

LINEE GUIDA 231

1. PREMESSA

1.1 Le presenti Linee Guida costituiscono un estratto del modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 (il "**Modello 231**") adottato dalle Società di Shell operanti in Italia (di seguito "**Shell**" o la "**Società**").

1.2 Esse sintetizzano i principi di condotta, le regole etiche ed i comportamenti che i rappresentanti degli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti ed, in generale coloro che operano per conto della Società, sono tenuti ad osservare nello svolgimento della loro attività.

1.3 Le regole indicate nei punti successivi sono vincolanti non solo per i dipendenti e collaboratori della Società, ma anche per fornitori, comodatari, associati, affiliati, affittuari, trasportatori ed altri *partner* commerciali e prestatori esterni di servizi di Shell che dovranno quindi adottare e tenere una condotta non incompatibile con gli stessi.

1.4 La Società non inizierà, o se iniziati risolverà, i rapporti contrattuali con coloro che non rispettano tali principi o che si pongono in violazione con le disposizioni del Modello 231.

2. CONDOTTA NELLE AREE SENSIBILI EX D.LGS. 231/2001

2.1 Tutti i soggetti indicati al punto 1 (collettivamente definiti anche solo i "**Destinatari**") devono rispettare leggi e regolamenti vigenti ed applicabili nei vari settori in cui la Società opera.

2.2 Il Modello 231 e le presenti Linee Guida:

(a) rappresentano un principio generale di "correttezza e liceità nel lavoro e negli affari";

(b) sono applicabili nelle cd. "aree sensibili" individuate a seguito della mappatura delle attività in cui esiste l'astratta possibilità di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001. Tra le principali aree sensibili individuate nella mappatura rilevano in particolare:

(i) area rapporti con la Pubblica Amministrazione (richieste di autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, pagamento di tasse, canoni, concessioni, imposte ed accise varie ecc.);

(ii) area gestione corrente della Società (sede legale e uffici amministrativi): rapporti con la P.A. (ASL, vigili del fuoco, forze di polizia, enti locali, ecc.);

(iii) area richieste di finanziamenti pubblici (anche sotto forma di benefici fiscali e sgravi contributivi);

(iv) area gestione delle risorse finanziarie. Procedure di pagamento e rapporti con banche e istituti di credito;

(v) aree gestione societaria e rapporti con i soci;

(vi) area gestione dei rapporti di lavoro (HR) ed, in particolare, adozione delle misure di sicurezza ed igiene del lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008. Rispetto delle policies HSSE nelle diverse *business units*;

(vii) area gestione dei rapporti con terzi (i.e. comodatari, associati, convenzionati, affiliati, affittuari, trasportatori, distributori, fornitori ed altri partner commerciali);

(viii) area gestione di eventuali informazioni cd. privilegiate relative alle società del Gruppo Shell quotate nei mercati europei ed internazionali;

(ix) area gestione del sistema informatico e delle procedure IT;

(x) area ambientale;

(c) in generale, rappresentano le regole etiche e comportamentali che ispirano le condotte di coloro che operano per le società del Gruppo Shell.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO DEL GRUPPO SHELL

3.1 Ogni società del Gruppo Shell ha adottato e fatto propri i Principi Generali di Comportamento ("SGBP") ed il Codice di Condotta che riassumono le regole etiche che devono ispirare le condotte dei propri organi sociali, dipendenti, collaboratori, consulenti.

3.2 Negli SGBP e nel Codice di Condotta sono identificate le principali aree di responsabilità verso gli azionisti, verso i clienti, verso il personale, verso i partner commerciali e verso la collettività. Tali regole devono essere considerate prioritarie anche nello svolgimento dell'attività dei Destinatari.

3.3 Nell'ambito di ciascuna area di responsabilità sono specificati gli obiettivi che le società ed i Destinatari devono perseguire.

3.4 A ciascun Destinatario viene fornita dalla Società una copia degli SGBP e del Codice di Condotta (accessibili anche dal sito Internet www.shell.it). Ai Destinatari viene inoltre richiesta la comunicazione a cascata e la condivisione degli SGBP con tutti i dipendenti, consulenti e/o collaboratori soggetti alla loro vigilanza o di cui i Destinatari decidano di avvalersi nello svolgimento della loro attività per il Gruppo Shell.

4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON I SOGGETTI PUBBLICI

4.1 I Destinatari che nell'ambito della propria attività operano per conto della Società con la Pubblica Amministrazione ed, in generale, con soggetti pubblici (per essi intesi anche le persone incaricate di pubblico servizio) sono tenuti ad assolvere i propri compiti con integrità, indipendenza, correttezza e trasparenza.

