



Integriteit

Respect

Onze

Oprechtheid

Gedragscode



INHOUD

1.0 INLEIDING

1.1 Bericht van de CEO	
1.2 Voor wie is Onze Gedragscode bestemd?	
1.3 Onze Kernwaarden en Beleidsuitgangspunten	1

2.0 UW VERANTWOORDELIJKHEDEN 2

2.1 Uw individuele verantwoordelijkheden	4
2.2 Uw Integriteitscontrole	5
2.3 Om advies vragen en zaken melden	6
2.4 Verantwoordelijkheden van managers	7

3.0 ONZE GEDRAGINGEN, MENSEN EN CULTUUR 8

3.1 Gezondheid, veiligheid, beveiliging en milieu (HSSE) en maatschappelijke prestaties (SP)	10
3.2 Mensenrechten	11
3.3 Intimidatie	12
3.4 Gelijke kansen	14
3.5 Gebruik van IT en elektronische communicatie	15
3.6 Handel met voorwetenschap	16
3.7 Bescherming van eigendommen	17

4.0 RISICOBEHEERSING BIJ INFORMATIE EN COMMUNICATIE 18

4.1 Privacy van persoonsgegevens	20
4.2 Intellectuele eigendom	22
4.3 Beheer van informatie en gegevensbestanden (records management)	23
4.4 Informatieverschaffing en zakelijke communicatie	24

5.0 RISICOBEHEERSING BIJ INTERACTIES MET DERDEN EN INTERNATIONALE PARTIJEN 26

5.1 Anti-omkoping en corruptie	28
5.2 Geschenken en representatie (G&H)	29
5.3 Belangenconflicten (COI)	30
5.4 Anti-witwasmaatregelen (AML)	32
5.5 Politieke activiteit en betalingen	33
5.6 Mededingingsrecht (Antitrust)	34
5.7 Naleving handelswetgeving	35

6.0 TOT BESLUIT 36

6.1 Begrippenlijst	37
6.2 Algemene Beleidsuitgangspunten van Shell	38

BERICHT VAN DE CEO

Welkom bij onze Gedragscode (de Code). Deze Code is opgesteld om ons allemaal te helpen de juiste beslissingen te nemen en trouw te blijven aan onze kernwaarden en Algemene Beleidsuitgangspunten.

Deze kernwaarden en uitgangspunten staan centraal in ons bedrijf. U dient zich eraan te houden. Iedereen die ervoor kiest zich niet aan onze waarden en uitgangspunten te houden, maakt een keuze niet bij Shell te werken.

Wij geloven allemaal dat we ethisch handelen, maar onze wereld en het zakenmilieu veranderen voortdurend.

Wij moeten nooit zomaar aannemen dat we alles weten of dat we geen risico lopen.

De Code maakt duidelijk wat uw verantwoordelijkheden zijn, zodat u de risico's kunt inventariseren die voor uw rol van belang zijn. Bent u ook manager, dan vindt u in een aanvullend hoofdstuk hulp voor het vervullen van uw verantwoordelijkheden die onder de Code vallen. Ook kunt u de Integriteitscontrole gebruiken als moreel kompas bij dilemma's die op de volgende pagina's niet worden behandeld.

Of u nu manager, medewerker van Shell of medewerker van een aannemer bent, ik moedig u aan onze Code goed door te lezen en te gebruiken. Zo zorgt u ervoor dat u bijdraagt aan het in stand houden van een ethische cultuur en

het beschermen van de toekomst van Shell.

Een persoonlijke inzet voor ethiek en naleving is iets waarover wij allen volledige controle hebben. Minder dan 100% naleving ondermijnt onze prestaties en brengt mogelijk hoge kosten met zich mee die zowel ons bedrijfsresultaat als de reputatie waar we zo hard voor hebben gewerkt, zouden schaden. Door u te houden aan deze Code werkt u mee Shell geloofwaardig, concurrerend en betaalbaar te maken.

Zie de Code als een leidraad die u helpt uw kennis op te frissen en die u waardevol advies geeft. Misschien ontdekt u wel iets verrassends – een nieuw risico wellicht of veranderingen in uw functie waardoor u aan risico's bent blootgesteld die u nog niet kende. Loop niet het gevaar door zelfgenoegzaamheid regels te overtreden en onaanvaardbare risico's te creëren voor u, uw collega's of Shell. Mocht u over iets twijfelen, vraag dan altijd om advies zoals aangegeven op de volgende pagina's of neem contact op met Shell Ethics & Compliance Office.

Bedankt voor uw inzet voor ethiek en naleving.



Wael Sawan
CEO



VOOR WIE IS ONZE GEDRAGSCODE BESTEMD?

Deze Code geldt voor elke medewerker, directeur en functionaris van een Shell-maatschappij. Verder dienen medewerkers van aannemers die voor een Shell-maatschappij werken zich aan de Code te houden. Aannemers, dienstverleners en adviseurs die een Shell-maatschappij vertegenwoordigen of voor of namens een Shell-maatschappij werken (als gevolg van het outsourcen van diensten, processen of andere zakelijke activiteiten), worden geacht in overeenstemming met de Code te handelen wanneer zij namens Shell optreden.

Andere aannemers, dienstverleners en adviseurs moeten op de hoogte worden gebracht van de Code omdat deze van toepassing is op de manier waarop zij zich in hun omgang met onze medewerkers dienen te gedragen.

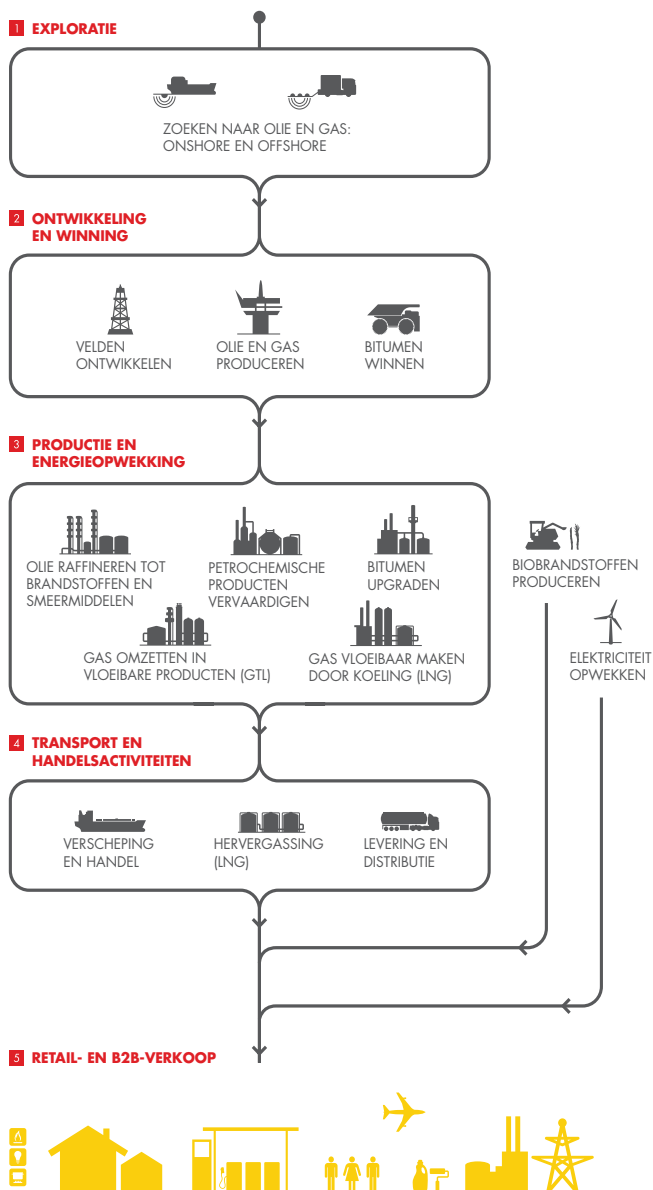
Wanneer een Shell-maatschappij formeel is aangewezen als exploitatiemaatschappij van een joint venture, moet deze Shell-maatschappij de Code toepassen op de exploitatie van de joint venture.

HOE KAN DE GEDRAGSCODE U HELPEN?

Hierin vindt u praktische adviezen over wetten en voorschriften, verwachtingen en richtlijnen. Ook wijzen wij de weg naar bronnen van verdere informatie om u te helpen op uw eigen oordeel af te gaan.

Daarnaast kunt u via het op het volgende pagina weergegeven apparaat veelgestelde vragen vinden over alle onderwerpen van de Code.

OVER SHELL



De maatschappijen waarin Shell plc direct en indirect deelnemingen bezit, zijn afzonderlijke rechtspersonen met een eigen identiteit. In deze publicatie zijn de benamingen "Shell", "Groep" en "Shell Groep" soms gemakshalve gebruikt om Shell-maatschappijen in het algemeen aan te duiden. Evenzo zijn de woorden "wij", "ons" en "onze" soms gebruikt om Shell-maatschappijen in het algemeen of degenen die voor die maatschappijen werkzaam zijn, aan te duiden. Deze uitdrukkingen worden tevens gebruikt wanneer vermelding van de naam van specifieke maatschappijen gevoeglijk achterwege kan blijven.

ONZE KERNWAARDEN EN BELEIDSUITGANGSPUNTEN

Bij Shell handelen we volgens onze gemeenschappelijke kernwaarden van oprechtheid, integriteit en respect voor mensen. Door ons hiervoor in te zetten in ons werkzame leven, dragen wij allen bij aan het beschermen en versterken van de reputatie van Shell.

Bij al onze werkzaamheden laten wij ons leiden door onze gemeenschappelijke kernwaarden. Deze vormen het fundament van onze Gedragscode en de Verklaring van Algemene Beleidsuitgangspunten van Shell. Deze komt op de laatste pagina aan bod en kunt u integraal lezen op www.shell.com/sgbp.

