



**DE ZAKELIJKE GEDRAGSCODE
VAN MSC**



“ We streven ernaar al onze medewerkers langetermijncarrièreperspectieven te bieden, onder veilige en gezonde arbeidsomstandigheden. ”



MSC is uitgegroeid tot toonaangevende internationale rederij door onze klanten van over de hele wereld uitstekende zorg te bieden. We winnen hun vertrouwen door onze zaken op een rechtmatige manier te doen en door verantwoordelijk en integer te handelen.

De zakelijke Gedragscode van MSC bevestigt de Gedragscode waar MSC zich bij het zakendoen aan houdt. De Gedragscode geldt voor alle werknemers van MSC op het wereldwijde hoofdkantoor, evenals binnen al onze agentschappen in de rest van de wereld. De Gedragscode vormt een gemeenschappelijke standaard voor de wereldwijde activiteiten van MSC, ongeacht waar deze activiteiten plaatsvinden.

Door het toepassen van deze Gedragscode in ons dagelijkse werk, blijft MSC trouw aan onze ethische Gedragscode en de kernwaarden die binnen ons bedrijf centraal staan.

Met vriendelijke groet,

Diego Aponte
President & CEO van de groep

INHOUDSOPGAVE

DE ZAKELIJKE GEDRAGSCODE VAN MSC

4 WOORDENLIJST

6 INTRODUCTIE

- 6 KERNWAARDEN VAN MSC
- 7 DOEL VAN DE GEDRAGSCODE
- 8 REIKWIJDTE VAN DE GEDRAGSCODE
- 8 INTERPRETATIE VAN DE GEDRAGSCODE
- 9 MELDEN VAN WANGEDRAG

10 GEDRAGSNORMEN

11 MILIEU

12 MENSENRECHTEN EN ARBEIDSVORWAARDEN

- 12 NON-DISCRIMINATIE
- 13 WEDERZIJDIG RESPECT EN EERLIJKE BEHANDELING
- 13 DIVERSITEIT
- 13 INTIMIDATIE EN ANDER ONGEWENST GEDRAG
- 13 VRIJHEID VAN VERENIGING
- 14 GEDWONGEN ARBEID EN MODERNE SLAVERIJ
- 14 KINDERARBEID EN BESCHERMING VAN JONGE WERKNEMERS

- 14 BETROKKENHEID BIJ GEMEENSCHAPPEN EN BELANGHEBBENDEN

- 14 ONDERSTEUNING VAN MENSENRECHTEN
- 15 GEZONDHEID EN VEILIGHEID OP HET WERK

16 ANTI-OMKOPING

17 BELANGENVERSTRENGELING

18 SANCTIEREGELS

18 WITWASSEN VAN GELD

19 MEDEDINGINGSWETGEVING

20 BEDRIJFS- EN FINANCIËLE VERSLAGEN

20 CONTRACTEN

21 VERTROUWELIJKE INFORMATIE, GEGEVENSBECHERMING EN PRIVACY, EN ELEKTRONISCHE APPARATEN

- 21 VERTROUWELIJKE INFORMATIE
- 21 GEGEVENSBECHERMING EN PRIVACY
- 21 ELEKTRONISCHE APPARATEN

22 SOCIALE MEDIA EN SPREKEN IN HET OPENBAAR

- 22 ZAKELIJK GEBRUIK VAN SOCIALE MEDIA
- 22 SPREKEN IN HET OPENBAAR EN CONTACT MET MEDIA





WOORDENLIJST

Waar van toepassing omvatten woorden in de enkelvoudsvorm ook het meervoud, en omgekeerd. Tenzij de context anders vereist, omvatten verwijzingen naar het mannelijke geslacht ook het vrouwelijke geslacht.

A

Actieve omkoping

betekent enige actie waarmee een persoon uit de private sector direct of indirect een onrechtmatig voordeel wordt aangeboden, beloofd of gegeven, om die persoon ertoe te brengen om ten aanzien van een professionele of zakelijke activiteit een handeling te verrichten of nalaten te verrichten, waar dit in strijd is met zijn plicht of afhankelijk is van zijn discretionaire bevoegdheid.

Agentschap(en)

beteken(t)(en) (i) wereldwijde vestigingen van MSC die voor en namens MSC handelen, en omvatten, waar van toepassing, sub-vestigingen die voor en namens MSC handelen, (ii) planningcentra van MSC, (iii) filialen van MSC, (iv) partnerbedrijven van MSC en (v) bedrijven waarmee MSC contracten heeft voor het beheer van schepen: Mediterranean Shipping Company S.R.L., gevestigd te Sorrento, Italië, en MSC Shipmanagement limited, gevestigd te Limassol, Cyprus (inclusief enige partnerbedrijven).

B

Belangenverstrengeling

betekent een situatie waarin een medewerker die zaken doet voor of namens MSC, privébelangen heeft die op een zodanige wijze kunnen afwijken van de belangen van MSC dat dit een risico met zich meebrengt dat zijn beslissingen of zijn uitvoering van taken namens MSC anderszins, door deze privébelangen worden beïnvloed.

C**Corruptie**

betekent enige actie waarmee een overheidsfunctionaris direct of indirect een onrechtmatig voordeel wordt aangeboden, beloofd of gegeven, om deze overheidsfunctionaris ertoe te brengen om ten aanzien van zijn overheidsactiviteit een handeling te verrichten of na te laten om te verrichten, waar dit in strijd is met zijn plicht of afhankelijk is van zijn discretionaire bevoegdheid.

C-TPAT

betekent het Customs-Trade Partnership Against Terrorism, ontwikkeld door de Amerikaanse douane (Customs and Border Protection), onderdeel van het Amerikaanse Ministerie voor Binnenlandse Veiligheid.

E**Elektronisch(e) appara(a)t(en)**

betekent enig elektronische apparaat dat vooral bedoeld is voor communicatie en/of het verwerken en versturen van informatie (hieronder eventuele vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens) in een professionele omgeving. Dergelijke apparaten omvatten, maar zijn niet beperkt tot, laptops, desktops, servers, mobiele telefoons, tablets, SIM-kaarten van mobiele apparaten, vaste of verwijderbare opslagapparaten, evenals enige software die op dergelijke apparaten is geïnstalleerd of opgeslagen.

G**Gedragcode**

betekent de meest recente versie van de zakelijke Gedragcode van MSC, zoals gepubliceerd op de website van MSC.

Geschenken

betekent iets van waarde ten aanzien van zaken van MSC en "Corporate Hospitality" ("zakelijke gastvrijheid") betekent enig evenement dat door MSC of een agentschap wordt gehouden of door werknemers wordt bezocht, gerelateerd aan zakelijke doeleinden. Reguliere voorbeelden omvatten maaltijden met een redelijke prijs, sportwedstrijden,

theatervoorstellingen en onderwijsevenementen voor zakelijke doeleinden.

M**MSC**

betekent MSC Mediterranean Shipping Company SA, gevestigd te 12-14 Chemin Rieu, 1208 Genève, Zwitserland.

MSC Sociale media

betekent sociale media, maar waarbij een werknemer ook zijn dienstverband bij MSC openbaar maakt, ofwel direct, zoals door het doen van een uitspraak of door te refereren aan MSC, ofwel indirect, zoals door het uploaden van een foto aan de hand waarvan MSC kan worden geïdentificeerd, bijvoorbeeld een foto met op de achtergrond het logo van MSC.

O**Overheidsfunctionaris**

betekent een persoon: (i) dienend of in dienst van, of optredend als agent van enige dienst of entiteit van de nationale, staats- of gemeentelijke overheden van enig land; (ii) dienend of in dienst van of optredend als agent van enige publieke internationale organisatie (zoals de Wereldbank of Verenigde Naties); (iii) werkend bij een door de overheid beheerde of gecontroleerde commerciële onderneming; (iv) werkend bij een politieke partij; (v) die kandidaat is voor een politiek ambt.

P**Passieve omkoping**

betekent enige handeling van een werknemer met de bedoeling om direct of indirect een onrechtmatig voordeel te verwerven, te accepteren, of te ontvangen, ten behoeve van zichzelf of een derde persoon, door het uitvoeren of nalaten van een handeling in verband met zijn professionele of commerciële activiteit, en die in strijd is met zijn plicht of afhankelijk is van zijn discretie.