4.2 Rilevano in particolare le seguenti regole di condotta:

(a) divieto di promettere o effettuare pagamenti ovvero elargire beni, vantaggi economici o favori illegittimi a Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, dipendenti della Pubblica Amministrazione ed in generale a soggetti pubblici (anche di Stati esteri) per promuovere o favorire gli interessi della Società;

(b) lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni con la Pubblica Amministrazione ed in generale con gli Enti Pubblici (anche comunitari e stranieri) nelle seguenti attività: (i) richieste di provvedimenti amministrativi, autorizzazioni, licenze, concessioni, nulla osta, pareri, ecc.; (ii) ispezioni e verifiche; (iii) partecipazione a gare ed altre procedure di evidenza pubblica; (iv) stipulazione di contratti ed accordi, lettere d'intenti, protocolli d'intesa, ecc. (v) concessione di finanziamenti pubblici anche sotto forma di sgravi ed agevolazioni (v. punto 5);

(c) rispetto delle competenze e delle deleghe di funzioni interne alla Società secondo la struttura di *corporate governance* della Società e la segregazione funzionale tra le diverse aree di business;

(d) rigorosa osservanza degli SGBP, del Codice di Condotta e delle procedure richiamate nel Modello 231 ed adottate dalla Società in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione, di cui è fornita adeguata informazione a tutti i dipendenti della Società nonchè ai Destinatari; tra queste, particolare rilevanza assumono le procedure richiamate dall'Anti-Bribery and Corruption Manual (ABC) del Gruppo Shell.

5. CORRETTA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PUBBLICI

5.1 In aggiunta alle regole di condotta di cui al punto 4, coloro che operano per conto della Società sono tenuti, nelle attività di gestione e trattamento di finanziamenti pubblici (anche sotto forma di agevolazioni e sgravi contributivi), alla seguente condotta:

- (a) correttezza e "veridicità" nella compilazione e gestione della documentazione necessaria per l'ammissione ai bandi, gare e consorzi di finanziamenti pubblici;
- (b) correttezza, trasparenza, veridicità e completezza delle informazioni fornite alla Pubblica Amministrazione;
- (c) trasparenza e affidabilità delle registrazioni e delle segnalazioni relative alla gestione ed al trattamento di finanziamenti pubblici;
- (d) integrità e correttezza nell'utilizzo dei finanziamenti pubblici erogati in favore delle Società del Gruppo Shell affinché siano destinati allo scopo e secondo le modalità per cui sono stati erogati;
- (e) correttezza nello svolgimento delle specifiche attività di verifica della regolarità formale e sostanziale delle operazioni compiute a seguito dei finanziamenti ricevuti;
- (f) rispetto della normativa vigente nonché delle istruzioni fornite dalle Amministrazioni competenti.

6. CORRETTA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

6.1 I dipendenti e, più in generale, coloro che operano per conto della Società sono tenuti anzitutto a rispettare tutte le procedure adottate da Shell per garantire che il proprio sistema di controllo interno sia adeguato ai requisiti imposti dalla legge Sarbanes Oxley ("**SOx**").

Poiché, infatti, la Royal Dutch Shell è quotata anche nei mercati azionari degli Stati Uniti d'America, la Società, dopo un'accurata analisi dei processi di controllo, ha provveduto al loro adeguamento per garantire la copertura dei rischi di non conformità alle regole SOx. Ciò ha determinato l'adozione di specifiche procedure di controllo soprattutto nella gestione delle risorse finanziarie (illustrate nei Financial Manuals).

6.2 Deve essere sempre rispettato il principio di "segregazione" alla base della procedura acquisti e gestione del ciclo passivo delle fatture, in virtù del quale devono essere nettamente distinte le figure di chi richiede l'acquisto o una spesa, chi autorizza la stessa, chi controlla la rispondenza della fattura da pagare al bene acquistato o al servizio reso e chi effettua il pagamento.

6.3 Ogni operazione e transazione deve essere legittima, correttamente autorizzata, registrata, verificabile e coerente con gli obiettivi della Società. In particolare, deve essere possibile verificare in ogni momento l'iter di decisione, autorizzazione e successivo svolgimento dell'operazione o transazione stessa.

