



Integridad

Nuestro

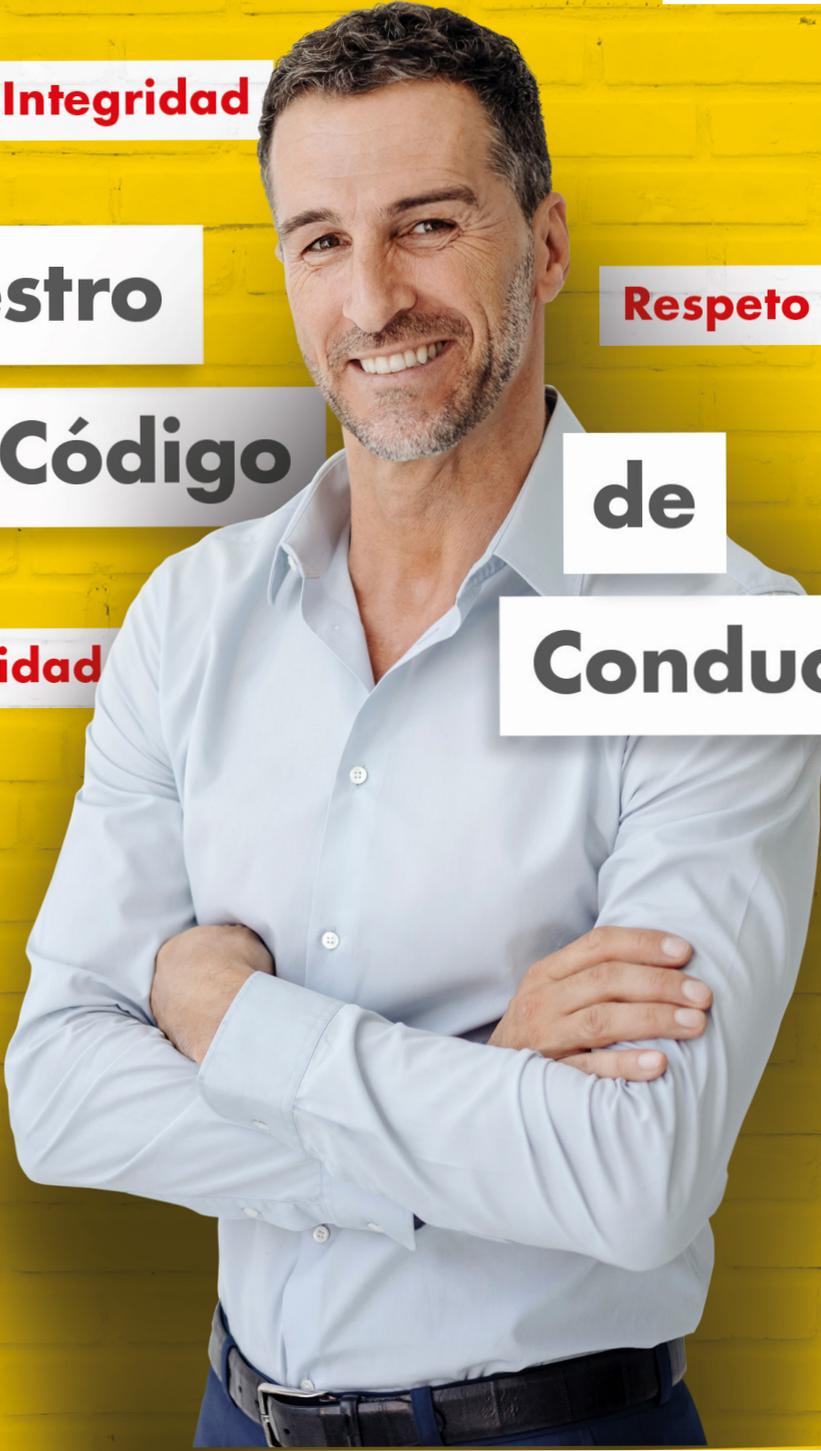
Respeto

Código

de

Honestidad

Conducta



ÍNDICE

1.0	INTRODUCCIÓN	
1.1	Mensaje del Jefe Ejecutivo	
1.2	¿A quién está destinado el Código de Conducta?	
1.3	Nuestros valores básicos y nuestros Principios de Negocios	1

2.0	SUS RESPONSABILIDADES	2
2.1	Sus responsabilidades individuales	4
2.2	Su verificación de integridad	5
2.3	Pida asesoramiento y dígalo	6
2.4	Responsabilidades de los gerentes	7

3.0	NUESTRAS CONDUCTAS, PERSONAS Y CULTURA	8
3.1	Salud, seguridad, medio ambiente y desempeño social	10
3.2	Derechos humanos	11
3.3	Acoso	12
3.4	Igualdad de oportunidades	14
3.5	Uso de informática (IT) y comunicaciones electrónicas	15
3.6	Información privilegiada	16
3.7	Protección de activos	17

4.0	MANEJANDO EL RIESGO EN LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	18
4.1	Privacidad de datos	20
4.2	Propiedad intelectual	22
4.3	Administración de información y archivos	23
4.4	Divulgación y comunicaciones de negocios	24

5.0	MANEJANDO EL RIESGO EN INTERACCIONES CON TERCEROS E INTERNACIONALES	26
5.1	Soborno y corrupción	28
5.2	Obsequios y actos de hospitalidad	29
5.3	Conflictos de intereses	30
5.4	Contra el blanqueo de dinero	32
5.5	Actividad política y pagos políticos	33
5.6	Legislación antimonopolio	34
5.7	Cumplimiento comercial	35

6.0	CONCLUSIÓN	36
6.1	Glosario	37
6.2	Principios Generales de Negocios de Shell	38

MENSAJE DEL JEFE EJECUTIVO

Bienvenido a nuestro Código de Conducta (el Código). Su finalidad es ayudar a cada uno de nosotros a adoptar las decisiones apropiadas, y a respetar y mantener nuestros valores básicos y nuestros Principios de Negocios.

Estos valores básicos y principios representan el núcleo mismo de nuestra compañía. No son optativos. Quien no los respete decide no trabajar en Shell.

Todos nosotros creemos actuar de manera ética pero el mundo y nuestro entorno de negocios están cambiando constantemente. Nunca se debe suponer que conocemos todo o que no estamos en situación de riesgo.

El Código le brinda ayuda destacando cuáles son sus responsabilidades a fin de que usted pueda identificar los riesgos pertinentes para su función. Si también es gerente, hay una sección adicional que le ayuda a cumplir con sus responsabilidades en virtud del Código. Puede utilizar asimismo la verificación de integridad, que le guiará por cualquier dilema no incluido en las páginas siguientes.

Ya sea usted gerente, empleado o personal contratado, le aliento a leer y utilizar nuestro Código para asegurarse de estar haciendo

lo que le corresponde a fin de mantener una cultura ética y proteger el futuro de Shell.

Asumir un compromiso personal en cuanto a la ética y el cumplimiento es algo sobre lo cual cada uno de nosotros ejerce un control absoluto. No cumplir al 100% perjudica nuestro desempeño y puede entrañar altos costos que afectarían también a nuestros resultados comerciales así como al buen nombre, tan bien ganado, del que gozamos. Al cumplir con este Código, usted contribuye a que Shell sea creíble, competitiva y asequible.

Considere el Código como su guía: le ayudará a repasar sus conocimientos y le dará buenos consejos. Tal vez encuentre algo sorprendente, por ejemplo, un nuevo riesgo que haya surgido o quizás descubra que los cambios ocurridos en su puesto de trabajo le han expuesto a riesgos que usted desconocía. No deje que la autocomplacencia le haga correr el riesgo de infringir las normas y crear un riesgo inaceptable para usted, sus colegas o Shell. Si tiene algún motivo para dudar de haber comprendido bien, pida siempre asesoramiento, según se explica en las páginas siguientes, o contacte a la Oficina de Ética y Cumplimiento de Shell.

Le agradezco su compromiso respecto a la ética y el cumplimiento.

Wael Sawan
Jefe Ejecutivo



¿A QUIÉN ESTÁ DESTINADO EL CÓDIGO DE CONDUCTA?

Este código se aplica a cada empleado, director y gerente de cada compañía Shell. El personal de un contratista que trabaja en una compañía Shell también debe respetar el código. Los contratistas y consultores que son agentes de una compañía Shell o que trabajan para una compañía Shell o en nombre de ésta (a través de la externalización de servicios, procesos o cualquier actividad comercial) deben actuar de conformidad con el código cuando actúen en nombre nuestro.

Los contratistas y consultores deben conocer el código en la medida en que se aplique a su trato con nuestro personal.