De Verklaring van Algemene Beleidsuitgangspunten bepaalt de wijze waarop Shell-maatschappijen hun bedrijf uitoefenen en geeft onze verantwoordelijkheden aan jegens aandeelhouders, klanten, medewerkers, zakenpartners en de samenleving. Deze Gedragscode beschrijft het gedrag dat Shell van u verwacht en dat u van Shell mag verwachten.

Wij worden beoordeeld op onze daden. Onze reputatie kan alleen gewaarborgd zijn als wij volgens de wet, de Verklaring van Algemene Beleidsuitgangspunten en onze Code handelen. Wij dringen er ook bij onze bedrijfspartners op aan om deze of equivalente beleidsuitgangspunten na te leven.

Door onze waarden en uitgangspunten te kennen en na te leven, krijgt u meer inzicht in de Code en kunt u zich gemakkelijker aan de Code houden.

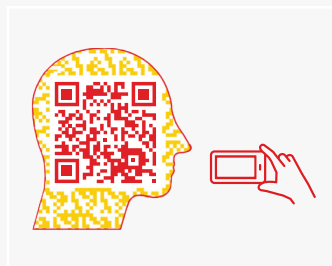
WAAROM HEBBEN WE EEN GEDRAGSCODE NODIG?

Om het gedrag te beschrijven dat wij van onze medewerkers verwachten en om te laten zien hoe dat gedrag verband houdt met onze Beleidsuitgangspunten en kernwaarden.

Wanneer u het rechts getoonde pictogram ziet, kunt u toegang krijgen tot informatie en vragen en antwoorden over elk onderwerp in de Code. Als u een QR-codescanner op uw smartphone heeft geïnstalleerd, opent u de scanner en richt u de camera

op het hoofdsymbool. Hierdoor start u een website of video. U kunt ook kijken op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance>.

Een QR-codescanner kunt u downloaden in de app store van uw smartphone.



UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

Wat uw functie bij Shell ook is, wij verwachten dat u zich bij uw dagelijkse werkzaamheden inzet om u te houden aan de Code.

Dit deel van de Code geeft een overzicht van uw verantwoordelijkheden en biedt u houvast bij ethische besluitvorming. Ook is er een gedeelte waarin de verantwoordelijkheden van managers uitgebreid aan bod komen.

Nogmaals, als u weet of vermoedt dat iemand de Code overtreedt, meld dit dan alstublieft.

IN DIT HOOFDSTUK

2.1	Uw individuele verantwoordelijkheden	4
2.2	Uw Integriteitscontrole	5
2.3	Om advies vragen en zaken melden	6
2.4	Verantwoordelijkheden van managers	7





**"OF U NU MANAGER,
MEDEWERKER VAN SHELL
OF MEDEWERKER VAN
EEN AANNEMER BENT,
EEN PERSOONLIJKE INZET
VOOR ETHIEK EN NALEVING
IS IETS WAAROVER
WIJ ALLEN VOLLEDIGE
CONTROLE HEBBEN..."**

Wael Sawan, CEO



2.1 UW INDIVIDUELE VERANTWOORDELIJKHEDEN

HANDEL CORRECT

De Gedragscode is voor u bestemd. De Code stelt het kader vast waarbinnen alle medewerkers van Shell, niemand uitgezonderd, dagelijks behoren te functioneren. Lees hem goed door. Zorg dat u hem begrijpt en dat u zich eraan houdt.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Zorg dat u de risico's in uw functie en hoe u deze moet beheersen, begrijpt.
- Vraag om advies als zaken niet duidelijk zijn.
- Volg direct de training ethiek en naleving die u is toegewezen.
- Zorg dat externe aannemers, agenten of adviseurs met wie u werkt, weten dat wij gebonden zijn aan onze Code en dat ook zij daarnaar moeten handelen.
- Meld zaken. Het is uw plicht vermoedelijke overtredingen van de Code te rapporteren.

WAT GEBEURT ER ALS IK DE CODE OVERTREED?

Schendingen van de Code, en de relevante Beleidsuitgangspunten, kunnen disciplinaire maatregelen tot gevolg hebben en tot ontslag leiden. In sommige gevallen kan Shell een schending aan de betreffende autoriteiten rapporteren, wat eveneens kan leiden tot juridische stappen, boetes of een gevangenisstraf.

INFORMATIEPUNT



Informatie, training en contactgegevens voor advies over ethiek en naleving vindt u op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu>)

2.2 UW INTEGRITEITSCONTROLE

Onze Gedragscode kan u niet voor alle situaties, dilemma's of beslissingen een specifiek advies geven. Om u of uw team te helpen nadenken over een bepaald dilemma met betrekking tot onze Gedragscode, werkt u de vragen in de Integriteitscontrole door.

Natuurlijk kunt u altijd hulp vragen van uw lijnmanager, HR, het Shell Ethics & Compliance Office, Human Resources, Shell Legal of de Global Helpline.

ALS U TWIJFELT, VRAAG U DAN AF...			
		HOUD IK ME AAN ONZE KERNWAARDEN 'OPRECHTHEID, INTEGRITEIT EN RESPECT VOOR MENSEN'?	  VRAAG OM ADVIES
		IS WAT IK DOE ETHISCH EN VOLGENS ONZE VERKLARING VAN ALGEMENE BELEIDSUITGANGSPUNTEN, ONZE GEDRAGSCODE EN ONDERSTEUNENDE HANDLEIDINGEN?	  VRAAG OM ADVIES
		IS HET WETTELIJK TOEGESTAAN EN BEN IK BEVOEGD DIT TE DOEN?	  VRAAG OM ADVIES
		HEB IK DE POTENTIËLE RISICO'S GOED BEGREPEN, OOK DE RISICO'S VOOR DE REPUTATIE VAN SHELL?	  VRAAG OM ADVIES
		HANDEL IK CORRECT EN GEEF IK HET GOEDE VOORBEELD?	  VRAAG OM ADVIES
		ALS DIT OPENBAAR ZOU WORDEN GEMAAKT, HEB IK DAN NOG ALTIJD HET GEVOEL DAT IK CORRECT HEB GEHANDELD?	  VRAAG OM ADVIES

2.3 OM ADVIES VRAGEN EN ZAKEN MELDEN

Als u graag advies wilt over een kwestie met betrekking tot de Code of een punt van zorg wilt melden, wend u dan tot uw lijnmanager, het Shell Ethics & Compliance Office of een vertegenwoordiger van Human Resources of van Shell Legal. U kunt ook contact opnemen met de Global Helpline. Deze Helpline is 24 uur per dag, zeven dagen per week bereikbaar via een landelijk telefoonnummer, en via internet, en wordt bemand door medewerkers van een onafhankelijke externe partij. Desgewenst kunt u anoniem bellen of anoniem een melding doen.

Als u weet of vermoedt dat iemand de Code overtreedt, bent u verplicht dit te melden. Als u niets doet, zet u de reputatie van Shell op het spel en brengt dit mogelijk financiële sancties voor Shell met zich mee.

Shell tolereert geen enkele vorm van represailles tegen iemand die in goed vertrouwen een mogelijke schending van de Code meldt. Sterker nog, alle represailles en dreiging hiermee tegen medewerkers van Shell zullen worden beschouwd als een ernstige schending van onze Code.

Zie http://swwww.shell.com/ethicsandcompliance/report_concerns/global_helpline.html voor meer informatie.

Voor toegang tot de Global Helpline gaat u naar <https://shell.alertline.eu>

In sommige landen kunnen zich problemen voordoen bij het bellen naar een gratis lokaal nummer vanaf een mobiele telefoon of vanuit een telefooncel. Als u hiermee problemen ondervindt, kunt u ook het Amerikaanse "collect call" nummer +1 704 973 0344 bellen.

2.4 VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN MANAGERS

Wij vertrouwen erop dat onze managers de ethische normen van Shell uitdragen en een voorbeeldfunctie vervullen voor hun team. Daarom verwachten wij dat managers voorgaan in het naleven van onze Code en een cultuur van inzet voor ethiek en naleving bevorderen, waarin het normaal is correct te handelen en waarin mensen kwesties durven aan te kaarten.

ALS MANAGER MOET U:

- De Code begrijpen en u daaraan houden.
- Inzicht hebben in de belangrijkste risico's van overtreding van de Code binnen uw bedrijfsactiviteit of functie, en in de procedures om deze risico's te beperken.
- Ervoor zorgen dat uw medewerkers tijd vrijmaken voor het snel volgen van de training Ethiek en Naleving die hen is toegewezen.
- Ervoor zorgen dat uw medewerkers de procedures begrijpen die zij moeten volgen om overtreding van de Code te voorkomen, zoals het vastleggen van geschenken, representatie en potentiële belangenconflicten in het Gedragscoderegister.
- Zorgen dat iedereen die nieuw is in uw team direct wordt geïnformeerd over onze Gedragscode en de risico's in hun functie en waar ze om advies en ondersteuning kunnen vragen.
- Alert zijn op schendingen van de Code en uw teamleden aanmoedigen een (vermoedelijke) schending te melden.
- Bij het vernemen van een mogelijke schending van de Code, bent u verplicht dit te melden. U kunt de kwestie doorverwijzen naar het Shell Ethics & Compliance Office, Human Resources, Shell Legal of de Global Helpline. Ook dient u ervoor te zorgen dat u alle meldingen geheim houdt. De zaak nooit zelf gaan onderzoeken.
- De juiste gevolgenbeheersing kiezen en uitvoeren in reactie op een schending van de Code.

ONZE GEDRAGINGEN, MENSEN EN CULTUUR

Wij willen dat Shell een fantastische plek is om te werken. Ook willen wij bij klanten, leveranciers, overheden en gemeenschappen onze reputatie beschermen als een bedrijf dat er altijd naar streeft correct te handelen. Daartoe moet iedereen die namens Shell zaken doet onze kernwaarden oprechtheid, integriteit en respect voor mensen uitdragen.

