



IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
di
Shell Mobility Italia S.r.l.
ex D.lgs. n. 231/2001

Progressivo revisione	Data Approvazione al CdA	Stato di emissione documento
01	2017	Adozione Modello Organizzativo e di Gestione ex D.Lgs 231/2001
02	17/07/2020	Aggiornamento: modifiche apportate al D.Lgs. 231/2001 da: D.L. 21 settembre 2019, n.105; D.L. 21 settembre 2019, n.105; L. 9 gennaio 2019, n.3; D.Lgs n.21/2018; Legge 17 ottobre 2017 n.161; Legge 20 novembre 2017, n.167; legge 3 maggio 2019, n.39; D.L. 26 ottobre 2019, n.124.
03	24/03/2023	Aggiornamento: modifiche apportate al D.Lgs. 231/2001 da: D.Lgs 14 luglio 2020, n.75; D.Lgs 16 luglio 2020, n.76, D.Lgs 8 novembre 2021, n.184, Legge 9 marzo 2022, n.22
04	18/12/2023	Aggiornamento: modifiche apportate al D.Lgs 231/2001 da: Il D.Lgs. 22 marzo 2023, n. 19; La Legge 14 luglio 2023, n. 93; La Legge 9 ottobre 2023, n. 137; D.Lgs. n. 24/2023

INDICE

INDICE 2

PARTE GENERALE	5
1. PROFILO ORGANIZZATIVO DI SMI	5
1.1 LA SOCIETÀ.....	5
1.2 IL GOVERNO SOCIETARIO	6
1.3 L'ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ	7
2. L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D.LGS. 231/2001 E IL MODELLO	7
2.1 IL DECRETO LEGISLATIVO "231/01"	7
2.2 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	9
2.3 FINALITÀ DEL MODELLO	12
2.4 ELEMENTI DEL MODELLO	13
2.5 DESTINATARI DEL MODELLO	14
2.6 APPROVAZIONE, MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	14
3. ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO	14
3.1 LA MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO E DEI CONTROLLI	14
3.2 SISTEMA ORGANIZZATIVO E AUTORIZZATIVO	17
3.3 ASSEGNAZIONE DI PROCURE E DELEGHE	18
3.4 PRINCIPI DI CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E RELATIVE PROCEDURE AZIENDALI	18
3.5 CODICE DI CONDOTTA	20
3.6 SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE E FLUSSI FINANZIARI	20
3.7 SISTEMA DISCIPLINARE	21
3.8 ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
3.8.1 <i>Nomina, revoca, cause di ineleggibilità e di decadenza dei suoi membri</i>	23
3.8.2 <i>Individuazione dell'Organismo di Vigilanza</i>	25
3.8.3 <i>Responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza</i>	26
3.8.4 <i>Il Sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza</i>	26
3.8.5 <i>Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</i>	27
3.9 SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING.....	28
4. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE RELATIVAMENTE AL PRESENTE MODELLO ORGANIZZATIVO	30
5. COMPLIANCE: GLI STRUMENTI DI CONTROLLO DELLA SOCIETÀ	31
5.1 PREMESSA	31
5.2 SHELL CONTROL FRAMEWORK.....	31
5.3 SGBP E CODICE DI CONDOTTA.....	32
5.4 GROUP STANDARDS	34
5.5 MANUALS.....	36
5.6 GUIDES	39
5.7 PROCESSES	39
5.7.1 <i>Applicazioni informatiche</i>	40
5.7.2 <i>La qualificazione dei fornitori ed appaltatori</i>	40
5.7.3 <i>L'Assurance Process</i>	41
5.8 COUNTRY COORDINATION TEAM (CCT)	42
5.9 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DELLA SOCIETÀ.....	43
PARTE SPECIALE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1. LE NORME DI RIFERIMENTO	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

- 1.1 LE FATTISPECIE DI REATO NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RICHIAMATE DAL D.LGS.231/2001.....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- 1.2 LA NOZIONE DI PUBBLICO UFFICIALE E DI INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO..... **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI...**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- B. REATI SOCIETARI ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 1. LE NORME DI RIFERIMENTO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI...**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- C. REATI IN MATERIA DI FALSITA' IN MONETA, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 1. LE NORME DI RIFERIMENTO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI...**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- D. REATI REALIZZATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE ALL'ORDINE DEMOCRATICO..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 1. LE NORME DI RIFERIMENTO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI...**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- E. REATI TRANSNAZIONALI E DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 1. LE NORME DI RIFERIMENTO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI...**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- F. REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 1. LE NORME DI RIFERIMENTO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI...**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- G. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 1. LE NORME DI RIFERIMENTO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI...**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- H. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORIERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 1. LE NORME DI RIFERIMENTO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI...**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- I. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 1. LE NORME DI RIFERIMENTO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI...**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- L. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIOERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 1. LE NORME DI RIFERIMENTO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI...**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- M. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONI DEL DIRITTO DI AUTORE.....ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 1. LE NORME DI RIFERIMENTO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI...**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- N. INDUZIONE A NON RENDERE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 1. LE NORME DI RIFERIMENTO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

- 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI...**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- O. REATI AMBIENTALI.....ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 1. LE NORME DI RIFERIMENTO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - ANALISI PRELIMINARE SULLA TUTELA AMBIENTALE.....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI...**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- P. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO É IRREGOLAREERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 1. LE NORME DI RIFERIMENTO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- Q. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALEERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 1. LE NORME DI RIFERIMENTO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- R. REATI TRIBUTARIERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 1. LE NORME DI RIFERIMENTO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI...**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- S. CONTRABBANDOERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 1. LE NORME DI RIFERIMENTO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
 - 2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI – IL SISTEMA DEI CONTROLLI...**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- ALLEGATI.....ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

PARTE GENERALE

1. PROFILO ORGANIZZATIVO DI SMI

1.1 La Società

Shell Mobility Italia S.r.l. (**SMI** o la **Società**), precedentemente denominata Brindisi LNG S.r.l. (“**Brindisi LNG**”) fino al 2021, ha sede legale in Milano, Via Vittor Pisani, 16 ed ha un capitale sociale di € 1.000.000,00 (un milione). SMI è controllata al 100% da BG Italia Power S.r.l., società di diritto italiano facente parte di BG Group, gruppo multinazionale inglese operante nel campo dell’esplorazione, produzione, rigassificazione e commercializzazione di gas naturale. Dal 2016 BG Group è entrato a far parte del Gruppo Shell¹ (**Gruppo Shell**).

Brindisi LNG è stata costituita nel 2001 per la realizzazione di un terminale di rigassificazione di gas naturale liquefatto ubicato in località Capo Bianco, area esterna del porto di Brindisi caratterizzata da fondali profondi.

A partire dall’inizio del 2012, Brindisi LNG ha deciso di procedere ad una progressiva riduzione della propria attività – in concomitanza con la riduzione dell’attività delle altre società del gruppo in Italia – e, in tale prospettiva, ha optato per una significativa semplificazione della propria organizzazione interna. Nel corso del 2012, quindi, Brindisi LNG ha cessato ogni attività operativa. La Società ha, inoltre, dismesso i propri uffici a Brindisi e ha avviato un piano di mobilità che si è concluso alla fine dell’anno 2012.

In data 13 aprile 2021, Shell Mobility Italia S.r.l. ha adottato l’attuale denominazione sociale (da Brindisi LNG) ed ha avviato, nel contempo, una nuova attività di business svolgendo prevalentemente attività di commercializzazione di carte di pagamento (c.d. Shell Card) per l’acquisto di prodotti (es. carburante) e di servizi, nonché attività di produzione, ricerca ed estrazione, manipolazione, lavorazione, trasformazione, deposito, formulazione, condizionamento, trasporto, distribuzione, acquisto, vendita e commercializzazione in genere, in Italia ed all’estero, di prodotti destinati all’industria o relativi ai settori del gas, del freddo, dell’acqua e delle energie.

Attualmente SMI è gestita da un Consiglio di Amministrazione, formato da tre amministratori, e non ha dipendenti al proprio interno. Le attività operative sono svolte

¹ Per Gruppo Shell si intende la società Shell Plc. e le società da questa controllate o a questa collegate o comunque ad essa riconducibili, in quanto Shell Plc. esercita di fatto nei loro confronti un’attività di direzione e controllo

da personale di società del Gruppo Shell, in prevalenza di Shell Italia Oil Products S.r.l. (“SIOP”), sulla base di appositi contratti infragruppo (c.d. *Service Level Agreement*).

1.2 Il Governo Societario

Un sistema delineato e trasparente di governo societario ed attribuzione dei poteri è il requisito primario per garantire l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 (Modello Organizzativo o semplicemente Modello). All'interno di SMI questo sistema riflette la ripartizione in aree operative e funzioni di servizio stabilite a livello di Gruppo.