6.4 Deve essere predisposta un'accurata documentazione delle operazioni e transazioni della Società. Ogni operazione deve risultare da adeguato supporto che consenta di procedere al controllo delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione medesima, nonché di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

6.5 I dipendenti ed i soggetti che agiscono per conto della Società debbono operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità.

7. CORRETTA GESTIONE SOCIETARIA

7.1 La gestione della Società è informata al rispetto dei principi di tutela del mercato e di garanzia della stabilità dell'economia pubblica e del settore petrolifero. I Destinatari – così come gli amministratori, il management ed i dipendenti della Società - non devono tenere comportamenti contrastanti con tali principi, quali, a titolo esemplificativo:

- (a) impedire le attività di controllo e di revisione spettanti ai Soci, alla Società di Revisione e ad altri organi sociali;
- (b) determinare la maggioranza negli organi societari in maniera illecita;
- (c) eseguire operazioni illecite sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante;
- (d) effettuare, in pregiudizio di creditori, riduzioni del capitale sociale, scissioni o fusioni con altre società;
- (e) ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza da parte delle autorità pubbliche di vigilanza.

7.2 La gestione societaria deve essere improntata alle seguenti regole di condotta:

- (a) osservanza delle norme di legge e regolamentari, delle disposizioni statutarie nonché delle normative e procedure interne relative al funzionamento degli organi sociali ed alle operazioni societarie e finanziarie della Società;
- (b) correttezza, completezza, trasparenza, liceità ed integrità dei dati e dei documenti contabili della Società; rispetto delle leggi, delle normative e procedure interne in materia di formazione del Bilancio della Società, ed in generale dei documenti che rappresentano la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- (c) lealtà, correttezza, completezza e trasparenza delle relazioni con le autorità di controllo e di revisione;
- (d) trasparenza, correttezza, veridicità e completezza della circolazione, interna ed esterna, di informazioni e notizie riguardanti la Società;
- (e) chiarezza, veridicità e conformità alle normative interne delle comunicazioni esterne, con particolare riguardo al rispetto delle competenze funzionali e delle deleghe in materia di rapporti con gli organi di informazione.

7.3 E' dovere dei Destinatari rendere noti gli eventuali conflitti di interesse, reali o potenziali, e discuterli con i propri superiori e/o referenti interni alla Società, ovvero in sede di Consiglio di Amministrazione.

7.4 In particolare, spetta ai Destinatari denunciare agli altri amministratori ed al collegio sindacale ogni conflitto di interessi nelle operazioni della Società ai sensi dell'art. 2391 c.c., ricordando che la violazione della norma comporta l'applicazione della sanzione penale prevista dall'art. 2629 c.c.; reato che rileva anche sotto il profilo della responsabilità amministrativa della Società ex art. D.Lgs. 231/01.

7.5 Ciascuna attività approvata, nonostante un conflitto reale o apparente, deve essere documentata. Un conflitto di interesse nasce quando gli interessi o le attività personali condizionano, realmente o potenzialmente, la capacità di operare nel totale interesse della Società. Deve essere evitata qualsiasi forma di collaborazione che entri in conflitto con le responsabilità assunte nei confronti della Società. Tra le situazioni che possono creare un conflitto di interesse sono comprese:

(a) svolgere un secondo lavoro, gestire un'attività, dirigere un'azienda, avere interessi finanziari o essere leader di un'altra azienda o organizzazione che ha o potrebbe avere rapporti di business con la Società o una sua controllata o collegata;

(b) instaurare rapporti lavorativi con familiari e/o conviventi o con aziende gestite o dirette dai familiari e/o conviventi o in cui i familiari e/o conviventi svolgono il proprio lavoro o hanno interessi finanziari.

8. GESTIONE RAPPORTI DI LAVORO E RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI AMBIENTE E DELLE POLICIES HSSE

8.1 I Destinatari, in aggiunta al rispetto dei principi applicabili in materia di diritto del lavoro, hanno il dovere di favorire lo sviluppo della professionalità di ciascuna risorsa attraverso:

(a) il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo;

(b) il divieto e la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, in base ad esempio a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso, orientamento sessuale, età ed handicap;

(c) una formazione adeguata alla posizione di ciascuno;

(d) la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire una trasparente ed efficace ripartizione delle competenze, nonché da garantire ad ogni dipendente di assumere le decisioni che gli competono;

(e) una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera;

(f) un uso corretto e riservato dei dati personali;

(g) luoghi e strumenti di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza.

8.2 I Destinatari sono tenuti al rispetto della legislazione in materia immigrazione ed in particolare sono tenuti a non impiegare cittadini provenienti da paesi terzi che non siano in possesso di regolare permesso di soggiorno.