Dit gedeelte van onze Gedragscode geeft een overzicht van de normen voor goed gedrag dat wij van u verwachten – en dat u van uw collega's mag verwachten.

Nogmaals, als u weet of vermoedt dat iemand de Code overtreedt, meld dit dan alstublieft.

IN DIT HOOFDSTUK

3.1	Gezondheid, veiligheid, beveiliging en milieu (HSSE) en maatschappelijke prestaties (SP)	10
3.2	Mensenrechten	11
3.3	Intimidatie	12
3.4	Gelijke kansen	14
3.5	Gebruik van IT en elektronische communicatie	15
3.6	Handel met voorwetenschap	16
3.7	Bescherming van eigendommen	17



**"DEZE CODE IS OPGESTELD
OM IEDEREEN BIJ ONS TE HELPEN
DE JUISTE BESLISSINGEN TE
NEMEN EN TROUW TE BLIJVEN
AAN ONZE KERNWAARDEN
EN UITGANGSPUNTEN...
IK MOEDIG U AAN ERVOOR
TE ZORGEN DAT U BIJDRAAGT
AAN HET BESCHERMEN VAN DE
TOEKOMST VAN SHELL."**

Wael Sawan, CEO



3.1 GEZONDHEID, VEILIGHEID, BEVEILIGING EN MILIEU (HSSE) EN MAATSCHAPPELIJKE PRESTATIES (SP)

Shell helpt mee op economisch, milieutechnisch en maatschappelijk verantwoorde wijze te voorzien in de groeiende energiebehoefte van de wereld.

Ons doel is het bereiken van Goal Zero, met No Harm en No Leaks. Wij zetten ons volledig in met het doel om mensen niet te schaden en het milieu te beschermen, en wij ontwikkelen energiebronnen, producten en diensten volgens deze doelstellingen.

Wij willen het vertrouwen winnen van onze klanten, aandeelhouders en de samenleving, en ook een bijdrage leveren aan de gemeenschappen waarin wij als goede buur actief zijn met duurzame maatschappelijke voordelen.

Elke Shell-maatschappij, aannemer en joint venture waarover Shell het operationele beheer voert, moet een systematische aanpak van HSSE & SP hanteren. Doel hiervan is ervoor te zorgen dat de wet wordt nageleefd en dat de prestaties op dit gebied voortdurend worden verbeterd. Tevens moet er een cultuur worden bevorderd waarin alle medewerkers en aannemers van Shell zich hier sterk voor maken. Elke Shell-maatschappij wordt geacht verbeterdoelen voor HSSE & SP te stellen en het prestatieniveau te meten, te beoordelen en te melden.

Het "Shell HSSE & SP Control Framework" ondersteunt een effectieve en efficiënte uitvoering van onze Commitment and Policy (de Inzet en het Beleid) inzake HSSE & SP binnen Shell. Op deze wijze beheren wij het effect van onze operationele activiteiten en projecten op samenleving en milieu.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- U dient de drie Golden Rules in acht te nemen:
 - (i) **Houd** u aan de wet, normen en procedures
 - (ii) **Grijp in** bij onveilige of niet-normconforme situaties
 - (iii) **Respecteer** onze burens.
- U dient ervoor te zorgen dat uw werk voldoet aan de Inzet en het Beleid inzake HSSE & SP.
- U moet de 9 Life-Saving Rules opvolgen.
- Zodra u op de hoogte bent van een HSSE & SP-incident, potentieel incident of bijna-ongeluk moet u dit melden en actie ondernemen.

INFORMATIEPUNT



De "HSSE & SP Commitment and Policy", de Life-Saving Rules en de Shell HSSE & SP Control Framework-handleiding vindt u op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/hsse>

HSSE & SP-incidenten melden – <http://www.shell.com/hse/it/fim/input.html>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu>)

3.2 MENSENRECHTEN

Onze activiteiten uitvoeren op een wijze waarbij de mensenrechten worden gerespecteerd is voor Shell een zakelijke vereiste en versterkt onze maatschappelijke verblijfsvergunning, onze 'license to operate'.

Mensenrechtencriteria zijn verankerd in onze bestaande raamwerken, handleidingen en beleidslijnen, en omvatten:

- Maatschappelijke prestaties. Alle zeer grote projecten en voorzieningen moeten een plan voor maatschappelijke prestaties hebben en de maatschappelijke effecten van onze activiteiten op lokale gemeenschappen behandelen.
- Beveiliging. Bedrijfsbrede beveiligingseisen zorgen dat medewerkers, aannemers en voorzieningen veilig blijven op een wijze waarbij de mensenrechten en de beveiliging van lokale gemeenschappen worden gerespecteerd.
- Human Resources. Onze Beleidsuitgangspunten en normen helpen ons rechtvaardige arbeidspraktijken en een positieve werkomgeving te realiseren.
- Contracting & Procurement (Contracten en Inkoop). Wij streven ernaar te werken met aannemers, dienstverleners en leveranciers die een bijdrage leveren aan duurzame ontwikkeling en die economisch, milieutechnisch en maatschappelijk verantwoord opereren.
- Wij leven de geldende wetten en voorschriften na, waaronder de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties en de kernconventies van de Internationale Arbeidsorganisatie. Ook houden we regelmatige gespreks- en overlegondes met onze belanghebbenden en streven we er altijd naar, direct of indirect, een bijdrage te leveren aan het algemeen welzijn van de samenlevingen waarbinnen wij werken.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- U moet ervoor zorgen dat uw werk voldoet aan de Shell-verplichtingen inzake mensenrechten op het gebied van maatschappelijke prestaties, beveiliging, Human Resources en Contracten en Inkoop.
- Als u weet of vermoedt dat er een potentiële schending van mensenrechten met betrekking tot onze bedrijfsactiviteiten heeft plaatsgevonden, is het uw plicht dit te melden.

INFORMATIEPUNT



Het beleid van Shell inzake mensenrechten en uw rol in het beheren van mensenrechten vindt u op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/humanrights>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu>)

3.3 INTIMIDATIE

Shell tolereert geen intimidatie. Wij tolereren geen enkele handeling of gedraging die vernederend, intimiderend of vijandig is. Behandel anderen met respect en vermijd situaties die als ongepast kunnen worden opgevat.

Feedback, kritiek en kritische opmerkingen moeten altijd op een passende en respectvolle wijze worden verwoord. Wees u vooral bewust van culturele gevoeligheden – wat binnen de ene cultuur acceptabel is, hoeft dat binnen een andere cultuur niet te zijn. Het is belangrijk hiervan doordrongen te zijn en deze verschillen te begrijpen.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- U dient anderen altijd met respect te behandelen.
- U mag anderen niet fysiek of verbaal intimideren of vernederen.
- U mag geen ongepaste opmerkingen of grappen maken.
- U mag geen aanstootgevend of respectloos materiaal tonen.
- Spreek iemand erop aan als u zijn of haar gedrag vijandig, intimiderend, vernederend of respectloos vindt. U kunt altijd contact opnemen met uw lijnmanager, het Shell Ethics & Compliance Office, Human Resources, Shell Legal of de Global Helpline.

INFORMATIEPUNT



Meer informatie over diversiteit en inclusie vindt u op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/harassment>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu/>)

V

Mijn leidinggevende geeft een aantal van ons een onaangenaam gevoel met zijn onbeschofte grappen en opmerkingen. Wat moet ik doen?

A

Kaart dit aan bij uw leidinggevende en zeg hoe u erover denkt. Als u liever niet rechtstreeks met uw leidinggevende praat, dan kunt u zich wenden tot een andere manager, het Shell Ethics & Compliance Office, Human Resources of de Global Helpline bellen. Intimidatie of een vijandige werkomgeving waarin medewerkers zich bedreigd of geïntimideerd voelen, wordt niet getolereerd.



3.4 GELIJKE KANSEN

Bij Shell bieden we iedereen gelijke kansen. Dit zorgt er mede voor dat we altijd uit een zo breed mogelijk aanbod van talent kunnen putten en de allerbeste mensen aantrekken. Wij vertrouwen erop dat iedereen onze staat van dienst op het vlak van gelijke kansen voortzet.

Soms schenden mensen het beleid inzake gelijke kansen zonder het zelf te beseffen – bijvoorbeeld als ze onbewust mensen werven die op hen lijken. Daarom dient u er altijd naar te streven objectief te zijn en ervoor te zorgen dat uw persoonlijke gevoelens, vooroordelen en voorkeuren uw werkgerelateerde beslissingen niet beïnvloeden. Ook moet u op de hoogte zijn van lokale wetgeving die mogelijk van invloed is op besluiten over het dienstverband.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Besluiten over het dienstverband, zoals indienstneming, beoordeling, promotie, training, ontwikkeling, disciplinaire maatregelen, compensatie en beëindiging van het dienstverband van anderen, moet u uitsluitend baseren op objectieve factoren, zoals verdiensten, kwalificaties, prestaties en zakelijke overwegingen.
- U dient de waarde van diversiteit te beseffen en mag op geen enkele wijze discrimineren op grond van ras, huidskleur, religie, leeftijd, geslacht, seksuele geaardheid, geslachtsidentiteit, burgerlijke staat, invaliditeit, etnische afkomst of nationaliteit.

INFORMATIEPUNT



Meer informatie over onbewuste vooringenomenheid vindt u op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/eo>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu/>)

3.5 GEBRUIK VAN IT EN ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE

Shell levert u IT en elektronische communicatie zodat u uw werk veilig en op basis van de gestelde vereisten kunt uitvoeren. Uw verantwoordelijkheden bij het gebruik van IT en elektronische communicatie worden hieronder beschreven.

Onder IT en elektronische communicatie verstaan we hardware, software en alle gegevens die met behulp daarvan worden verwerkt. Dit kan uw eigen IT-apparatuur omvatten ("Bring Your Own Device"), wanneer uw lijnmanager dit heeft goedgekeurd voor zakelijk gebruik.

