamento e/o audit:

- emergano elementi oggettivi comprovanti la mala fede o comunque dolo o colpa grave da parte del soggetto e/o della società che ha effettuato la segnalazione, l’Ombudsman, tramite la funzione Internal Audit, informa l’Or-

nomi poteri di iniziativa e controllo” spettanti ex art. 6 comma 1 lett. b) del d.lgs. 231/2001.

2.5 Protection of the whistleblower making a report in good faith and disciplinary measures

Snam will make every reasonable effort to prevent any conduct that violates the Anti-Corruption Laws and/or these Guidelines, and to put a stop to and sanction any conduct to the contrary by Snam Group Personnel.

Snam will ensure the protection of the career of a whistleblower submitting a report in good faith.

More specifically, if in connection with the methods and/or content of the report submitted, the whistleblower submitting a report in good faith may be identified and is an employee of the company, all suitable measures must be taken to prevent his/her initiative from resulting in any direct or indirect retaliation or discrimination, for reasons directly or indirectly tied to the report.

To this end, for a period of two years from the date of the report (or of the identification of the whistleblower, if later), the Watch Structure – supported by the relevant company departments – monitors the professional career of the whistleblower to make sure that he/she is not adversely affected as a result of the report.

With reference to the application of these Guidelines, if the outcomes of the investiga-

and legal provisions. For “issues pertaining to the administrative liability of companies pursuant to Legislative Decree 231/2001”, as set forth in paragraph 3.3 of Model 231, “the Watch structures of the subsidiaries, where necessary, may resort to external resources for the performance of the inspections” to the extent that they deem them necessary in accordance with the “independent powers of initiative and control” to which they are entitled pursuant to Article 6, paragraph 1 letter b) of Legislative Decree 231/2001.

organismo di Vigilanza competente che, su proposta della funzione Legale, decide le azioni da intraprendere nei suoi confronti, ne monitora l’attuazione e assicura che sia informato tempestivamente il soggetto e/o la società segnalati;

- si evidenzino presunti comportamenti illeciti o irregolari da parte di uno o più dipendenti Snam, l’Ombudsman, tramite la funzione Internal Audit, inoltre le risultanze delle verifiche all’EVP Human Resources & Organization per le successive attività della funzione Risorse Umane la quale, previa informativa all’Organismo di Vigilanza competente:
 - istruisce la pratica raccogliendo dati e informazioni – sotto il profilo dei dipendenti coinvolti - presso le unità/società e verificando con le stesse l’eventuale danno arrecato alla Società;
 - esamina le possibili violazioni di legge e/o di contratto e/o di strumenti normativi interni (ivi compresi Codice Etico e Modello 231 di Snam), con il supporto della funzione Legale.

Nel caso in cui i presunti comportamenti illeciti riscontrati non vengano ritenuti passibili di provvedimenti disciplinari, dandone informativa all’Organismo di Vigilanza competente, la funzione Risorse Umane predispone una proposta di archiviazione e ne dà comunicazione:

- all’Ombudsman;
- all’EVP Human Resources & Organization;
- al General Counsel;
- al SVP Internal Audit.

Nel caso in cui i presunti comportamenti illeciti riscontrati vengano ritenuti passibili di

tion and/or audit stages:

- give rise to objective proof of bad faith or otherwise cases of wilful misconduct or gross negligence by the entity and/or company that submitted the report, the Ombudsman, through the Internal Audit Department, informs the relevant Watch Structure that, on the proposal of the Legal Department, decides on any measures to be taken against the same, monitors the implementation thereof and ensures that the entity and/or company reported is promptly notified;
- highlight any alleged unlawful or irregular conduct by one or more Snam employees, the Ombudsman, through the Internal Audit department, submits the findings of the investigations to the EVP of Human Resources & Organisation for subsequent activities to be carried out by the Human Resources Department which, after notifying the relevant Watch Structure:
 - initiates the procedure by collecting the data and information pertaining to the employees involved from the units/companies and checks with the same as to the presence of any damage caused to the Company;
 - examines any possible breaches of legal and/or contractual and/or internal regulatory provisions (including Snam’s Code of Ethics and Model 231), with the aid of the Legal Department.

In the event that the alleged unlawful conduct is found not to give rise to disciplinary measures, notifying the relevant Watch Structure, the Human Resources Department

provvedimenti disciplinari, la funzione Risorse Umane valuta la gravità dei comportamenti e formula una proposta di opportune azioni organizzative/gestionali. La proposta evidenzia il danno arrecato alla Società o la relativa stima.