8.3 I Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa in materia ambientale, con particolare riferimento alla gestione dei rifiuti e delle sostanze inquinanti.

8.4 I Destinatari devono rigidamente osservare le *polices* e/o procedure di Shell, predisposte secondo il tipo di lavoro e la valutazione dei rischi connessi e che individuano le responsabilità, gli obiettivi, le azioni, le verifiche ed ogni altro aspetto legato al sistema qualità ed alla sicurezza ed igiene del lavoro e al rispetto delle disposizioni in materia ambientale.

8.5 Riguardo l'ambiente, la sicurezza ed igiene del lavoro, la Società, attraverso le proprie procedure, assicura il rispetto della normativa di cui al D.Lgs. 81/2008 ed al D.Lgs. 152/06 per mezzo di un sistema aziendale idoneo a salvaguardare l'ambiente e la salute dei lavoratori. A tal fine la Società garantisce:

(a) il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ai luoghi di lavoro, attrezzature, ecc.;

(b) la puntuale e concreta attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

(c) un'attività di natura organizzativa, quali emergenze, pronto soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione con i rappresentanti dei lavoratori;

(d) una efficiente attività di sorveglianza sanitaria;

(e) la periodica e costante attività di formazione ed informazione dei lavoratori e dei Destinatari;

(f) la vigilanza sul rispetto delle procedure di sicurezza da parte dei lavoratori e dei Destinatari;

(g) la corretta acquisizione di documentazione e certificazioni richieste dalla legge;

(h) periodiche verifiche del rispetto delle procedure adottate.

8.6 Le citate attività sono poste in essere attraverso un'articolazione di funzioni aziendali che assicura il rispetto di competenze tecniche e poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

8.7 A seconda delle attività effettuate da ciascun Destinatario, le procedure di Shell devono essere valutate ed illustrate agli stessi Destinatari, a cui è richiesta la comunicazione a cascata e la condivisione delle stesse con tutti i dipendenti, consulenti e/o collaboratori soggetti alla loro vigilanza o di cui i Destinatari decidano di avvalersi nello svolgimento della loro attività per il Gruppo Shell. I Destinatari devono inoltre garantire l'adozione di standard di qualità e sicurezza conformemente a quelli indicati nelle suddette procedure.

9. GESTIONE RAPPORTI CON I TERZI

9.1 Nello svolgimento della propria attività, la Società instaura numerosi rapporti con terzi Destinatari delle presenti Linee Guida 231.

9.2 La selezione dei terzi coinvolti nelle attività di business di Shell deve essere effettuata ispirandosi a criteri di professionalità, integrità, trasparenza ed imparzialità. Attraverso i propri comportamenti, tali soggetti sono tenuti a:

(a) tutelare la rispettabilità e l'immagine della Società e del Gruppo Shell;

(b) adeguarsi e rispettare gli SGBP, il Codice di Condotta e il Modello 231;

(c) ispirarsi sempre a principi di lealtà, correttezza e buona fede, nei rapporti con la Società.

9.3 Si richiede inoltre:

(i) obiettività nelle selezioni dei propri fornitori e partner commerciali nonché nella determinazione delle condizioni contrattuali;

(ii) rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza delle attività e relazioni con i terzi, siano essi soggetti pubblici che privati;

(iii) rispetto delle deleghe di funzione in relazione ai poteri di spesa ed osservanza delle procedure interne in materia di acquisti e pagamenti.

9.4 Shell si riserva di risolvere il rapporto contrattuale con i terzi che adotteranno comportamenti incompatibili con gli SGBP, il Codice di Condotta e /o con il Modello 231.

10. RISPETTO DELLE NORMATIVE ANTIRICICLAGGIO, ANTITERRORISMO E DI LOTTA AI REATI TRANSNAZIONALI

10.1 Nell'ambito della propria attività professionale, i Destinatari devono prevenire ed astenersi dal porre in essere comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione od occultamento di capitali di provenienza illecita.