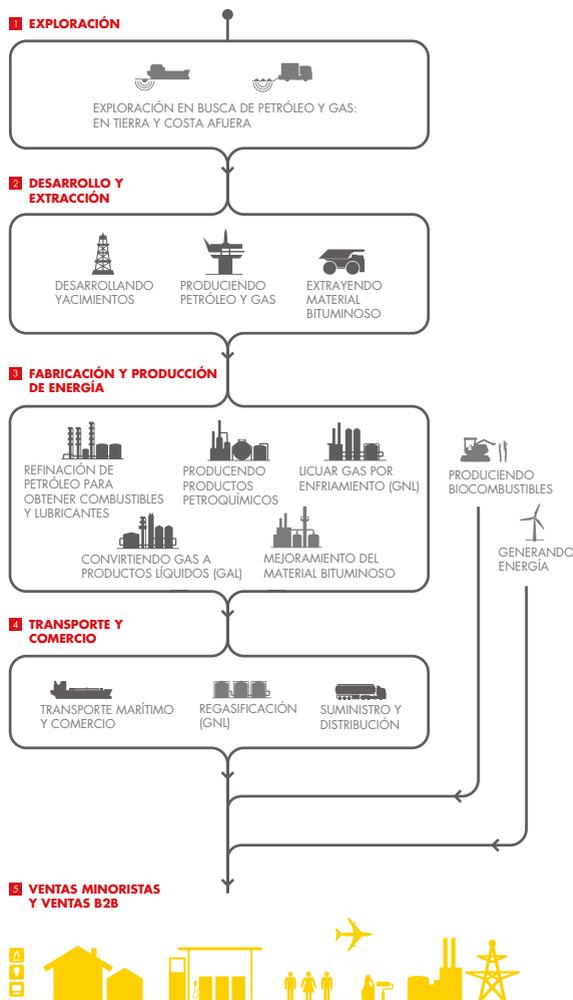
Cuando una compañía Shell ha sido formalmente designada operadora de una empresa conjunta, aplica el Código a la operación de la empresa conjunta.

¿CÓMO PUEDE AYUDARLE EL CÓDIGO DE CONDUCTA?

En el interior encontrará información práctica sobre leyes y reglamentos, expectativas y orientación. También le indicamos otras fuentes de información para ayudarle a usar su propio criterio.

Además, encontrará preguntas frecuentes sobre todos los temas del Código a través del dispositivo ilustrado en la página siguiente.

ACERCA DE SHELL



Las compañías en las que Shell plc posee inversiones directa o indirectamente son entidades separadas. En esta publicación, las expresiones "Shell", "Grupo" y "Grupo Shell" a veces se usan a efectos de conveniencia donde se hace referencia a compañías Shell en general. De la misma manera, las palabras "nosotros" y "nuestro/s o nuestra/s" también se usan para referirse a las compañías Shell en general o aquéllos que trabajan para ellas. Estas expresiones también se usan en los casos en que no tiene relevancia identificar a compañías específicas.

NUESTROS VALORES BÁSICOS Y NUESTROS PRINCIPIOS DE NEGOCIOS

En Shell, compartimos una serie de valores básicos: honestidad, integridad y respeto por los demás.

Al comprometernos a respetarlos durante nuestra vida laboral, cada uno de nosotros hace lo que le corresponde para proteger y destacar la reputación de Shell.

Nuestros valores básicos compartidos apuntalan todo el trabajo que hacemos y constituyen los cimientos de nuestro Código de Conducta y de los Principios Generales de Negocios de Shell (SGBP), que se destacan en la última página y cuyo texto completo se puede consultar en www.shell.com/sgbp.

Los SGBP rigen el modo en que las compañías Shell realizan sus actividades y presentan nuestras responsabilidades con respecto a los accionistas, clientes, empleados, asociados comerciales y la sociedad en general. Este Código describe la conducta que Shell espera de usted y lo que usted puede esperar de Shell.

Se nos juzga por cómo actuamos. Nuestra reputación será mantenida si actuamos de conformidad con la ley, los SGBP y nuestro Código. Alentamos a nuestros asociados comerciales a vivir según los SGBP o principios equivalentes.

Conocer nuestros valores y principios, y cumplir con ellos, le ayudará a comprender y respetar el Código.

¿POR QUÉ NECESITAMOS UN CÓDIGO DE CONDUCTA?

Para describir la conducta que se espera de nuestros empleados y cómo se relaciona con nuestros Principios de Negocios y valores básicos.

Donde vea el símbolo que aparece a la derecha, podrá tener acceso a información y a las P y R (preguntas y respuestas) relacionadas con cada tema que figura en el Código. Si tiene un lector de códigos QR instalado en su smartphone, abra el lector y apunte su cámara al símbolo

de la cabeza, que lanzará un sitio web o video. Si no, vea <http://sww.shell.com/ethicsandcompliance>.

Puede descargar un lector de códigos QR en la tienda de aplicaciones de su smartphone.



SUS RESPONSABILIDADES

Cualquiera que sea su función en Shell, esperamos que se comprometa a cumplir con el Código en el trabajo que realiza todos los días.

Esta sección describe sus responsabilidades y ofrece una guía para la adopción de soluciones éticas. También hay una sección que detalla las responsabilidades de los gerentes.

Recuerde: si sabe o sospecha que alguien está infringiendo el Código, dígalos.

EN ESTA SECCIÓN

2.1	Sus responsabilidades individuales	4
2.2	Su verificación de integridad	5
2.3	Pida asesoramiento y dígalos	6
2.4	Responsabilidades de los gerentes	7





“YA SEA USTED GERENTE, EMPLEADO O PERSONAL CONTRATADO, ASUMIR UN COMPROMISO PERSONAL EN CUANTO A LA ÉTICA Y EL CUMPLIMIENTO ES ALGO SOBRE LO QUE CADA UNO DE NOSOTROS EJERCE UN CONTROL ABSOLUTO ... ”

Wael Sawan, Jefe Ejecutivo



2.1 SUS RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES

HAGA LO APROPIADO

El Código de Conducta es para usted. Determina los límites dentro de los cuales todo el personal de Shell debe actuar cada día, sin excepción alguna. Léalo. Compréndalo. Aplíquelo.

SUS RESPONSABILIDADES

- Comprenda los riesgos de su función y cómo manejarlos.
- Pida asesoramiento si las cosas no están claras.
- Haga inmediatamente la formación de ética y cumplimiento que le fue asignada.
- Asegúrese de que cualquier contratista, agente o consultor de terceros con quien usted trabaje sepa que nuestro Código es vinculante y que debe actuar de conformidad con él.
- Dígalo. Usted tiene la obligación de notificar cualquier presunta infracción del Código.

¿QUÉ OCURRE SI COMETO UNA INFRACCIÓN DEL CÓDIGO?

Las infracciones del Código, y las políticas pertinentes indicadas, pueden originar medidas disciplinarias que pueden llevar incluso al despido. En ciertos casos, Shell puede notificar a las autoridades pertinentes una infracción, que también podría originar un pleito, multas o encarcelamiento.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede encontrar información, capacitación y contactos relativos a asesoramiento sobre ética y cumplimiento en <http://www.shell.com/ethicsandcompliance>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

2.2 SU VERIFICACIÓN DE INTEGRIDAD

Nuestro Código de Conducta no puede darle asesoramiento específico para cada situación, dilema o decisión. Para ayudarle a usted o a su equipo a pensar en cualquier dilema en particular que pueda tener con respecto a nuestro Código de Conducta, vea las preguntas que figuran en la verificación de integridad.

Por supuesto, siempre puede pedirle ayuda a su superior inmediato, a la Oficina de Ética y Cumplimiento de Shell, a Recursos Humanos (RH), a Shell Legal o a la Línea de Ayuda Mundial.

● SI TIENE ALGUNA DUDA, PREGÚNTESE LO SIGUIENTE...

✓	○	¿ESTOY MANTENIENDO NUESTROS VALORES BÁSICOS DE "HONESTIDAD, INTEGRIDAD Y RESPETO POR LOS DEMÁS"?	> ?	PIDA ASESORAMIENTO
✓	●	¿ES ÉTICO LO QUE ESTOY HACIENDO Y ESTÁ EN CONFORMIDAD CON LOS SGBP, NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA Y MANUALES DE APOYO?	> ?	PIDA ASESORAMIENTO
✓	○	¿ES LEGAL Y ESTOY AUTORIZADO A HACERLO?	> ?	PIDA ASESORAMIENTO
✓	●	¿HE COMPRENDIDO PLENAMENTE LOS RIESGOS POTENCIALES, INCLUIDOS LOS RIESGOS PARA LA REPUTACIÓN DE SHELL?	> ?	PIDA ASESORAMIENTO
✓	○	¿ES LO QUE CORRESPONDE HACER Y ESTOY DANDO EJEMPLO?	> ?	PIDA ASESORAMIENTO
✓	●	SI ESTO LLEGA A CONOCIMIENTO PÚBLICO, ¿SEGUIRÉ PENSANDO QUE HICE LO QUE CORRESPONDE?	> ?	PIDA ASESORAMIENTO

2.3 PIDA ASESORAMIENTO Y DÍGALO

Si quiere asesoramiento sobre cualquier tema relativo al Código, o si desea notificar algo que le preocupa, hable con su superior inmediato, la Oficina de Ética y Cumplimiento de Shell, un representante de Recursos Humanos o un representante de Shell Legal. Si no, puede contactar a la Línea de Ayuda Mundial, disponible 24 horas al día, todos los días de la semana, llamando a un número de teléfono en cada país o por internet; esta línea es atendida por un tercero independiente. Puede llamar o bien presentar un informe anónimo, si lo prefiere.