La funzione Risorse Umane provvede ad avviare le azioni disciplinari, dando tempestiva comunicazione dell'avvio e degli esiti al competente Organismo di Vigilanza e alla funzione Legale la quale valuta le iniziative nei confronti delle Autorità Giudiziarie competenti e le azioni giudiziarie, rispettivamente da porre in essere e instaurare a tutela di Snam.

2.6 Titolare e responsabile del trattamento dei dati ai fini della privacy

Il “Titolare del trattamento” dei dati personali inerenti alla presente Linea Guida è individuato nella persona giuridica (Snam S.p.A. o ciascuna società controllata da Snam in relazione alla titolarità dei rapporti cui afferiscono i dati stessi).

Il “Responsabile del trattamento” dei dati inerenti alle segnalazioni è individuato nell’Ombudsman, preposto alla gestione delle segnalazioni, in virtù dell’atto di nomina emesso dal “Responsabile dell’Osservanza”, in conformità alle regole dettate dagli strumenti normativi privacy di Snam. Il Responsabile effettua il trattamento dei dati in osservanza della normativa vigente e sulla base delle istruzioni impartite dal titolare del trattamento.

I titolari del trattamento dei dati devono trasmettere immediatamente e, comunque, senza ritardo, le segnalazioni ricevute all’Ombudsman, secondo le forme e le modalità fissate dalla presente Linea Guida.

prepares a filing proposal and provides notice thereof:

- to the Ombudsman;
- to the EVP of Human Resources & Organisation;
- to the General Counsel;
- to the SVP of Internal Audit.

In the event that the alleged unlawful conduct is found to give rise to disciplinary measures, the Human Resources Department evaluates the seriousness of the conduct and formulates a proposal for the appropriate organisational/management actions. The proposal highlights the damage caused to the Company or the related estimate.

The Human Resources department initiates the disciplinary actions, promptly informing the Watch Structure of their start and the outcomes, as well as the Legal Department which evaluates the necessary measures vis-à-vis the competent Judicial Authorities and any legal action to be implemented and carried out in order to protect Snam’s interests.

2.6 Data controller and supervisor for privacy purposes

The “Data controller” of the personal data relating to these Guidelines is the legal entity (Snam S.p.A. or each Snam subsidiary in relation to the ownership of the relations to which the data refers).

The “Supervisor” of the data relating to the reports is identified as the Ombudsman, in charge of managing the reports, by virtue of the deed of appointment issued by the “Compliance Manager”, in compliance with the rules set forth by Snam’s regulatory instruments on privacy. The Supervisor processes the data in compliance with the regulations currently in force and on the basis of the in-

3. CONSERVAZIONE E ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE

Le unità e le posizioni coinvolte nelle attività disciplinate dal presente documento assicurano, ciascuna per quanto di competenza e anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

È garantita, la conservazione della documentazione originale delle segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza.

La documentazione in originale, cartacea e/o elettronica, deve essere conservata per almeno 10 anni.

Le carte di lavoro relative agli audit riferiti alle segnalazioni sono conservate nell'archivio generale della funzione Internal Audit.

La presente Linea Guida ha la massima diffusione possibile. A tal fine, viene consegnata, o divulgata:

- ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di Snam e delle società controllate;
- ai componenti dell'Organismo di Vigilanza di Snam e delle società controllate, anche in qualità di Garanti del Codice Etico;
- a tutti i dipendenti di Snam e delle società controllate mediante affissione negli spazi dedicati alle comunicazioni aziendali.

structions received by the data controller.

The data controllers must send immediately and, in any event, without delay, the reports received by the Ombudsman, in accordance with the forms and methods set forth by these Guidelines .

3. PRESERVATION OF AND ACCESS TO DOCUMENTATION

The units and positions involved in the activities governed by this document ensure, each within its specific purview and including through the information systems used, the traceability of the data and information and see to the storage and filing of the relevant documentation, whether in hard copy or electronic format, in such a way as to allow the reconstruction of the different stages of the process itself.

The storage of the original report documentation in special paper/IT archives is guaranteed with the highest security/confidentiality standards.

The original documentation, whether in hard copy or electronic format, must be stored for at least 10 years.

The paperwork relating to the audits concerning the reports is stored in the general Internal Audit department archive.