Persoonlijke gegevens

betekent enige informatie of gegevens gerelateerd aan een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Persoonlijke gegevens zijn alle stukjes informatie gerelateerd aan een dergelijke persoon, ongeacht de vorm of het formaat van de informatie (opslagmedium, papier, band, video, elektronische media, etc.). Juridische entiteiten vallen voor de doeleinden van dit beleid buiten deze reikwijdte, tenzij lokale wetgeving voor de bescherming van persoonsgegevens anders aangeeft. Persoonlijke gegevens omvatten alle informatie gerelateerd aan een identificeerbare persoon. Er zijn verschillende manieren waarop een persoon geacht kan worden 'identificeerbaar' te zijn. De volledige naam van een persoon is een directe identicator. Andere, gecombineerde informatie, kan ook voldoende zijn om een persoon te kunnen identificeren. Persoonlijke gegevens kunnen met name gerelateerd zijn aan, maar zijn niet beperkt tot, naam, geboortedatum, adres; privé- of zakelijke e-mailadressen en telefoonnummers, ongeacht of deze worden gebruikt voor privé- of zakelijke doeleinden; vrachtomschrijvingen gekoppeld aan de naam of contactgegevens van de partijen die op het vrachtcontract staan; geolocatie van de containers van klanten; professionele gegevens van werknemers, functies, badgenummers; contactgegevens of financiële gegevens van klanten of enige andere informatie die nodig is voor kredietcontroles; IP-adressen of het serienummer van een apparaat.

S**Smeergeld**

betekent enige betalingen of voordelen van enigerlei aard, om een overheidsfunctionaris te bewegen tot het sneller uitvoeren of faciliteren van een routinematige overheidshandeling.

Sociale media

betekent het privé- of persoonlijke gebruik van websites en applicaties voor het communiceren met andere gebruikers of het vinden van mensen met vergelijkbare interesses, waaronder, maar niet beperkt tot, Facebook en LinkedIn.

U**Uitvoerder van de Gedragcode**

verwijst naar de persoon die binnen enig agentschap belast is met het toezicht op de uitvoering van de zakelijke Gedragcode van MSC.

V**Vertrouwelijke informatie**

betekent alle niet-openbare informatie in het bezit van MSC of (een) agentschap(pen), gerelateerd aan zakelijke activiteiten, waaronder, maar niet beperkt tot, contracten, tariefinformatie, marketingplannen, omzet, de identiteit van klanten, operationele en technische specificaties van schepen, handelsgeheimen en enige andere informatie die commerciële waarde kan hebben voor enige andere persoon, op enige wijze gecommuniceerd, hieronder mondeling en/of elektronisch, ongeacht of deze informatie als "vertrouwelijk" is gemarkeerd, aangewezen, of anderszins geïdentificeerd.

W**Wangedrag**

betekent elk onwettig of ongepast gedrag van een werknemer, waaronder overtredingen van de Gedragcode.

Werknemer(s)

betekent werknemers, vertegenwoordigers, functionarissen en directeuren van MSC en agentschappen.

INTRODUCTIE

KERNWAARDEN VAN MSC

De kernwaarden van MSC vormen de hoekstenen van het bedrijf. Ze ondersteunen de visie van MSC, vormen de cultuur van MSC en stellen de toekomstrichting van MSC vast. Deze kernwaarden dienen ook als richtlijnen voor het gedrag van alle werknemers bij hun onderlinge interacties.



WE ZIJN EEN FAMILIEBEDRIJF

De inzet van de familie die MSC heeft opgericht inspireert ons door middel van toewijding en vertrouwen, en versterkt ons gevoel van verbondenheid. Door de ondernemersgeest van de familie te volgen, handelen we proactief, moedig en verantwoordelijk, in het belang van onze klanten en ons bedrijf.



WE HEBBEN PASSIE

We hebben passie voor wat we doen, dagen onszelf uit om uitstekend te presteren en zijn vasthoudend bij het overwinnen van obstakels. Door met passie en enthousiasme samen te werken, bieden we onze klanten een unieke ervaring.



WE ZIJN VOORTDUREND IN ONTWIKKELING

Onze traditie, expertise, professionaliteit en ambitie stimuleren de snelle en duurzame groei van het bedrijf. We streven naar de meest innovatieve oplossingen voor het omarmen van verandering en respecteren daarbij altijd veiligheid en het milieu.



WE GEVEN OM MENSEN

We geloven dat elke persoon een unieke waarde heeft. We ontwikkelen authentieke relaties op basis van ethiek, respect en teamgeest. We geven oprecht om de tevredenheid en loyaliteit van onze klanten en medewerkers.



WE GELOVEN IN GELIJKE KANSEN

Onze missie is om onze mensen persoonlijke vervulling en verrijking te bieden. We zijn toegewijd aan het delen van onze kennis door te zorgen voor training en ondersteuning die de professionele groei van onze mensen mogelijk maakt. We zorgen voor eerlijke kansen door het bieden van loopbaanontwikkeling met een langetermijnperspectief, en omarmen diversiteit en waarderen alle culturen.

DOEL VAN DE GEDRAGSCODE

Als toonaangevende wereldwijde rederij verdient MSC haar reputatie en vertrouwen door haar klanten elke dag ongeëvenaarde diensten te leveren en door eerlijk en ethisch zaken te doen. Onze reputatie op het gebied van vertrouwen en integriteit is afhankelijk van alle handelingen die onze werknemers elke dag verrichten.

De Gedragscode is complementair aan, en dient te worden gelezen in samenhang met ander beleid en procedures die MSC kan hanteren voor de implementatie van de principes uit de Gedragscode, alsmede voor ander beleid.

MSC behoudt zich ook het recht voor om van tijd tot tijd wijzigingen aan te brengen in de Gedragscode. Werknemers dienen zich te informeren over en bewust te zijn van enige updates. De meest recente versie van de Gedragscode kan worden geraadpleegd op de website van MSC.

Werknemers kunnen bij vragen over de Gedragscode en de implementatie hiervan contact opnemen via ethic@msc.com.



REIKWIJDTE VAN DE GEDRAGSCODE

De Gedragscode is een richtlijn die werknemers en agentschappen helpt om op een ethische manier zaken te doen. De uitvoering van deze Gedragscode is voor MSC van de hoogste prioriteit, en MSC verwacht dat agentschappen en werknemers zich aan de Gedragscode houden. MSC behoudt zich het recht voor om interne onderzoeken uit te voeren om ervoor te zorgen dat werknemers en agentschappen zich houden aan de standaarden die uiteengezet worden in de Gedragscode, en kan hierbij, waar relevant, worden ondersteund door de Corporate Auditafdeling van MSC in Genève. MSC moedigt agentschappen aan om deze Gedragscode aan te vullen door het aannemen en implementeren van aanvullende standaarden en beleid. Dergelijke aanvullende standaarden en beleid dienen echter nooit in strijd of minder streng te zijn dan de Gedragscode. Alle aanvullende standaarden en beleid dienen ter beoordeling en goedkeuring te worden voorgelegd aan het Corporate Legal Compliance Team van MSC in Genève. Bij eventuele verschillen, voortkomend uit lokale wet- of regelgeving, dien(t)(en) de Gedragscode, de aanvullende standaarden en beleid, of de lokale vereisten te worden toegepast, afhankelijk van welke van deze alternatieven de hoogste ethische standaarden stelt.

Alle werknemers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor:

- Het begrijpen en zich houden aan de standaarden die in deze Gedragscode staan beschreven;
- Werknemers dienen zich te informeren over en bewust te zijn van enige updates.
- Het deelnemen aan de relevante trainingen/cursussen die als doel hebben het bewustzijn en begrip met betrekking tot de in deze Gedragscode genoemde standaarden te vergroten.

Daarnaast hebben alle werknemers die verantwoordelijk zijn voor het toezicht/leidinggeven van anderen, de volgende aanvullende verantwoordelijkheden:

- Handelen als rolmodel door zowel de letter als de geest van de Gedragscode strikt na te leven;
- Ervoor zorgen dat alle werknemers onder hun leiding zich ervan bewust zijn en getraind zijn op hoe de Gedragscode dient te worden toegepast;
- Toezicht houden op en monitoren van de naleving van de principes die worden uiteengezet in de Gedragscode, door hun personeel; en
- Gedrag in strijd met de Gedragscode te stoppen en te rapporteren aan de uitvoerder van de Gedragscode, die dit vervolgens dient te rapporteren aan het Corporate Legal Compliance Team van MSC in Genève. Werkemers in Genève, Zwitserland, dienen direct te rapporteren aan het Corporate Legal Compliance Team van MSC in Genève.