Si sabe o sospecha que alguien está infringiendo el Código, tiene la obligación de decirlo. Si no hace nada, pone en peligro la reputación de Shell y corre el riesgo de sanciones pecuniarias que afectarían los resultados comerciales de Shell. Informar sobre una preocupación también le da a Shell la oportunidad de detectar temprano una infracción posible o real de nuestro Código.

Shell no tolerará ninguna forma de represalia dirigida contra alguien que plantee una preocupación, de buena fe, acerca de una posible infracción del Código. Al contrario, cualquier acto o amenaza de represalia contra un empleado de Shell será tratado como una infracción grave de nuestro Código.

Consulte detalles en http://swwww.shell.com/ethicsandcompliance/report_concerns/global_helpline.html for details.

Para tener acceso a la Línea de Ayuda Mundial, vaya a <https://shell.alertline.eu/>

En algunos países puede haber problemas al intentar conectarse a un número de llamada gratuita local desde un teléfono celular o una cabina telefónica. En tal caso, también está disponible el número de "Cobro Revertido" estadounidense +1 704 973 0344.

2.4 RESPONSABILIDADES DE LOS GERENTES

Dependemos de nuestros gerentes para que promuevan nuestras normas éticas y sean un ejemplo para sus equipos. Por eso, esperamos que los gerentes muestren liderazgo en el respeto de nuestro Código y el mantenimiento de una “cultura de compromiso con respecto a la ética y el cumplimiento”, en la que lo normal es hacer lo apropiado y que la gente se sienta segura al decírselo a alguien.

COMO GERENTE, USTED DEBE:

- Comprender y respetar el Código.
- Comprender los principales riesgos de infracción del Código que corresponden a su negocio o función y los procedimientos para mitigarlos.
- Asegurarse de que su personal dedique tiempo a hacer la formación de ética y cumplimiento que se le asigne.
- Asegurarse de que su personal comprenda los procedimientos que debe seguir para evitar infracciones del Código, por ejemplo, anotar obsequios y actos de hospitalidad, y posibles conflictos de intereses, en el Registro del Código de Conducta.
- Asegurarse de que un nuevo integrante del equipo conozca inmediatamente nuestro Código de Conducta, los riesgos que figuran en el Código en cuanto a su función, y dónde puede solicitar asesoramiento y apoyo.
- Estar alerta a cualquier infracción del Código y alentar a los miembros de su equipo a que le digan a alguien si conocen o sospechan una infracción.
- Si se le comunica una posible infracción del Código, tiene la obligación de notificarla. Puede trasladarla a la Oficina de Ética y Cumplimiento de Shell, a Recursos Humanos, a Shell Legal o a la Línea de Ayuda Mundial. Usted también debe asegurarse de mantener la confidencialidad de todas las inquietudes transmitidas. Nunca decida encargarse usted mismo de investigar la cuestión.
- Decidir y aplicar una gestión apropiada de las consecuencias en respuesta a una infracción del Código.

NUESTRAS CONDUCTAS, PERSONAS Y CULTURA

Queremos que Shell sea un lugar excelente donde trabajar y queremos proteger, entre los clientes, proveedores, gobiernos y comunidades, nuestra reputación de compañía que siempre se esfuerza por hacer lo que le corresponde. Con ese fin, es necesario que todos los que operan en nombre de Shell estén a la altura de nuestros valores básicos de honestidad, integridad y respeto por los demás.

Esta sección de nuestro Código de Conducta presenta las normas de buena conducta que se esperan de usted y que usted tiene derecho a esperar de sus colegas.

Recuerde: si sabe o sospecha que alguien está infringiendo el Código, dígalo.

EN ESTA SECCIÓN

3.1	Salud, seguridad, medio ambiente y desempeño social	10
3.2	Derechos humanos	11
3.3	Acoso	12
3.4	Igualdad de oportunidades	14
3.5	Uso de informática (IT) y comunicaciones electrónicas	15
3.6	Información privilegiada	16
3.7	Protección de activos	17



“LA FINALIDAD DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA ES AYUDAR A CADA UNO DE NOSOTROS A ADOPTAR LAS DECISIONES APROPIADAS, Y A RESPETAR Y MANTENER NUESTROS VALORES BÁSICOS Y NUESTROS PRINCIPIOS... LE ALIENTO A ASEGURARSE DE ESTAR HACIENDO LO QUE LE CORRESPONDE A FIN DE PROTEGER EL FUTURO DE SHELL”.

Wael Sawan, Jefe Ejecutivo



3.1 SALUD, SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y DESEMPEÑO SOCIAL

Shell está ayudando a satisfacer las crecientes necesidades energéticas mundiales con maneras que son económica, ambiental y socialmente responsables.

Sin Lesiones Personales y sin Derrames. Nos hemos comprometido a lograr la meta de no causar lesiones personales y de proteger el medio ambiente, en tanto que desarrollamos recursos, productos y servicios energéticos de una forma que guarde conformidad con estos objetivos.

Nuestro propósito es ganarnos la confianza de nuestros clientes y accionistas, así como contribuir a las comunidades donde operamos como buenos vecinos, creando beneficios sociales perdurables.

Cada compañía, contratista y empresa conjunta de Shell bajo el control operativo de Shell debe tener un enfoque sistemático del manejo de salud, seguridad, medio ambiente y desempeño social (HSSE y SP) a fin de asegurarse de cumplir con la legislación y lograr una mejora continua del desempeño, promoviendo al mismo tiempo una cultura en la que todo el personal y todos los contratistas de Shell compartan este compromiso. Se espera que cada compañía Shell fije objetivos de mejora de HSSE y SP, y que mida, evalúe y notifique los niveles de desempeño.

El Marco de Control HSSE y SP de Shell apoya la aplicación efectiva y eficaz de nuestro compromiso y política con HSSE y SP en toda Shell. Es así como gestionamos los impactos de nuestras operaciones y proyectos sobre la sociedad y el medio ambiente.

SUS RESPONSABILIDADES

- Debe seguir las tres Reglas de Oro:
 - (i) **Cumplir** con la legislación, las normas y los procedimientos
 - (ii) **Intervenir** en situaciones de falta de seguridad o falta de cumplimiento
 - (iii) **Respetar** a nuestros vecinos.
- Debe asegurarse de que su trabajo cumpla con el compromiso y política con HSSE y SP.
- Debe seguir las 9 Reglas que Salvan Vidas.
- Debe notificar y dar seguimiento a un incidente, posible incidente o cuasi incidente HSSE y SP en cuanto llegue a su conocimiento.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar el compromiso y política con HSSE y SP, las Reglas que Salvan Vidas y el Manual del marco de control HSSE y SP en <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/hsse>

Para notificar incidentes de HSSE y SP:
<http://www.shell.com/hse/it/fim/input.html>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

3.2 DERECHOS HUMANOS

Realizar nuestras actividades de una manera que respete los derechos humanos es una exigencia de negocios para Shell y sustenta nuestra licencia para operar. Los requisitos relativos a derechos humanos están arraigados en nuestro marco, nuestros manuales y nuestras políticas, y comprenden lo siguiente:

- **Desempeño social.** Todos los proyectos e instalaciones importantes deben tener un plan de desempeño social y considerar los impactos sociales de nuestras operaciones sobre las comunidades locales.
- **Seguridad.** Los requisitos de seguridad aplicados en toda la compañía ayudan a mantener al personal, los contratistas y las instalaciones en condiciones de seguridad de una manera que respete derechos humanos y la seguridad de las comunidades locales.
- **Recursos humanos.** Nuestras políticas y normas nos ayudan a establecer prácticas laborales equitativas y un entorno laboral positivo.
- **Contratación y adquisiciones.** Queremos trabajar con contratistas y proveedores que contribuyen a un desarrollo sostenible y que son económica, ambiental y socialmente responsables.

Cumplimos con las leyes y los reglamentos aplicables, incluidas la Declaración Universal de Derechos Humanos, de las Naciones Unidas, y las convenciones básicas de la Organización Internacional del Trabajo. También interactuamos de manera regular con partes interesadas externas y siempre intentamos contribuir, tanto directa como indirectamente, al bienestar general de las comunidades donde operamos.

SUS RESPONSABILIDADES

- Debe asegurarse de que su trabajo cumpla con los compromisos asumidos por Shell respecto a los derechos humanos en las esferas de desempeño social, seguridad, recursos humanos, y contratación y adquisiciones.
- Si conoce o sospecha alguna posible infracción de derechos humanos con respecto a nuestras actividades, tiene la obligación de decirlo.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar las políticas de Shell relativas a derechos humanos y la función de los gerentes en el manejo de derechos humanos en <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/humanrights>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

3.3 ACOSO

Shell no tolerará el acoso. No toleraremos ninguna acción, conducta o comportamiento que sea humillante, intimidante u hostil. Trate a otros con respeto y evite situaciones que puedan ser percibidas como no apropiadas.

Los comentarios, críticas o discusiones deben hacerse siempre de una manera apropiada y respetuosa. Usted debe ser especialmente consciente de los aspectos culturales: lo que es aceptable en una cultura tal vez no lo sea en otra. Es importante ser consciente de estas diferencias y comprenderlas.

