



Saipem

STANDARD CORPORATE
SEGNALAZIONI RICEVUTE DA SAIPEM E
DALLE SOCIETÀ CONTROLLATE

Doc. n. STD-COR-ORGA-006-I

Rev. 01

Date 01/12/2006

Page 1 of 11

STANDARD CORPORATE

SEGNALAZIONI RICEVUTE DA SAIPEM E DALLE
SOCIETÀ CONTROLLATE

STD-COR-ORGA-006-I

01/12/2006	01	Emesso per approvazione	C. Chessa ORGA	R. Giannini DRO	P. F. Tali PRE
Data	Revisione	Descrizione della Revisione	Preparato	Controllato	Approvato

Questo documento e' di proprietà della Saipem che tutelerà i propri diritti in sede civile e penale a termini di legge



Saipem

STANDARD CORPORATE
SEGNALAZIONI RICEVUTE DA SAIPEM E
DALLE SOCIETÀ CONTROLLATE

Doc. n. STD-COR-ORGA-006-I

Rev. 01

Date 01/12/2006

Page 2 of 11

Sommario Revisioni

Sotto/Codice	Data	Rev.	Descrizione della Revisione	Preparato	Controllato	Approvato
ORGA-006-I	01/12/2006	01	Emesso per approvazione	C. Chessa ORGA	R. Giannini DRO	P.F. Tali PRE



Saipem

STANDARD CORPORATE
SEGNALAZIONI RICEVUTE DA SAIPEM E
DALLE SOCIETÀ CONTROLLATE

Doc. n. STD-COR-ORGA-006-I

Rev. 01

Date 01/12/2006

Page 3 of 11

INDICE

1	SCOPO ED OBIETTIVI	4
2	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	4
3	DEFINIZIONI	5
4	RESPONSABILITÀ	5
4.1	RESPONSABILITÀ DELLA CORPORATE	5
5	MODALITÀ OPERATIVE	6
5.1	PRINCIPI DI RIFERIMENTO	6
5.1.1	Garanzia di Anonimato	6
5.1.2	Protezione delle Segnalazioni in “Mala Fede”	6
5.2	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	6
5.2.1	Modalità di comunicazione	6
5.2.2	Soggetti Segnalanti	7
5.2.3	Soggetti Segnalati	7
5.2.4	Soggetti Riceventi	7
5.3	ISTRUTTORIA	7
5.3.1	Team di Lavoro	7
5.3.2	Verifica Preliminare	7
5.3.4	Audit	9
5.3.5	Mala Fede	9
5.3.6	Follow-up	9
5.4	REPORTING	9
5.5	RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO	10
5.6	CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	10
5.7	DISTRIBUZIONE	11
6.	FLOW CHART	11
7.	ALLEGATI	11

 	STANDARD CORPORATE		Doc. n. STD-COR-ORGA-006-I
	SEGNALAZIONI RICEVUTE DA SAIPEM E DALLE SOCIETÀ CONTROLLATE		Rev. 01 Date 01/12/2006

1 SCOPO ED OBIETTIVI

Scopo del presente Standard Corporate è di istituire canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni relative a problematiche di sistema di controllo interno, informativa societaria, responsabilità amministrativa della società, frodi o altre materie (violazioni del Codice di comportamento, pratiche di mobbing, furti, security, ecc.), inoltrate da dipendenti (inclusi top manager), membri degli organi sociali o terzi anche in forma confidenziale o anonima.

Assicurare inoltre il necessario flusso informativo nei confronti di Eni S.p.A. al fine di garantire una tempestiva comunicazione delle segnalazioni ricevute.

Il presente Standard si applica alla Saipem S.p.A. e alle società controllate, le quali recepiscono con atto formale il presente Standard.