10.2 Con riferimento a tali comportamenti costituisce reato la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni od altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero il compimento, in relazione a tali beni, di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

10.3 I Destinatari - anche se non direttamente obbligati ai sensi del D.Lgs. 231/2007 – devono adottare proprie procedure interne (o conformare le esistenti) finalizzate alla sorveglianza, controllo e comunicazione alle competenti autorità di vigilanza di sospetti e violazioni. Ciò al fine di prevenire eventuali condotte di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

10.4 Sono vietati, poiché del tutto estranei allo spirito della Società, comportamenti che possano costituire attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che possano costituire o essere collegati a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

11. CORRETTA GESTIONE DELLE CD. INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

11.1 I Destinatari - così come gli amministratori, i sindaci, il *management* ed i dipendenti della Società - che hanno accesso ad informazioni cd. "price sensitive" (ossia le informazioni e i documenti non di pubblico dominio, idonei, se resi pubblici, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari emessi da una qualunque delle società del Gruppo Shell quotata nei mercati regolamentati) e "business sensitive" (ossia le informazioni e i documenti riguardanti i prodotti, i marchi, i fornitori, i progetti di sviluppo e l'organizzazione delle società del Gruppo Shell), devono mantenere il più stretto riserbo su tali informazioni, almeno fino a quando le stesse non saranno comunicate al mercato, secondo le modalità prescritte dalle procedure operative e dalle direttive adottate dalla società emittente in virtù dei regolamenti della competente autorità di vigilanza.

11.2 Si ricorda che commette reato "Abuso di Informazioni Privilegiate" chiunque, essendone in possesso in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo della società emittente (es. membro CdA, Collegio Sindacale, Internal Audit, ecc.), della partecipazione al capitale dell'emittente (es. socio), ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa (es. dipendente o collaboratore della società emittente ovvero di una società controllata o controllante o collegata, banca, SIM, SGR, società assicurativa, ecc.), di una professione (es. avvocato, consulente del lavoro, fiscale, contabile, informatico, ecc.) o di una funzione anche pubblica, o di un ufficio (es. membro autorità di vigilanza), o, in ragione della preparazione o esecuzione di attività delittuose:

(a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;

(b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;

(c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera (a).

11.3 I comportamenti sopra descritti sono puniti anche solo a titolo di illecito amministrativo. In tal caso la responsabilità è estesa a chiunque, pur non trovandosi in una delle posizioni qualificate descritte dalla norma penale (es. membro CdA, socio, consulente, ecc.), è in possesso di "Informazioni

Privilegiato" e, conoscendo o potendo conoscere in base ad ordinaria diligenza il carattere privilegiato delle stesse, compie taluno dei fatti descritti.

11.4 E' altresì vietato qualsiasi comportamento che possa costituire il reato di "Abuso di Mercato" inteso come la condotta di chi diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari. Ad esempio commette manipolazione del mercato chiunque, tramite mezzi di informazione, compreso internet o ogni altro mezzo, diffonde informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari.

11.5 A titolo meramente esemplificativo, possono essere indicate alcune condotte illecite comprese nella norma in esame come, ad esempio, il compimento di operazioni od ordini di compravendita che consentono, tramite l'azione di una o di più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale.

12. GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO E PROCEDURE IT

12.1 I sistemi informatici utilizzati dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa e/o professionale devono essere utilizzati nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure stabilite da Shell.

12.2 E' pertanto vietato un utilizzo non corretto degli strumenti informatici dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

12.3 Inoltre, è altresì vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

13. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO

13.1 I Destinatari si impegnano a conformarsi alle norme di legge in vigore in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero e dello sfruttamento del lavoro.

13.2 I Destinatari si impegnano a non reclutare manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, né utilizzare, assumere o impiegare manodopera, sottoponendola a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

13.3 Inoltre, si impegnano, nei confronti dei propri lavoratori, compresi quelli che prestano lavoro presso terzi, a non:

- 1) corrispondere retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque in modo sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) violare la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;

3) violare le norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;

4) sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

14. SEGNALAZIONI E FLUSSO INFORMATIVO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

14.1 Dovranno essere comunicate senza indugio all'Organismo di Vigilanza istituito dalla Società le violazioni delle presenti Linee Guida, degli SGBP, del Codice di Condotta ovvero del Modello 231 (incluse le procedure operative che ne fanno parte). L'indirizzo verso il quale effettuare le segnalazioni è reperibile all'interno della Parte Generale del Modello di Organizzazione della Società, presente sul sito Internet www.shell.it.

14.2 Dovrà inoltre essere assicurato il flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza e dovrà essere agevolata ogni forma di attività ispettiva e di consultazione effettuata da tale organismo e dalla Società nel rispetto delle competenze e dei poteri delegati.

14.3 Sono vietate e saranno punite le delazioni, le calunnie e le segnalazioni false effettuate al solo fine di danneggiare la persona segnalata o la Società.