Shell registreert en bewaakt het gebruik van de eigen IT-apparatuur en alle apparatuur die via het Shell-netwerk is aangesloten.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- U moet voldoen aan de beveiligingseisen van Shell IT.
- U mag geen persoonlijke e-mailaccounts gebruiken voor communicatie op uw werk, tenzij u daar toestemming voor heeft gekregen van uw lijnmanager.
- U mag uw inloggegevens voor Shell IT niet met anderen delen.

- Beveiligings- of andere configuratie-instellingen die Shell heeft gedownload naar uw eigen IT-apparatuur mag u niet wijzigen of uitschakelen, tenzij Shell IT u daarvoor opdracht heeft gegeven.
- U moet uw persoonlijke gebruik van Shell IT en elektronische communicatie, inclusief het gebruik van sociale media, beperkt en kort houden, en u mag de naam of het merk Shell niet in persoonlijke e-mails gebruiken.
- Als u een mobiele telefoon van de zaak heeft, dient u zich te houden aan het beleid inzake acceptabel gebruik.
- Bij gebruik van Shell IT en communicatiemiddelen mag u geen toegang verkrijgen tot pornografisch of ander onzedelijk of aanstootgevend materiaal, noch dit materiaal verzenden, opslaan of posten. Ook mag u geen sites voor online gokken bezoeken of onrechtmatige activiteiten verrichten.
- U mag geen beeld- of (streaming) mediabestanden opslaan of versturen dan wel op een andere wijze veel netwerkverkeer genereren of hoge gegevensopslagkosten veroorzaken vanwege persoonlijk gebruik.
- U mag geen persoonlijke zakelijke activiteiten verrichten met behulp van Shell IT of communicatiemiddelen of anderen ondersteunen dit te doen.
- U mag alleen gebruikmaken van goedgekeurde internetdiensten (commerciële, consumenten- of gratis diensten) voor het opslaan, verwerken of uitwisselen van bedrijfsinformatie zoals omschreven in de Groepsregels.

INFORMATIEPUNT



Het beleid inzake mobiele telefoons, richtlijnen voor sociale media en nadere informatie over informatierisicobeheer vindt u op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/useofit>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu/>)

3.6 HANDEL MET VOORWETENSCHAP

Bij Shell houden wij ons aan nationale en internationale wetten inzake handel met voorwetenschap (de handel in aandelen of andere effecten wanneer u over koersgevoelige informatie over een bedrijf beschikt). Koersgevoelige informatie is kennis binnen de Groep die nauwkeurig en niet algemeen beschikbaar is en die, als deze informatie wel beschikbaar zou komen, waarschijnlijk een aanzienlijke invloed zou hebben op de beurskoers van aandelen of andere effecten van Shell plc of een ander beursgenoteerd bedrijf. Handel op grond van koersgevoelige informatie omvat niet alleen direct handelen in effecten, maar ook het doorgeven van koersgevoelige informatie aan een ander die deze koersgevoelige informatie gebruikt om te handelen in aandelen of andere effecten. Handel met voorwetenschap is zowel wettelijk verboden als oneerlijk.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Koersgevoelige informatie over Shell plc mag u niet bekendmaken als u daartoe niet bevoegd bent.
- U mag niet handelen in effecten van Shell plc wanneer u over koersgevoelige informatie beschikt.
- Als u op de "Employee Insider List" staat vermeld, mag u niet handelen in effecten zonder eerst toestemming te verkrijgen.
- Als u tijdens uw werk koersgevoelige informatie over een ander beursgenoteerd bedrijf tegenkomt, mag u pas handelen in de aandelen of effecten van dat bedrijf als de koersgevoelige informatie waarover u beschikt openbaar wordt. Ook mag u de informatie niet aan een ander bekendmaken als u daartoe niet bevoegd bent.

INFORMATIEPUNT



Meer informatie over handel met voorwetenschap vindt u op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/insiderdealing>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu/>)

3.7 BESCHERMING VAN EIGENDOMMEN

Shell-eigendommen kunnen talloze vormen aannemen – fysieke, elektronische, financiële en immateriële activa. Of het nu gaat om een laptop van Shell, ons merk of zelfs een voorziening of gebouw, wij verwachten dat iedereen goed voor onze eigendommen zorgt.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- U bent persoonlijk verantwoordelijk voor het beschermen en passend gebruikmaken van Shell-eigendommen. U moet Shell beschermen tegen: verspilling, verlies, beschadiging, onterecht gebruik, fraude, diefstal, verduistering, schending en andere vormen van misbruik.
- U dient de bedrijfseigendommen die aan u zijn toevertrouwd te beschermen en ook bij te dragen aan het beschermen van gezamenlijke Shell-eigendommen tegen verlies of misbruik. Wees alert op het gevaar van diefstal.
- U mag documenten niet onrechtmatig verbergen, wijzigen of vernietigen.
- U dient uw corporate creditcard uitsluitend te gebruiken voor redelijke en goedgekeurde zakelijke uitgaven, en u mag deze creditcard niet gebruiken voor de aankoop van artikelen in verboden categorieën.
- U moet ook bijdragen aan het beschermen van gemeenschappelijke Shell-eigendommen – zoals een kopieerapparaat of een gebouw. Al bent u voor deze gemeenschappelijke eigendommen niet persoonlijk verantwoordelijk of aansprakelijk, u moet er wel goed voor zorgen en ingrijpen of melden als een ander deze eigendommen in gevaar brengt of onjuist gebruikt.
- De eigendommen van anderen dient u te respecteren.

INFORMATIEPUNT



Het beleid inzake de Global Corporate Card (GCC) en de lijst van verboden categorieën vindt u op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/poa>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu/>)

RISICOBEBEERSING BIJ INFORMATIE EN COMMUNICATIE

Ons werk voor Shell is afhankelijk van het gebruik en de uitwisseling van informatie. In ons dagelijks werk gaan wij allemaal om met informatie en communiceren we op allerlei manieren. We moeten rekening houden met de risico's die deze activiteiten met zich meebrengen. Tot deze risico's behoort de kans dat persoonsgegevens of intellectuele eigendom van Shell in verkeerde handen vallen. Onzorgvuldige communicatie of een onbevoegde bekendmaking kan onze reputatie ook schade toebrengen of juridische gevolgen hebben. Dit deel van onze Gedragscode gaat nader in op dit soort risico's.

Nogmaals, als u weet of vermoedt dat iemand de Code overtreedt, meld dit dan alstublieft.

IN DIT HOOFDSTUK

4.1	Privacy van persoonsgegevens	20
4.2	Intellectuele eigendom	22
4.3	Beheer van informatie en gegevensbestanden (records management)	23
4.4	Informatieverschaffing en zakelijke communicatie	24



**“ZIE DE CODE ALS UW
LEIDRAAD... MISSCHIEN
ONTDEKT U WEL IETS
VERRASSENDS – EEN
NIEUW RISICO WELLIJCH OF
VERANDERINGEN IN UW
FUNCTIE WAARDOOR U AAN
RISICO’S BENT BLOOTGESTELD
DIE U NOG NIET KENDE.”**

Wael Sawan, CEO



4.1 PRIVACY VAN PERSOONSGEGEVENS

Privacywetten beschermen informatie over personen – hun persoonsgegevens. Bij Shell respecteren we de rechten van onze medewerkers, klanten, leveranciers en bedrijfspartners. Wij zetten ons in om persoonsgegevens op een professionele, wettige en ethische wijze te beheren.

Onder persoonsgegevens wordt in ruime zin verstaan alle informatie met betrekking tot een geïdentificeerde of identificeerbare persoon, zoals naam en contactgegevens. Persoonlijkere informatie, zoals ras of etnische afkomst, gezondheidsgegevens, seksuele geaardheid, crimineel gedrag of vakbondslidmaatschap, omvat gevoelige persoonsgegevens en is aan strengere regels gebonden.

Wij mogen alleen persoonsgegevens voor legitieme doeleinden verwerken. Deze gegevens moeten nauwkeurig en relevant zijn voor het doel waarvoor ze zijn verzameld en goed zijn beschermd tegen oneigenlijke toegang of misbruik. Wanneer persoonsgegevens aan derden moeten worden overgedragen, dienen ze op de juiste wijze te worden beveiligd. Als wij niet aan deze eisen voldoen, lopen we het risico personen schade toe te brengen en te worden veroordeeld de verwerking van persoonsgegevens te staken. Ook kunnen we met boetes of een rechtszaak worden geconfronteerd. Daarnaast zetten we de reputatie van Shell op het spel.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Voordat u persoonsgegevens verzamelt, gebruikt, bewaart of bekendmaakt, zoals in een nieuw IT-systeem, project of marketinginitiatief, moet u de privacyrisico's inventariseren.
- U mag persoonsgegevens alleen verwerken voor specifieke, welomschreven, legitieme doeleinden.
- Bij het verwerken of bekendmaken van persoonlijke informatie over personen dient u deze personen altijd op de hoogte te stellen. In sommige gevallen moet u voorafgaande toestemming van hen verkrijgen.
 - U moet persoonsgegevens altijd beschermen als deze gegevens met een derde worden uitgewisseld. Als u twijfelt of u toestemming nodig heeft of hoe u persoonsgegevens bij uitwisseling met een derde moet beschermen, raadpleeg dan altijd de afdeling Legal van Shell of het Shell Ethics & Compliance Office.
- U dient ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens in uw bezit up-to-date worden gehouden of worden vernietigd als de gegevens niet langer nodig zijn.

INFORMATIEPUNT



Het "Data Privacy Manual", de "Data Privacy Rules" en "Data Privacy Contacts" vindt u op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/dp>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu/>)

V

Een vriendin van me heeft mij gevraagd haar de contactgegevens te geven van mijn collega's voor haar zakelijke mailinglijst. Ik denk dat mijn collega's de dingen die zij verkoopt leuk vinden en ik wil haar graag helpen. Kan ik haar hun namen en e-mailadressen geven?