Gli organi sociali di SMI sono il Socio Unico ed il Consiglio di Amministrazione, quest'ultimo è formato da tre amministratori.

A. Consiglio di Amministrazione - Le deleghe conferite

Nell'ambito del Consiglio di Amministrazione sono state attribuite deleghe operative a tutti gli amministratori.

In particolare, il CdA ha conferito al Presidente i poteri di ordinaria amministrazione, salvo quelli contemplati dall'art. 2381, quarto comma, c.c. che rimangono di competenza dell'intero CdA e con l'ulteriore riserva che solo il CdA ha il potere di approvare il bilancio di previsione relativo all'anno successivo e le modifiche di rilievo allo stesso, nonché i poteri di spesa (che dovranno essere effettuati a firma congiunta superiori se alle soglie definite dallo stesso CdA). All'Amministratore Delegato è stata attribuita anche la qualifica di Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/2008, unitamente a tutti gli autonomi poteri decisionali e di spesa necessari ad assicurare l'applicazione e l'attuazione delle previsioni previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il CdA ha, inoltre, riconosciuto agli altri due amministratori, ciò al fine di garantire l'operatività di SMI, dei poteri in conformità alle responsabilità e ai processi loro affidati. Tali deleghe comprendono i poteri di spesa necessari all'esercizio delle proprie mansioni, i quali, per garantire un efficace sistema di controllo interno, non possono essere esercitati in modo autonomo (salve alcune espresse ipotesi individuate dal CdA); per questo è stata predisposta apposita procedura di pagamento basata sulla segregazione delle funzioni di autorizzazione della spesa e di disposizione di pagamento (“Manual of Authorities”).

B. Sindaco Unico

Nel rispetto dello Statuto Sociale di SMI, l'Organo di Controllo è composto da un Sindaco Unico ai sensi della Legge n. 183/2011.

L'attività del Sindaco è principalmente incentrata sulla verifica del rispetto della legge e dello Statuto Sociale da parte di SMI.

C. Verifiche e consulenze della società di Revisione

A livello di Gruppo, come meglio specificato nel successivo paragrafo 4, la Società si avvale di una società di revisione per la certificazione del bilancio e il controllo contabile. La società di revisione effettua verifiche dei conti con cadenza trimestrale e la revisione annuale ex art. 2409-ter del Codice Civile. Nell'ambito dell'attività di revisione è rilasciata anche la certificazione relativa al report finanziario inviato al Gruppo, suddiviso per settori di attività e composto da: un conto economico, uno stato patrimoniale, un prospetto dei flussi di cassa ed altre informazioni aggiuntive relative al personale.

D. Responsabilità e poteri in materia di sicurezza sul lavoro e ambiente

Con specifico riferimento alla materia della sicurezza ed igiene del lavoro, il CdA di SMI ha attribuito la qualifica ed i relativi ed autonomi poteri decisionali e di spesa del Datore di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 all'Amministratore Delegato.

1.3 L'attività della Società

Le attività gestorie della Società sono esercitate direttamente dal Consiglio di Amministrazione e, all'occorrenza, esse sono affidate, in parte, a dei consulenti esterni da esso nominati e/o a funzioni interne ad altre società del Gruppo.

2. L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D.LGS. 231/2001 E IL MODELLO

2.1 Il Decreto Legislativo "231/01"

In data 8 giugno 2001, con il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato anche il "Decreto" o "D.lgs. 231/2001"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, il Legislatore ha recepito nel proprio ordinamento quanto stabilito nelle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il Decreto, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti derivante dalla commissione di determinati reati, benché commessi da persone fisiche.

Tuttavia, la responsabilità viene attribuita all'ente qualora i reati siano commessi nel suo interesse e vantaggio,

- a) da persona fisica che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di una unità organizzativa dell'ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) da persone che esercitino, anche in via di fatto, la gestione o il controllo dell'ente stesso;
- c) da un soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l'ente.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale (sono considerati tali i soggetti specificati nelle lettere a) e b) del presente paragrafo), la responsabilità dell'ente è espressamente esclusa qualora questo ultimo dimostri che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i modelli esistenti e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato anche "OdV"), all'uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del Modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un soggetto in posizione subordinata (ovvero da uno dei soggetti descritti nella lettera c) del presente paragrafo, l'ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Diversamente, la responsabilità è espressamente esclusa laddove l'ente abbia adottato protocolli comportamentali adeguati (per il tipo di organizzazione e di attività svolta) a garantire lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge nonché abbia individuato ed eliminato tempestivamente situazioni di rischio.

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato previste originariamente dal Decreto e dalle successive modifiche.

L'elenco dei reati previsti dal Decreto è allegato al presente Modello (Allegato n. 1).

Occorre, precisare che, a prescindere dall'eventuale responsabilità amministrativa dell'ente, chiunque commetta uno dei reati sopra indicati sarà, comunque, perseguibile per la condotta illecita che ha posto in essere.

L'articolo 9 comma 1 del Decreto individua le sanzioni che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi di pendenti da reato, ovvero:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;

- 3) la confisca;
- 4) la pubblicazione della sentenza.

In particolare, le “sanzioni interdittive” previste, utilizzabili anche come misure cautelari, sono:

- i. l’interdizione dall’esercizio dell’attività;
- ii. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- iii. il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- iv. l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli già concessi;
- v. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

2.2 Le Linee Guida di Confindustria

L’art. 6, co. 3, D.lgs. n. 231/01 statuisce che “i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”.

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001”, riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione, nelle quali esplicita i passi operativi, di seguito elencati, che la società dovrà compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D.lgs. 231/2001:

- una mappatura delle aree aziendali a rischio. Una volta individuate le tipologie dei reati che interessano la società, si procede ad identificare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati, anche in considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell’ambito delle specifiche attività aziendali;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire. Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l’efficacia del modello sono:

- un codice di condotta, che definisca principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/2001;
- un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
- delle procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
- un sistema di controllo di gestione, che evidenzi tempestivamente le situazioni di criticità;
- un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini del buon funzionamento del modello;
- l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività;
- specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli.

In data 3 ottobre 2002, Confindustria ha approvato l'Appendice integrativa alle suddette Linee Guida con riferimento ai reati societari, introdotti dal D.lgs. n. 61/2002. Conformemente a quanto già delineato per i reati contro la pubblica amministrazione e

contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, Confindustria ha precisato che è necessario predisporre specifiche misure organizzative e procedurali dirette a prevenire la commissione di tale tipologia di reati, nonché definire i principali compiti dell'Organismo di Vigilanza per la verifica dell'effettività ed efficacia del modello stesso.

In data 24 maggio 2004, Confindustria ha comunicato al Ministero della Giustizia, dopo aver recepito le osservazioni formulate da quest'ultimo, il nuovo testo delle Linee Guida. Il Ministero della Giustizia ha giudicato le Linee Guida, così integrate, "idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del D.lgs. 231/2001".

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, il Gruppo di lavoro di Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi.

Nell'aprile 2008 una prima versione aggiornata delle Linee Guida è stata approvata dal Ministero della Giustizia: l'adeguamento riguardava sia la parte generale che l'appendice relativa ai singoli reati (c.d. case study, in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei reati-presupposto di: abusi di mercato, pedopornografia virtuale, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, criminalità organizzata transnazionale, omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro, riciclaggio).

Nel marzo 2014, alla luce delle ulteriori novità legislative che hanno ampliato il catalogo dei reati presupposto, Confindustria ha nuovamente effettuato un aggiornamento delle Linee Guida.

Da ultimo, nel giugno 2021, il Ministero della Giustizia ha approvato l'ultima versione delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231" elaborate da Confindustria.

La nuova versione adegua il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due Parti, generale e speciale.

In particolare, le principali modifiche e integrazioni della Parte generale riguardano: il nuovo capitolo sui lineamenti della responsabilità da reato e la tabella di sintesi dei reati presupposto; il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori; l'organismo di vigilanza, con particolare riferimento alla sua composizione; il fenomeno dei gruppi di imprese.

La Parte speciale, dedicata all'approfondimento dei reati presupposto attraverso appositi case study, è stata oggetto di una consistente rivisitazione, volta non soltanto a trattare le nuove fattispecie di reato presupposto (In particolare, Delitti informatici, Delitti di criminalità organizzata, Falsità in strumenti o segni di riconoscimento, Delitti contro l'industria e commercio, Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, Induzione a non rendere dichiarazioni i a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, Reati ambientali, L.190/12 – Corruzione tra privati, Impiego di cittadini di paesi terzi privi di permesso di soggiorno, Reati tributari e Reati di contrabbando), ma anche a introdurre un metodo di analisi schematico e di più facile fruibilità per gli operatori interessati.

Come previsto dallo stesso D.lgs. n. 231/2001 (art. 6, co. 3), il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che in data 8 giugno 2021 ne ha comunicato l'approvazione definitiva.