Le società controllate adottano con atto formale la presente procedura o una procedura analoga (anche adeguando le procedure già emesse) in riferimento alle peculiarità della propria realtà aziendale e alle prerogative di legge del Collegio Sindacale di ciascuna di esse, fermo restando che: (i) le funzioni interessate delle società controllate informano immediatamente la funzione Internal Audit di Saipem S.p.A. della segnalazione ricevuta, e (ii) la funzione Internal Audit, ricevuta l'informativa, la trasmetterà tempestivamente alla funzione Internal Audit di ENI S.p.A. e procederà agli accertamenti e verifiche previste nella presente procedura, comunicando gli esiti dei suddetti accertamenti alla funzione Internal Audit di Eni.

2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- *Art. 2408 c.c.*, per le denunce al Collegio Sindacale di fatti ritenuti censurabili, da parte degli azionisti.
- *Art. 149 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 - decreto Draghi* - per il dovere di Vigilanza del Collegio Sindacale (CS) sull'adeguatezza del "Sistema di controllo interno" e del "Sistema amministrativo-contabile".
- Art. 6.2.d) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, per gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (OdV) con riferimento alle segnalazioni riguardanti il "*Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs n. 231 del 2001*".
- *Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana*, per la responsabilità, attribuita al Consiglio di Amministrazione assistito dal Comitato per il controllo interno, di fissare le linee di indirizzo e valutare periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno (SCI), e per la competenza dell'Amministratore Delegato ad attuare gli indirizzi del Consiglio attraverso la progettazione, realizzazione e la gestione del SCI, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza.
- *Comunicazione Consob n. DAC/RM/97001574 del 20.02.1997*, per l'estensione della competenza del Collegio Sindacale a ricevere segnalazioni anche da persone diverse dagli azionisti, compresi i dipendenti (valida per le sole società quotate).
- *Sezione 301 del "Sarbanes Oxley Act of 2002" e Rule SEC "Standards relating to listed company audit committees"*, per gli standard relativi agli "Audit Committee" degli emittenti quotati presso le borse statunitensi.
- *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 di comportamento*, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 maggio 1999 (versione aggiornata con addendum del 31 luglio 2003), per i principi di riferimento relativi alla trasparenza e accuratezza dell'informativa societaria e all'obbligo, per i dipendenti (inclusi i top manager), di segnalare le omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano.
- *Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001*, approvato nelle adunanze del Consiglio di Amministrazione di Saipem S.p.A del 22 Marzo 2004 e successivi aggiornamenti.

 	STANDARD CORPORATE		Doc. n. STD-COR-ORGA-006-I
	SEGNALAZIONI RICEVUTE DA SAIPEM E DALLE SOCIETÀ CONTROLLATE		Rev. 01 Date 01/12/2006

- *Circolare ENI S.p.A. n. 221 del 26 giugno 2006 da titolo: "Segnalazioni, anche anonime, ricevute dall'ENI e dalle società controllate dirette e indirette"*
- *Sistema di controllo Eni sull'informativa societaria - norme e metodologie*

3 DEFINIZIONI

Segnalazione

Per "Segnalazione" s'intende, ai fini della presente procedura, qualsiasi notizia riguardante possibili violazioni, comportamenti, pratiche non conformi a quanto stabilito nel Codice di comportamento e/o che possano arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, alla Saipem S.p.A. o ad una sua società controllata, riferibili a dipendenti (inclusi i top manager), membri degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale), società di revisione della Saipem S.p.A. e delle relative società controllate e a terzi (partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) in relazioni d'affari con tali società, in una o più delle seguenti tematiche:

- sistema di controllo interno,
- contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile, frodi,
- responsabilità amministrativa della società ex d.lgs. 231/2001,
- altre materie (quali ad esempio: violazioni del Codice di comportamento, pratiche di mobbing, furti, security , ecc.).

Fatte salve le situazioni di frode, sono escluse dalla presente normativa le anomalie operative che dovessero essere individuate dalle strutture aziendali nell'ambito dei controlli interni previsti dalle normative/procedure emesse ai fini del Sarbanes-Oxley Act. Queste anomalie sono ricomprese nell'apposita reportistica periodica.