INTERPRETATIE VAN DE GEDRAGSCODE

De Gedragscode heeft niet als doel om alle omstandigheden te dekken of te anticiperen op elke situatie die kan ontstaan. In plaats daarvan zet de Gedragscode de principes en het beleid uiteen waarmee MSC haar zaken op een ethische manier kan uitvoeren. In situaties die niet specifiek in deze Gedragscode staan omschreven, dienen werknemers zich te houden aan de hoogste ethische standaarden in de branche. Situaties die niet worden behandeld in de Gedragscode, dienen te worden doorverwezen naar de uitvoerder van de Gedragscode, die vervolgens melding doet bij het Corporate Legal Compliance Team van MSC in Genève. Werkemers in Genève, Zwitserland, dienen direct contact op te nemen met het Corporate Legal Compliance Team van MSC in Genève.

Als een werknemer niet zeker weet of zijn gedrag in strijd is met de Gedragscode, dient hij zichzelf een aantal simpele vragen te stellen:

- Is deze handeling wettig en in lijn met de Gedragscode?
- Zou het voor MSC en mijzelf onschadelijk zijn als dit gedrag bekend zou worden?
- Zou ik er comfortabel mee zijn als mijn handelen op de voorpagina van een krant terecht zouden komen?
- Zou ik er comfortabel mee zijn als iemand anders op dezelfde manier zou handelen jegens mij?

Als het antwoord op een van deze vragen "nee" is, kan de handeling worden beschouwd als in strijd met de Gedragscode en dient hiervan te worden afgezien. Als u nog steeds onzeker bent over het antwoord, dient u contact op te nemen met de relevante uitvoerder van de Gedragscode. Als de uitvoerder van de Gedragscode geen uitsluitsel kan geven, dient de uitvoerder van de Gedragscode contact op te nemen met het Corporate Legal Compliance Team van MSC in Genève. Werkemers in Genève, Zwitserland, dienen direct contact op te nemen met het Corporate Legal Compliance Team van MSC in Genève. Bij enige vragen met betrekking tot de Gedragscode zijn de contactgegevens van het Corporate Legal Compliance Team van MSC in Genève te vinden op het intranet van MSC. Werknemers kunnen bij vragen terecht via ethic@msc.com.

MELDEN VAN WANGEDRAG

Wangedrag omvat, maar is niet beperkt tot corruptie, misdaad, omkoping, diefstal, of misbruik van eigendommen van MSC, fraude, dwang, enige overtreding, opzettelijk nalaten van het uitvoeren van een verplichting, of een overtreding van de Gedragscode of enig beleid of enige procedure van MSC.

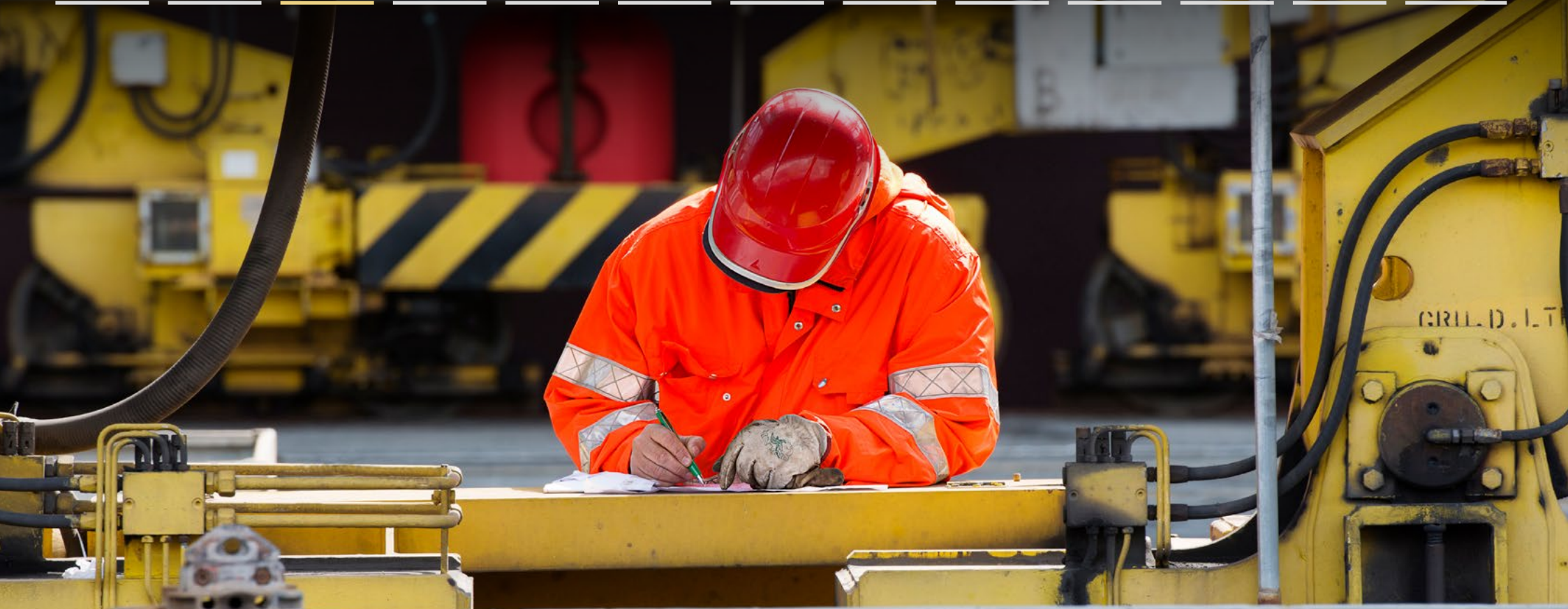
In overeenstemming met de kernwaarden van MSC is de mogelijkheid om zaken te melden een hoeksteen voor het opbouwen van een open en verantwoordelijke werkcultuur. Werknemers hebben voor het op enig moment melden van enig wangedrag de beschikking over een online tool met de naam "MSC's Speak-Up Line", die toegankelijk is via het intranet van MSC.

Elk wangedrag dient altijd onverwijld te worden gerapporteerd. Werknemers worden sterk aangemoedigd om gebruik te maken van de Speak Up Line-tool van MSC, of anders om te rapporteren aan de uitvoerder van de Gedragscode of het Corporate Legal Compliance Team van MSC in Genève, afhankelijk van de situatie. Als het rapporteren van wangedrag leidt tot een belangenverstremming voor de uitvoerder van de Gedragscode, dient de casus te worden doorverwezen naar het Corporate Legal Compliance Team van MSC of te worden gerapporteerd via de Speak Up Line van MSC. Werknemers in Genève, Zwitserland, dienen direct contact op te nemen met het Corporate Legal Compliance Team van MSC in Genève of gebruik te maken van de Speak Up Line van MSC.

Werknemers kunnen er bij het rapporteren van wangedrag voor kiezen om zichzelf te identificeren of om in lijn met toepasselijke wetgeving anoniem te blijven. Er zal geen actie of vergelding worden ondernomen tegen werknemers die te goeder trouw melding maken van wangedrag.

MSC neemt vermeende schendingen zeer serieus en zal alle beschuldigingen op een eerlijke manier onderzoeken. Elke niet-naleving van de Gedragscode kan resulteren in disciplinaire maatregelen, tot aan de beëindiging van het dienstverband of enig ander contract aan toe, alsmede tot eventuele burgerlijke of strafrechtelijke sancties.





GEDRAGSNORMEN

MSC is een bedrijf dat wereldwijd containerdiensten aanbiedt op een netwerk met 200 handelsroutes en waarbij meer dan 340 containerhavens worden aangedaan. Vanwege de geconsolideerde en voortdurend groeiende internationale aanwezigheid van MSC dienen alle werknemers zich, waar van toepassing, te houden aan alle toepasselijke wetgeving, voorschriften en regels, officiële richtlijnen, best practices, partnerschappen met overheden en ISO-normen.