A

Nee – uw vriendin zal haar klantenkring op een andere manier moeten opbouwen. U mag persoonsgegevens alleen verwerken voor legitieme, zakelijke doeleinden van Shell.



4.2 INTELLECTUELE EIGENDOM

Bij Shell beschikken we over fantastische merken, ideeën en technologie, wat ons een geweldige reputatie heeft gegeven die wij allen moeten beschermen.

Deze waardevolle merken, ideeën en technologie moeten ook beschermd worden, evenals handelsmerken, octrooien, knowhow, handelsgeheimen en andere intellectuele-eigendomsrechten, en voor Shell optimaal worden ingezet.

Even belangrijk is het dat wij de intellectuele-eigendomsrechten van anderen respecteren en schending daarvan voorkomen. Doen wij dit niet, dan lopen we het risico onze bedrijfsactiviteiten en reputatie te schaden. Ook kan dit van invloed zijn op de uitvoering van operationele activiteiten of op ons bestaansrecht.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- U dient de merken en handelsmerken van Shell op de juiste wijze volgens de "Brand Standards" te gebruiken.
- U moet uw innovaties en uitvindingen melden aan Shell Legal IP.
- Bedrijfs- en technische informatie van Shell dient u op de juiste wijze te classificeren en op te slaan, met een passende toegangscontrole.
- Zonder toestemming of een relevante schriftelijke overeenkomst mag u geen vertrouwelijke informatie van Shell buiten Shell bekendmaken, en u moet vastleggen welke informatie op basis van de overeenkomst wordt verstrekt.
- U mag geen vertrouwelijke informatie van een derde accepteren, tenzij u hiervoor toestemming heeft en u heeft afgesproken deze informatie op basis van een voorafgaande schriftelijke overeenkomst te ontvangen.
- U mag geen misbruik maken van vertrouwelijke informatie van een derde. Als u verantwoordelijk bent voor het introduceren van nieuwe merken in een markt of van nieuwe, eigen technologie, moet u eerst Shell Legal IP raadplegen om het risico te beperken dat Shell de intellectuele-eigendomsrechten van anderen schendt.
- Als u merkt dat een derde de intellectuele-eigendomsrechten van Shell schendt of misbruikt, bijvoorbeeld door documenten met vertrouwelijke informatie door te geven, is het uw plicht dit te melden.

INFORMATIEPUNT



De "IP Standards" en het "IP Framework", de "Brand Standards" en "IP Contacts" vindt u op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/ip>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu/>)

4.3 BEHEER VAN INFORMATIE EN GEGEVENSBESTANDEN (RECORDS MANAGEMENT)

Net als andere organisaties zijn wij voor onze zakelijke besluiten en dagelijkse activiteiten afhankelijk van het gebruik en de uitwisseling van informatie. Wij moeten ervoor zorgen dat we deze informatie op een verantwoorde wijze creëren, gebruiken en beschermen, vooral wanneer het data betreft als persoonsgegevens, commercieel gevoelige informatie en intellectuele eigendom – zowel die van onszelf als die van anderen. Met name buiten de Shell-omgeving moeten we bijzondere aandacht schenken aan het beschermen van vertrouwelijke informatie. Ook dienen we ervoor te zorgen dat wij de juiste gegevensbestanden (Records) van onze bedrijfsactiviteiten bewaren om het “bedrijfsgeheugen” in tact te houden en te voldoen aan wettelijke en regelgevingseisen.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- U dient de risico's te beoordelen die samenhangen met de informatie die u behandelt zodat u de risico's op de juiste wijze kunt beheersen en de informatie kunt beschermen.
- Wanneer u informatie creëert of ontvangt, moet u deze een vertrouwelijkheidsclassificatie toekennen, de informatie zo nodig een gegevensbestand noemen, opslaan in een register, alleen uitwisselen met degenen die hier recht op hebben en die toestemming hebben de informatie te ontvangen, en aan de uitgebreidere eisen voor “Information Management” en richtlijnen voldoen.
- Als u met derden werkt, dient u ervoor te zorgen dat u voordat u informatie uitwisselt bevoegd bent deze informatie uit te wisselen.
- Als u van de afdeling Legal van Shell opdracht heeft gekregen informatie te bewaren, moet u de informatie volgens de instructies bewaren.

INFORMATIEPUNT



De eisen inzake “Information Management” vindt u op <http://sww.shell.com/ethicsandcompliance/im>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu/>)

4.4 INFORMATIEVERSCHAFFING EN ZAKELIJKE COMMUNICATIE

We communiceren op allerlei manieren – en alles wat wij, als Shell-medewerkers, schrijven of zeggen is van invloed op de reputatie van Shell. Welk medium u ook gebruikt, zowel binnen Shell als daarbuiten, wij verwachten dat u zich houdt aan de regels van Shell inzake informatieverschaffing en zakelijke communicatie, inclusief additionele regels die gelden voor e-mails en sociale media.

Elke openbare mededeling die namens Shell wordt gedaan is onderworpen aan de informatievereisten en moet daarom door External Relations en in sommige gevallen door External Relations, Media en Investor Relations worden goedgekeurd. Ook moeten er geschikte disclaimers worden gebruikt, vooral wanneer de mededeling toekomstgerichte informatie bevat. Elke openbare mededeling namens Shell moet in alle opzichten accuraat, volledig, relevant en evenwichtig zijn en met alle geldende wetten en voorschriften in overeenstemming zijn. Daarnaast dient elke openbare mededeling, om niet voortdurend als actueel te worden beschouwd, de datum te vermelden waarop de mededeling is gedaan. Het verstrekken van onnauwkeurige, onvolledige of misleidende informatie kan wettelijk verboden zijn en kan tot boetes, strafmaatregelen en strafrechtelijke sancties voor Shell en de betrokken personen leiden.

Het gebruik van persoonlijke sociale media voor zakelijke doeleinden is streng verboden. Of een medewerker er al dan niet voor kiest zich voor persoonlijke doeleinden bezig te houden met sociale media is een persoonlijke beslissing en geen bedrijfsbesluit. Sociale media-activiteiten die van invloed zijn op de arbeidsprestaties van een medewerker, de prestaties van andere Shell-medewerkers of de bedrijfsactiviteiten en de reputatie van Shell vallen echter onder de Code, ongeacht of deze activiteiten al dan niet via een persoonlijke sociale-media-account worden verricht.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- U mag geen informatie over de bedrijfsactiviteiten van Shell bekendmaken als u daartoe niet bevoegd bent. Dit geldt niet alleen voor alles wat u zegt, maar ook voor alle schriftelijke uitingen.
- U mag niet namens Shell met de media in contact treden zonder toestemming van Shell Media Relations om informatie te verschaffen.
- U dient Investor Relations te raadplegen voordat u met investeerders in contact treedt.
- Als u in het kader van uw functie het publiek en/of investeerders over de bedrijfsactiviteiten en financiële positie van Shell moet informeren, ook via sociale media, dient u ervoor te zorgen dat u hiervoor de juiste toestemming heeft en dat de informatie die u verstrekt op waarheid berust, accuraat is, niet tegenstrijdig en niet misleidend is. U moet zich houden aan alle relevante normen en handleidingen van de Groep en bij gebruik van termen als “Shell” of “Groep” ervoor zorgen dat u goedgekeurde taal gebruikt volgens de “Shell Style Guide”. Ook dient u altijd een medium te gebruiken dat past bij uw boodschap.

- U dient te vermelden van welke Shell-maatschappij het bericht afkomstig is en de wettelijk vereiste gegevens op te nemen, evenals uw contactgegevens (bijv. een passende tekst onder een e-mail).
- U mag alleen verplichtingen voor een Shell-maatschappij aangaan als u daartoe bevoegd bent en u mag geen opdrachten verstrekken of besluiten nemen voor bedrijven waar u niet voor werkt.
- U mag niet gewoon een praatje maken over gevoelige of vertrouwelijke aangelegenheden, of berichten versturen met materiaal dat racistisch, seksistisch, aanstootgevend, lasterlijk, bedrieglijk of anderszins ongepast is.
- U kunt alleen door Shell goedgekeurde sociale-mediakanalen voor zakelijke doeleinden gebruiken als u een goedgekeurde gebruiker bent en de vereiste training heeft gevolgd.
- U mag geen persoonlijke sociale-media-accounts gebruiken voor het bekendmaken van vertrouwelijke bedrijfsinformatie of voor welk ander zakelijk doel dan ook.
- Als u persoonlijke sociale media voor persoonlijke doeleinden gebruikt om energiegerelateerde onderwerpen te bespreken, of om een testimonial van Shell en haar producten/diensten te ondersteunen of te verstrekken, moet u bekendmaken dat:
 - U een Shell-medewerker bent;
 - U niet namens Shell spreekt; en
 - De standpunten van uzelf zijn en niet per definitie die van Shell weergeven.

INFORMATIEPUNT



Het "Group Disclosure Manual", de contactgegevens voor Media Relations and Investor Relations, de "Business Communications Standard" en "Social Media Guidelines" vindt u op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/disclosureandbc>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu/>)

RISICOBEBEERSING BIJ INTERACTIES MET DERDEN EN INTERNATIONALE PARTIJEN

Telkens wanneer wij voor Shell zaken doen met een klant, zakenpartner, joint venture, ambtenaar, concurrent of een andere belanghebbende, moeten we inzicht hebben in zowel de risico's als de kansen. Ook moeten we ervoor zorgen dat grensoverschrijdende transacties van Shell voldoen aan alle relevante handelswetgeving.

Als wij ons niet aan de wet houden, kan dit tot boetes voor Shell leiden of onze bedrijfsactiviteiten ernstige schade berokkenen. Ook personen kunnen met een boete of gevangenisstraf worden geconfronteerd.

Dit deel van onze Gedragscode is bedoeld om u te helpen uw zakelijke activiteiten wettig, ethisch en professioneel te houden en ervoor te zorgen dat u zich wapent tegen elke verdenking van een overtreding en dat u de reputatie van Shell beschermt.