Segnalazione anonima

Per "Segnalazione anonima" s'intende qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

Segnalazione in "mala fede"

Per "Segnalazione in mala fede" s'intende la segnalazione priva di fondamento, fatta allo scopo di danneggiare, o altrimenti recare pregiudizio, a dipendenti (inclusi top manager), a membri di organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale) e alle società di revisione della Saipem S.p.A. e delle relative società controllate, a tali società, a terzi (partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) in relazione d'affari con Saipem S.p.A. e/o con le sue società controllate.

Segnalazione relativa a fatti rilevanti

Per "Segnalazione relativa a fatti rilevanti" s'intende la segnalazione su anomalie operative e/o frodi per la quale sia stimabile un impatto economico per Saipem e/o per le sue società controllate uguale o superiore all'1,4% dell'utile consolidato prima delle imposte, facendo riferimento ai parametri di bilancio dell'esercizio precedente e/o che riguardi membri degli organi sociali, top manager, dirigenti/manager, della Saipem S.p.A. o delle sue società controllate.

4 RESPONSABILITÀ

4.1 RESPONSABILITÀ DELLA CORPORATE

La funzione Corporate Internal Audit di Saipem assume le seguenti responsabilità:

- assicurare la predisposizione e il mantenimento dei canali di comunicazione delle segnalazioni;
- garantire la ricezione, registrazione, informazione e verifica delle segnalazioni pervenute;

 	STANDARD CORPORATE		Doc. n. STD-COR-ORGA-006-I
	SEGNALAZIONI RICEVUTE DA SAIPEM E DALLE SOCIETÀ CONTROLLATE		Rev. 01 Date 01/12/2006

- in base agli esiti della verifica preliminare, avviare il processo di accertamento, audit e reporting;
- qualora richiesto dalla funzione Internal Audit di ENI, cooperare con la stessa nello svolgimento delle attività di auditing previste dalla Circolare ENI 221 del 26-6-2006.
- garantire le attività di aggiornamento, conservazione e diffusione della procedura inerente le segnalazioni ricevute da Saipem e dalle società controllate.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio d'Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza e le funzioni competenti hanno la responsabilità di assicurare l'impegno nelle attività per le quali vengono coinvolte dalla funzione Corporate Internal Audit.

5 MODALITÀ OPERATIVE

5.1 PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Ai sensi del paragrafo 3.2 del Codice di Comportamento *"E' politica dell'Eni diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa: conseguentemente tutti i dipendenti dell'Eni, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo"*.

5.1.1 Garanzia di Anonimato

Tutte le funzioni/posizioni organizzative della Saipem 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.

5.1.2 Protezione delle Segnalazioni in "Mala Fede"

"L'Eni si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. L'Eni interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori" (Codice di comportamento, par. 4.1). Pertanto, Saipem S.p.A. e le società controllate garantiscono adeguata protezione dalle segnalazioni in "mala fede", censurando simili condotte e informando i soggetti/società nei casi di accertata "mala fede".

5.2 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

5.2.1 Modalità di comunicazione

Al fine di favorire l'invio di segnalazioni nelle materie indicate nella definizione di "Segnalazione", la Saipem predispone tutti i possibili canali di comunicazione, comprendenti, a titolo indicativo, posta ordinaria¹, numeri di fax², caselle vocali³ e di posta elettronica⁴, strumenti di comunicazione sui siti intranet⁵/internet⁶ della Saipem S.p.A. e delle sue società controllate.