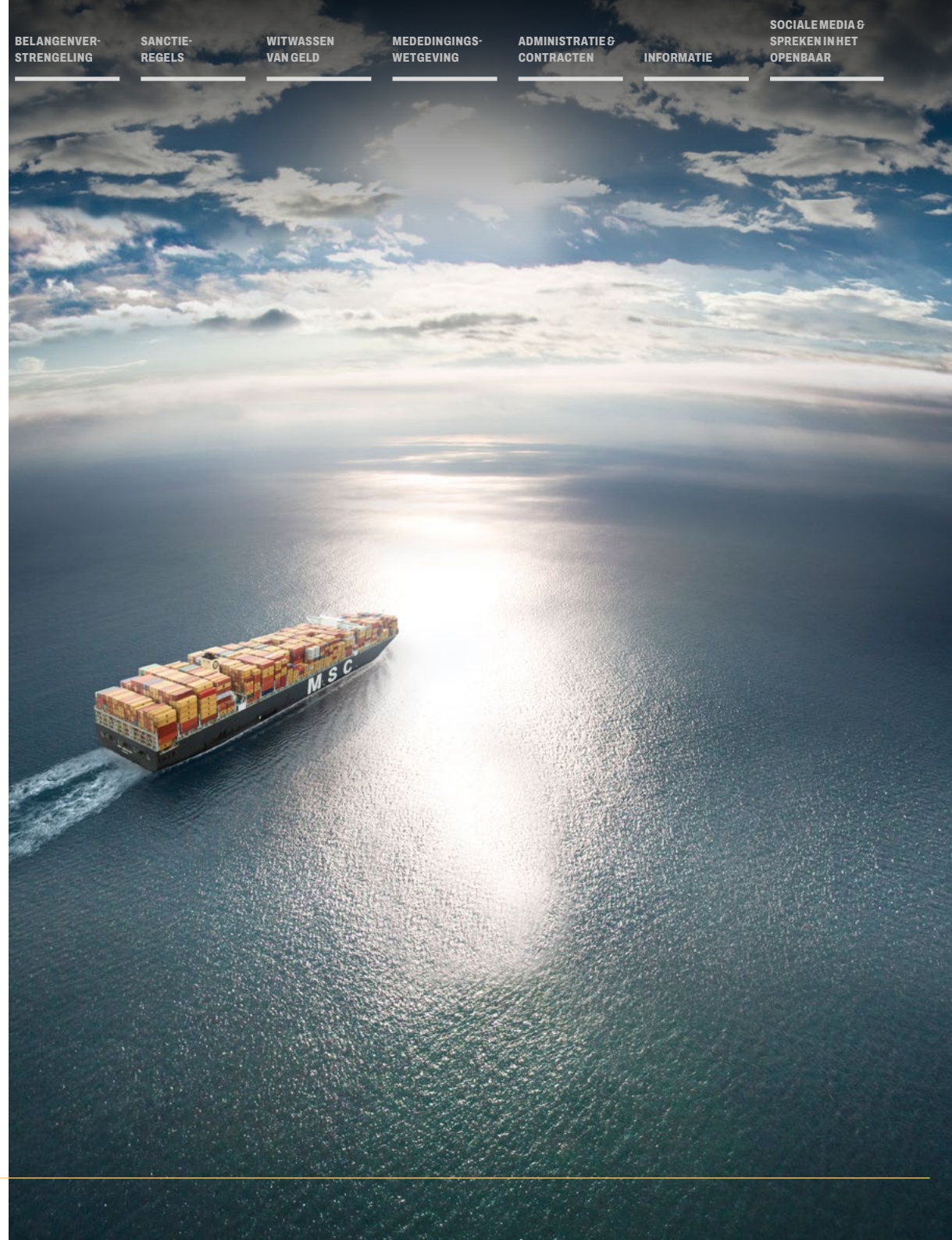
In aanvulling hierop zet de Gedragscode een gemeenschappelijke standaard van goedgekeurd gedrag uiteen, onafhankelijk van de locatie van de werknemer. Deze standaarden zijn een aanvulling op en kunnen veel verder gaan dan de naleving van wet- en regelgeving in veel van de landen waarin MSC actief is.

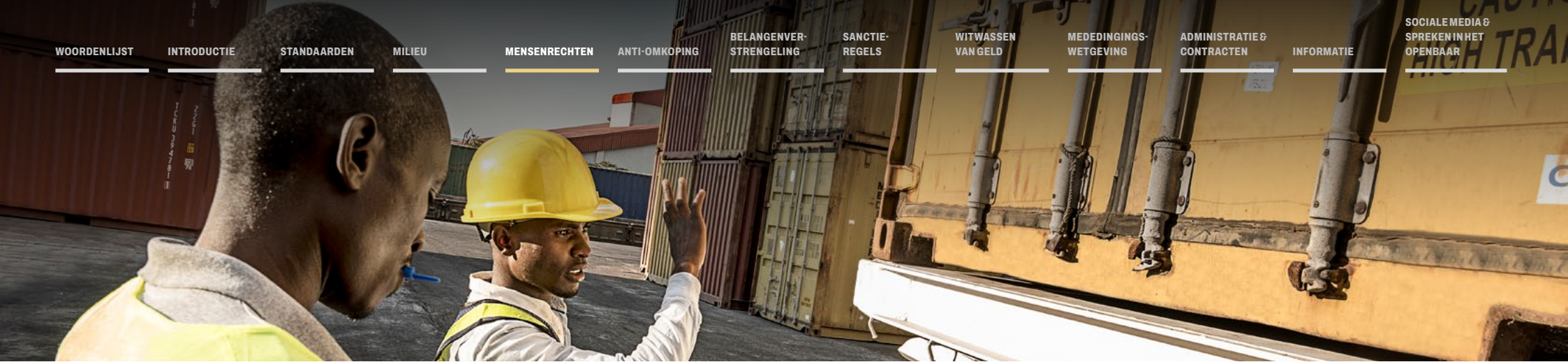
MILIEU

MSC streeft ernaar een leider te zijn op het gebied van ecologisch duurzame scheepsvaart. Daartoe zet MSC zich in voor/door:

- Het verminderen van de impact op klimaatverandering door voortdurend te werken aan het minimaliseren van de uitstoot van broeikasgassen, bijvoorbeeld met behulp van de MSC Eco-Toolbox, die het energie- en brandstofverbruik van schepen meet.
- Het beschermen van biodiversiteit en het leven in het water, bijvoorbeeld door te vereisen dat de romp van nieuwe schepen die door MSC in dienst worden genomen is geverfd met milieuvriendelijke coatings.
- Het investeren in innovatieve technologieën waarmee de ecologische voetafdruk van onze diensten kan worden verkleind, bijvoorbeeld door het ontwerp van de romp van nieuw gebouwde schepen te optimaliseren om het brandstofverbruik te verminderen, en door deze technologieën toe te passen bij het upgraden van bestaande schepen.
- Het implementeren van management- en operationele systemen, onder meer door middel van digitalisering en procestechniek, om efficiëntie te maximaliseren en menselijke fouten te voorkomen, bijvoorbeeld met behulp van Intelligent Planning Exchange System – IPX, dat gevaarlijke lading automatisch plant en inlaadt.
- Het aanmoedigen van recyclingprojecten binnen MSC en agent-schappen, bijvoorbeeld voor het recyclen van papier, plastic flessen, IT-apparatuur en inktcartridges.

Alle werknemers dienen open te staan voor innovatie en verandering. Managers worden aangemoedigd om te luisteren naar de ideeën van werknemers over hoe ze het verbruik van hulpbronnen kunnen verminderen.





MENSENRECHTEN EN ARBEIDSNORMEN

MSC ondersteunt en streeft ernaar om goed ondernemersbestuur voortdurend te verbeteren, zodat dit bijdraagt aan sociale verantwoordelijkheid en in bredere zin aan duurzame ontwikkelingsdoelstellingen, in lijn met wat de internationale gemeenschap verwacht. Om dit te bereiken, voldoet MSC in ieder geval aan alle toepasselijke wetten, regels en voorschriften van de landen waarin MSC actief is. Als onderdeel van de internationale scheepvaartsector, een van de meest gereguleerde sectoren ter wereld, volgt en bouwt MSC in haar inspanningen voor het bevorderen van verantwoorde en eerlijke bedrijfspraktijken, op internationaal erkende mensenrechten- en arbeidsprincipes en -standaarden.