Nella predisposizione del modello, la Società ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al D.lgs. 231/01, anche dei principi espressi da Confindustria nelle Linee Guida da ultimo aggiornate, approvate, nella sua ultima versione, dal Ministero della Giustizia in data 8 giugno 2021.

2.3 Finalità del Modello

L'adozione del modello costituisce un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partner, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il Modello si propone, dunque, le seguenti finalità:

- promuovere e valorizzare in misura ancora maggiore una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- introdurre un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto ad individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- introdurre principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di SMI, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che SMI non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

2.4 Elementi del Modello

Sulla base delle indicazioni contenute nelle citate Linee Guida, il presente Modello si compone dei seguenti elementi:

- 1 mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli (Risk-Control Matrix);
- 2 sistema organizzativo e autorizzativo;
- 3 assegnazione di procure e deleghe;
- 4 principi di controllo delle attività a rischio e relative procedure aziendali;
- 5 Codice di Condotta del Gruppo;
- 6 sistema di controllo di gestione e flussi finanziari;
- 7 sistema disciplinare;
- 8 Organismo di Vigilanza;
- 9 sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- 10 piano di formazione e comunicazione relativamente al presente Modello.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive i contenuti e gli impatti del D.lgs. 231/01, i principi base e gli obiettivi del Modello, le sue modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione, gli elementi del Modello stesso, i principi contenuti nel Codice di Condotta, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, nonché la previsione del Sistema disciplinare.

La Parte Speciale descrive nel dettaglio, con riferimento alle specifiche tipologie di reato, la mappa delle aree sensibili, l'adeguamento del sistema dei controlli preventivi, nonché i protocolli specifici relativi alle aree sensibili.

2.5 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società ed ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e, in generale, terzi che agiscono per conto della Società.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

2.6 Approvazione, modifica ed integrazione del Modello organizzativo

I modelli di organizzazione e di gestione costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del Vertice aziendale nella sua collegialità. Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Ogni eventuale successivo aggiornamento del Modello è, pertanto, demandato al in via esclusiva Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, per i seguenti elementi:

- la modifica della configurazione e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- le modifiche o integrazioni al Sistema disciplinare;
- l'adeguamento del presente documento denominato "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001".

È in capo all'Amministratore Delegato la responsabilità di eventuali modifiche o integrazioni ai seguenti elementi:

- mappatura delle attività sensibili;
- procedure aziendali e relativi riferimenti di cui alla Parte Speciale del presente documento.

3. ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

3.1 La mappatura delle aree a rischio e dei controlli

Il processo di adeguamento al dettato del D.lgs. 231/2001 dell'esistente Sistema di Controllo interno preventivo della Società ha comportato:

1. **la valutazione preventiva di tutta la realtà aziendale**, al fine di individuare le fattispecie di reato astrattamente configurabili in SMI, in funzione delle caratteristiche dell'ente e delle tipologie di attività esercitate;

2. **l'individuazione delle attività a rischio-reato e delle modalità attuative**, secondo la metodologia illustrata di seguito;
3. **la valutazione dell'esistente Sistema di Controllo interno limitatamente agli aspetti di cui al Decreto**. Al fine di determinare e definire le aree e le attività a rischio sono state acquisite la documentazione e le informazioni indicative del sistema organizzativo di SMI, con particolare riferimento al fatto che la Società non è operativa e non impiega proprio personale.

La raccolta di informazioni, oltre che attraverso l'analisi documentale, è stata condotta mediante dei colloqui con i componenti del CdA di SMI.

Le interviste sono state realizzate, in primo luogo, per definire l'ambito di operatività dell'interessato e, in secondo luogo, per identificare quelle attività che risultano potenzialmente ed astrattamente idonee a configurare i reati di cui al D.lgs. 231/2001.

La Mappatura ha compreso, per esplicito richiamo normativo, anche l'area amministrativa/finanziaria che costituisce per definizione quella a più alta esposizione per la commissione di illeciti.

Attraverso il suddetto procedimento, ispirato alla metodologia del *Control Risk Self Assessment*, sono stati presi in considerazione i seguenti parametri ai fini della definizione del rischio potenziale (ossia il cd. rischio "inerente"):

- (i) la potenziale gravità (o impatto delle ipotesi di reato): tale parametro è applicato considerando la sanzione massima o quota prevista dal D.lgs. 231/2001;
- (ii) la probabilità: tale parametro indica il grado di probabilità di realizzazione del reato con riferimento a ciascuna attività risultata potenzialmente a rischio.

Infine è stato definito, sulla base delle valutazioni espresse dai soggetti intervistati, il rischio "effettivo", ossia il livello del rischio residuo una volta definiti e valutati i sistemi di controllo posti in essere presso SMI.

Al fine di definire il grado di *compliance* di ciascuno degli elementi che compongono il modello organizzativo e di gestione, è stato altresì oggetto di analisi il Sistema di Controllo Generale di SMI nel contesto del Gruppo Shell.

Il riferimento internazionale comunemente accettato come modello di riferimento in tema di *governance* e controllo interno è il "*CoSO Report*", prodotto in USA nel 1992 dalla *Coopers & Lybrand* (ora *PricewaterhouseCoopers*) su incarico del *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (con l'*Institute of Internal Auditors* e l'*AICPA* fra le *Sponsoring Organizations*) che lo ha adottato e proposto quale

modello di riferimento per il sistema di controllo delle imprese. Ad esso si sono ispirate le regolamentazioni nazionali di tutti i principali paesi (Regno Unito, Canada, ecc.).

In particolare, le componenti del sistema di controllo di SMI sottoposte ad analisi sono state le seguenti:

- Governo;
- Standard di comportamento;
- Comunicazione;
- Formazione;
- Controllo;
- Informazione;
- Reazione alle violazioni.

Una logica di questo tipo è coerente con i consolidati riferimenti internazionali in tema di controllo interno e di *corporate governance* ed è alla base dei sistemi di autovalutazione dei rischi già presenti nelle più avanzate realtà aziendali italiane e, comunque, in rapida diffusione nel nostro sistema economico anche dietro l'impulso di recenti regolamentazioni.

Da questa analisi è scaturito un documento aziendale di mappatura delle aree a rischio e dei controlli denominato “**Mappatura delle Attività a Rischio e Risk Assessment**” (di seguito anche solo “Mappatura” o “Matrice delle attività sensibili”) che costituisce parte integrante di codesto modello organizzativo e che si trova agli atti della Società.

Nell'ambito dell'attività di valutazione più recente è emerso che il rischio “inerente” relativo ai reati previsti dai seguenti articoli del Decreto è stato ritenuto non significativo:

- Art. 25-quater.1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili);
- Art. 25-sexies (Abusi di mercato);
- Art. 25-terdecies (Razzismo e xenofobia);
- Art. 25-quaterdecies (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati);
- Art. 25- septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale);
- Art. 25- duodevicies (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici).

Per tali categorie di reato non sono stati previsti sistemi di controllo *ad hoc* proprio in ragione del fatto che il rischio “inerente” è stato ritenuto basso/remoto per le seguenti motivazioni:

- perché non inerenti all'attività svolta dalla Società: vedasi i reati previsti dall'Art. 25-quaterdecies del Decreto (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), dall'Art. 25- septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale) e dall'Art.25- duodevicies (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici);
- per l'adozione di regole comportamentali idonee a ricondurre ad un livello di rischio "accettabile" la possibilità di accadimento del reato: vedasi i reati previsti dall'Art. 25-quater.1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili) e dall'Art. 25-terdecies (Razzismo e xenofobia);
- perché la Società non è soggetta alle disposizioni del D.lgs. 58/1998: vedasi i reati previsti dall'Art. 25-sexies (Abusi di mercato).

In ogni caso la Società ritiene che il Codice di Condotta, i SGBP e, in generale, il sistema di *compliance* del Gruppo Shell ed aziendale, così come adottato dalla Società (e di seguito descritto nel capitolo 4), sia idoneo a prevenire anche l'eventuale rischio connesso al verificarsi delle fattispecie di reato sopra indicate.

Per le altre categorie di reato si veda quanto descritto nella Parte Speciale del presente Modello.

3.2 Sistema Organizzativo e Autorizzativo

La verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata effettuata sulla base della formalizzazione del sistema decisionale all'interno del CdA al fine di verificare la sussistenza di una chiara definizione delle responsabilità attribuite e stante il fatto che la Società è priva di una propria struttura organizzativa.

Secondo quanto suggerito dalle Linee Guida, i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato.

Sono previste delle soglie massime di spesa contenute nelle deleghe attribuite nell'ambito del Consiglio di Amministrazione.