SUS RESPONSABILIDADES

- Trate a otros con respeto en todo momento.
- No intimide física o verbalmente a otras personas ni las humille.
- No haga bromas o comentarios no apropiados.
- No exhiba material ofensivo o irrespetuoso.
- Cuestione a alguien si su conducta le resulta hostil, intimidante, humillante o irrespetuosa. Siempre puede contactar a su superior inmediato, a la Oficina de Ética y Cumplimiento de Shell, a Recursos Humanos, a Shell Legal o a la Línea de Ayuda Mundial.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar más información sobre diversidad e inclusión en <http://sww.shell.com/ethicsandcompliance/harassment>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

P

Mi supervisor hace que varios de nosotros nos sintamos molestos con sus bromas y comentarios groseros. ¿Qué debo hacer?

R

Dígale a su supervisor cómo se siente. Si le resulta molesto hablar directamente con su supervisor, puede hablar con otro superior, con la Oficina de Ética y Cumplimiento de Shell o con Recursos Humanos, o bien llamar a la Línea de Ayuda Mundial. No se tolerará el acoso ni un entorno de trabajo hostil en el que los empleados se sientan amenazados o intimidados.



3.4 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

En Shell, ofrecemos igualdad de oportunidades a todos. Esto nos ayuda a asegurarnos de recurrir siempre a la mayor variedad posible de talentos y atraer a las personas más capacitadas. Contamos con que todos los empleados de Shell mantengan nuestro historial de igualdad de oportunidades.

A veces hay personas que infringen políticas de igualdad de oportunidades sin siquiera darse cuenta – por ejemplo, si tienden inconscientemente a contratar a personas como ellas mismas. En consecuencia, trate siempre de ser objetivo y asegúrese de que sus sentimientos, prejuicios y preferencias personales no influyan sobre sus decisiones relativas a contratación de personal. También tiene que estar en conocimiento de las leyes locales que puedan afectar a sus decisiones de contratación.

SUS RESPONSABILIDADES

- Al adoptar decisiones relativas al empleo, como contratación, evaluación, ascenso, formación, desarrollo, disciplina, indemnización y despido, debe basarlas únicamente en factores objetivos, como mérito, idoneidad, desempeño y consideraciones de negocios.
- Debe comprender el valor de la diversidad y no discriminar por motivos de raza, color, religión, edad, género, preferencia sexual, identidad de género, estado civil, discapacidad, origen étnico o nacionalidad.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar más información sobre diversidad e inclusión en <http://swwww.shell.com/ethicsandcompliance/eo>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

3.5 USO DE INFORMÁTICA (IT) Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Shell le suministra recursos de informática y comunicaciones electrónicas para que usted pueda hacer su trabajo en condiciones de seguridad y cumplimiento. A continuación se presentan sus responsabilidades al usar la IT y las comunicaciones electrónicas.

Los recursos de informática y las comunicaciones electrónicas comprenden elementos de equipos, software y todos los datos cuyo tratamiento se hace utilizando los mismos. Pueden incluir su propio equipo de IT (“Traiga su propio dispositivo”) cuando esto haya sido autorizado para uso de actividades de negocios por su superior inmediato.

Shell registra y monitoriza el uso de sus equipos IT y de cualquier equipo conectado a la red de Shell.

SUS RESPONSABILIDADES

- Debe cumplir con los requisitos de seguridad IT de Shell.
- No debe utilizar cuentas personales de correo electrónico para comunicaciones de trabajo, a menos que su superior inmediato le autorice a hacerlo.
- No debe compartir con otro sus detalles de acceso a los recursos IT de Shell.
- No debe modificar o desactivar las configuraciones de seguridad descargadas por Shell a su propio equipo IT, a menos que Shell IT le indique hacerlo.
- Su uso personal de los recursos IT de Shell y las comunicaciones electrónicas, incluido el uso de redes sociales, debe ser ocasional y breve, sin utilizar el nombre o la marca Shell en mensajes personales de correo electrónico.
- Si tiene un teléfono celular de la empresa, debe seguir la política indicada para un uso aceptable.
- No debe acceder, almacenar, enviar o cargar material pornográfico u otro material indecente u ofensivo al utilizar los recursos informáticos y comunicaciones de Shell, ni conectarse a sitios de juegos de azar en línea o realizar actividades ilegales.
- No almacene o transmita archivos de medios (streaming) ni genere de otro modo gastos elevados de tráfico de red o almacenamiento de datos debido al uso personal.
- No debe realizar sus actividades personales de negocios utilizando los recursos de IT o comunicaciones de Shell, ni apoyar a otros que lo hagan.
- Debe usar sólo servicios de internet aprobados (ya sean comerciales, para consumidores o gratuitos) para almacenar, tratar o compartir información de negocios según lo definido en las reglas del Grupo.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar la política relativa a teléfonos celulares, directrices sobre redes sociales y detalles sobre el manejo del riesgo en la información en <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/useofit>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

3.6 INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

En Shell, cumplimos con leyes nacionales e internacionales relativas a la información privilegiada (es decir, negociar con acciones u otros valores cuando se tiene información privilegiada acerca de una compañía). La expresión “información privilegiada” significa conocimientos precisos existentes dentro del Grupo, no disponibles en general y que, si llegaran a difundirse, probablemente tuvieran un efecto significativo sobre el precio de mercado de acciones u otros valores de Shell plc o cualquier otra compañía cotizada en la bolsa. Negociar en base a información privilegiada incluye comerciar directamente en valores y también comunicar información privilegiada a otra persona que utiliza esa información privilegiada para negociar con acciones u otros valores. La información privilegiada es tanto ilegal como injusta.

SUS RESPONSABILIDADES

- No debe compartir información privilegiada acerca de Shell plc a menos que se le autorice a hacerlo.
- No debe negociar con valores de Shell plc cuando tiene información privilegiada.
- Si está en la Employee Insider List (lista de empleados con información privilegiada), no debe negociar sin obtener primero autorización.
- Si durante su trabajo llega a su conocimiento información privilegiada acerca de cualquier otra compañía cotizada en la bolsa, no debe negociar con las acciones o valores de esa compañía hasta que cualquier información privilegiada que tenga pase a ser de dominio público. Tampoco debe compartir la información con nadie a menos que se le autorice a hacerlo.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar más información acerca de la información privilegiada en <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/insiderdealing>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

3.7 PROTECCIÓN DE ACTIVOS

Los activos de Shell revisten muchas formas diferentes: pueden ser físicos, electrónicos, financieros e intangibles. Ya se trate de un ordenador portátil de Shell, de nuestra marca o incluso de una planta o edificio, esperamos que todos cuiden nuestros activos.

SUS RESPONSABILIDADES

- Usted es personalmente responsable de proteger y usar los activos de Shell de manera apropiada. Debe proteger a Shell contra el derroche, pérdida, daño, abuso, fraude, robo, apropiación indebida, infracciones y otras formas de abuso.
- Debe proteger los activos corporativos que le han sido confiados y también hacer lo que le corresponda para proteger los activos compartidos de Shell contra la pérdida o el abuso. Manténgase alerta al riesgo de robo.
- No debe ocultar, modificar o destruir documentos ilegalmente.
- Sólo debe usar su tarjeta de crédito corporativa para gastos de negocios razonables y aprobados, y no debe usarla para comprar artículos de categorías prohibidas.
- También debe hacer lo que le corresponda para proteger activos compartidos de Shell, como una fotocopiadora o un edificio. Si bien usted no es personalmente responsable de los mismos, debe ayudar a cuidarlos y, si alguien hace que corran peligro o los usa de manera inapropiada, debe intervenir o notificar la cuestión.
- Debe respetar los activos de los demás.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar la política relativa a la Global Corporate Card (GCC – tarjeta corporativa mundial) y la lista de categorías prohibidas en <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/poa>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

MANEJANDO EL RIESGO EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Nuestro trabajo para Shell depende del uso e intercambio de información. En nuestro trabajo cotidiano, todos manejamos información y nos comunicamos de muchas maneras diferentes, y tenemos que considerar los riesgos asociados con estas actividades. Entre estos riesgos se cuenta el riesgo de que datos personales o la propiedad intelectual de Shell caigan en malas manos. El descuido en la comunicación o una revelación no autorizada también podrían perjudicar nuestra reputación u originar una actuación judicial.

Esta sección de nuestro Código de Conducta tiene por objeto hacer frente a este tipo de riesgo.

Recuerde: si sabe o sospecha que alguien está infringiendo el Código, dígalos.

EN ESTA SECCIÓN

4.1	Privacidad de datos	20
4.2	Propiedad intelectual	22
4.3	Administración de información y archivos	23
4.4	Divulgación y comunicaciones de negocios	24



“CONSIDERE EL CÓDIGO COMO SU GUÍA: LE AYUDARÁ A REPASAR SUS CONOCIMIENTOS Y LE DARÁ BUENOS CONSEJOS. TAL VEZ ENCUENTRE ALGO SORPRENDENTE, POR EJEMPLO, UN NUEVO RIESGO QUE HAYA SURGIDO O QUIZÁS DESCUBRA QUE LOS CAMBIOS OCURRIDOS EN SU PUESTO DE TRABAJO LE HAN EXPUESTO A RIESGOS QUE USTED DESCONOCÍA.