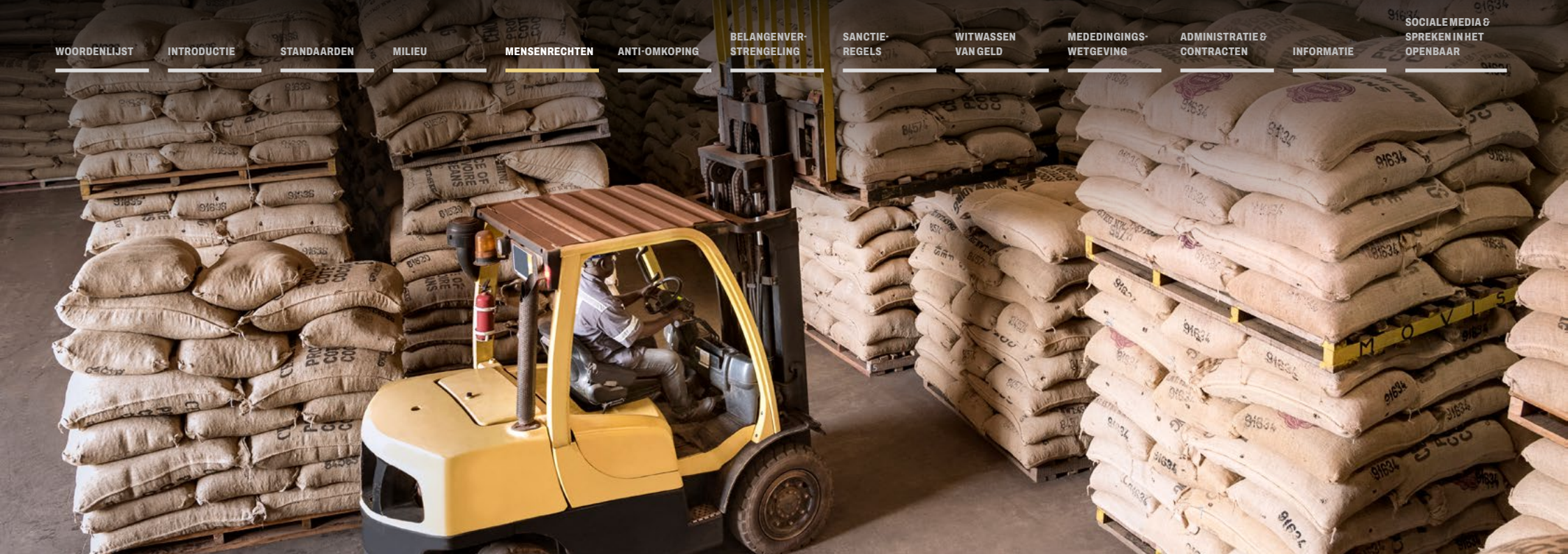
In dit opzicht, en in lijn met de kernwaarden van MSC, de principes uit de Global Compact-benadering van de VN, en de richtlijnen inzake zakendoen en mensenrechten van de VN (UNGPs), ondersteunt MSC de eerbiediging van relevante principes zoals beschreven in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens, alsmede de eerbiediging van relevante bepalingen en aanbevelingen uit de instrumenten en verdragen van de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO). Als internationale rederij voldoet MSC ook aan een breed scala aan internationale normen en vereisten, zoals vastgelegd in maritieme en arbeidsverdragen die internationaal zijn aangenomen door de Verenigde Naties, waaronder het Maritiem Arbeidsverdrag van de ILO uit 2006 (MLC, 2006).

NON-DISCRIMINATIE

In overeenstemming met haar kernwaarden zet MSC zich sterk in voor het ondersteunen van gelijke kansen op het werk, door ervoor te zorgen dat alle aspecten ten aanzien van wervings- en arbeidspraktijken gebaseerd zijn op verdiensten en arbeidsgerelateerde vaardigheden.

MSC respecteert ieders individualiteit en tolereert geen discriminatie op welke grond dan ook, zoals bijvoorbeeld geslacht, ras, huidskleur, religie, taal, etnische afkomst, leeftijd, handicap, politieke of ideologische overtuiging, vakbondslidmaatschap, burgerlijke staat of gezinssituatie, seksuele oriëntatie of genderidentiteit. In lijn met de verwachtingen van de internationale gemeenschap wordt er speciale aandacht besteed aan kwetsbare groepen werknemers.

MSC en agentschappen houden zich strikt aan toepasselijke nationale wetgeving, lokale vereisten en/of relevante geldende lokale branchenormen, waarmee, als minimum, de rechten van werknemers in alle aspecten van de arbeidsovereenkomst worden gerespecteerd en gegarandeerd. Dit omvat sollicitaties, promoties, beloningen, loon, overuren, werktijden, verlof, secundaire arbeidsvoorwaarden, toegang tot trainingen, functietoewijzing, sociale uitkeringen, corrigerende en disciplinaire maatregelen, beëindiging van het dienstverband, of pensionering.



WEDERZIJD'S RESPECT EN EERLIJKE BEHANDELING

MSC is van mening dat alle personen, inclusief klanten, zakenpartners en belanghebbenden waarmee we communiceren, het verdienen om met respect, eerlijkheid en waardigheid te worden behandeld.

Deze verantwoordelijkheid ligt bij alle werknemers.

DIVERSITEIT

De verscheidenheid aan werknemers vertegenwoordigt een van de belangrijkste waarden van MSC en draagt bij aan het voortdurende succes.

MSC verwacht van werknemers dat ze de unieke capaciteiten, sterke punten en vaardigheden van elke persoon waarderen en elkaar ondersteunen bij het omarmen en respecteren van culturele diversiteit en lokale tradities.

INTIMIDATIE EN ANDER ONGEWENST GEDRAG

MSC tolereert geen enkele vorm van intimidatie en ander ongewenst gedrag, waaronder verbale of psychische dwang, lijfstraffen en seksuele intimidatie. Intimidatie en ander ongewenst gedrag kunnen handelingen of bedreigingen met geweld jegens een andere persoon omvatten (waaronder gebaren, pesten, "grapjes" of intimidatie, woorden en fysiek contact), evenals het opzettelijk beschadigen van eigendom van MSC en agentschappen, of het eigendom van een andere persoon, of enig ander gedrag waardoor anderen zich onveilig voelen op werkplekken van MSC of agentschappen.

VRIJHEID VAN VERENIGING

MSC erkent het recht op de vrijheid van vereniging van alle werknemers. Alle werknemers hebben in overeenstemming met toepasselijke wet- en regelgeving het recht om al dan niet lid te worden van vakbonden of om vakbonden te vormen, zonder bang te hoeven zijn voor intimidatie of represailles.

GEDWONGEN ARBEID EN MODERNE SLAVERNIJ

MSC is toegewijd om ervoor te zorgen dat de fundamentele menselijke waardigheid van al haar werknemers wordt gerespecteerd.

Daartoe verbiedt MSC de sociale en financiële uitbuiting van anderen voor persoonlijk en/of commercieel gewin, gedwongen en verplichte/onvrijwillige arbeid zoals beschreven in IAO-verdrag CO29 betreffende gedwongen of verplichte arbeid uit 1930 (Nr. 29), het gebruik van gevangenisarbeid en alle vormen van slavernij of dienstbaarheid, waaronder slavenarbeid en mensenhandel.

KINDERARBEIDEN DE BESCHERMING VAN JONGE ARBEIDERS

MSC verbiedt strikt het gebruik van kinderarbeid en houdt zich aan relevante internationale normen met betrekking tot kinderrechten, zoals IAO-verdrag C138 betreffende de minimumleeftijd uit 1973 (Nr. 183), IAO-verdrag C182 betreffende de ergste vormen van kinderarbeid uit 1999 (Nr. 182) en het VN-verdrag inzake de rechten van het kind (UNCRC).

Bij verschillen of conflicten tussen normen, past MSC de strengste normen toe. MSC ondersteunt en investeert in trainingsprogramma's in verschillende delen van de wereld om de potentie van jongeren te verwezenlijken. In overeenstemming met de tripartiete beginselverklaring van de IAO betreffende multinationale ondernemingen en sociaal beleid (MNE-verklaring - 5e editie, 2017) handelt MSC bij het aanbieden van dergelijke kansen in overeenstemming met toepasselijke nationale wetgeving, voorschriften en vereisten, om ervoor te zorgen dat de rechten van kinderen op het deelnemen aan en/of afronden van het volledige verplichte schooltraject worden gerespecteerd.

Als internationale rederij voldoet MSC voor zeevarenden aan relevante bepalingen in toepasselijke IAO-verdragen, waaronder het Maritieme Arbeidsverdrag van de IAO uit 2006 (MLC 2006).

BETROKKENHEID BIJ GEMEENSCHAPPEN EN BELANGHEBBENDEN

MSC heeft haar reputatie opgebouwd door op alle niveaus relaties aan te gaan en te onderhouden met haar klanten, zakenpartners, lokale gemeenschappen en haar brede scala aan belanghebbenden, en zich hierbij te baseren op gedeelde waarden, loyaliteit en wederzijds vertrouwen.

Om op lange termijn bij te dragen aan inclusieve positieve sociale en economische impact, zet MSC zich er sterk voor in om zaken te doen op een verantwoordelijke manier, en hierbij de fundamentele rechten van lokale gemeenschappen te respecteren, waaronder de rechten van inheemse volkeren en andere kwetsbare en achtergestelde groepen.

ONDERSTEUNEN VAN MENSENRECHTEN

MSC moedigt werknemers aan om, waar dit passend wordt geacht en in overeenstemming is met internationale normen en/of nationale ontwikkelingsplannen, bij te dragen aan maatschappelijk verantwoorde praktijken die de verwezenlijking van mensenrechten kunnen bevorderen, door:

- land- of regio-specifieke initiatieven en liefdadigheid
- betrokkenheid bij openbaar beleid en belangenbehartiging
- partnerschappen en collectieve acties

Bij bijdrages van MSC aan vredesopbouwende inspanningen en humanitaire hulpacties, waaronder door middel van zakelijke kernactiviteiten, wordt gehandeld in overeenstemming met toepasselijke internationale regelgeving.