¹ Indirizzare a: Saipem S.p.A., Internal Audit, Via Martiri di Cefalonia 67, 20097 S. Donato Mil. (MI), Italy

² Numero fax: +39 02520 54088

³ Numero casella vocale: +39 02520 54752

⁴ Indirizzo di posta elettronica: Segnalazioni@saipem.eni.it

⁵ Portale Saipem: <http://bacheca/vortal/italiano/main.asp>

 	STANDARD CORPORATE		Doc. n. STD-COR-ORGA-006-I
	SEGNALAZIONI RICEVUTE DA SAIPEM E DALLE SOCIETÀ CONTROLLATE		Rev. 01 Date 01/12/2006

La predisposizione e il mantenimento dei suddetti canali di comunicazione è garantita dalla funzione Internal Audit che, inoltre, deve assicurare il flusso informativo nei confronti della funzione Internal Audit di Eni.

5.2.2 Soggetti Segnalanti

Le segnalazioni possono avere origine da qualsiasi soggetto: dipendenti (inclusi top manager), membri di organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale), azionisti, partner, clienti, fornitori, di Saipem S.p.A. o delle relative società controllate e altri soggetti terzi.

5.2.3 Soggetti Segnalati

Le segnalazioni possono riguardare dipendenti (inclusi top manager), membri degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) e società di revisione della Saipem S.p.A. e delle relative società controllate, come pure altri soggetti terzi (partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) in relazione di affari con Saipem S.p.A. e/o con le sue società controllate.

5.2.4 Soggetti Riceventi

Qualora la segnalazione non venga indirizzata direttamente alla funzione Internal Audit, i destinatari della segnalazione stessa (dipendenti, inclusi top manager, membri degli organi sociali, organismi di vigilanza, garanti del Codice di comportamento, società di revisione) trasmettono tempestivamente in originale quanto ricevuto alla funzione Internal Audit, utilizzando criteri di riservatezza idonei a tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate.

Alla funzione Internal Audit deve essere trasmessa anche l'eventuale documentazione attinente i fatti segnalati per le valutazioni di competenza.

5.3 ISTRUTTORIA

La funzione Internal Audit di Saipem:

1. Provvede ad annotare ciascuna segnalazione ricevuta nel "**Protocollo delle segnalazioni**".
2. Registra le informazioni relative a ogni segnalazione nella "**Scheda segnalazione**", che è archiviata e conservata nel "**Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle segnalazioni**" (vedi successivo paragrafo 5.6 "**Conservazione della documentazione**").
3. Inoltra tutte le Segnalazioni ricevute alla funzione Internal Audit di ENI.
4. Inoltra le segnalazioni relative alle "**altre materie**" (pratiche di mobbing, furto di beni, etc.) agli organismi/funzioni competenti. Le successive attività d'istruttoria, riferite a queste segnalazioni, sono assicurate direttamente dall'organismo/funzione competente, che trasmette copia del rapporto finale alla funzione Internal Audit per l'aggiornamento della "Scheda segnalazione".
5. Informa tempestivamente:
 - a. il Collegio Sindacale della Saipem S.p.A. per le segnalazioni relative a "fatti rilevanti", il quale valuta l'opportunità di convocare una riunione straordinaria per le decisioni di competenza;
 - b. l'Organismo di Vigilanza della Saipem S.p.A. per le "tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex d.lgs. 231/2001" relative alla Saipem S.p.A;

5.3.1 Team di Lavoro

In tutta la fase di istruttoria la funzione Internal Audit garantisce l'utilizzazione di personale esperto e qualificato, obiettivo e indipendente.

5.3.2 Verifica Preliminare

⁶ Indirizzo: www.saipem.it

 	STANDARD CORPORATE		Doc. n. STD-COR-ORGA-006-I
	SEGNALAZIONI RICEVUTE DA SAIPEM E DALLE SOCIETÀ CONTROLLATE		Rev. 01 Date 01/12/2006
	Page 8 of 11		

Tutte le segnalazioni, riguardanti le tematiche di cui alla precedente definizione di "Segnalazione", sono oggetto di verifica preliminare.