These Guidelines are intended to be distributed as widely as possible. To this end, it is delivered or disclosed:

- to the members of the Board of Directors and Statutory Board of Auditors of Snam and of its subsidiaries;
- to the members of the Watch Structure of Snam and of its subsidiaries, in-

La presente Linea Guida è inoltre pubblicata sui siti intranet e internet di Snam. I luoghi e/o le modalità di conservazione della suddetta documentazione devono essere idonei a garantire integrità, reperibilità e accessibilità da parte delle funzioni aziendali competenti e/o dei Terzi autorizzati.

4. RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO

La funzione Legale riesamina periodicamente la presente Linea Guida, per assicurarne l'efficacia nel tempo e l'aderenza alle *best practice* emergenti, raccomandando miglioramenti nel caso in cui siano individuati gap o criticità. In caso di violazioni, è compito della funzione Legale stabilire se eventuali revisioni o miglioramenti procedurali possano impedire il ripetersi della violazione.

Resta fermo che tutte le unità/posizioni aziendali coinvolte nel processo sopra descritto sono responsabili per quanto di competenza, di rilevare gli accadimenti aziendali che comportino la necessità di un adeguamento della presente normativa e di segnalarli alla “Segreteria tecnica e rapporti con organismi di vigilanza” e alla funzione Organizzazione, che assicurano il coordinamento delle attività di aggiornamento della stessa.

cluding in the capacity of Guarantors of the Code of Ethics;

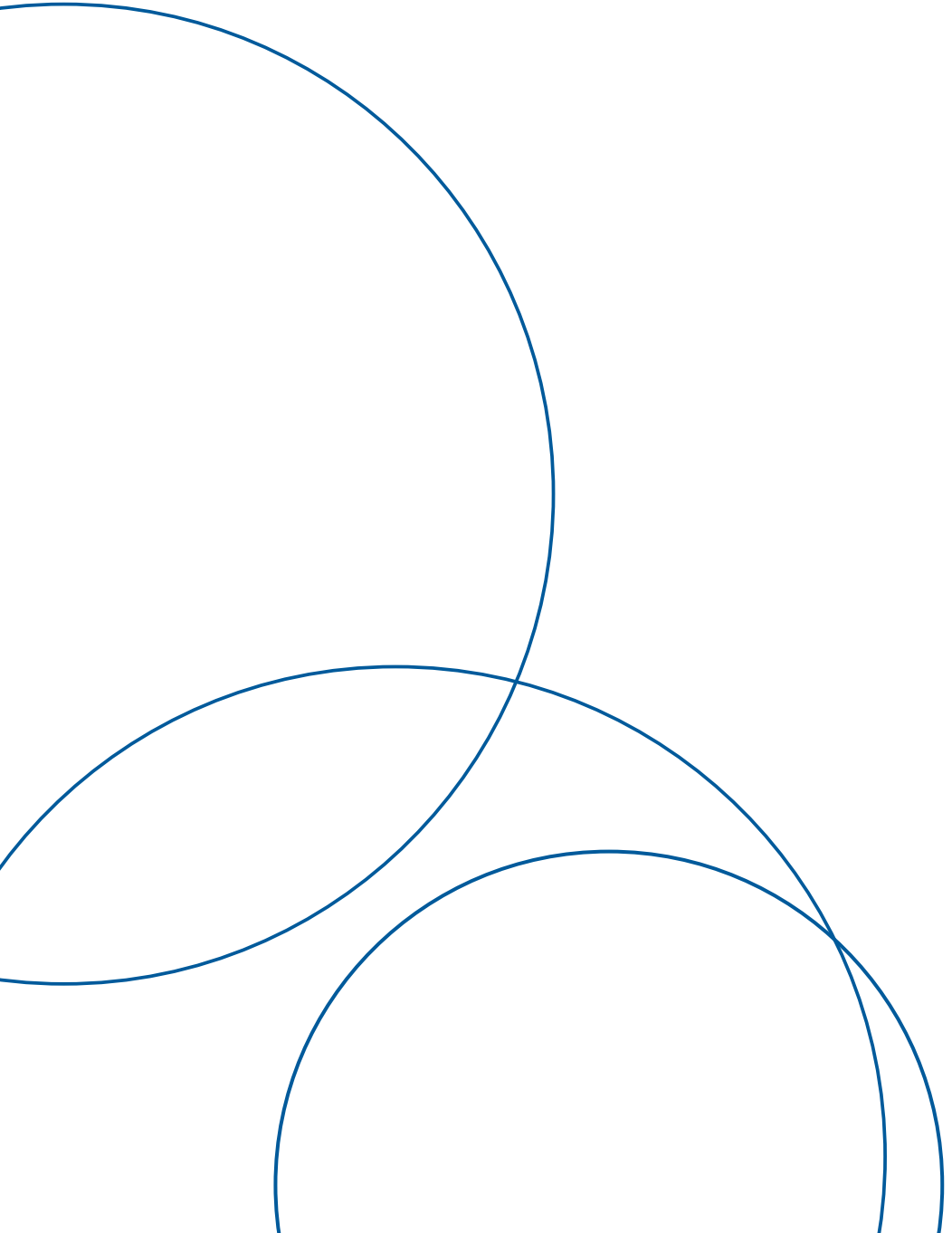
- to every employee of Snam and of its subsidiaries by being affixed in the areas dedicated to corporate communications.