Wael Sawan, Jefe Ejecutivo



4.1 PRIVACIDAD DE DATOS

Las leyes sobre privacidad de datos protegen información sobre las personas, es decir, sus datos personales. En Shell, respetamos los derechos a la privacidad de nuestro personal, nuestros clientes, proveedores y asociados comerciales. Hemos asumido el compromiso de manejar los datos personales de una manera profesional, legal y ética.

La expresión “datos personales” se define de una manera amplia como cualquier información relativa a una persona identificada o identificable, por ejemplo, su nombre y sus detalles de contacto. La información de carácter más privado, como raza u origen étnico, datos sobre la salud, preferencia sexual, conducta delictiva o afiliación sindical, representa datos personales delicados y está sujeta a requisitos más estrictos.

Sólo podemos tratar datos personales con fines legítimos y los datos deben ser exactos y pertinentes para la finalidad para la cual se recopilaron; además, se deben proteger debidamente contra el acceso inapropiado o el abuso. Cuando los datos se transfieren a terceros, deben protegerse adecuadamente. Si no cumplimos con estos requisitos, corremos el riesgo de perjudicar a personas, que se nos ordene dejar de hacer el tratamiento de datos personales y podríamos vernos frente a multas o litigios. También ponemos en peligro la reputación de Shell.

SUS RESPONSABILIDADES

- Debe identificar los riesgos contra la privacidad antes de recopilar, usar, conservar o revelar datos personales, por ejemplo, en un nuevo sistema de IT, proyecto o iniciativa de comercialización.
- Debe hacer el tratamiento de datos personales sólo con fines específicos, definidos y legítimos.
- Cuando haga el tratamiento de datos personales de otros o los comparta, siempre debe informarles. En ciertos casos, tendrá que conseguir su consentimiento previo.
 - Debe proteger siempre datos personales si se comparten con un tercero. Si no está seguro de si necesita el consentimiento, o de cómo proteger datos personales si se comparten con un tercero, solicite siempre asesoramiento al departamento Shell Legal (departamento jurídico de Shell) o a la Oficina de Ética y Cumplimiento de Shell.
- Debe asegurarse de mantener actualizados los datos que obren en su poder y de deshacerse de ellos cuando dejen de ser necesarios.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar el Manual de privacidad de datos, el Reglamento de privacidad de datos y los contactos relativos a privacidad de datos electrónicos en <http://sww.shell.com/ethicsandcompliance/dp>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

P

Una amiga me ha pedido que le dé los detalles de contacto de mis colegas para su lista de correo comercial. Creo que a ellos les agradecería lo que está vendiendo y me gustaría poder ayudarle ¿Puedo darle los nombres y las direcciones de correo electrónico?

R

No. Su amiga tendrá que encontrar otra forma de acrecentar su base de clientes. Usted sólo puede hacer el tratamiento de datos personales con fines legítimos relativos a las actividades de Shell.



4.2 PROPIEDAD INTELECTUAL

En Shell, tenemos marcas, ideas y tecnología excelentes, que nos han valido una muy buena reputación que todos debemos proteger.

Estas valiosas marcas, ideas y tecnología también tienen que ser objeto de protección, al igual que las marcas registradas, las patentes, los conocimientos técnicos y pericia (know-how), los secretos comerciales y otros derechos de propiedad intelectual (PI), y utilizarse de modo óptimo para Shell.

Es igualmente importante que respetemos, y evitemos infringir, los derechos PI de los demás. No hacerlo pone en peligro nuestro negocio y nuestra reputación, y puede afectar a nuestra capacidad de operar o a las licencias necesarias a tal efecto.

SUS RESPONSABILIDADES

- Debe usar las marcas y marcas registradas de Shell de manera apropiada, siguiendo los Estándares de Marcas.
- Debe notificar sus innovaciones e inventos a PI de Shell Legal.
- Debe clasificar y almacenar la información comercial y técnica de Shell de manera apropiada y con controles de acceso apropiados.
- No debe revelar información confidencial de Shell fuera de Shell sin permiso o un acuerdo apropiado por escrito y debe llevar un registro de la información proporcionada conforme al acuerdo.
- No debe aceptar información confidencial de un tercero a menos que tenga permiso para hacerlo y que haya acordado recibirla conforme a un acuerdo previo por escrito.
- No debe abusar de la información confidencial de un tercero. Si usted es responsable de la introducción de nuevas marcas en un mercado o de nueva tecnología patentada, debe consultar primero a PI de Shell Legal a fin de mitigar el riesgo de que Shell infrinja derechos PI de otros.
- Si advierte que un tercero está infringiendo derechos PI de Shell o abusando de los mismos, por ejemplo pasando documentos que contienen información confidencial, tiene la obligación de decirlo.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar los estándares PI y el marco PI, los estándares de marcas y los contactos PI en <http://swm.shell.com/ethicsandcompliance/ip>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

4.3 ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN Y ARCHIVOS (INFORMATION AND RECORDS MANAGEMENT)

Como todas las organizaciones, dependemos del uso e intercambio de información para nuestras decisiones de negocios y actividades del día a día. Tenemos que asegurarnos de crear, usar de manera responsable y proteger esta información, especialmente en lo que se refiere a datos como detalles personales, información comercialmente delicada y propiedad intelectual, tanto los nuestros como los de otros. Tenemos que tener un cuidado especial en proteger información confidencial cuando estemos fuera del entorno de Shell. También tenemos la obligación de asegurarnos de guardar archivos apropiados de nuestras actividades de negocios para conservar la memoria corporativa y cumplir con requisitos legales y reglamentarios.

SUS RESPONSABILIDADES

- Debe evaluar los riesgos asociados con cualquier información que maneje a fin de poder gestionar adecuadamente los riesgos y proteger la información.
- Cuando cree o reciba información, debe asignarle una clasificación de confidencialidad, declararla como archivo de ser requerido, almacenarla en un depósito del Grupo que haya sido aprobado, compartirla únicamente con aquéllos que tengan derecho a recibirla y a quienes se les permita hacerlo, y cumplir con los requisitos detallados en Administración de Información y materiales de guía.
- Si trabaja con terceros, debe asegurarse de estar autorizado a compartir información antes de hacerlo.
- Si Shell Legal le ha ordenado que conserve información, debe asegurarse de administrarla según lo ordenado.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar los requisitos de administración de información en <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/im>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

4.4 DIVULGACIÓN Y COMUNICACIONES DE NEGOCIOS

Nos comunicamos de muchas maneras y, como personal de Shell, todo lo que escribimos o decimos repercute en la reputación de Shell. Cualquiera que sea el medio que utilice, ya sea dentro de Shell o externamente, esperamos que cumpla con las reglas de Shell sobre revelación y comunicaciones de negocios, incluidas las reglas adicionales que se aplican al correo electrónico y las redes sociales.

Todas las comunicaciones hechas al público en nombre de Shell están sujetas a requisitos de divulgación y, por consiguiente, deberán ser autorizadas por Relaciones Externas y, en ciertos casos, por Relaciones Externas, Medios y Relaciones con Inversores. También deben utilizarse exoneraciones de responsabilidad apropiadas, especialmente cuando la comunicación contiene información relativa al futuro. Cada comunicación al público en nombre de Shell debe ser exacta en todos los aspectos importantes, completa, pertinente y equilibrada, y cumplir con todas las leyes y todos los reglamentos aplicables. Además, a fin de que ninguna divulgación pública se considere continuamente de actualidad, debe incluir la fecha en que se hace la divulgación. Proporcionar información inexacta, incompleta o que induzca a error es ilegal y podría originar multas y sanciones civiles y penales para Shell y las personas involucradas.

El uso de medios sociales personales para finalidades de negocios queda estrictamente prohibido. La decisión de un empleado de participar o no en redes sociales es una decisión personal y no una decisión de negocios. Sin embargo, las actividades en redes sociales que afecten al desempeño laboral de un empleado, al desempeño de otros empleados de Shell o bien a los negocios y la reputación de Shell están regidas por el Código, se realicen o no esas actividades a través de la cuenta personal de un empleado en una red social.

SUS RESPONSABILIDADES

- No debe revelar información acerca de las actividades de negocios de Shell a menos que se le autorice a hacerlo. Eso se aplica a lo que dice así como a cualquier cosa por escrito.
- No debe interactuar con los medios de comunicación sin la autorización del departamento de relaciones con los medios de comunicación de Shell.
- Debe consultar al departamento de relaciones con inversores antes de interactuar con la comunidad de inversores.
- Si forma parte de su función proporcionar información al público y/o a la comunidad de inversores acerca de los negocios y aspectos financieros de Shell, incluido a través de redes sociales, debe asegurarse de tener la autorización adecuada y de que la información que dé sea verdadera, exacta y coherente, y que no induzca a error. Debe seguir todos los estándares y manuales del Grupo pertinentes y asegurarse de utilizar la terminología aprobada, conforme a la guía de estilo de Shell, al usar expresiones como "Shell" o "Grupo", y utilizar siempre un medio que sea apropiado para su mensaje.