Obiettivo della verifica preliminare è valutare i presupposti giuridici e di fatto della segnalazione, per decidere se procedere o meno nell'accertamento. L'attività è svolta dalla funzione Internal Audit d'intesa con la funzione Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi, la funzione Affari Legali e, per le tematiche riguardanti contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile e frodi, anche con le funzioni del Chief Financial Officer della Saipem S.p.A. Nel caso il destinatario della segnalazione sia il Garante del Codice di comportamento, la verifica preliminare è svolta d'intesa anche con quest'ultimo.

Per le "tematiche riguardanti contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile e frodi, con segnalazioni riferite a impiegati con la qualifica di "quadro", dirigenti/manager, top manager, membri degli organi sociali e società di revisione di Saipem S.p.A. e delle relative società controllate", la decisione di effettuare ulteriori verifiche o di attivare o meno la successiva fase di accertamento è prerogativa del Collegio Sindacale di Saipem S.p.A.⁷. Nel caso la segnalazione riguardi una società controllata, sono fatte salve le prerogative di legge del relativo Collegio Sindacale.

Per le "tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex d.lgs. 231/2001", la decisione di effettuare ulteriori verifiche o di attivare o meno la successiva fase di accertamento è prerogativa dell'Organismo di Vigilanza di Saipem S.p.A.. L'Organismo di Vigilanza di Saipem S.p.A. informa il Collegio Sindacale di Saipem S.p.A. delle decisioni prese.

I suddetti organi decidono in maniera disgiunta in merito alla prosecuzione dell'accertamento. Per procedere è sufficiente il parere favorevole di uno solo di essi.

A conclusione della fase di verifica preliminare, la funzione Internal Audit aggiorna la "Scheda segnalazione" e, in caso di decisione a non procedere, archivia la segnalazione.

5.3.3 Accertamento

La funzione Internal Audit acquisisce dalla società/funzione interessata i necessari elementi informativi.

Sulla base degli elementi informativi disponibili, la funzione Internal Audit valuta, d'intesa con la funzione Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi, la funzione Affari Legali e, per le "tematiche riguardanti contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile e frodi", anche con le competenti funzioni del Chief Financial Officer, se sussistano elementi idonei per effettuare l'audit. Nel caso il destinatario della segnalazione sia il Garante del Codice di comportamento, la valutazione è svolta d'intesa anche con quest'ultimo.

Per le "tematiche riguardanti contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile e frodi, con segnalazioni riferite a impiegati con la qualifica di "quadro", dirigenti/manager, top manager, membri degli organi sociali e società di revisione della Saipem S.p.A. e delle relative società controllate", la decisione di effettuare ulteriori accertamenti o di attivare o meno la successiva fase di audit è prerogativa del Collegio Sindacale di Saipem S.p.A. Nel caso la segnalazione riguardi una società controllata, sono fatte salve le prerogative di legge del relativo Collegio Sindacale.

Per le "tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex d.lgs. 231/2001" la decisione di effettuare ulteriori accertamenti o di attivare o meno la successiva fase di audit è prerogativa dell'Organismo di Vigilanza di Saipem S.p.A.. L'Organismo di Vigilanza di Saipem S.p.A. informa il Collegio Sindacale di Saipem S.p.A. delle decisioni prese.

I suddetti organi decidono in maniera disgiunta in merito all'avvio della fase di audit. Per procedere è sufficiente il parere favorevole di uno solo di essi.

⁷ Il Collegio può incaricare, anche avvalendosi delle strutture della Società, consulenti indipendenti o altri esperti nella misura dallo stesso ritenuta necessaria all'espletamento dei propri compiti.

 	STANDARD CORPORATE		Doc. n. STD-COR-ORGA-006-I
	SEGNALAZIONI RICEVUTE DA SAIPEM E DALLE SOCIETÀ CONTROLLATE		Rev. 01 Date 01/12/2006

La funzione Internal Audit archivia le segnalazioni per le quali è stato deciso di non avviare l'audit e aggiorna la "Scheda segnalazione".