Peraltro, per quanto di rilevanza ai fini del Decreto, e qualora si dovesse rendere necessario, la Società provvederà ad:

- aggiornare l'articolazione dei poteri ed il sistema delle deleghe a seguito di modifiche e/o integrazioni delle stesse;

- istituire un flusso informativo formalizzato verso tutte le funzioni interessate, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti;
- supportare l'OdV nell'effettuare una verifica periodica del rispetto dei poteri di firma. I risultati di tale verifica dovranno essere portati a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

3.3 Assegnazione di procure e deleghe

Il Consiglio di Amministrazione di SMI è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma assegnati, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

I poteri di firma e le deleghe a rappresentare l'azienda sono conferiti dal C.d.A. ai Consiglieri di Amministrazione. I poteri conferiti sono riportati nei verbali di riunione del C.d.A.

3.4 Principi di controllo delle attività a rischio e relative procedure aziendali

La Società, con il presente Modello, ha inteso provvedere al processo di implementazione del nuovo sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto dalle Linee Guida di Confindustria.

Nell'ambito di ciascun'attività a rischio individuata, la Società deve verificare, pertanto, l'esistenza di specifici presidi. Il grado di controllo che la Società decide di attuare per ciascun'attività a rischio è in funzione, oltre che di una valutazione in termini di costi-benefici, della soglia di rischio ritenuta accettabile dalla Società stessa per quella determinata attività.

I principi di controllo che devono essere assicurati in tutte le attività a rischio emerse dalla Mappatura, nonché in tutti i processi aziendali, sono i seguenti:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio;

- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, ad esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;
- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine, le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (*self assessment*, indagini a campione, ecc.), e la correttezza dei risultati emersi (es.: report degli audit);
- garantire la presenza di appositi canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, il quale può richiedere informazioni e/o incontri con i singoli responsabili di funzione e con il personale dedicato allo svolgimento delle attività rilevate come sensibili ai sensi del D.lgs. 231/2001;

- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

Tale Modello si inserisce in un sistema di controlli e di *governance* più ampio e preesistente (costituito dagli strumenti di controllo predisposti dal Gruppo Shell, di seguito rappresentati), finalizzato a supportare non solo la gestione e riduzione del rischio reato ma, in generale, anche il raggiungimento dei diversi e più ampi obiettivi aziendali. Pertanto SMI, nello sviluppo del proprio Modello, ha tenuto conto delle interrelazioni e connessioni sinergiche con i sistemi di controllo già esistenti ed operativi.

3.5 Codice di Condotta

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/01 rappresenta un obiettivo del presente Modello. In tale ottica l'adozione di un Codice di Condotta ("*Code of Conduct*"), quale utile strumento di *governance*, costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice di Condotta, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti a cui possono essere collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

A tale riguardo, la Società ha adottato il Codice di Condotta allegato al presente Modello (Allegato n. 2).

3.6 Sistema di controllo di gestione e flussi finanziari

L'art. 6, comma 2°, lett. c) del Decreto dispone che i modelli prevedano "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati". La disposizione trova la sua *ratio* nella constatazione che la maggior parte dei reati di cui al Decreto possono essere realizzati tramite le risorse finanziarie delle società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione).

Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria delle risorse finanziarie dell'ente.

Sempre sulla base dei principi indicati nelle Linee Guida, il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi e, in particolare, al processo di gestione delle risorse

finanziarie si basa sulla segregazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo, segregazione che sia adeguatamente formalizzata e per la quale sia prevista una buona tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- esistenza di attori diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;
- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- riconciliazioni a consuntivo;
- esistenza di livelli autorizzativi per la richiesta di pagamento e per la disposizione, che siano articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;
- esistenza di un flusso informativo sistematico che garantisca il costante allineamento fra procure, deleghe operative e profili autorizzativi residenti nei sistemi informativi;
- effettuazione sistematica delle riconciliazioni dei conti infragruppo e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito, con le risultanze contabili;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo a cui si deve porre specifica attenzione riguardo l'esaurimento della circolazione dei documenti che hanno già originato un pagamento.

3.7 Sistema Disciplinare

L'effettiva operatività del Modello è garantita da un adeguato Sistema disciplinare che sanziona il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Il Sistema disciplinare è autonomo rispetto agli illeciti di carattere penalistico e non è sostitutivo di quanto già stabilito dalla normativa che regola il rapporto di lavoro, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970) e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società.

Il Sistema disciplinare è volto a sanzionare i comportamenti non conformi posti in essere sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di amministratori

e Sindaco Unico, nonché da parte di consulenti, dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, di collaboratori e terzi che agiscono per conto delle stesse, nell'ambito delle attività emerse come a rischio.

Il Sistema disciplinare adottato dalla Società è allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante. (Allegato n. 3).

3.8 Organismo di Vigilanza

Il D.lgs. 231/2001 all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati da questo indicati, l'istituzione di un Organismo *interno* all'ente - c.d. "*Organismo di Vigilanza*" o anche "*OdV*" - dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dalla norma appena richiamata l'OdV deve soddisfare i seguenti requisiti:

1. **autonomia ed indipendenza:** come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'OdV nella Società "*deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente*" (ivi compreso l'organo dirigente). Al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, "*è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello*".
2. **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'organismo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico, (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. È, infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del *flow charting* di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati.
3. **continuità di azione:** per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria dimostrare che la struttura dedicata al controllo

sull'aggiornamento e l'efficacia del Modello (OdV), qualunque essa sia (interna, esterna o mista), abbia operato con continuità e costanza nello svolgimento dell'attività di vigilanza.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed a curarne il continuo aggiornamento, l'OdV deve essere dotato dal CdA:

- di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- di autonomia finanziaria.

3.8.1 Nomina, revoca, cause di ineleggibilità e di decadenza dei suoi membri

Il numero e la qualifica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal Consiglio di Amministrazione, che provvede alla nomina dell'OdV e del suo Presidente mediante apposita delibera consiliare motivata, che dia atto della sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità che i membri dell'OdV devono possedere.

I componenti dell'OdV rimangono in carica per tre anni e sono rieleggibili.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nell'esercitare le proprie funzioni, devono mantenere i necessari requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dal Decreto: essi devono pertanto comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e allo stesso Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali situazioni che non consentano di conservare il rispetto di tali requisiti.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto, a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati, a meno che il rinnovo del Consiglio di Amministrazione dipenda dalla commissione di uno dei Reati contemplati nel Decreto: in tal caso il neo eletto organo amministrativo provvederà a costituire un nuovo Organismo di Vigilanza.

Non possono essere eletti alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza e, se eletti, decadono automaticamente dall'ufficio:

1. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 del Codice Civile (interdizione, inabilitazione, fallimento, condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
2. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori non-indipendenti della Società; il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado

degli amministratori non-indipendenti delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;

3. coloro che sono stati condannati con sentenza ancorché non definitiva (ivi compresa quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.):

- alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno: i) per uno dei delitti previsti dal RD n. 267/1942 (ovvero dal successivo D.lgs. n. 14/2019); ii) per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, dei mercati e dei valori mobiliari e di strumenti di pagamento; iii) per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica o in materia tributaria;
- alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per qualunque delitto non colposo;
- per uno o più reati tra quelli previsti e richiamati dal Decreto, a prescindere dal tipo di condanna inflitta;
- per un reato che importi la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

4. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;

5. coloro nei cui confronti sia stata applicata una delle misure di prevenzione previste dall'art. 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e sue successive modifiche.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i componenti dell'OdV non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, o una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- il mancato riserbo relativamente alle informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico;
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni dell'OdV consecutive senza giustificato motivo.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un componente dell'OdV, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'OdV si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare di nuovo tutti i componenti dell'OdV.

Ove sussistano gravi ragioni di convenienza, il Consiglio di Amministrazione procederà a disporre la sospensione dalle funzioni di uno o tutti i membri dell'OdV, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo membro o dell'intero Organismo ad interim.

3.8.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Sulla base dei presupposti e delle considerazioni sopra riportate, la Società ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

La scelta è stata quella di affidare le funzioni di Organismo di Vigilanza ad un organismo a composizione collegiale, con un numero di membri pari a due, individuati nelle persone di due consulenti esterni alla realtà aziendale, con esperienza nella funzione di componenti in organismi di vigilanza. In relazione all'attuale assetto organizzativo della Società, non è stata, infatti, individuata una figura interna in grado di assicurare il possesso dei requisiti richiesti per ricoprire il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'organizzazione aziendale e dei compiti che sarà chiamato a svolgere, la composizione dell'OdV sopra descritta - formato da un dottore commercialista esperto di attività di revisione ed un avvocato con esperienza in consulenza d'impresa e *corporate governance* - pare idonea a garantire l'autonomia nonché la continuità d'azione che devono contraddistinguere l'operato di detto organismo.

L'Organismo di Vigilanza potrà, nell'esercizio delle proprie attività di vigilanza e controllo, avvalersi dell'ausilio delle funzioni presenti all'interno del Gruppo Shell che gli consentano di rendere effettivo l'esercizio della propria attività di vigilanza e controllo, contribuendo a garantire il giusto commitment a dette attività, nonché la continuità operativa nell'operato dell'organismo e l'efficienza dei flussi informativi tra la Società e l'OdV.