GEZONDHEID EN VEILIGHEID OP HET WERK

MSC streeft ernaar om werknemers een veilige en gezonde werkomgeving te bieden. Om dit doel te bereiken zorgt MSC voor:

- Het naleven van alle toepasselijke gezondheids- en veiligheidswetgeving, waaronder het Maritiem Arbeidsverdrag uit 2006.
- Het implementeren van veiligheidsprocedures in overeenstemming met de internationale veiligheidsmanagementcode.
- Het hebben van strikte procedures voor het vervoer van gevaarlijke vracht. MSC gaat verder dan de procedures die zijn vastgelegd in de internationale Gedragscode voor het vervoer van gevaarlijke stoffen over zee, en vereist voor bepaalde gevaarlijke goederen dat de vracht wordt geïnspecteerd door een onafhankelijke inspecteur
- Het sluiten van partnerschappen met overheden om veiligheid in de toeleveringsketen te verbeteren; MSC voldoet bijvoorbeeld aan de C-TPAT-normen.

In het algemeen is de eigenaar van het schip primair verantwoordelijk voor de gezondheid en veiligheid van alle zeevaarders. De dagelijkse verantwoordelijkheid ligt over het algemeen echter bij de kapitein. Werknemers hebben ook verantwoordelijkheden: ze moeten zich houden aan voorgeschreven maatregelen voor gezondheid en veiligheid op het werk. Op land is de verantwoordelijkheid voor gezondheid en veiligheid, net als op zee, een gedeelde verantwoordelijkheid. Maatregelen voor gezondheid en veiligheid worden vastgesteld binnen MSC en agentschappen; alle werknemers dienen zich hieraan te houden.

Het is echter belangrijk om te benadrukken dat iedere werknemer ook zelf een verantwoordelijkheid draagt voor zijn eigen gezondheid en veiligheid. Daarom heeft elke werknemer het recht om weg te gaan uit gevaarlijke situaties of operaties wanneer er een onmiddellijk en ernstig gevaar voor de veiligheid of gezondheid bestaat.

In een streven om de gezondheids- en veiligheidsprestaties voortdurend te verbeteren, voert MSC bij ongelukken en bijna-ongelukken onderzoeken uit, wanneer onze interne processen dat vereisen.



ANTI-OMKOPING

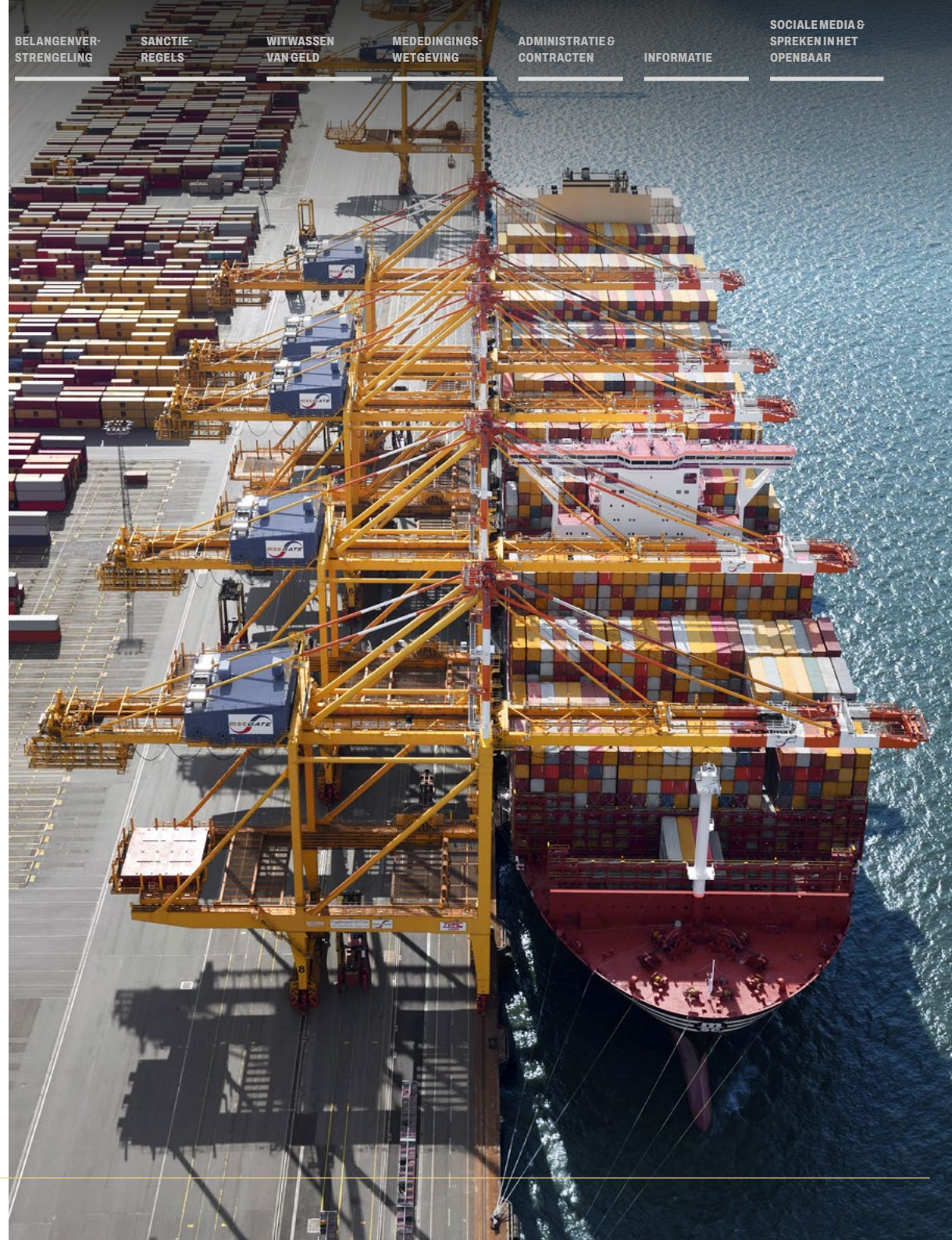
Wanneer MSC ergens in de wereld zaken doet, streeft MSC ernaar om deze zaken op een eerlijke manier te doen, en om alle toepasselijke anti-omkopingswetgeving na te leven, onder het Zwitserse strafrecht, en waar van toepassing, de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act en de Engelse Bribery Act uit 2010.

MSC verbiedt strikt alle corruptie, passieve en actieve omkoping en smeergeld. Onder de meeste rechtssystemen kan dergelijk gedrag resulteren in gevangenisstraffen voor individuen, en hoge boetes voor individuen en entiteiten. MSC behoudt zich het recht voor om disciplinaire maatregelen te nemen tegen elke werknemer die zich met dergelijk gedrag inlaat. Werknemers dienen zich niet met zulk gedrag in te laten. Werknemers mogen geen externe agent, consultant, of leverancier inschakelen als er reden is om aan te nemen dat de agent, consultant, of leverancier mogelijk probeert om in strijd te handelen met het Anti-omkopingsbeleid van MSC.

Als werknemers wordt gevraagd zich in te laten met smeergelddbetalingen, dienen zij deze betalingen actief af te wijzen en onmiddellijk melding te maken bij hun uitvoerder van de Gedragscode en/of het Corporate Legal Compliance Team van MSC in Genève, afhankelijk van de situatie. Dat de betaling oorspronkelijk werd voorgesteld door de andere partij, maakt het gedrag niet wettig. MSC heeft een zero-tolerance-beleid met betrekking tot smeergeld, behalve waar de gezondheid en veiligheid van een werknemer in het geding is.

Hoewel geschenken aan overheidsfunctionarissen zijn toegestaan, overschrijdt men al snel de grens tussen bescheiden geschenken en zakelijke gastvrijheid en corruptie. Bescheiden geschenken, die binnen het beleid van MSC zijn toegestaan, omvatten alle promotionele geschenken van MSC. MSC tolereert geen betalingen van steekpenningen aan overheidsfunctionarissen, ook niet als deze zijn vermomd als geschenken.

Alle geschenken en zakelijke gastvrijheid die door enige medewerker worden ontvangen of gegeven, dienen correct te worden gerapporteerd en geregistreerd. Elk ontvangen of gegeven geschenk of zakelijke gastvrijheid waarvan de waarde de drempel overschrijdt die is vastgesteld in MSC's procedure voor geschenken en zakelijke gastvrijheid, zoals geïmplementeerd, is onderworpen aan de goedkeuring van het Corporate Legal Compliance Team van MSC in Genève.