- Debe manifestar de qué compañía Shell proviene la comunicación e incluir detalles requeridos por la legislación local, así como sus detalles de contacto (por ejemplo, un pie de página adecuado en los mensajes de correo electrónico).
- Sólo debe asumir un compromiso en nombre de una compañía Shell si tiene autorización corporativa para hacerlo.
- No debe participar en una conversación informal sobre asuntos delicados o confidenciales, o enviar comunicaciones que contengan material de tipo racista, sexista, ofensivo, difamatorio, fraudulento o de otro modo inapropiado.
- Sólo puede utilizar canales de redes sociales aprobados por Shell para uso de negocios si es un usuario aprobado y ha recibido la formación requerida.
- No debe utilizar cuentas personales en redes sociales para revelar información confidencial de negocios o para ninguna otra finalidad de negocios.
- Si utiliza redes sociales personales para tratar temas relacionados con la energía, o para apoyar o proporcionar opiniones de Shell y sus productos/servicios, debe revelar:
 - que es empleado de Shell;
 - que no está hablando en nombre de Shell, y que
 - las opiniones expresadas son opiniones propias y que no reflejan necesariamente las de Shell.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar el Manual de revelación del Grupo, los contactos para relaciones con los medios de comunicación y relaciones con los inversores, los estándares de comunicaciones de negocios y las directrices sobre redes sociales en <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/disclosureandbc>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

MANEJANDO EL RIESGO EN INTERACCIONES CON TERCEROS E INTERNACIONALES

Cada vez que Shell trata con un cliente, asociado comercial, empresa conjunta, funcionario gubernamental, competidor o cualquier otro interesado, tenemos que comprender los riesgos al igual que las oportunidades. También tenemos que asegurarnos de que las interacciones transfronterizas de Shell cumplan con todas las leyes comerciales pertinentes.

Si no cumplimos con la ley, podrían originarse multas para Shell o graves perjuicios a nuestras actividades. Las personas involucradas también podrían verse en la obligación de pagar multas o ser objeto de encarcelamiento.

Esta sección de nuestro Código de Conducta tiene como finalidad hacer que sus interacciones de negocios sean legales, éticas y profesionales, asegurándose de que usted quede protegido de cualquier sospecha de haber cometido una infracción y de que se proteja la reputación de Shell.

Recuerde: si sabe o sospecha que alguien está infringiendo el Código, dígalo.

EN ESTA SECCIÓN

5.1	Soborno y corrupción	28
5.2	Obsequios y actos de hospitalidad	29
5.3	Conflictos de intereses	30
5.4	Contra el Blanqueo de Dinero (AML)	32
5.5	Actividad política y pagos políticos	33
5.6	Legislación antimonopolio	34
5.7	Cumplimiento comercial	35





“NO CUMPLIR AL 100% PERJUDICA NUESTRO DESEMPEÑO Y PUEDE ENTRAÑAR COSTES ELEVADOS QUE AFECTARÍAN TAMBIÉN A NUESTROS RESULTADOS COMERCIALES ASÍ COMO AL BUEN NOMBRE, TAN BIEN GANADO, DEL QUE GOZAMOS... NO DEJE QUE LA AUTOCOMPLACENCIA LE HAGA CORRER EL RIESGO DE INFRINGIR LAS NORMAS Y CREAR UN RIESGO INACEPTABLE”.

Wael Sawan, Jefe Ejecutivo



5.1 SOBORNO Y CORRUPCIÓN

En Shell, forjamos relaciones basadas en la confianza y tenemos la firme intención de mantener y destacar nuestra reputación. Por este motivo, nunca aceptamos ni pagamos sobornos o hacemos pagos de facilitación. Hasta las afirmaciones infundadas de soborno y corrupción pueden perjudicar la reputación de Shell.

Todas las personas involucradas en los negocios de Shell deben cumplir con las leyes contra el soborno y la corrupción (ABC) de los países donde operamos así como las que se apliquen a través de fronteras.

SUS RESPONSABILIDADES

- No debe ofrecer, pagar, hacer, buscar o aceptar un pago personal, obsequio o favor a cambio de tratamiento favorable o para obtener una ventaja comercial. No debe permitir que nadie lo haga en nombre suyo.
- No debe hacer pagos de facilitación. Si se ha pedido o efectuado un pago de facilitación, debe notificarlo inmediatamente a su superior inmediato y a la Oficina de Ética y Cumplimiento de Shell, o a Shell Legal o a la Línea de Ayuda Mundial. Si hace un pago porque cree verdaderamente que su vida, integridad física o libertad corren peligro, no se trata de un pago de facilitación pero debe ser notificado como si lo fuera.
- Sepa con quién está haciendo negocios realizando la debida diligencia apropiada según lo que figura en el Manual ABC y AML.
- Tratar con funcionarios gubernamentales plantea un riesgo de soborno mayor, motivo por el cual debe cumplir con los requisitos obligatorios del Manual ABC y AML.
- Debe denunciar la conducta corrupta. No intervenir ante sospechas de soborno y corrupción puede acarrear responsabilidad para Shell y para personas.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar el Manual ABC y AML, el Registro del Código de Conducta, los contactos ABC y más detalles en <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/abc>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

5.2 OBSEQUIOS Y ACTOS DE HOSPITALIDAD

Es importante hacer lo apropiado y que se vea que lo hace. Por este motivo, le decimos a nuestro personal que desista de aceptar obsequios y actos de hospitalidad (G y H) de asociados comerciales, u ofrecerles G y H, especialmente aquéllos cuya aceptación le molestaría poner en conocimiento de su superior, sus colegas, su familia o el público. En particular, nunca debe permitir que los G y H, ofrecidos o bien recibidos, influyan sobre decisiones comerciales, o darle a los demás un motivo para sospechar que podrían haber influido. Le alentamos a que dé a conocer la política de Shell relativa a G y H a nuestros agentes y asociados comerciales, incluidos gobiernos y funcionarios gubernamentales.

SUS RESPONSABILIDADES

- No debe, directa o indirectamente, ofrecer, dar, buscar o aceptar:
 - G y H ilegales o improcedentes, dinero en efectivo o equivalentes de dinero en efectivo (incluidos viáticos a menos que se hayan convenido por contrato), vehículos, servicios personales o préstamos relacionados con actividades de Shell; o
 - G y H cuando el asociado comercial esté ausente o durante períodos en los que se adopten decisiones comerciales importantes; o
 - G y H que excedan de los límites de valor prescritos, a menos que haya obtenido autorización de su superior inmediato y otras autorizaciones necesarias.
- Debe registrar en el Registro del Código de Conducta todos los G y H dados o recibidos por encima de los límites de valor prescritos para funcionarios gubernamentales u otros terceros, cualquier G y H que pudiera percibirse como si estuvieran influyendo o creando un conflicto de intereses, y los G y H rechazados de dinero en efectivo o de naturaleza excesiva, incluidos artículos personales.
- Al ofrecer G y H a un funcionario gubernamental, no debe ofrecer o pagar por días adicionales de viaje a destinos turísticos o visitas privadas; familiares/amigos (a menos que haya sido aprobado por un SME (experto en el tema) en ABC). Antes de ofrecer a un funcionario gubernamental cualquier G y H cuyo valor exceda de los límites de valor prescritos, debe solicitar la aprobación previa a través del Registro del Código de Conducta.
- Antes de aceptar un premio obtenido en el curso de su función que esté por encima de los límites de valor prescritos, debe registrar los detalles en el Registro del Código de Conducta y obtener la aprobación previa de su superior inmediato.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar los detalles de G y H relativos a los límites de valor y Fórmula Uno, el Registro del Código de Conducta, el Manual ABC y AML, los contactos ABC y más detalles acerca del programa ABC y Fórmula Uno en <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/gh>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

P

Mi tío es el Viceministro de Energía de mi país. ¿Tengo que declararlo en el Registro del Código de Conducta?

R

Esto podría ser un conflicto de intereses posible, real o percibido, según la función que usted desempeñe, los negocios de Shell en ese país y otras situaciones. En todos los casos, debe declararlo en el Registro del Código de Conducta. Su superior inmediato puede luego tratar con usted si se necesitan o no medidas de mitigación para protegerlo a usted, para proteger a Shell y para proteger a su tío.



Los conflictos de intereses (COI) pueden surgir cuando sus relaciones personales, participación en actividades externas o intereses en otra empresa podrían influir o ser percibidos por otros como si estuviera influyendo sobre las decisiones que usted adopte para Shell. Un COI real, posible o percibido puede poner en peligro su reputación así como la reputación de Shell. De ser posible, debe evitar todo COI real, posible o percibido.

Si tiene un COI real, posible o percibido, debe protegerse contra cualquier sospecha de conducta impropia mediante una conducta transparente e ingresando los detalles en el Registro del Código de Conducta de Shell. Sólo lleva unos minutos y podría evitarle una investigación que exigiría mucho tiempo.

Siempre que no pueda haber un COI real, posible o percibido, puede adquirir intereses en otras empresas y realizar actividades profesionales externas en su tiempo libre. También tiene derecho en su tiempo libre a desempeñar actividades en organizaciones comunitarias, gubernamentales y educativas, así como en otras organizaciones sin fines de lucro. En tal caso, sin embargo, debe cumplir con todas las leyes, reglamentos y políticas pertinentes de Shell. Si tiene alguna duda, debe tratarla con su superior inmediato o con la Oficina de Ética y Cumplimiento de Shell antes de iniciar una nueva actividad.