3.8.3 Responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'OdV, così come sopra identificato, sono prevalentemente quelli di:

- vigilare sull'effettività del Modello;
- verificare l'adeguatezza del Modello, valutando la reale idoneità dello stesso a prevenire i reati;
- verificare nel tempo la permanenza dei suddetti requisiti di effettività ed adeguatezza del Modello;
- curare l'aggiornamento del Modello.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti sopra descritti, l'OdV:

- ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale;
- può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- può emanare disposizioni interne intese a regolare l'attività dell'OdV stesso.

Inoltre l'OdV riceverà una dotazione di risorse finanziarie tale da assicurare il corretto svolgimento dei compiti assegnatigli.

3.8.4 Il Sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

Flusso informativo da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare l'Amministratore Delegato in modo continuativo sull'attività svolta ed i propri rilievi e *findings*, oltre a relazionarsi con il Consiglio di Amministrazione e con l'Organo di Controllo con cadenza semestrale e, comunque, ogni qual volta se ne ravvisi la necessità e/o opportunità.

In particolare, l'Organismo deve predisporre una relazione riepilogativa dell'attività svolta, indicando, tra l'altro:

- i controlli effettuati e l'esito degli stessi;
- le eventuali criticità (e spunti di miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- le raccomandazioni finalizzate a porre rimedio alle carenze ed eccezioni accertate.

3.8.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, 2° comma, lett. d del D.lgs. n. 231/01, impone la previsione nel “Modello di Organizzazione” di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'Organismo di Vigilanza da parte di ciascun amministratore responsabile della relativa funzione le informazioni di seguito indicate (ove naturalmente afferiscano all'attività propria della Società come sopra descritta):

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- eventuali decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D.lgs. n. 231/2001;
- le deleghe in merito alla sicurezza e le nomine dell'RSPP e del medico competente; ogni violazione da parte del personale alle disposizioni in materia di sicurezza; ogni evento, atto/omissione che possa ledere la garanzia di tutela dell'integrità dei lavoratori e ogni altro aspetto in tema di misure antinfortunistiche potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione dell'art. 25-septies del D.lgs. 231/2001;
- in caso di ispezioni condotte da autorità pubbliche;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati di cui al Decreto;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- una copia del documento del Bilancio approvato, comprensivo di Nota Integrativa e Relazione sulla gestione;
- esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione (assenza totale o parziale di specifica regolamentazione, inadeguatezza dei principi del Codice di Condotta e/o delle

- procedure operative rispetto alle finalità cui sono preordinati, sotto il profilo della chiarezza e comprensibilità, aggiornamento e corretta comunicazione, ecc....);
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione effettuata o ritenuta necessaria alle procedure operative ed al Codice di Condotta.

L'indirizzo al quale andranno trasmesse le informazioni di cui sopra è il seguente:

Avv. Alberto Bertuzzo
Studio Pirola, Pennuto, Zei & Associati
Via delle Lame, 109 – 40122 Bologna
alberto.bertuzzo@studiopirola.com

3.9 Sistema di gestione delle segnalazioni whistleblowing

In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, la Società ha attivato gli opportuni canali interni di segnalazione dedicati, volti a consentire alle persone specificamente individuate dall'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 l'effettuazione di segnalazioni per condotte illecite di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo (i.e. lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, tirocinanti, azionisti, membri degli organi di amministrazione e controllo, etc.) così come di seguito descritto.

Ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 costituiscono “violazioni” i comportamenti, atti od omissioni idonei a ledere l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato inerenti a: **condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello Organizzativo.**

La Società, in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di whistleblowing e alle policy global Ethics & Compliance del Gruppo Shell, ha definito i seguenti canali di segnalazione (anche in forma anonima) idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e la sicurezza delle informazioni:

- **Shell Global Helpline**: piattaforma informatica che consente l'invio di segnalazioni in forma scritta garantendo la sicurezza e la protezione dei dati e la riservatezza delle informazioni e dell'identità del segnalante, attraverso un sistema di criptazione delle comunicazioni, in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento, raggiungibile al seguente *link*: [Shell Global Helpline - Piattaforma informatica](#)

- **Canale di segnalazione telefonico**: la Shell Global Helpline consente l'effettuazione di segnalazioni chiamando al seguente numero: **+1 800- 738-1615**
Per ogni eventuale ulteriore dettaglio in merito al canale telefonico si rinvia al seguente link: [Shell Global Helpline - Contatti telefonici](#)

La Società ha affidato la gestione dei canali di segnalazione interna allo “*Business Integrity Department (BID)*” (il “Gestore”), incaricato di assicurare il rispetto delle prescrizioni normative in materia di ricezione, analisi e riscontro alle segnalazioni pervenute.

Nel rispetto dell'obbligo di riservatezza previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 e dalle procedure aziendali applicabili, il Gestore comunica tempestivamente all'OdV la ricezione di eventuali segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Modello e/o comportamenti illeciti integranti le fattispecie di reato presupposto del Decreto 231, anche potenziali, e lo aggiorna in merito agli esiti delle attività di analisi e indagine poste in essere.

Chiunque, ivi incluso l'Organismo di Vigilanza, riceva segnalazioni per il tramite della casella e-mail o posta ordinaria dedicate (cfr. par. 3.8.4), provvederà ad inoltrarle al Gestore entro 7 giorni dal loro ricevimento, dando altresì contestuale notizia della trasmissione al segnalante.

La Società ha previsto specifiche misure a tutela del whistleblower e degli altri soggetti individuati dall'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023, affinché non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione.

Ogni atto assunto in violazione delle predette misure e delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 è nullo.

Fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale ai sensi dell'art 16 del D.Lgs. n. 24/2023, e ferme restando le sanzioni amministrative applicate da ANAC ai sensi dell'art 21 del D.Lgs. n. 24/2023, il Sistema Disciplinare adottato dalla Società (di cui all'allegato 6 del presente Modello) prevede, tra l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 in tema di segnalazioni di condotte illecite.

La gestione delle segnalazioni da parte di SMI è disciplinata da una specifica procedura “*Gestione segnalazioni Whistleblowing*”, che regola i canali di segnalazione attivati dalla Società e il relativo funzionamento, le segnalazioni rilevanti e i soggetti che possono effettuarle, le modalità di gestione delle attività di analisi e indagine conseguenti alle segnalazioni e i relativi termini, le misure di tutela del segnalante e le condizioni per l'effettuazione di segnalazioni esterne (queste ultime per altor non

applicabili). Tale procedura sarà pubblicata in apposita sezione del sito internet aziendale

4. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE RELATIVAMENTE AL PRESENTE MODELLO ORGANIZZATIVO

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la Società, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida, provvede a sviluppare un adeguato programma di formazione per i Consiglieri di Amministrazione. Tale piano di formazione è finalizzato a garantire un adeguato livello di conoscenza e comprensione:

- dei precetti contenuti nel D.lgs. 231/2001 in tema di: responsabilità amministrativa degli enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice di Condotta;
- del Sistema disciplinare;
- delle Linee Guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento;
- dei poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza;

In particolare, il piano di formazione dovrà rispettare i seguenti requisiti:

- obbligatorietà della partecipazione ai programmi di formazione;
- controlli sulla frequenza;
- controlli di qualità sul contenuto dei programmi di formazione;
- per ciascun momento formativo, test mirati per certificare l'avvenuto apprendimento dei discenti.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

In linea con quanto disposto dal D.lgs. 231/2001 e dalle Linee Guida, la Società darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione dovrà essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida.

Destinatari della comunicazione saranno:

- tutti gli amministratori, il sindaco unico ed il revisore
- tutti i dipendenti (impiegati e dirigenti), qualora vi siano;
- i collaboratori, sebbene non dipendenti a tempo indeterminato, al momento della stipula del contratto.

5. COMPLIANCE: GLI STRUMENTI DI CONTROLLO DELLA SOCIETÀ

5.1 Premessa

SMI, in quanto società appartenente al Gruppo Shell, si avvale di un sistema di controllo interno e gestito a livello Gruppo, che si compone di molteplici elementi, applicabili a tutte le società che fanno capo al Gruppo Shell stesso.

Come è noto, l'obiettivo principale dei sistemi di controllo interno è il governo dell'azienda attraverso l'individuazione, la valutazione, il monitoraggio e la gestione di tutti i rischi d'impresa.

Ai fini dell'implementazione del Modello Organizzativo, si è reputato opportuno e corretto fare riferimento a tale sistema di controllo (illustrato nei paragrafi seguenti) che prevede l'individuazione delle modalità di formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse finanziarie e dei controlli che devono essere effettuati, con riguardo sia ai principi e regole adottate dal Gruppo Shell (di vedano i paragrafi 4.2 – 4.8) che ai processi interni predisposti dalla Società (si veda il paragrafo 4.9).