These Guidelines are also published on the intranet and internet sites of Snam and its subsidiaries. Places and/or preservation methods of the aforementioned documentation must be suitable to guarantee its integrity, availability and accessibility by competent corporate units and/or authorised Third Parties.

4. RESPONSIBILITY FOR UPDATING

The Legal Department reviews these Guidelines on a regular basis to ensure their effectiveness over time and their adherence to any emerging best practices, suggesting improvements if any gaps or issues emerge. In the event of violations, the Legal Department is responsible for determining whether any procedural reviews or improvements may prevent the recurrence of the violation.

It is understood that all corporate units/positions involved in the process described above are responsible, within their areas of competence, for identifying corporate events that necessitate that these regulations be updated and for reporting them to the “Technical Secretarial office responsible for relations with the Watch Structures” and to the Organisation Department, which coordinate the updating activities.



Allegato 1

“Definizioni e Riferimenti”

Aggiornamento del 13 marzo 2018

Annex 1

“Definitions and References”

Updated on 13 March 2018

1. DEFINIZIONI

Ai fini della presente Linea Guida si intendono:

- **Business Partner:** *ogni parte terza, non dipendente, che riceve o fornisce prodotti o servizi da/al Gruppo Snam o che agisce per conto di Snam o che è probabile che abbia un Contatto Rilevante nello svolgimento del suo incarico per conto di Snam (ad esempio Joint Venture, Intermediari, Consulenti, agenti, franchisee, ecc.).*
- **Personale di Snam:** gli amministratori, dirigenti, membri degli organi sociali, del management e dipendenti di una società del Gruppo Snam.
- **Proposta di archiviazione:** è la fase conclusiva del processo di gestione delle segnalazioni; attiene tutte le segnalazioni ricevute al termine delle attività di istruttoria.
- **Segnalazioni:** qualsiasi notizia riguardante possibili violazioni, comportamenti e pratiche non conformi a quanto stabilito nel Codice Etico Snam e/o che possano arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, a Snam, riferibili al Personale di Snam, ovvero a Terzi, e riconducibili ad una delle seguenti tematiche:
 - **Sistema di Controllo Interno;**
 - **altre materie** (come ad esempio: violazione del Codice Etico di Snam, responsabilità amministrativa delle società ex D.Lgs. n. 231/2001, tematiche HSE, mobbing, security, anticorruzione, violazione dell'etica d'impresa, ecc..).

Eventuali segnalazioni non riconducibili a tali casistiche non rientrano nell'ambito di applicazione della presente Linea Guida e saranno trasmesse alle funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle specifiche attribuzioni.

1. DEFINITIONS

For the purposes of this Guideline, the terms set out below shall have the following meanings:

- **Business Partner:** *any non-dependent third party that receives or provides products or services from/for the Snam Group, or which acts on behalf of Snam, or which is likely to have Significant Contact in performing its task on behalf of Snam (e.g. Joint Ventures, Intermediaries, Consultants, agents, franchisees, etc.).*
- **Snam Personnel:** directors, managers, members of company bodies, management and employees of a Snam Group company.
- **Filing proposal:** this is the final stage of the report management process; it refers to all reports received at the end of the preliminary investigation activities.
- **Reports:** any information relating to possible violations, conduct and practices that are not compliant with that established by the Snam Code of Ethics and/or which can cause damage or prejudice, even if only to image, to Snam or to Subsidiaries, relating to the Snam Staff or Third parties, and relating to any of the following matters:
 - **Internal Control System;**
 - **other matters** (such as, for example: violation of the Snam Code of Ethics, corporate administrative liability pursuant to Legislative Decree no. 231/2001, HSE matters, mobbing, security, anti-corruption, violation of business ethics, etc.).