La funzione Internal Audit garantisce che le fasi di verifica preliminare e di accertamento siano svolte nel minor tempo possibile.

5.3.4 Audit

Le attività di auditing sono eseguite direttamente dalla funzione Internal Audit con priorità rispetto agli audit previsti dal programma annuale.

Il team di lavoro utilizza, nello svolgimento dell'audit, gli standard operativi della funzione Internal Audit, elaborati sulla base degli *standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing* emessi dall'Institute of Internal Auditors (IIA), incluse le necessarie interviste al segnalante, alla persona segnalata e ad eventuali testimoni.

Questi audit sono svolti nel minor tempo possibile e i relativi risultati sono valutati dalla funzione Internal Audit, d'intesa con la funzione Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi, la funzione Affari Legali e, per le tematiche riguardanti contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile e frodi, anche con le competenti funzioni del Chief Financial Officer.

Il Top Management dell'entità oggetto di audit definisce, raccordandosi con le suddette funzioni, i contenuti del "Piano di azione" necessario per la rimozione delle eventuali criticità rilevate. Per ogni rilievo deve essere definita anche la rispettiva scadenza delle azioni correttive e l'indicazione della posizione organizzativa e del nominativo del Responsabile competente per l'attuazione dell'azione correttiva stessa.

A conclusione del processo di audit la funzione Internal Audit aggiorna la "Scheda segnalazione".

5.3.5 Mala Fede

Se dalla verifica preliminare/accertamento/audit emergono elementi oggettivi comprovanti la "*mala fede*" da parte del soggetto che ha effettuato la segnalazione, la funzione Internal Audit, la funzione Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi e la funzione Affari Legali di Saipem S.p.A. decidono d'intesa le eventuali azioni da intraprendere nei suoi confronti, ne garantiscono l'attuazione e assicurano che sia informato tempestivamente il soggetto segnalato.

5.3.6 Follow-up

La funzione Internal Audit garantisce direttamente il monitoraggio dello stato di avanzamento del piano d'azione per ogni rilievo di audit.

Le posizioni responsabili dell'attuazione del piano d'azione dei singoli rilievi possono concordare direttamente con la funzione Internal Audit eventuali proroghe della scadenza, motivandole in modo dettagliato.

La funzione Internal Audit può decidere, in fase di definizione e attuazione del programma annuale, sulla base delle risultanze del monitoraggio o su indicazione del Collegio Sindacale o dell'Organismo di Vigilanza di Saipem S.p.A., l'esecuzione di interventi di follow-up operativi sul campo, per verificare l'effettiva risoluzione delle criticità o lo stato di avanzamento del relativo piano di azione.

A conclusione dell'attività di follow-up, la funzione Internal Audit aggiorna la "Scheda segnalazione".

5.4 REPORTING

La funzione Internal Audit assicura i seguenti flussi di reportistica:

- **Reporting periodico:**

 	STANDARD CORPORATE		Doc. n. STD-COR-ORGA-006-I
	SEGNALAZIONI RICEVUTE DA SAIPEM E DALLE SOCIETÀ CONTROLLATE		Rev. 01 Date 01/12/2006

- **Trimestrale:** delle principali informazioni contenute nel "Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle segnalazioni", con evidenza di tutte le segnalazioni ricevute e del relativo stato avanzamento lavori,
- **Semestrale:** statistico delle segnalazioni.