5.2 Shell Control Framework

L'ambiente di controllo interno di SMI è descritto nello Shell Control Framework.

Si tratta del sistema globale di regole e controlli – che si applica a tutte le società appartenenti al Gruppo, nonché alle joint ventures ed alle altre società in cui Royal Dutch Shell Plc. detiene una partecipazione di controllo, direttamente o indirettamente – mediante il quale Royal Dutch Shell Plc. cerca di avere una ragionevole garanzia di riuscire a raggiungere i propri obiettivi di business ma soprattutto, per quanto qui di interesse, di evitare la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

Lo Shell Control Framework è suddiviso in:

- a) **Foundations**, che comprende gli obiettivi, i principi e le regole che stabiliscono e reggono i confini delle attività di Gruppo;
- b) **Organisation**, che comprende le modalità con cui le varie società del Gruppo operano e le relazioni delle une con le altre;
- c) **Processes**, che comprende le modalità operative, strategiche e di valutazione con cui Shell opera.

Le Foundations dello Shell Control Framework sono a loro volta composte da:

- Shell General Business Principles (**SGBP**) e Codice di Condotta;
- Statement on Risk Management;
- Group Standards;
- Manuals e Guides.

Nello specifico, gli SGBP, oltre ad illustrare gli obiettivi del Gruppo Shell, i suoi valori fondanti, i principi e i comportamenti con cui deve essere sviluppato il business, contengono l'impegno del Gruppo a contribuire ad uno sviluppo sostenibile, effettuando un bilanciamento tra interessi di breve e di lungo termine ed integrando le esigenze economiche con quelle ambientali e sociali.

Il **Codice di Condotta**, emanato dal gruppo nel 2006, descrive i comportamenti di base a cui i suoi dipendenti devono attenersi.

Lo **Statement on Risk Management** riconosce che una gestione dei rischi permette un'allocazione migliore delle risorse.

I **Group Standards** costituiscono le regole comuni a tutte le società del Gruppo Shell.

I **Manuals e Guides** sono documenti contenenti istruzioni dettagliate, che servono al personale per operare in conformità dei precetti contenuti negli Standards. Nello specifico, i Manuals contengono istruzioni operative obbligatorie, mentre le Guides consistono in linee guida in aree specialistiche che forniscono indicazioni e consigli a sostegno del personale nella propria attività.

Di seguito sono illustrate nel dettaglio le varie componenti dello Shell Control Framework.

5.3 SGBP e Codice di Condotta

Negli SGBP sono identificate le principali aree di responsabilità di ogni società facente parte del Gruppo Shell (verso gli azionisti, verso i clienti, verso il personale, verso i soggetti con cui instaurano rapporti d'affari, verso la collettività) che il management e tutti i dipendenti devono considerare prioritarie. Nell'ambito di ciascuna area di

responsabilità sono specificati gli obiettivi di fondo che le società del Gruppo devono perseguire.

Nello specifico, gli SGBP affermano che il Gruppo Shell è impegnato a rispettare e garantire:

- i principi di integrità ed equità;
- la salute, la sicurezza dei propri collaboratori e dei soggetti terzi e dell'ambiente;
- il rispetto delle comunità locali.

Con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, SMI, inoltre, ha adottato il Codice di Condotta, quale nuovo strumento e sussidio per mantenere e migliorare i valori essenziali di onestà, integrità e rispetto per le persone, già individuati dagli SGBP.

In particolare, il Codice di Condotta illustra con maggiore precisione i seguenti principi:

- rispetto delle leggi sull'embargo economico e sul controllo delle importazioni;
- rispetto della salute e sicurezza del lavoro e salvaguardia ambientale;
- trasparenza nelle transazioni commerciali;
- divieto assoluto di offerta e/o pagamento di denaro o altra utilità a scopo di corruzione;
- politica rigorosa in tema di conflitti di interesse e di omaggi ed ospitalità;
- rispetto della normativa in tema di abuso delle informazioni riservate (insider trading) e manipolazione del mercato;
- divieto di versare contributi a partiti ed organizzazioni politiche;
- rispetto della normativa in tema di antiriciclaggio;
- obbligo di copertura finanziaria di tutte le transazioni commerciali;
- rispetto delle risorse e degli asset societari;
- rispetto delle pari opportunità;
- divieto di vessazioni sul luogo di lavoro;
- divieto di abuso di sostanze illecite sul luogo di lavoro;
- rispetto dei diritti di proprietà intellettuale;
- rispetto della privacy e legittimo trattamento dei dati personali;
- garanzia del flusso informativo all'interno dell'azienda;
- obbligo di segnalazione di eventuali condotte, anche solo potenziali, in violazione delle misure e delle procedure di cui al presente paragrafo 4 e del Modello Organizzativo; nonché invito al confronto con superiori e soggetti appositamente preposti nel caso di dubbi applicativi dei principi contenuti nella predetta documentazione.

Al fine di garantirne la corretta applicazione è stata inoltre istituita per tutto il personale delle società del Gruppo Shell operanti in Italia un'apposita "SGBP Helpline", cioè uno strumento accessibile via telefono e via intranet a tutto il personale del Gruppo Shell sia in Italia che all'estero, per effettuare segnalazioni di eventuali comportamenti non conformi ai principi e alle regole illustrate negli SGBP e nel Codice di Condotta di cui siano venuti a conoscenza. L'uso di questo strumento - al quale è stata data ampia diffusione attraverso una nota informativa consultabile sul sito Intranet aziendale, sezione Ethics and Compliance - è fortemente incoraggiato dal management anche per la segnalazione di semplici dubbi riguardanti la corretta applicazione dei principi.

5.4 Group Standards

I Group Standards costituiscono le regole base per determinati aspetti, che sono comuni a tutte le società del Gruppo Shell e la cui applicazione è obbligatoria. I Group Standards sono adottati per questioni essenziali, che presentano le stesse criticità nel Gruppo e che devono essere regolate uniformemente.

A. Finance Standards

I Finance Standards definiscono e precisano le regole relative all'amministrazione fiscale e tributaria del Gruppo, a cui tutti le società del Gruppo Shell devono attenersi. In base ad essi, è obbligatorio:

- effettuare transazioni commerciali solo in conformità delle deleghe autorizzative aziendali;
- predisporre accuratamente e riportare in modo corretto tutte le dichiarazioni economico-finanziarie che sono compiute sui beni aziendali, in conformità con le *policies* e le disposizioni di legge applicabili;
- supportare con apposita documentazione tutte le operazioni effettuate.

I principi sono poi più approfonditamente ed accuratamente illustrati in ulteriori documenti, che specificano le modalità operative che devono essere applicate da ciascuna società del Gruppo e/o da ciascuna *business unit*.

B. Opportunity Realisation Standards

Individua e regola le funzioni responsabili per lo sviluppo di nuove opportunità di business, disciplinandone le modalità operative.

C. Governance and Management Standards

I Governance and Management Standards delineano i principi fondanti del sistema di governo del Gruppo Shell, a cui devono attenersi tutte le società e le *business unit*, nel rispetto della segregazione delle funzioni.

D. Health Security Safety and Environment (HSSE) Standards

In conformità con quanto previsto negli SGBP e nel Codice di Condotta, il Gruppo è impegnato ad operare senza arrecare danni alle persone e all'ambiente, utilizzando materie, beni e servizi, nonché le fonti di energia, in modo efficiente e sistematico.

Il Gruppo Shell ha quindi sviluppato un articolato sistema di regole e controlli, che riguardano gli aspetti di sicurezza e di prevenzione di incidenti, sia con riferimento alla salute, alla sicurezza del personale, che all'intero ambiente. Tali disposizioni, valide per tutto il Gruppo, sono esplicitate nello **Shell Health Safety Security Environment and Social Performance (HSSE and SP) Control Framework**.

Con particolare riferimento alla sicurezza sui luoghi di lavoro e alla prevenzione degli infortuni il Gruppo Shell ha infine implementato le Golden Rules e le Life Saving Rules – che si applicano non solo ai dipendenti ma anche ai soggetti che operano per conto di Shell o a favore del Gruppo in forza di contratti di appalto – le quali individuano regole operative basilari a salvaguardia degli addetti ai lavori.

E. Information Management Standards

Gli Information Management Standards si suddividono in:

- (A) **Information Security (Information Risk Management);**
- (B) **Records Management Standards;**
- (C) **Business Communications Standards.**

Tali documenti definiscono e precisano le regole relative alla tutela, alla gestione ed all'archiviazione delle informazioni e della documentazione del Gruppo Shell, nonché le disposizioni relative alle comunicazioni aziendali.