Any reports falling outside the scope of the aforesaid cases do not fall within the scope of application of this Guideline and will be passed on the relevant company departments, in accordance with their specific powers.

- **Segnalazione anonima:** segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano individuabili in maniera univoca.
- **Segnalazione in malafede o comunque effettuata con dolo o colpa grave:** segnalazione priva di fondamento, fatta allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio alla persona e/o società segnalata.
- **Segnalazione circostanziata:** segnalazione che consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'istruttoria (ad es.: illecito commesso, periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell'illecito, società interessata, persone/unità coinvolte, anomalia sul sistema di controllo, ecc.). Per tale tipologia di segnalazioni è valutato, con gli strumenti di indagine a disposizione se:
 - (i) possano essere ottenuti utili riscontri (segnalazione circostanziata verificabile), ovvero
 - (ii) non possano essere ottenuti utili riscontri (segnalazione circostanziata non verificabile).
- **Segnalazione relativa a fatti rilevanti:** segnalazione su anomalie operative e/o frodi:
 - per la quale sia stimabile un impatto in bilancio per Snam e/o per le sue società controllate uguale o superiore al 20% della "soglia di materialità" definita ai fini del "Sistema di Controllo sull'Informativa Societaria", e/o che riguardi membri degli organi sociali di Snam, "top manager"¹ di Snam S.p.A. e delle società controllate. La rilevanza di tali segnalazioni è stabilita di concerto con il Dirigente Preposto;
- **Anonymous report:** a report where the reporting party's general details are not specified and cannot be unambiguously identified.
- **Report in bad faith or otherwise with wilful misconduct or gross negligence:** a report without grounds, submitted for the purpose of damaging or causing prejudice to the person and/or company being reported.
- **Detailed report:** a report that makes it possible to identify reasonably sufficient factual elements to launch a preliminary investigation (offence committed, reference period and amount if applicable, reasons for and purposes of the offence, company concerned, people/units involved, control system irregularity, etc.). With regard to this type of report, with the investigation instruments available, it is evaluated whether:
 - (i) it is possible to obtain useful findings (verifiable detailed report), or
 - (ii) it is not possible to obtain useful findings (non-verifiable detailed report).
- **Report relating to significant events:** report on operating irregularities and/or frauds:
 - a report whose estimated impact on the financial statements of Snam and/or its subsidiaries is equal to or greater than 20% of the "materiality threshold" defined for the purposes of the "Corporate Reporting Control System", and/or concerning the members of Snam corporate bodies, "senior managers"¹ of Snam S.p.A. and its subsidiaries. The relevance of such reports is determined in agreement with the Officer Responsible;

1 Primi riporti dell'Amministratore Delegato di Snam e Amministratori Delegati delle società controllate.

1 First-report individuals of the Chief Executive Officer of Snam and Chief Executive Officers of the subsidiaries.

- e/o che abbia un impatto significativo sul Sistema di Controllo Interno;
- **Tematiche HSE:** temi di salute, sicurezza, ambiente e incolumità pubblica;
- **Terzi:** soggetti esterni in relazioni d’interesse con Snam (es. partner, clienti, fornitori, società di revisione di Snam, consulenti, collaboratori e, in generale, gli stakeholder).
- **Società Controllata:** ogni ente direttamente o indirettamente controllato (in base ai Principi Contabili Internazionali – IFRS 10 “Bilancio consolidato” e successive modifiche e integrazioni) da Snam o da una controllata, a seconda dei casi, in Italia e all’estero.
- and/or that have a significant impact on the Internal Control System;
- **HSE issues:** health, safety, environment and public safety protection issues;
- **Third Parties:** external entities in relations of interest with Snam (e.g. Partners, clients, suppliers, Snam independent auditors, consultants, contractors and stakeholders in general).
- **Subsidiary:** any entity directly or indirectly controlled (within the meaning of the International Financial Reporting Standards – IFRS 10 “Consolidated Financial Statements” as amended) by Snam or a subsidiary thereof, as applicable, in Italy and abroad.

2. RIFERIMENTI

Di seguito si riportano le principali normative interne ed esterne a cui la presente procedura fa riferimento.