Nogmaals, als u weet of vermoedt dat iemand de Code overtreedt, meld dit dan alstublieft.

IN DIT HOOFDSTUK

5.1	Anti-omkoping en corruptie	28
5.2	Geschenken en representatie (G&H)	29
5.3	Belangenconflicten (COI)	30
5.4	Anti-witwasmaatregelen (AML)	32
5.5	Politieke activiteiten en betalingen	33
5.6	Mededingingsrecht (Antitrust)	34
5.7	Naleving handelswetgeving	35





**"MINDER DAN 100% NALEVING
ONDERMIJNT ONZE PRESTATIES EN
BRENGT MOGELIJK HOGE KOSTEN
MET ZICH MEE DIE ZOWEL ONS
BEDRIJFSRESULTAAT ALS DE REPUTATIE
WAAR WE ZO HARD VOOR HEBBEN
GEWERKT, ZOUDEN SCHADEN...
LOOP NIET HET GEVAAR DOOR
ZELFGENOEGZAAMHEID REGELS TE
OVERTREDEN EN ONAANVAARDBARE
RISICO'S TE CREËREN."**

Wael Sawan, CEO



5.1 ANTI-OMKOPING EN CORRUPTIE

Bij Shell bouwen we relaties op die gebaseerd zijn op vertrouwen, en we zijn vastbesloten onze reputatie hoog te houden en te versterken. Vandaar dat wij nooit steekpenningen, inclusief smeergeld, aannemen of betalen. Ook niet-onderbouwde aantijgingen van omkoping en corruptie kunnen de reputatie van Shell schaden.

Iedereen die betrokken is bij bedrijfsactiviteiten van Shell dient de anti-omkopings- en corruptiewetten (ABC) na te leven van de landen waarin wij opereren, evenals de wetten die internationaal van toepassing zijn.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- U mag geen persoonlijke betalingen doen of persoonlijke geschenken of gunsten aanbieden, daarom vragen of die accepteren in ruil voor een gunstige behandeling of om een zakelijk voordeel te behalen. U mag een ander niet toestaan dit namens u te doen.
- U mag geen smeergeld betalen. Als er om smeergeld is gevraagd of wanneer smeergeld is betaald, moet u dit onmiddellijk aan uw lijnmanager, het Ethics & Compliance Office, Shell Legal of de Global Helpline melden. Als u een betaling doet omdat u oprecht gelooft dat uw leven, uw lichamelijke integriteit of uw vrijheid gevaar loopt, is dit geen smeergeld maar moet dit worden gerapporteerd alsof dit wel het geval was.
- Weet met wie u zaken doet door passend onderzoek te verrichten zoals beschreven in het "ABC en AML Manual".
- Het zaken doen met ambtenaren vormt een groter omkopingsrisico. Daarom dient u zich te houden aan de dwingende eisen van het "ABC en AML Manual".
- Corrupt gedrag dient u te melden. De ogen sluiten voor een verdenking van omkoping of corruptie kan leiden tot aansprakelijkheidsstelling voor Shell en voor personen.

INFORMATIEPUNT



Het "ABC en AML Manual", het Gedragscoderegister, "ABC Contacts" en meer informatie over het "ABC Programme" vindt op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/abc>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu/>)

5.2 GESCHENKEN EN REPRESENTATIE (G&H)

Het is belangrijk dat u correct handelt – en dat mensen zien dat u correct handelt. Daarom raden wij onze medewerkers af geschenken en representatie van een zakenpartner te accepteren of deze aan een zakenpartner aan te bieden, vooral als u zich ongemakkelijk zou voelen om uw manager, collega's, familieleden of het publiek te vertellen dat u deze heeft geaccepteerd of aangeboden. U mag met name uw zakelijke beslissingen niet door – aangeboden of ontvangen – geschenken en representatie laten beïnvloeden of anderen een reden geven om dit te vermoeden. Wij stimuleren u het beleid van Shell inzake geschenken en representatie bekend te maken bij onze agenten en zakenpartners, onder wie overheden en ambtenaren.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- U mag nooit direct of indirect het volgende aanbieden, geven, daarom vragen of aannemen:
 - illegale of ongepaste geschenken en representatie, contante bedragen of equivalenten (inclusief dagvergoedingen behalve als dit contractueel is overeengekomen), voertuigen, persoonlijke diensten of leningen in verband met activiteiten van Shell; of
 - geschenken en representatie waarbij de zakenpartner niet aanwezig is, of gedurende periodes waarin belangrijke zakelijke beslissingen worden genomen; of
 - geschenken en representatie die de voorgeschreven drempelwaarde overschrijden, tenzij u goedkeuring van uw lijnmanager heeft gekregen.
- In het Gedragscoderegister dient u het volgende te registreren: alle aan of van ambtenaren of andere derden gegeven of ontvangen geschenken en representatie boven de voorgeschreven drempelwaarde, alle geschenken en representatie die de schijn kunnen wekken dat daardoor een belangenconflict wordt beïnvloed of gecreëerd, en alle geweigerde geschenken van contante bedragen of van buitensporige aard, inclusief persoonlijke artikelen.
- Bij het aanbieden van geschenken en representatie aan een ambtenaar mag u het volgende niet aanbieden of betalen: aanvullende reisdagen naar toeristische bestemmingen of privébezoeken; familieleden/gasten (tenzij goedgekeurd door een vakspecialist voor anti-omkopings- en corruptiewetten). Als u geschenken of representatie wilt aanbieden waarvan de waarde hoger is dan de voorgeschreven drempelwaarde, dient u voorafgaande goedkeuring te vragen via het Gedragscoderegister.
- Voordat u een prijs boven de voorgeschreven drempelwaarde aanneemt die u uit hoofde van uw functie heeft ontvangen, moet u de gegevens in het Gedragscoderegister invoeren en toestemming van uw lijnmanager verkrijgen.

INFORMATIEPUNT



De drempelwaarden van geschenken en representatie, het Gedragscoderegister, het "ABC en AML Manual", "ABC Contacts" en meer informatie over het "ABC Programme" en "Formula 1" vindt u op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/gh>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu/>)

5.3 BELANGENCONFLICTEN (COI)

V

Mijn oom is staatssecretaris voor Energie in mijn land. Moet ik dit vermelden in het Gedragscoderegister?

A

Afhankelijk van uw functie en de activiteiten van Shell in dat land en andere omstandigheden, zou dit een potentieel, feitelijk of vermoedelijk belangenconflict kunnen zijn. In elk geval dient u het te vermelden in het Gedragscoderegister. Uw lijnmanager kan dan met u bespreken of er al dan niet voorzorgsmaatregelen nodig zijn om u, Shell en uw oom te beschermen.



Belangenconflicten kunnen ontstaan wanneer uw persoonlijke relaties, deelname aan externe activiteiten of een belang in een andere onderneming uw zakelijke beslissingen voor Shell zouden kunnen beïnvloeden of bij anderen die indruk zouden kunnen wekken. Een feitelijk, potentieel of vermoedelijk belangenconflict kan uw reputatie en die van Shell in gevaar brengen. U dient feitelijke, potentiële of vermoedelijke belangenconflicten indien mogelijk te vermijden.

Als u een feitelijk, potentieel of vermoedelijk belangenconflict heeft, moet u uzelf tegen de verdenking van wangedrag beschermen door transparant te zijn en de gegevens in te voeren in het Gedragscoderegister van Shell. Dit neemt slechts enkele minuten in beslag en kan u een tijdrovend onderzoek besparen.

Op voorwaarde dat dit geen feitelijk, potentieel of vermoedelijk belangenconflict tot gevolg heeft, mag u in uw eigen tijd belangen in andere ondernemingen verwerven en externe beroepsactiviteiten verrichten. Ook heeft u het recht in uw eigen tijd actief te zijn in maatschappelijke, overheids-, onderwijs- en andere non-profitorganisaties. Daarbij dient u zich echter wel aan alle betreffende wetten en voorschriften en aan het Shell-beleid te houden. Bij twijfel moet u dit aan de orde stellen bij uw lijnmanager of het Shell Ethics & Compliance Office voordat u een nieuwe activiteit start.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- U mag beslissingen die u bij Shell neemt niet laten beïnvloeden door persoonlijke overwegingen, zoals relaties of externe belangen van uzelf, uw familie of vrienden.
- U dient alle feitelijke, potentiële of vermoedelijke belangenconflicten te registreren in het Gedragscoderegister, ongeacht of u denkt dat dit uw beslissing feitelijk zal beïnvloeden.
- Als u niet zeker weet of een dergelijk conflict bestaat, moet u uw lijnmanager, het Shell Ethics & Compliance Office of Shell Legal raadplegen.
- Onttrek u aan besluitvorming die een feitelijk, potentieel of vermoedelijk belangenconflict creëert of die de schijn daarvan zou kunnen wekken.

INFORMATIEPUNT



Voorbeelden van belangenconflicten, het "ABC en AML Manual", het Gedragscoderegister, "ABC Contacts" en meer informatie over het "ABC Programme" vindt u op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/coi>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu/>)

5.4 ANTI-WITWASMAATREGELEN (AML)

Er is sprake van witwassen van geld wanneer de opbrengst van strafbare feiten wordt gecamoufleerd door legitieme zakelijke transacties. Omgekeerd kunnen legitieme financiële middelen worden aangewend voor criminele activiteiten, waaronder terrorisme. Alle bedrijven lopen het risico op deze wijze te worden gebruikt – en wij moeten op onze hoede zijn om onze reputatie te helpen beschermen en ervoor zorgen dat wij de wet naleven.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- U mag niet bewust handelen met (vermoedelijke) criminelen of betrokken raken bij transacties waarin de opbrengst van strafbare feiten een rol speelt.
- U dient zich te houden aan de voorschriften van Shell voor passend onderzoek zodat wij weten met wie wij zaken doen.
- U dient ervoor te zorgen dat uw bedrijfsactiviteiten namens Shell niet de verwerving, het gebruik of het bezit van de geldelijke opbrengst van een misdrijf of daarmee verworven goederen met zich meebrengen.
- U mag de herkomst of aard van met criminele activiteiten verworven goederen niet verbergen.
- U mag niet meewerken aan verwerving, bezit of beheer van met criminele activiteiten verworven goederen.
- Als u weet of vermoedt dat een tegenpartij betrokken is bij het witwassen van geld in verband met een transactie met Shell, dient u dit onmiddellijk te melden bij het Shell Ethics & Compliance Office of de Global Helpline. Om aan wettelijke eisen te voldoen, mag u de tegenpartij niet op de hoogte brengen van uw vermoedens. U mag geen relevante documenten vervalsen, verbergen, vernietigen of weggooien.