BELANGENVERSTRENGELING

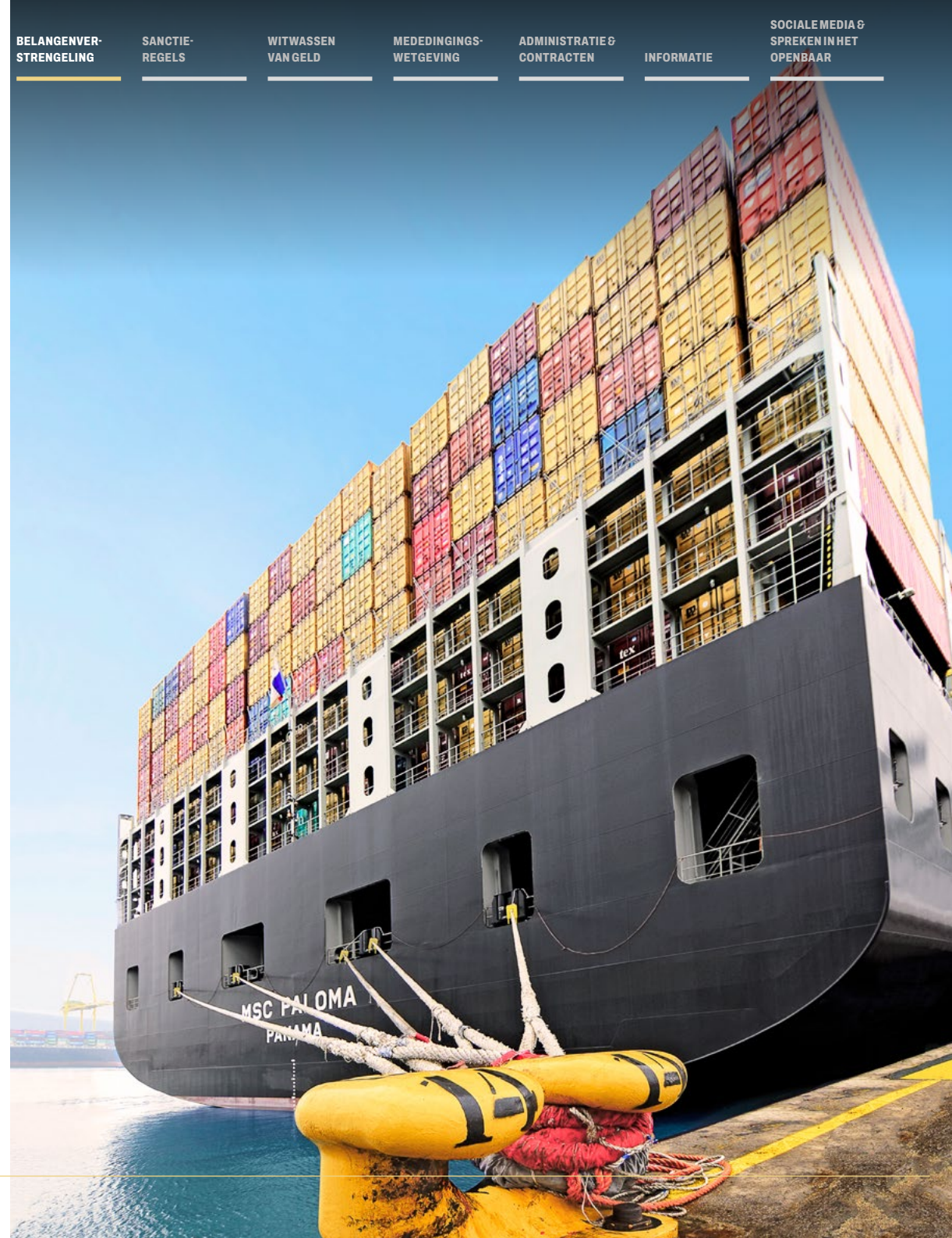
Belangenverstrengelingen kunnen zich bijvoorbeeld voordoen wanneer een werknemer een zakelijke transactie aangaat met een derde partij (waaronder, maar niet beperkt tot, een expediteur, een makelaar, of een exploitant van andere zaken dan schepen), waarbij de werknemer of een familielid een financieel of persoonlijk belang heeft (bijvoorbeeld als eigenaar, aandeelhouder, bestuurslid, functionaris, werknemer of agent).

Werknemers mogen niet betrokken raken bij activiteiten die in strijd kunnen zijn met hun plichten, of die hun beoordelingsvermogen ten aanzien van hun plichten zouden kunnen beïnvloeden.

MSC's beleid inzake belangenverstrengeling biedt richtlijnen voor het identificeren, rapporteren, en beheersen van bestaande en potentiële belangenverstrengeling. Alle werknemers dienen MSC's beleid inzake belangenverstrengeling zorgvuldig te lezen en zich hieraan te houden, daar dit beleid meldingsverplichtingen voor alle werknemers beschrijft.

Alle werknemers wordt verzocht om potentiële of bestaande belangenverstrengeling te melden door de vragenlijst over belangenverstrengeling in te vullen, in lijn met de instructies uit MSC's beleid inzake belangenverstrengeling. Ook werknemers die geen belangenverstrengeling hebben dienen de vragenlijst over belangenverstrengeling in te vullen en in te dienen. Bovendien zijn werknemers verantwoordelijk voor het bijwerken van de ingevulde informatie, om ervoor te zorgen dat deze informatie te allen tijde nauwkeurig en waar is.

Wanneer omstandigheden resulteren in een dergelijk belangenverstrengeling, of zelfs maar de schijn daarvan, dient een dergelijke werknemer specifieke schriftelijke toestemming te verkrijgen, voordat hij deelneemt aan zaken waarbij zijn onpartijdigheid in twijfel kan worden getrokken. Als het belangenverstrengeling betrekking heeft op een aanzienlijke zakelijke waarde voor MSC, dient het te worden voorgelegd aan het relevante management, en, bij twijfel, aan het seniormanagement van MSC.



SANCTIEREGELS

Sancties zijn: verboden om deel te nemen aan gespecificeerde internationale transacties waarbij bepaalde individuen, entiteiten, vracht, landen of schepen betrokken zijn, voor het behalen van een nationale veiligheids-/politieke doelstelling.

Naleving van de sancties van Zwitserland en de Europese Unie vormt de kern van het bedrijfsmodel van MSC. Daarom dienen alle werknemers en agentschappen deze na te leven, ongeacht de handel of vervoerde goederen.