Interni

- *Codice Etico di Snam;*
- *Modello 231 di Snam;*
- *strumenti normativi “Anticorruzione”;*
- *Linee di indirizzo del Consiglio di Amministrazione di Snam in tema di attività di Internal Audit;*
- *gli strumenti normativi inerenti “Il sistema di controllo sull’informativa societaria”;*
- *strumenti normativi in materia di privacy;*
- *Regolamento del Comitato Controllo e Rischi e Operazioni con Parti Correlate;*
- *Ogni strumento normativo che aggiorni e/o integri i riferimenti sopracitati.*

Esterni

- *Art. 2408 c.c.*
- *Art. 149, 150, 151 del D.Lgs. 24 febbraio*

2. REFERENCES

Below is a list of main internal and external provisions to which this Procedure refers.

Internal

- *Code of Ethics Snam;*
- *Model 231 Snam;*
- *regulatory Instruments on “Anti-corruption”;*
- *Guidelines of the Board of Directors of Snam on Internal Audit activities;*
- *regulatory instruments on the “Corporate Reporting Internal Control System”;*
- *regulatory Instruments on privacy;*
- *Regulation of the Control, Risk and Related Party Transactions Committee;*
- *Any regulatory instrument that updates and/or supplements the references mentioned above.*

External

- *Article 2408 of the Italian Civil Code*
- *Articles 149, 150 and 151 of Legislative Decree No. 58 of 24 February 1998, Consolidated*

- 1998, n. 58 – *Testo Unico della Finanza*
- Art. 6.2.d) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
 - *Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana*;
 - *Comunicazione Consob n. DAC/RM/97001574 del 20 febbraio 1997*;
 - *Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003: "Codice in materia di protezione dei dati personali"*;
 - Art. 6.2.d) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, per gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza con riferimento alle segnalazioni riguardanti il "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs n. 231 del 2001"
 - *Decreto Legislativo n. 58/98 (Testo unico della Finanza - TUF), art. 154-bis e successivi aggiornamenti*;
 - *Legge n. 262 del 28 dicembre 2005 "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari"*;
 - *Coso Report – Il Sistema di Controllo Interno: Un modello integrato di riferimento per la gestione dei rischi aziendali, per l'attribuzione della responsabilità ultima del SCI e del relativo monitoraggio al Vertice Societario, che ne assume la paternità e lo approva.*
 - *Codice Penale italiano*;
 - *Decreto Legislativo n. 231 del 2001*;
 - *Legge n. 190 del 2012*;
 - *Legge 30 novembre 2017, n. 179*
 - *UK Bribery Act emanato nel Regno Unito*;
 - *Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali*;
 - *Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione*;
 - *altre leggi di diritto pubblico e commerciale contro la corruzione vigenti nel mondo e i trattati internazionali anticorruzione*;
 - *orientamenti giurisprudenziali.*
- ted Law on Finance*
- *Article 6.2.d) of Legislative Decree No. 231 of 8 June 2001*;
 - *Code of Conduct of Borsa Italiana*;
 - *Consob Communication No. DAC/ RM/97001574 of 20 February 1997*;
 - *Legislative Decree No. 196 of 30 June 2003: "Personal data protection code"*;
 - *Article 6.2.d) of Legislative Decree No. 231 of 8 June 2001, for the reporting requirements relating to the Watch Structure with reference to reports concerning the "Organisational, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree No. 231 of 2001"*;
 - *Legislative Decree No. 58/98 (Consolidated Law on Finance - CLF), Article 154-bis, as subsequently amended*;
 - *Law No. 262 of 28 December 2005, "Savings protection and rules governing financial markets"*;
 - *Coso Report – Internal Control System: A reference integrated model for business risk management, for the purpose of assigning the final responsibility of the ICS (Internal Control System) and the related monitoring to Senior Management, which takes control thereof and approves it..*
 - *Italian Criminal Code*;
 - *Legislative Decree 231/2001*;
 - *Law no. 190 of 2012*;
 - *Law no. 179 of 30 November 2017*
 - *UK Bribery Act issued by the United Kingdom*;
 - *OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions*;
 - *United Nations Convention against Corruption*;
 - *other public and commercial anti-corruption legislation applicable worldwide and international anti-corruption treaties*;
 - *case-law guidelines.*



A cura di
Snam

Concept & Design
Inarea Strategic Design
Impaginazione
ACC & Partners

Stampa
Periskop
Stampato su carta ecologica
Fedrigoni Symbol Freelifa

Per informazioni rivolgersi a
Snam S.p.A.
Piazza Santa Barbara, 7
20097 San Donato Milanese (MI)
Sito Internet: www.snam.it