INFORMATIEPUNT



Het “ABC en AML Manual” vindt u op <http://sww.shell.com/ethicsandcompliance/aml>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu/>)

5.5 POLITIEKE ACTIVITEIT EN BETALINGEN

We hebben allemaal onze eigen interesses buiten ons werk en u heeft het recht om in uw eigen tijd wettige politieke activiteiten te ontplooien. We moeten echter ook de belangen en reputatie van Shell beschermen. Daarom is het belangrijk dat mensen hun persoonlijke politieke activiteiten gescheiden houden van hun functie bij Shell.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- U mag geen gelden of middelen van Shell direct of indirect gebruiken om bij te dragen aan de financiering van politieke campagnes, politieke partijen, politieke kandidaten of mensen die daar iets mee te maken hebben.
- Shell-gelden mogen niet worden gebruikt voor het ondersteunen van "political action committees" (PAC's). Bedrijfsmiddelen, zoals kantoorartikelen, e-mail, kopieermachines en telefoons, kunnen uitsluitend worden gebruikt ter ondersteuning van het Shell Employee PAC.
- U mag geen Shell-gelden gebruiken om betalingen die een politiek doel dienen te doen onder het mom van schenkingen aan liefdadigheidsinstellingen (zie ook het "ABC en AML Manual").
- U dient altijd duidelijk te maken dat de politieke standpunten die u uitdraagt of de acties die u onderneemt van u en niet van Shell zijn, tenzij u uitdrukkelijk wordt verzocht in het kader van uw functie de standpunten van Shell te presenteren.
- U dient de regels inzake belangenconflicten te kennen en ervoor te zorgen dat uw deelname aan politiek geïnspireerde activiteiten geen belangenconflict voor u of Shell met zich meebrengt.
- Als u zich verkiesbaar stelt voor een openbaar ambt, dient u voordat u zich verkiesbaar stelt uw lijnmanager te raadplegen en zijn of haar goedkeuring te verkrijgen. Ook moet u uw belang vermelden in het Gedragscoderegister en dient u zich te houden aan wetten inzake deelname aan de politiek.

INFORMATIEPUNT



Meer informatie over Politieke Activiteit en Betalingen en de eisen van het "ABC en AML Manual" vindt u op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/politicalactivity>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu/>)

5.6 MEDEDINGINGSRECHT (ANTITRUST)

Mededingingswetgeving beschermt het vrije ondernemerschap en eerlijke concurrentie. Voor ons is het belangrijk deze uitgangspunten te ondersteunen, niet alleen omdat het wetgeving is, maar omdat wij erin geloven. Wij verwachten dat medewerkers van Shell bijdragen aan het bestrijden van illegale praktijken. Hieronder vallen prijsafspraken, verdeling van markten, productiebeperking, aanbestedingsfraude en mededingingsbeperkende of monopolistische praktijken. Wees alert en ga geen ongepaste gesprekken of overeenkomsten met onze concurrenten aan.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- U mag met concurrenten geen afspraken - ook geen informele - maken over prijzen of prijselementen, zoals kortingen, toeslagen of kredietvoorwaarden.
- U mag met concurrenten geen afspraken maken om productie of productiecapaciteit te verlagen of te stabiliseren.
- U mag met concurrenten geen afspraken maken om bepaalde klanten, accounts of markten te verdelen.
- U mag geen biedingen of aanbestedingen beïnvloeden.
- U mag met anderen geen afspraken maken om klanten of dienstverleners/leveranciers te boycotten, tenzij in verband met internationaal opgelegde overheidssancties.
- U mag niet proberen een minimum- of doorverkoop prijs vast te stellen voor een onafhankelijke afnemer, distributeur of wederverkoper.
- U mag zonder wettige reden geen concurrentiegevoelige informatie uitwisselen of ontvangen.
- U dient met concurrenten geen zaken te bespreken waarover concurrenten wettelijk geen afspraken mogen maken.
- U moet zich houden aan het principe dat alle besluiten over prijsstelling, productie, klanten en markten van Shell uitsluitend door Shell dienen te worden genomen.
- Vergaderingen met branchegenoten dient u te verlaten als daar concurrentiegevoelige kwesties te berde worden gebracht. Zorg dat uw vertrek wordt genoteerd en meld de zaak onmiddellijk aan Shell Legal of het Shell Ethics & Compliance Office.
- Als u weet heeft van potentieel mededingingsbeperkende praktijken of als u er niet zeker van bent of bepaalde praktijken al dan niet wettig zijn, dient u dit te melden.

INFORMATIEPUNT



Het "Antitrust manual", "Antitrust rules", "Protect Shell Policy" en "Legal Antitrust Contacts" vindt u op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/at>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu/>)

5.7 NALEVING HANDELSWETGEVING

Net als alle andere wereldwijde bedrijven moeten wij ons houden aan alle geldende nationale en internationale voorschriften voor de naleving van handelswetgeving. Naleving van handelswetgeving omvat voorschriften aangaande de import, export en binnenlandse handel van goederen, technologie, software en diensten, evenals internationale sancties en handelsbeperkende praktijken.

Niet-naleving van deze geldende wetten kan leiden tot boetes, vertragingen, inbeslagname van goederen of verlies van export- of importprivileges van Shell, alsook de reputatie van Shell schaden of een gevangenisstraf voor personen tot gevolg hebben. Het is van wezenlijk belang dat u op de hoogte bent van de eisen en hoe deze eisen van toepassing zijn op uw functie. Daarmee draagt u bij aan de continuïteit van het internationaal zaken doen van Shell.

UW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- U dient de juiste classificatie voor de douane en exportbeperkingen te verkrijgen, te bewaren en kenbaar te maken voor alle software en goederen die internationaal worden vervoerd. Voor het fysiek overbrengen van goederen en software is ook informatie over de waardering en herkomst vereist.

INFORMATIEPUNT



Het "Trade Control Manual", "Trade Control procedures & guidelines" en "Red Flags" vindt u op <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/tc>

Een klacht of zorg melden – Global Helpline (<https://shell.alertline.eu/>)

- Tijdens het reizen met apparatuur of hardware die eigendom is van het bedrijf, inclusief laptops, smartphones en overige communicatieapparatuur, dient u zich te houden aan de bedrijfsrichtlijnen.
- Bij gebruik van diensten van handels-/douaneagenten dient u zich aan de interne bedrijfsprocedures te houden.
- Bij het afgeven of uitvoeren van een eindgebruikerscertificaat dient u zich aan de interne bedrijfsprocedures te houden.
- U moet ervoor zorgen dat derden met wie u zaken doet, op de juiste wijze zijn doorgelicht en vergeleken met de geldende sanctielijsten.
- Als er tijdens uw omgang met derden verdachte feiten of "red flags" naar voren komen, dient u te stoppen en assistentie te vragen van een Trade Control Manager.
- U mag alleen zaken doen in een land waarvoor een sanctie geldt als u daartoe specifiek bevoegd bent volgens de interne bedrijfsprocedures. Als u bevoegd bent zaken te doen in een land of met een partij waarvoor een sanctie geldt, dient u zich strikt aan de bedrijfsrichtlijnen te houden.
- Bij het produceren, verkopen, exporteren of importeren van militaire, defensie- of drugsgelateerde goederen dient u uw Trade Control Manager om advies en assistentie te vragen.
- Aan vergunningsplicht onderworpen technologie (Controlled Technology) dient u volgens de interne bedrijfsprocedures te classificeren, te etiketteren en te behandelen.
- Als u te maken krijgt met een handelsbeperkende aanvraag, dient u te stoppen en een Trade Control Legal Advisor om advies te vragen.

6.0 TOT BESLUIT

BEDANKT DAT U DE TIJD HEEFT GENOMEN OM ONZE GEDRAGSCODE DOOR TE LEZEN. DIT HEEFT U MEER INZICHT GEGEVEN IN DE BELANGRIJKSTE RISICO'S VOOR UZELF EN VOOR SHELL. DOOR UW VERANTWOORDELIJKHEDEN BETER TE KENNEN EN TE BEGRIJPEN, KUNT U DE REPUTATIE VAN SHELL BESCHERMEN.

Natuurlijk kan de Code niet in elke situatie voorzien. Wanneer u dus twijfelt over wat u moet doen, dient u om advies te vragen. Vraag het uw lijnmanager, het Shell Ethics & Compliance Office, Human Resources, Shell Legal of neem contact op met de Global Helpline. Dit is vooral van belang als u vermoedt dat iemand de Code schendt en Shell in gevaar brengt. In dat geval is het uw plicht de zaak te melden.

Wij hopen dat u de Code zult raadplegen als er veranderingen in uw functie zijn of als u voor een nieuw dilemma komt te staan, of wanneer u gewoon uw geheugen wilt opfrissen. Bovenal willen wij dat u de Code iedere dag naleeft en ervoor zorgt dat u altijd de juiste beslissing neemt.

6.1 BEGRIPPENLIJST

AANNEMER(S) EN/OF ADVISEUR(S)

Een algemene term voor een persoon of onderneming die een contract heeft gesloten om goederen en/of diensten te verlenen aan een Shell-maatschappij.