F. Joint Ventures Governance Standards

I Joint Ventures Governance Standards illustrano le modalità per la costituzione di *joint ventures*, individuando le figure responsabili e le regole a cui attenersi.

G. People Standards

I People Standards illustrano i principi per una proficua gestione del personale del Gruppo Shell.

H. Reputation Standards

I Reputation Standards illustrano le regole per la difesa e la tutela della reputazione del Gruppo.

I. Global Brand Standards

I Global Brand Standards illustrano le regole per la tutela dei marchi del Gruppo Shell.

J. Intellectual Property Standards

Gli Intellectual Property Standards illustrano le modalità e le figure responsabili per la tutela dei beni immateriali ed il *know-how* del Gruppo e delle sue *business unit*, nonché le regole poste a prevenzione di abusi o violazioni.

K. Disclosure Standards

I Disclosure Standards illustrano le modalità con cui il Gruppo Shell rende pubbliche le informazioni relative allo stesso e alle sue *business unit*, identificando le figure responsabili di tale attività.

5.5 Manuals

Anti-Bribery and Corruption Manual

Oltre ai principi illustrati negli SGBP e nel Codice di Condotta, il Gruppo dispone di specifiche disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, che devono essere applicate da tutte le società e *business unit* da cui la stessa è composta.

In particolare, l'Anti-Bribery and Corruption Manual (ABC Manual) prevede l'esplicito divieto di offrire – direttamente e indirettamente – sollecitare od accettare pagamenti o altre utilità non dovuti, sia in ambito pubblico che tra privati. L'ABC Manual individua inoltre i controlli e le procedure che devono essere seguite in tutte le transazioni in cui possono essere coinvolti pubblici ufficiali, nonché i controlli diretti a prevenire la corruzione tra privati.

Le disposizioni contenute nell'ABC Manual sono inoltre ulteriormente specificate nel Group Anti-bribery & Corruption Programme, che comprende la verifica obbligatoria delle controparti contrattuali, tramite Integrity Due Diligence Screening Service, nonché le clausole contrattuali che devono essere inserite nei contratti con i consulenti esterni e fornitori che si interfacciano con la pubblica amministrazione in nome e per conto della Società e nei contratti con i distributori. Particolare attenzione, poi, viene data alla materia dell'accettazione o dell'offerta di doni o ospitalità (cd. Gift and Hospitality), identificando quali siano le soglie ammesse per gli omaggi da e per le controparti contrattuali (pubbliche e private).

Data Privacy Manual

Il Gruppo Shell ha regolato le modalità di trattamento dei dati personali ed ha adottato le proprie Binding Corporate Rules (BCR), che assicurano un adeguato livello di

protezione dei dati personali, in conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 101/2018 *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”*.

Antitrust Manual

Il Gruppo dispone di una disciplina specifica volta ad evitare illecite intese anticoncorrenziali tra imprese e/o abusi di posizione dominante.

Trade Controls Manual

Il Gruppo dispone di una regolamentazione specifica dei controlli che devono essere effettuati per l'importazione e l'esportazione di merci, beni e servizi, in conformità alle legislazioni locali di volta in volta applicabili, nonché delle disposizioni circa le comunicazioni da effettuare alle autorità e le eventuali restrizioni nelle transazioni commerciali verso determinati Paesi, enti e/o soggetti. Il Trade Manual è ulteriormente dettagliato dal Trade Control Procedures per quanto concerne la verifica delle controparti contrattuali.

Risk Management Manual

Il Gruppo Shell riconosce che la gestione del rischio è un requisito essenziale per raggiungere gli obiettivi di impresa e che conseguentemente ciascuna divisione deve identificare i propri obiettivi ed individuarne i rischi sottostanti. È compito di ciascuna società del gruppo e di ciascuna divisione valutare l'impatto di tali rischi ed implementare le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi, salvaguardando i beni aziendali da un loro uso inappropriato, perdita o frode, ed assicurando che tali obiettivi siano raggiunti in conformità con i requisiti individuati dallo Shell Control Framework.

Finance Manuals

I Finance Manuals specificano le modalità operative che devono essere applicate da ciascuna società del Gruppo e/o da ciascuna *business unit*, individuando i fattori di rischio, i controlli che devono essere implementati, nonché le contromisure che devono essere adottate nel caso in cui venissero ravvisate carenze e/o incongruenze nelle operazioni di rendicontazione, computo ed allocazione dei costi.

I Finance Manuals sono a loro volta suddivisi in:

- (1) **Financial Control Manual (FCM)**

L'FCM illustra le modalità di rendicontazione e le figure incaricate, richiedendo che vi sia un costante ed accurato controllo circa:

- l'effettività e l'efficacia delle operazioni;
- l'attendibilità dei *reporting* interni ed esterni;
- il pieno rispetto delle disposizioni di legge applicabili.

(2) Sox 404 Methodology Manual (Sox 404)

Il Manual in parola illustra quali sono i requisiti previsti dal Sarbarnes-Oxley Act e delinea i controlli interni che devono essere effettuati con riguardo agli obblighi di rendicontazione.

(3) Group Financial Reporting Manual (GFRM)

Il GFRM contiene le istruzioni affinché le informazioni presentate per la rendicontazione contabile e fiscale siano corrette e complete.

(4) Group Services Manual

Il Manual contiene le istruzioni operative relative alla condivisione dei costi all'interno del Gruppo.

(5) Treasury Requirements Manual

Il Treasury Requirements Manual contiene le istruzioni per la gestione della cassa del Gruppo a cui devono attenersi tutte le società e *business unit*.

Group Disclosure Manual

Il documento in esame individua le modalità e le funzioni responsabili per la diffusione al pubblico delle informazioni relative al Gruppo Shell, alle sue controllate e alle *business unit* di cui lo stesso si compone.

Manual of Authorities

Il sistema di deleghe di poteri e funzioni è parte integrante dello Shell Control Framework. Il Gruppo Shell distingue tra poteri di tipo gestionale (*organisational authority*), riferiti all'organizzazione interna del Gruppo, e poteri connessi alle diverse società di cui lo stesso si compone (*corporate authority*).

I poteri connessi alle diverse società possono essere delegati esclusivamente dai rispettivi organi societari, nel rispetto dei limiti di legge e degli statuti sociali, e sono stabiliti per legge e sulla base degli atti costitutivi della persona giuridica.

I poteri gestionali riguardano invece l'organizzazione del Gruppo e, nel rispetto della separazione delle persone giuridiche da cui esso è composto, sono stabiliti al fine di raggiungere gli obiettivi delle varie *business unit* che compongono il Gruppo Shell e

cascati gerarchicamente, per ogni linea di business, a partire dall'Executive Committee di Royal Dutch Shell Plc. fino a livello locale.

Il Manual of Authorities (MoA) specifica per ciascun individuo le responsabilità ed i livelli di spesa per una serie di processi, decisioni ed attività. Le principali deleghe riportate nel MoA sono pubblicate nel sito intranet di Shell (MoA Tool, pubblicato alla pagina www.shell.com/finance/moa) e sono accessibili a tutto il personale, che può sia verificare le specifiche deleghe assegnate a determinate posizioni individuali, sia verificare quali siano le funzioni assegnate a ciascuna divisione. In base al MoA i poteri delegati devono essere coerenti con la funzione svolta e possono essere esercitati esclusivamente nell'ambito dell'area di competenza affidata. Il MoA permette di controllare l'effettiva segregazione delle funzioni.

Contract Allocation of Risk Manual

Tutti i contratti di acquisto di beni e servizi (Procurement Contracts) e i contratti di vendita di beni e servizi (Sales Contracts) stipulati da SMI devono prevedere una limitazione della responsabilità di SMI per i rischi legati a varie categorie di danni, come specificato nel Contract Allocation of Risk Manual.

5.6 Guides

L'Anti-Money Laundering Guide illustra come misurare il livello di rischio di riciclaggio e quali sono le misure da implementare al fine di evitare che tutte le divisioni di Shell siano coinvolte in tali illeciti.

La Downstream Credit Guide chiarisce quali sono le attività di verifica e i controlli che vanno effettuati nei confronti delle controparti contrattuali che vengono eseguiti dalle divisioni Downstream.

Le Group Records Management Guidelines illustrano le modalità operative di registrazione ed archiviazione delle informazioni e dei dati aziendali (comunicazioni, contratti, audit, reports ecc.).

5.7 Processes

Lo Shell Control Framework è implementato attraverso molteplici processi operativi, finalizzati all'attuazione delle regole e delle strategie di lavoro di cui si è dotato il Gruppo. Di seguito, si darà conto dei principali.

5.7.1 Applicazioni informatiche

Lo Shell Control Framework è implementato attraverso molteplici processi operativi attuati tramite applicazioni informatiche rese disponibili (a tutto il personale o solo ai soggetti dotati di determinati compiti, a seconda dell'applicazione) sul sito intranet del Gruppo Shell (Shell on line).