I suddetti report sono trasmessi:

- al Presidente, al Collegio Sindacale, al Comitato per il controllo interno e alla Società di revisione di Saipem S.p.A., alla funzione Internal Audit di ENI S.p.A.,
 - per le *tematiche riguardanti contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile e frodi*, anche al Chief Financial Officer di Saipem S.p.A.,
 - per le *tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex d.lgs. 231/2001*, anche all'*Organismo di Vigilanza* di Saipem S.p.A.
- **Executive Summary** del rapporto di audit, trasmesso al Presidente, al Top Management dell'entità oggetto della revisione, al Collegio Sindacale, al Comitato per il controllo interno, alla Società di revisione, di Saipem S.p.A. e, per le "*tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex d.lgs. 231/2001*", anche all'*Organismo di Vigilanza* di Saipem S.p.A. Nel caso la segnalazione sia stata inviata dal Garante del Codice di comportamento, copia dell'executive summary è trasmessa anche a quest'ultimo.
- **Rapporto di audit**, trasmesso dal Presidente al top management dell'entità oggetto della revisione, al Chief Financial Officer di Saipem S.p.A., nonché ad eventuali altri Direttori/Responsabili di funzione interessati. Il rapporto di audit è altresì messo a disposizione del Collegio Sindacale, del Comitato per il controllo interno, della Società di revisione e dell'*Organismo di Vigilanza* di Saipem S.p.A., quando richiesto. Nel caso la segnalazione sia stata inviata dal Garante del Codice di comportamento, copia del rapporto di audit è messo a disposizione anche di quest'ultimo, quando richiesto.
- **Informativa** dei risultati dell'istruttoria (nel caso di audit invio dell'executive summary e, quando richiesto, anche del rapporto di audit) ai Collegi Sindacali ai Comitati di controllo interno e agli Organismi di Vigilanza delle società controllate (ove presenti), per le segnalazioni riferite a tali società.
- **Informativa** ai soggetti che hanno trasmesso la segnalazione sull'esito dell'istruttoria.

E' fatto salvo il sistema di reporting da e verso l'*Organismo di Vigilanza* di Saipem S.p.A. previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001.

Relativamente alle frodi accertate in seguito alle segnalazioni di cui alla presente normativa, la funzione Internal Audit assicura la necessaria reportistica ai fini della certificazione prevista dal punto 5.B dalla sezione 302 del Sarbanes Oxley Act.

La funzione Internal Audit assicura inoltre che tutte le informazioni relative a frodi accertate siano rese disponibili all'unità competente per il "Fraud risk assessment".

5.5 RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO

La funzione Internal Audit assicura l'aggiornamento della presente normativa, d'intesa con la funzione Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi, la funzione Affari Legali e, per le tematiche riguardanti contabilità, controlli interni di contabilità, revisione contabile e frodi, anche con le competenti funzioni del Chief Financial Officer.

5.6 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

E' responsabilità di chi riceve la segnalazione conservare copia della relativa documentazione e degli eventuali allegati.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di istruttoria, la funzione Internal Audit predispone e aggiorna il "Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle

 	STANDARD CORPORATE		Doc. n. STD-COR-ORGA-006-I
	SEGNALAZIONI RICEVUTE DA SAIPEM E DALLE SOCIETÀ CONTROLLATE		Rev. 01 Date 01/12/2006

segnalazioni", nel quale registra le "Schede segnalazione" standard, assicurando l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto.

La funzione Internal Audit garantisce, inoltre, la conservazione della documentazione originale delle segnalazioni con i più elevati livelli di sicurezza/riservatezza standard Saipem.

E' tutelato ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

5.7 DISTRIBUZIONE

La presente normativa ha la massima diffusione possibile. A tal fine, viene consegnata o inviata:

- a ogni membro del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di Saipem S.p.A. e delle società controllate;
- a ogni membro dell'Organismo di Vigilanza di Saipem S.p.A. e delle società controllate;
- al Garante del Codice di comportamento e delle società controllate;
- a ogni dipendente di Saipem S.p.A. e delle società controllate, direttamente o attraverso il Vertice esecutivo delle società controllate.

La presente normativa è inoltre pubblicata sui siti intranet <http://sharepoint.saipem.pri/C2/Corporate/default.aspx> e internet di Saipem S.p.A. www.saipem.it.

La funzione Internal Audit sovrintende e monitora la diffusione della presente normativa.

6. FLOW CHART

Non applicabile.

7. ALLEGATI

Non applicabile.