SUS RESPONSABILIDADES

- No debe dejar que ninguna decisión que adopte en Shell se vea influida por consideraciones personales como relaciones o intereses externos suyos, de su familia o de amigos.
- Debe registrar todos los COI reales, potenciales o percibidos en el Registro del Código de Conducta, ya considere o no que influirían verdaderamente sobre su decisión.
- Si no está seguro de si ese conflicto existe o no, debe consultar a su superior inmediato, a la Oficina de Ética y Cumplimiento o a Shell Legal.
- Desista de adoptar cualquier decisión que cree un COI real, posible o percibido o que pudiera ser percibido como si estuviera creándolo.

PUNTO DE INFORMACIÓN

Puede consultar ejemplos de COI, el Manual ABC y AML, el Registro del Código de Conducta, los contactos ABC y más detalles del programa ABC en <http://www.shell.com/ethicsandcompliance/coi>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

5.4 CONTRA EL BLANQUEO DE DINERO (AML)

Hay blanqueo de dinero cuando se oculta el producto de delitos dentro de un negocio o actividad comercial legítima o cuando se utilizan fondos de origen legítimo para apoyar actividades criminales, como el terrorismo. Todas las compañías corren el riesgo de ser explotadas de esta manera y debemos mantener la vigilancia para ayudar a proteger nuestra reputación y asegurarnos de cumplir con la legislación.

SUS RESPONSABILIDADES

- No debe tratar a sabiendas con delincuentes, presuntos delincuentes o con el producto de actividades delictivas.
- Debe cumplir con los requisitos de debida diligencia especificados por Shell a fin de que sepamos con quién estamos tratando.
- Debe asegurarse de que sus transacciones comerciales en nombre de Shell no impliquen adquirir, usar o tener productos monetarios o bienes adquiridos con el producto de delitos.
- No debe ocultar el origen o la naturaleza de bienes producto de delitos.
- No debe facilitar la adquisición, titularidad o control de bienes producto de delitos.
- Si tiene conocimiento o si sospecha que una contraparte está implicada en blanqueo de dinero con relación a la transacción que tiene con Shell, debe notificarlo inmediatamente a la Oficina de Ética y Cumplimiento de Shell o a la Línea de Ayuda Mundial. A fin de cumplir con requisitos legales, no deje que la contraparte conozca sus sospechas.
- No debe falsificar, ocultar o destruir documentos pertinentes ni deshacerse de los mismos.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar el Manual ABC y AML en <http://swwww.shell.com/ethicsandcompliance/aml>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

5.5 ACTIVIDAD POLÍTICA Y PAGOS POLÍTICOS

Todos tenemos nuestros propios intereses fuera del trabajo y usted tiene derecho a participar en actividades políticas legales en su tiempo libre. Sin embargo, también tenemos que proteger los intereses y la reputación de Shell. En consecuencia, es importante que las personas mantengan sus actividades políticas personales separadas de sus funciones en Shell.

SUS RESPONSABILIDADES

- No debe usar fondos o recursos de Shell, directa o indirectamente, para ayudar a financiar campañas políticas, partidos políticos, candidatos políticos o a personas asociadas con ellos.
- No debe usar fondos de Shell para apoyar a comités de acción política (PAC). Los recursos de la compañía, como artículos de oficina, correo electrónico, fotocopiadoras y teléfonos, sólo se pueden utilizar en apoyo del PAC de Empleados de Shell.
- No debe usar fondos de Shell para hacer pagos políticos bajo la forma de donaciones benéficas (ver asimismo el Manual ABC y AML).
- Debe aclarar siempre que las opiniones políticas que exprese o las acciones que haga son suyas, y no de Shell, a menos que se requiera explícitamente que represente opiniones de Shell como parte de su función.
- Debe conocer las reglas sobre conflictos de intereses y asegurarse de que su participación en una actividad política no haga que usted o Shell estén implicados en un conflicto de intereses.
- Si desea presentarse como candidato a un cargo público, debe consultar a su superior inmediato y obtener su aprobación antes de presentarse. Debe también declarar su interés en el Registro del Código de Conducta y cumplir con las leyes locales que reglamenten la participación política.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar más información sobre actividad política y pagos políticos y los requisitos del Manual ABC y AML en <http://sww.shell.com/ethicsandcompliance/politicalactivity>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

5.6 LEGISLACIÓN ANTIMONOPOLIO

Las leyes antimonopolio protegen a la libre empresa y la competencia libre y justa. Apoyar estos principios es importante para nosotros, no sólo porque lo dicta la ley sino también porque forma parte de nuestras creencias. Esperamos que el personal de Shell haga lo que le corresponde para combatir prácticas ilegales, como concertaciones para fijar precios, repartirse el mercado, limitar la producción o amañar ofertas de licitación, y prácticas anticompetitivas o de monopolio. Manténgase alerta para no participar en ninguna clase de conversación o acuerdo improcedente con nuestros competidores.

SUS RESPONSABILIDADES

- No debe convenir con competidores, ni siquiera informalmente, en fijar precios o cualquier elemento de precios, como descuentos, recargos o condiciones crediticias.
- No debe convenir con competidores en reducir o estabilizar la producción, capacidad o rendimiento.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar el manual antimonopolio, el reglamento antimonopolio, la política de protección de Shell y contactos legales antimonopolio en <http://sww.shell.com/ethicsandcompliance/at>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

- No debe convenir con competidores en repartirse determinados clientes, cuentas o mercados.
- No debe amañar ofertas o licitaciones.
- No debe acordar con otros el boicoteo de ningún cliente o proveedor, salvo con relación a sanciones gubernamentales impuestas internacionalmente.
- No debe intentar fijar un precio mínimo o un precio de reventa para ningún vendedor independiente, distribuidor o revendedor.
- No debe compartir o recibir información competitivamente delicada sin un motivo lícito.
- No debe tratar con competidores ningún asunto respecto del cual no se permita legalmente que los competidores se pongan de acuerdo.
- Debe seguir el principio de que todas las decisiones sobre fijación de precios, producción, clientes y mercados de Shell deben ser adoptadas únicamente por Shell.
- Debe marcharse de una reunión de la industria u otros eventos si surgen temas delicados desde el punto de vista de la competencia. Asegúrese de que su marcha sea advertida y notifique inmediatamente la cuestión a Shell Legal o a la Oficina de Ética y Cumplimiento de Shell.
- Si se entera de cualquier práctica potencialmente anticompetitiva o si no está seguro de si una práctica es legal o ilegal, debe decirlo.

5.7 CUMPLIMIENTO COMERCIAL

Como cualquier otra compañía global, debemos cumplir con todos los reglamentos comerciales nacionales e internacionales aplicables. El cumplimiento comercial incluye reglamentos que rigen la importación, exportación y comercio interno de bienes, tecnología, software y servicios así como sanciones internacionales y prácticas comerciales restrictivas.

No cumplir con las leyes aplicables podría originar multas, demoras, incautación de bienes o pérdida de privilegios de exportación o importación de Shell, así como perjuicios a la reputación de Shell o encarcelamiento de personas. Es esencial que usted conozca los requisitos y la forma en que se apliquen a su función. De esta manera, ayuda a la compañía a continuar operando comercialmente en el ámbito internacional.

SUS RESPONSABILIDADES

- Debe obtener, guardar y comunicar la clasificación correcta de control aduanero y de exportación correspondiente a todos los bienes y software objeto de movimiento internacional. En cuanto al movimiento físico de bienes y software, también se requiere información de tasación y origen.
- Debe cumplir con las directrices de la compañía al viajar con equipos y hardware de propiedad de la compañía, incluidos laptops, smartphones y otros equipos de comunicaciones.
- Debe seguir los procedimientos de la compañía al utilizar los servicios de agentes comerciales/aduaneros.
- Debe seguir los procedimientos de la compañía al emitir o dar cumplimiento a un Certificado de Usuario Final.

- Debe asegurarse de que los terceros con quienes opere hayan sido objeto de un examen apropiado conforme a las listas de sanciones aplicables.
- Debe interrumpir y solicitar asistencia a un Gerente de Control Comercial cuando su trato con un tercero identifique hechos sospechosos o “alertas rojas”.
- No debe operar en un país objeto de sanciones o con una parte objeto de sanciones a menos que se le haya autorizado específicamente de conformidad con los procedimientos de la compañía. Si se le autoriza a operar en un país objeto de sanciones o con una parte objeto de restricciones o sanciones, debe cumplir estrictamente con las directrices de la compañía.
- Debe obtener asesoramiento y asistencia de su Gerente de Control Comercial al fabricar, vender, exportar o importar artículos militares, de defensa o relacionados con drogas.
- Debe clasificar, etiquetar y manejar tecnología controlada conforme a los procedimientos de la compañía.
- Debe interrumpir y solicitar asesoramiento a un asesor jurídico de control comercial al considerar una solicitud de comercio restrictivo.

PUNTO DE INFORMACIÓN



Puede consultar el Manual de Control Comercial, los procedimientos y directrices de control comercial y las alertas rojas en <http://sww.shell.com/ethicsandcompliance/tc>

Para notificar una preocupación:
Línea de Ayuda Mundial
(<https://shell.alertline.eu/>)

6.0 CONCLUSIÓN

LE AGRADECEMOS QUE HAYA DEDICADO TIEMPO A LEER NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA. LE AYUDARÁ A COMPRENDER LOS PRINCIPALES RIESGOS PARA USTED Y SHELL Y CÓMO PUEDE PROTEGER LA REPUTACIÓN DE SHELL CONOCIENDO Y ENTENDIENDO SUS RESPONSABILIDADES.