AAN VERGUNNINGSPlicht ONDERWORPEN TECHNOLOGIE (CONTROLLED TECHNOLOGY)

Goederen die zijn geïdentificeerd door een specifiek Export Control Classification Number (ECCN) of andere officiële overheidslijst van aan vergunningsplicht onderworpen goederen. Voor aan vergunningsplicht onderworpen goederen, technologie, software of diensten kan toestemming van de overheid of een vergunning noodzakelijk zijn voordat deze naar bepaalde partijen of bestemmingen worden geëxporteerd of geïmporteerd.

AMBTENAAR

Een medewerker van een (lokale of nationale) overheid, of van een bedrijf waarover de overheid geheel of gedeeltelijk zeggenschap uitoefent, of een vertegenwoordiger van een politieke partij, of een medewerker van een internationale organisatie, of een naast familielid van bovengenoemden.

CONCURRENTIEGEVOELIGE INFORMATIE

Alle informatie die marktgedrag kan beïnvloeden, waaronder inbegrepen, maar niet beperkt tot, informatie over omzet, prijzen, contractonderhandelingen, bezettingsgraad en productie.

DONATIES AAN

LIEFDADIGHEIDSIINSTELLINGEN

Alles van waarde dat aan een liefdadigheidsinstelling wordt geschonken; of een sponsorschap dat gratis aan een liefdadigheidsinstelling wordt gegeven; of uitgaven voor maatschappelijke ontwikkeling.

GEGEVENSBESTAND

Een deelverzameling van informatie die is gecreëerd of ontvangen als bewijs van een bedrijfsactiviteit of informatie die vereist is voor juridische, fiscale of boekhoudkundige doeleinden of die noodzakelijk is met het oog op de naleving van wet- en regelgeving of vergunningen; of informatie die van belang is voor de activiteiten van Shell of het (toekomstig) begrip van een bedrijfsproces, project, enz. Gegevensbestanden kunnen op papier bestaan, als fysieke voorwerpen zoals afbeeldingen, of in een elektronisch leesbare of auditieve vorm worden opgeslagen.

GESCHENKEN EN REPRESENTATIE

Omvat (maar is niet beperkt tot) geschenken, reizen, verblijf, uitjes, diensten, vermaak, prijzen voor externe prijsvragen of loterijen en andere gratis artikelen, evenementen, voordelen of zaken van waarde die zijn ontvangen van of zijn aangeboden aan iemand anders in verband met Shell-zaken.

INTELLECTUELE EIGENDOM

Omvat onder meer octrooirechten, gebruiksmodellen, handels- en dienstmerken, domeinnamen, auteursrechten (inclusief auteursrechten op software), tekeningen- en modellenrechten, extractierechten voor databases, rechten met betrekking tot knowhow of andere vertrouwelijke informatie (ook wel "handelsgeheim" of "proprietary information" genoemd) en rechten onder overeenkomsten die verband houden met intellectuele-eigendomsrechten.

MEDEWERKERS VAN AANNEMERS

Medewerkers die onder dagelijks toezicht van Shell diensten verlenen en die geen rechtstreekse contractuele relatie met Shell hebben, maar bij een extern bedrijf in dienst zijn en door dit bedrijf worden betaald.

SHELL-MAATSCHAPPIJ

Maatschappijen waarin Shell plc direct of indirect een meerderheidsbelang heeft. Hieronder vallen houdstermaatschappijen, dienstverlenende bedrijven en werkmaatschappijen.

SMEERGELD

De betaling van een gering bedrag om een (meestal lage) ambtenaar te bewegen de uitvoering te bespoedigen of te waarborgen van een routinematige activiteit die diegene reeds verplicht is uit te voeren en waarbij deze betaling het verschuldigde bedrag overschrijdt.

VAKSPECIALIST

Deskundige op een bepaald gebied.

6.2 ALGEMENE BELEIDSUITGANGSPUNTEN VAN SHELL

STELREGEL 1: ECONOMISCH

Winstgevendheid op lange termijn is een wezenlijke voorwaarde voor het bereiken van onze bedrijfsdoelen en voor de voortdurende groei van ons bedrijf. Het is een maatstaf voor de doelmatigheid van het bedrijf en voor de uiteindelijke waarde die de klant aan de door Shell geleverde producten en diensten toekent. Winstgevendheid verschaft de noodzakelijke bedrijfsmiddelen ter bekostiging van de investeringen om in de toekomstige energiebehoeften van de klant te voorzien. Zonder winst en zonder een robuuste financiële grondslag zou het niet mogelijk zijn om aan onze verantwoordelijkheden te voldoen. Investerings- en afstotingscriteria omvatten onder meer overwegingen van duurzame ontwikkeling (economisch, sociaal en milieutechnisch), alsook een beoordeling van het investeringsrisico.

STELREGEL 2: ECONOMISCHE MEDEDINGING

Shell-maatschappijen staan het vrije ondernemerschap voor. Wij wensen binnen het kader van de geldende wetgeving op het gebied van mededinging op eerlijke en ethisch verantwoorde wijze te concurreren; wij zullen anderen niet verhinderen om vrijelijk met ons te concurreren.

STELREGEL 3: INTEGRITEIT IN ZAKEN

Voor Shell-maatschappijen staan oprechtheid, integriteit en zuiverheid in alle aspecten van onze bedrijfsvoering voorop. Wij verwachten dat ook in onze relaties met allen met wie wij zaken doen. Het aanbieden, betalen, vragen om of accepteren van steekpenningen in welke vorm dan ook, direct of indirect, is onaanvaardbaar. Smeergeld valt eveneens onder steekpenningen en mag niet worden betaald. De medewerkers dienen elke tegenstrijdigheid van belangen tussen hun eigen activiteiten en hun aandeel in maatschappijzaken te vermijden. Voorts dienen medewerkers potentiële tegenstrijdigheid van belangen aan hun werkgever te melden. Alle namens een Shell-maatschappij uitgevoerde zakelijke transacties moeten accuraat en naar behoren, overeenkomstig vastgelegde procedures, in de boeken van die maatschappij worden verantwoord en vatbaar zijn voor accountantscontrole en openbaarmaking.

STELREGEL 4: POLITIEKE ACTIVITEITEN

a. Van maatschappijen
Shell-maatschappijen handelen bij het nastreven van hun legitieme zakelijke doelen op een maatschappelijk verantwoorde wijze en met inachtneming van de wetten van het betrokken land.

Shell-maatschappijen verrichten geen betalingen aan politieke partijen en organisaties of vertegenwoordigers daarvan en houden zich afzijdig van partijpolitiek. Bij contacten met overheidsinstanties hebben zij echter het recht, en ook de plicht, ons standpunt kenbaar te maken over aangelegenheden die onze belangen of die van onze medewerkers, klanten of aandeelhouders of die van lokale gemeenschappen raken en dat te doen op een wijze die strookt met onze waarden en Beleidsuitgangspunten.

b. Van medewerkers

Wanneer individuele medewerkers wensen deel te nemen aan maatschappelijke activiteiten, met inbegrip van het zich kandidaat stellen voor een openbare functie, worden zij daartoe in de gelegenheid gesteld indien dat in het licht van de plaatselijke omstandigheden passend is.

STELREGEL 5: VEILIGHEID, GEZONDHEID, WELZIJN EN MILIEU

Shell-maatschappijen pakken het management van veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu op systematische wijze aan, met als doel om een voortdurende verbetering van hun prestaties op die gebieden te bereiken.

Dit wordt door Shell-maatschappijen beheerd als een kritieke bedrijfsactiviteit. Daarbij stellen zij standaarden en doelen voor verbetering en worden prestaties gemeten, beoordeeld en extern gerapporteerd. Wij zoeken voortdurend naar manieren om het milieueffect van onze operaties, producten en diensten te verminderen.

STELREGEL 6: LOKALE GEMEENSCHAPPEN

Shell-maatschappijen streven ernaar een geode buur te zijn door het voortdurend verbeteren van de manieren waarop zij direct of indirect bijdragen aan het algemeen welzijn van de gemeenschappen waarin wij werken.

Wij beheren het effect op de samenleving van onze bedrijfsactiviteiten zorgvuldig en werken met anderen samen om de voordelen voor de lokale gemeenschappen te vergroten en nadelige effecten van onze activiteiten te verminderen. Daarnaast spelen Shell-maatschappijen een opbouwende rol bij vraagstukken van maatschappelijke aard, die direct of indirect verbonden zijn met hun bedrijfsuitoefening als zodanig.

STELREGEL 7: EXTERNE COMMUNICATIE EN BETROKKENHEID

Shell-maatschappijen zijn zich ervan bewust dat regelmatige dialoog met en betrokkenheid van onze belangengroepen essentieel zijn. Wij verbinden ons aan het rapporteren van onze prestaties en resultaten door het verschaffen van volledige informatie aan rechtmatig belanghebbenden, voor zover het althans geen vertrouwelijke bedrijfsgegevens betreft.

Bij onze interacties met medewerkers, bedrijfspartners en lokale gemeenschappen is ons streven om naar hen te luisteren en een oprechte en verantwoorde respons te geven.

STELREGEL 8: NALEVING

Wij leven alle geldende wetten en voorschriften na van de landen waarin wij opereren.



© 2015 Shell International Limited

Gedrukt in november 2015.

Vereenvoudiging van enig deel van deze publicatie is uitsluitend toegestaan met toestemming van Shell International Limited. Deze toestemming wordt meestal verleend, op voorwaarde dat bronvermelding plaatsvindt.

In geval van afwijkingen tussen de Nederlandse vertaling en de Engelstalige versie, prevaleert de Engelstalige versie.

Gedrukt door Charterhouse Print Management.

De gebruikte papiersoort is Amadeus Silk (100% hergebruikt).

De drukker en de papierfabriek zijn FSC-gecertificeerd.