Il principale sistema informativo utilizzato dalla Società è il software gestionale G-SAP. Inoltre, il Global Standard Organisational Model (GSOM) individua le responsabilità funzionali di ciascuna *business unit* e/o divisione, nonché le rispettive competenze interne.

Tale sistema – in conformità con le deleghe previste dal MoA – identifica i soggetti abilitati ad autorizzare le singole attività in G-SAP. GSOM realizza quindi l'effettiva separazione delle funzioni, assicurando che l'autorizzazione all'esecuzione di un'operazione sia resa da un soggetto diverso da quello che la contabilizza, la esegue operativamente o la verifica.

Un'ulteriore applicazione informatica adottata dal Gruppo è l'Oil Product Process Model (OPPM), che specifica quali sono i processi attraverso cui si svolgono le aree di attività del Gruppo Shell. Tale sistema permette di controllare le diverse fasi di sviluppo dei processi lavorativi.

Va infine evidenziato che il Gruppo – in applicazione delle disposizioni contenute negli Information Management Standards e nel Group Standard for Records Management - ha adottato un sistema informatico specifico per la gestione e l'archiviazione della propria documentazione aziendale (attualmente sono utilizzati i software SHAREPOINT e TRIM).

5.7.2 La qualificazione dei fornitori ed appaltatori

Con riferimento al sistema di verifica e controllo circa i propri fornitori, il Gruppo ha adottato – anche in conformità con quanto stabilito dall'Anti-bribery and corruption Manual, nonché con HSSE & SP Control Framework – un procedimento (*Supplier Qualification System*), che è gestito centralmente. Le verifiche sui fornitori non si limitano al solo momento della qualificazione ma proseguono durante tutta la durata del rapporto contrattuale (*Category Management and Contracting Process*).

Il sistema di qualificazione del fornitore prevede una serie di verifiche volte ad individuarne le principali caratteristiche e valutarne le criticità: il sistema, infatti,

individua alcuni fattori che devono essere considerati per determinarne il livello di rischio, con specifico riferimento ai seguenti aspetti:

- “sicurezza”: i servizi/prodotti sono pericolosi;
- “tecnici”: servizi/prodotti hanno caratteristiche tecniche sofisticate e/o complesse;
- “economico-finanziari”: il valore dei contratti;
- “diritti umani”: il fornitore ha la propria attività in paesi “a rischio” o produce i propri prodotti in Paesi a rischio (ad esempio, l’India) e fornisce prodotti e o servizi con caratteristiche tecniche complesse;
- “rispetto dell’ambiente”: i servizi / prodotti sono pericolosi per l’ambiente;
- “*compliance*”: il fornitore ha la propria attività in paesi “a rischio” e il valore dei contratti è superiore a USD 50.000.

Nell’ambito dei controlli per la qualificazione delle controparti contrattuali, Shell ha inoltre disciplinato le verifiche che devono essere effettuate nei confronti dei propri clienti allo scopo di accertarne l’identità e la relativa capacità creditoria. Il Downstream Credit Manual – in conformità con quanto previsto nell’Anti Money Laundering Guide – prevede una classificazione dei clienti in base alla tipologia del cliente e la relativa area di attività.

Con riguardo agli aspetti di sicurezza e di tutela dell’ambiente, il sistema di qualificazione delle controparti contrattuali è ulteriormente specificato e regolato tramite il Contractor HSSE Assessment (Greenbanding) Methodology, che prevede molteplici passaggi per procedere alla selezione dei fornitori e degli appaltatori e un sistema di valutazione dei rapporti in essere, che devono essere applicati da tutte le divisioni coinvolte.

Infine, SMI, in applicazione della Legge 134/2012, richiede ai propri appaltatori il rilascio di una dichiarazione che attesti l’avvenuto versamento delle ritenute di legge sui redditi da lavoro dipendente per gli obblighi previdenziali ed assicurativi per i lavoratori che hanno prestato la propria opera nell’ambito dell’appalto.

5.7.3 L’Assurance Process

SMI può essere soggetta come le altre società del Gruppo ad un processo interno di autovalutazione (Assurance Process) finalizzato alla verifica e monitoraggio del rispetto degli SGBP, degli Standard, dei Manual, nonché delle relative *policies* e procedure. L’Assurance Process si fonda sul periodico flusso informativo tra la base operativa delle

singole società ed i vertici del Gruppo, al fine di mettere in evidenza i rischi e le violazioni eventualmente verificatesi.

Nello specifico, sono previsti dei Country Controller Assurance Statements, che sono trasmessi dal Country Controller all'Executive Vice President – Controller del Gruppo Shell, previa consultazione con il Country Chairman. Essi si riferiscono alle seguenti aree:

- attestazione della corretta tenuta dei libri contabili e del rispetto di tutte le regole fissate dalla legislazione vigente;
- conformità alla legislazione fiscale;
- dichiarazione della inesistenza di problemi nell'area Finance che non siano stati in precedenza evidenziati.

5.8 Country Coordination Team (CCT)

Al fine di garantire un migliore coordinamento e sinergia fra le varie società italiane del Gruppo, è attivo il Country Coordination Team (CCT), che si riunisce mensilmente ed è composto da soggetti apicali delle linee di business e delle funzioni di servizio. Membri del CCT sono infatti:

- il Country Chair (tale qualifica attualmente è ricoperta dal Presidente di Shell Italia E&P S.p.A.)²;
- il Country Controller (tale qualifica attualmente è ricoperta dal Finance Manager Italy di Shell Italia E&P S.p.A.)³;
- il Presidente di SEI;
- il Presidente di Shell Italia Oil Products S.r.l.;
- il GR advisor Italy (inserito nell'organizzazione di Shell Italia E&P S.p.A.);
- il HSSE specialist Italy (inserito nell'organizzazione di Shell Italia E&P S.p.A.);
- il Head of Legal for Italy (tale qualifica attualmente è ricoperta dal Legal Manager di Shell Italia E&P S.p.A.)
- il Regional Engineer Manager (che è inserito nell'organizzazione di Shell Italia Oil Products S.r.l.);
- il responsabile dell'ufficio di External Affairs (che è inserito nell'organizzazione di Shell Italia E&P S.p.A.);

² Figura di raccordo e coordinamento delle società Shell presenti sul territorio italiano.

³ Figura di raccordo e coordinamento che presiede e garantisce il rispetto delle procedure del Gruppo per l'Italia per quanto attiene gli aspetti economici – finanziari delle società Shell italiane.

- il responsabile della funzione Human Resources (che è inserito nell'organizzazione di Shell Italia Oil Products S.r.l.);
- il responsabile del Tax department (inserito nell'organizzazione di Shell Italia Oil Products S.r.l.).

In ogni momento il CCT può modificare la propria composizione, dandone conto nel verbale della riunione in cui viene determinata la modifica.

5.9 Sistema di controllo interno della Società

Fermi restando i principi e le regole del Gruppo Shell che trovano applicazione anche nei confronti della Società, quest'ultima si è dotata di un proprio sistema di controllo interno che prevede:

- i) l'individuazione dei soggetti titolari di poteri di firma, di rappresentanza, nonché dei poteri decisionali e di spesa, individuandone i relativi limiti nell'ambito del Consiglio di Amministrazione della Società;
- ii) l'esternalizzazione delle attività riguardanti la contabilità, gli aspetti fiscali e *reporting*, affidate alla società Deloitte Italia S.p.A. (di seguito "**Deloitte**"), in forza di un rapporto contrattuale formalizzato;
- iii) la gestione della finanza e della tesoreria attraverso prassi operative che coinvolgono la società Deloitte (in merito agli aspetti amministrativi), gli amministratori (in merito alla parte autorizzativa) ed il Centro Servizi Shell (per la gestione pagamenti);
- iv) la gestione delle risorse finanziarie basata sul controllo delle uscite finanziarie che prevede livelli autorizzativi (i.e. autorizzazioni di pagamento, riconciliazioni bancarie), in particolare:
 - con riferimento al processo di pagamento, esiste una piattaforma informatica predisposta da Deloitte che prevede una richiesta di autorizzazione al pagamento agli amministratori per le distinte aree di competenza; il pagamento viene effettuato quindi attraverso l'home banking da personale autorizzato del Centro Servizi Shell (Finance Operation);
 - effettuazione di riconciliazione dei saldi contabili verso le banche in capo a Deloitte, con previsione di un controllo a cura del Centro Servizi Shell.
- v) la gestione degli adempimenti fiscali affidata a Deloitte e soggetta a controllo e verifica da parte dell'amministratore responsabile;

- vi) in merito alla gestione del ciclo passivo - rapporti con i fornitori/soggetti terzi - trovano applicazione le procedure del Gruppo Shell come sopra indicate.
- vii) la formalizzazione di tutte le transazioni *intercompany*, inclusi strumenti tracciabili di rendicontazione e riconciliazione delle attività *intercompany*.