Por supuesto, el Código no puede abarcar todas las situaciones y, por este motivo, cuando no esté seguro de lo que hacer, debe solicitar asesoramiento. Pregúntele a su superior inmediato, a la Oficina de Ética y Cumplimiento de Shell, a Recursos Humanos o a Shell Legal, o bien contacte a la Línea de Ayuda Mundial. Esto es especialmente pertinente si sospecha que alguien está infringiendo el Código y poniendo en peligro a Shell. En tal caso, tiene la obligación de decirlo.

Esperamos que consulte el Código toda vez que haya cambios en su función o se vea frente a un dilema, o simplemente si necesita refrescar la memoria. Sobre todo, queremos que aplique el Código cada día y que se asegure de adoptar siempre la decisión apropiada.

6.1 GLOSARIO

COMPAÑÍA SHELL

Cualquier compañía en la que Shell plc tenga una participación mayoritaria, directa o indirectamente. Esto incluye compañías de “holding”, compañías de servicios y compañías Shell.

CONTRATISTA(S) Y/O CONSULTOR(ES)

Término general para una persona o firma que ha concertado un contrato de suministro de bienes y/o servicios a una compañía Shell.

DONACIONES BENÉFICAS

Cualquier artículo de valor dado a una entidad benéfica, o patrocinio proporcionado gratis a una entidad benéfica o bien cualquier gasto en desarrollo comunitario.

FUNCIONARIO GUBERNAMENTAL

Un empleado de cualquier gobierno (local o nacional)

o de una compañía controlada total o parcialmente por un gobierno; un funcionario de un partido político; un empleado de una organización internacional o un familiar inmediato de cualquiera de ellos.

INFORMACIÓN DELICADA DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LA COMPETENCIA

Cualquier información capaz de afectar a la conducta del mercado, incluida, aunque sin ánimo de exhaustividad, información relativa a ventas, precios, negociaciones de contratos, grado de utilización de la capacidad de producción, producción.

OBSEQUIOS Y ACTOS DE HOSPITALIDAD

Incluye (pero sin ánimo de exhaustividad) obsequios, desplazamientos, alojamiento, viajes, servicios, entretenimiento, premios de loterías o concursos externos y cualquier otro artículo gratis, evento, beneficio u objeto de valor recibido de u ofrecido a cualquier persona con relación a las actividades de Shell.

PAGO DE FACILITACIÓN

Un pago de menor cuantía para inducir a un funcionario gubernamental (generalmente de menor jerarquía) a acelerar o conseguir la realización de una tarea de rutina que esa persona ya está obligada a realizar y en aquellos casos en que ese pago excedería de lo que debería ser adecuadamente.

PERSONAL CONTRATADO

Personal que proporciona servicios bajo la supervisión cotidiana de Shell, que no tiene una relación contractual directa con Shell pero que es empleado de una compañía externa y pagado por ella.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Comprende derechos de patentes; modelos de utilidad; marcas registradas y de servicios; nombres de dominios; derechos de autor (incluidos derechos de autor de software); derechos de diseños; derechos de extracción de bases de datos; derechos relativos a “know-how” (pericia) u otra información confidencial (que se denomina a veces “secreto comercial” o “de marca”) y derechos en virtud de acuerdos relacionados con la PI.

REGISTRO

Una subserie de información que se ha creado o recibido como prueba de una actividad comercial, o que se requiere a efectos legales, fiscales, reglamentarios o contables, o de importancia para los negocios o la memoria corporativa del Grupo Shell. Los registros pueden estar impresos, como artículos físicos, o existir como imágenes o estar almacenados en formato electrónicamente legible o audible.

SME

Experto en el tema.

TECNOLOGÍA CONTROLADA

Artículos identificados por un ECCN (Export Control Classification Number – número de clasificación de control de exportación) específico u otra lista gubernamental oficial de artículos controlados. Los bienes, tecnología, software o servicios controlados pueden requerir autorización gubernamental o un permiso antes de ser exportados a o importados de determinadas partes o destinos.

6.2 PRINCIPIOS GENERALES DE NEGOCIOS DE SHELL

PRINCIPIO 1: ECONÓMICO

La rentabilidad a largo plazo es esencial para lograr las metas de nuestro negocio y para nuestro crecimiento constante. Es una medida tanto de la eficiencia como del valor que los clientes otorgan a los productos y servicios de Shell. Proporciona los recursos corporativos necesarios para apoyar la inversión continua que se requiere a fin de desarrollar y producir los futuros suministros de energía para satisfacer las necesidades de los clientes. Sin ganancias y sin una sólida base financiera no sería posible cumplir con nuestras responsabilidades. Los criterios para las decisiones de inversión y desinversión comprenden consideraciones relativas al desarrollo sostenible (económicas, sociales y ambientales) y una evaluación de los riesgos de la inversión.

PRINCIPIO 2: COMPETENCIA

Las compañías Shell apoyan la libre empresa. Buscamos competir justa y éticamente y dentro del marco de las leyes de competencia aplicables; no impediremos a otros competir libremente con nosotros.

PRINCIPIO 3: INTEGRIDAD DEL NEGOCIO

Las compañías Shell insisten en la honestidad, integridad e imparcialidad en todos los aspectos de sus negocios y esperan lo mismo en sus relaciones con todos aquéllos con quienes hacen negocios. La oferta directa o indirecta, el pago, la solicitud o la aceptación de sobornos de cualquier tipo son prácticas inaceptables. Los empleados deberán evitar conflictos de intereses entre sus actividades privadas y su gestión en la conducción del negocio de la compañía. Los empleados también deben declarar a su compañía empleadora posibles conflictos de intereses. Todas las transacciones de negocios en nombre de una compañía Shell deben ser reflejadas fiel e imparcialmente en las cuentas de la compañía de acuerdo con los procedimientos establecidos y estar sujetas a auditoría y verificación.

PRINCIPIO 4: ACTIVIDADES POLÍTICAS

a. De las compañías

Las compañías Shell actúan de una manera socialmente responsable dentro de las leyes de los países en los cuales operan, en la búsqueda de sus objetivos comerciales legítimos.

Las compañías Shell no realizan pagos a partidos u organizaciones políticas o a sus representantes ni participantes en partidos políticos. No obstante, cuando tratan con gobiernos, las compañías Shell tienen el derecho y la responsabilidad de dar a conocer su posición sobre cualquier asunto que afecte a ellas mismas, a sus empleados, a sus clientes, a sus accionistas o las comunidades locales de una manera que guarde conformidad con sus valores y los Principios de Negocios.

b. De los empleados

Cuando los particulares deseen participar en actividades comunitarias, incluyendo la presentación de su candidatura para elección a un cargo público, se les dará la oportunidad de hacerlo, siempre y cuando esto sea apropiado en función de las circunstancias locales.

PRINCIPIO 5: SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Las compañías Shell tienen un enfoque sistemático de la gestión de la salud, la seguridad y el medio ambiente para lograr la mejora continua del resultado.

Con este fin, las compañías Shell administran estos temas como actividades críticas del negocio, establecen normas y metas para la mejora, y miden, evalúan e informan del resultado no sólo en el ámbito interno sino también externamente. Buscamos continuamente formas de reducir el impacto ambiental de nuestras operaciones, y de nuestros productos y servicios.

PRINCIPIO 6: COMUNIDADES LOCALES

Las compañías Shell se proponen ser responsables a través de la mejora continua de las formas en que contribuyen directa o indirectamente al bienestar general de las comunidades en las que trabajan.

Gestionamos cuidadosamente los impactos sociales de las actividades de nuestro negocio y trabajamos con otros a fin de aumentar los beneficios para las comunidades locales y mitigar cualquier impacto negativo de nuestras actividades. Además, las compañías Shell se interesan de manera constructiva en asuntos de la sociedad, relacionados directamente o no con el negocio.

PRINCIPIO 7: COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN

Las compañías Shell reconocen que el diálogo y la interacción regulares con otras terceras partes interesadas son esenciales. Hemos asumido el compromiso de informar sobre nuestro resultado proporcionando información pertinente y completa a las partes legítimamente interesadas, sujeto a cualquier consideración esencial de confidencialidad del negocio.

En nuestras interacciones con los empleados, asociados comerciales y comunidades locales, intentamos escuchar y responder de forma honesta y responsable.

PRINCIPIO 8: CUMPLIMIENTO

Cumplimos con todas las leyes y todos los reglamentos de los países donde operamos.



© 2015 Shell International Limited

Impreso en noviembre de 2015

Debe solicitarse a Shell International Limited permiso para reproducir cualquier parte de esta publicación. Se otorgará habitualmente ese permiso, siempre que se reconozca la fuente.

Si hay discrepancias entre la versión traducida y la versión inglesa, prevalecerá la versión inglesa.

Impreso por Charterhouse Print Management.

El papel utilizado es Amadeus Silk (totalmente reciclado)

La imprenta y la fábrica cuentan con la acreditación del Consejo de Manejo Forestal (Forest Stewardship Council – FSC).