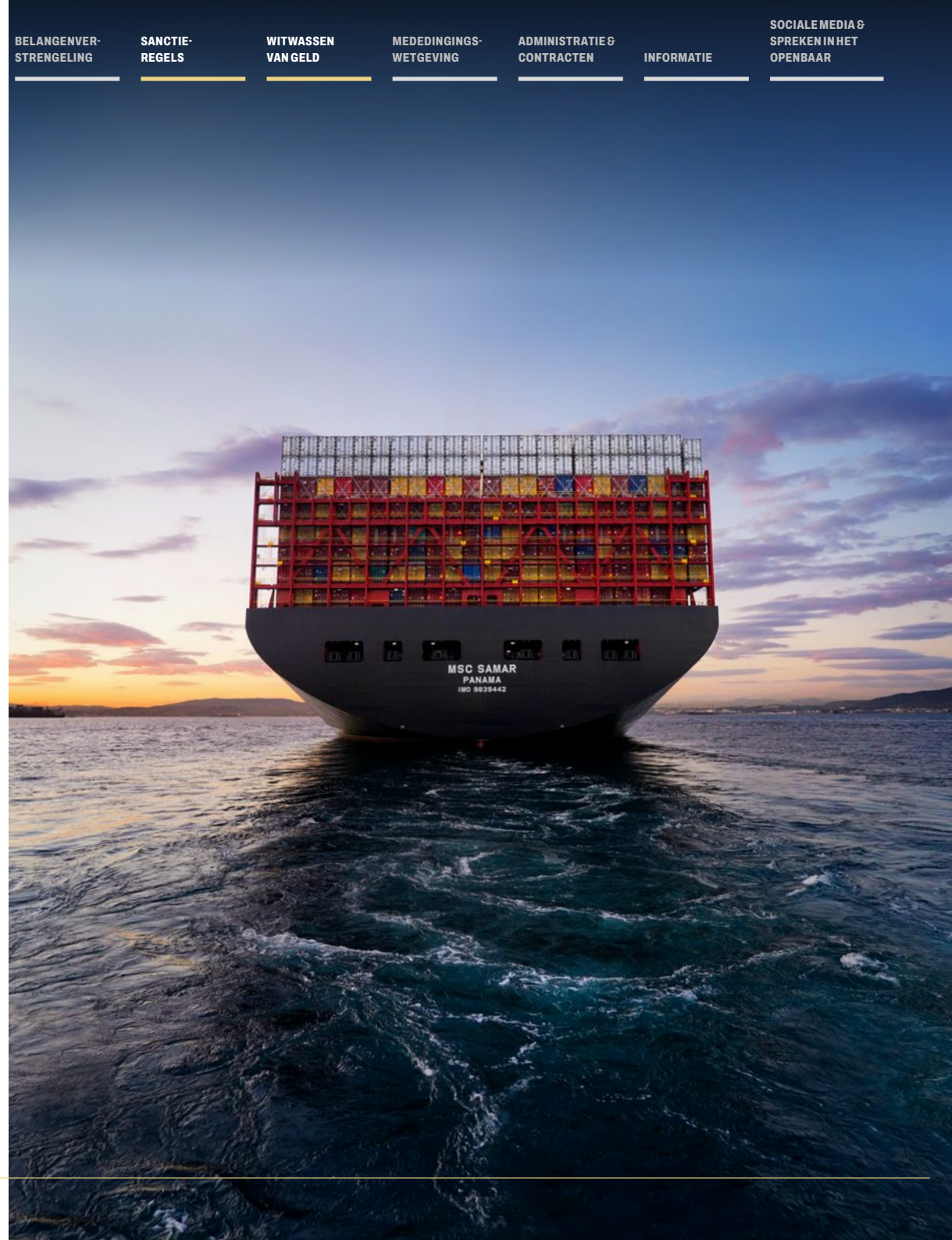
MSC heeft voor de naleving van sancties een programma ontwikkeld en geïmplementeerd bestaande uit een reeks procedures die zorgen voor naleving van alle toepasselijke sanctiewetgeving, en met aandacht voor niet alleen de vracht (waaronder ook routes) en de partijen op het vervoerscontract, maar ook schepen (waaronder eigenaar en route) en leveranciers van MSC. Om werknemers te trainen en het sanctie-nalevingsprogramma van MSC te implementeren, zijn er speciale trainingsprogramma's en IT-tools ontwikkeld.

WITWASSEN VAN GELD

Witwassen van geld vindt plaats wanneer een persoon een handeling verricht die tot doel heeft de identificatie van de oorsprong, de opsporing of de verbeuring van activa waarvan hij weet of kan aannemen dat deze afkomstig zijn uit een misdaad, te hinderen.

Het is agentschappen en werknemers ten strengste verboden om deel te nemen aan een witwastransactie of om dit te faciliteren.

Agentschappen en werknemers mogen alleen legitieme zakelijke activiteiten uitvoeren en mogen geen contant geld of andere activa accepteren of behandelen waarvan zij reden hebben om te vermoeden dat ze afkomstig zijn uit een misdaad.



MEDEDINGINGSWETGEVING

MSC heeft een streng beleid om toepasselijke concurrentieregels (ook wel “mededingingswetgeving” genoemd) te allen tijde na te leven, ongeacht de locatie. MSC's handboek inzake naleving van concurrentieregels dient door alle medewerkers en agentschappen te worden gevolgd.

Overtredingen van mededingingswetgeving kennen strenge straffen, waaronder, in veel landen, strafrechtelijke sancties.

Agentschappen en werknemers die een informatieverzoek ontvangen van een overheidsinstantie, hieronder ten aanzien van overheidsonderzoeken en -audits, dienen dit onmiddellijk te melden aan het Corporate Legal Competition Team van MSC in Genève.

In geval van een “dawn raid” of onaangekondigde inspectie door een mededingingsautoriteit, dient er onverwijld contact te worden opgenomen met het Corporate Legal Competition Team van MSC in Genève (voor meer informatie over dit onderwerp, raadpleeg a.u.b. de “Competition Dawn Raid Guidance” op het intranet van MSC).

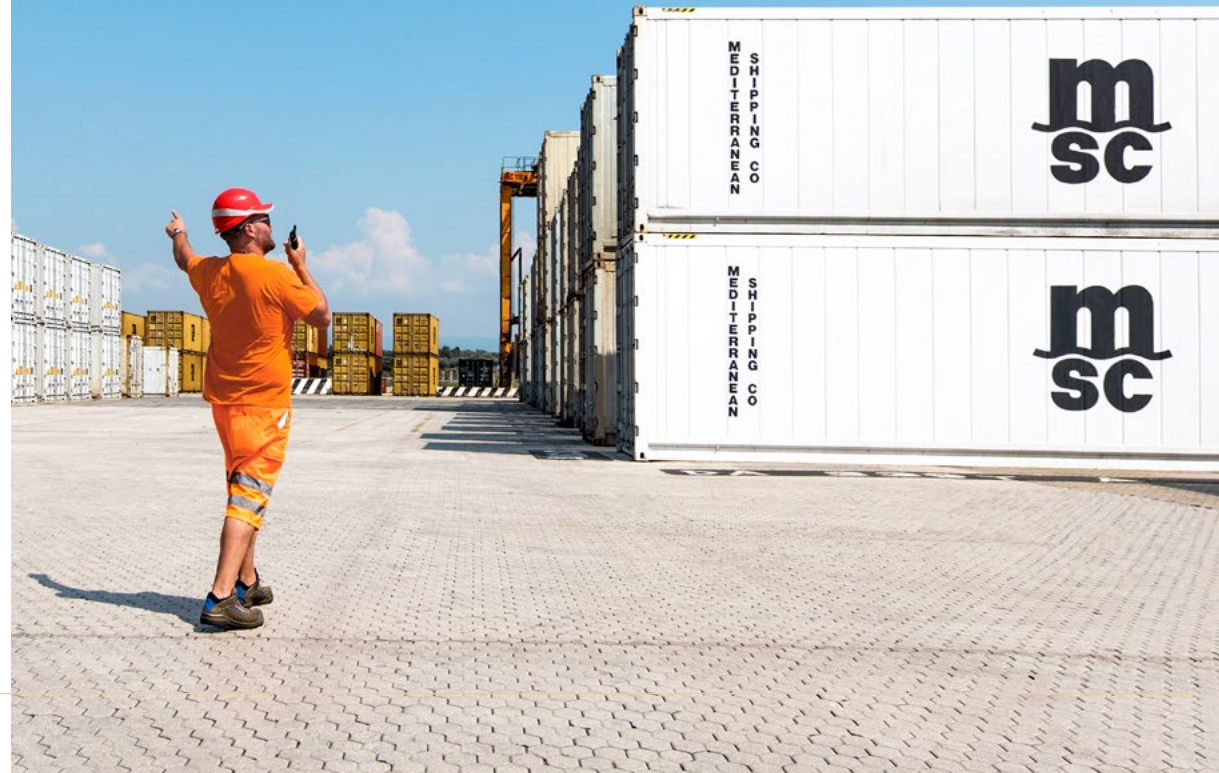
Een belangrijk thema voor onwettig gedrag beslaat afspraken met andere bedrijven, met als doel om concurrentie te beperken (“collusie”). Dit omvat bijvoorbeeld samenwerking met een concurrent ten aanzien van:

- Afspraken met betrekking tot enig prijselement, zoals bijvoorbeeld tarieven, kortingen, toeslagen, betalingsvoorwaarden, en ook wel bekend als “prijzafspraken”
- Afspraken met betrekking tot de manier waarop partijen hun capaciteit inzetten, waaronder afspraken om te rationeren, de inzet van capaciteit te beperken, afspraken om schepen stil te laten liggen, ook wel bekend als “capaciteitsafspraken”.
- Afspraken om geen concurrerende diensten op te zetten of om te stoppen met concurrerende diensten, of afspraken om niet te concurreren om klanten van een concurrent, ook wel bekend als “marktverdeling”.

Het uitwisselen van commercieel gevoelige informatie met concurrenten, bijvoorbeeld over prijzen, kosten, productlanceringen of bedrijfsplannen, volumes, of marktaandelen, is in strijd met de wet en strikt verboden. Merk op dat openbare aankondigingen van toekomstige prijsverhogingen (“signalering”) op websites of door middel van persberichten, ook kunnen worden beschouwd als concurrentieverstorend.

Schendingen van mededingingswetgeving kunnen ook voortkomen uit het misbruik van een dominante positie. Het hebben van een dominante positie is toegestaan, en is het geval wanneer een bedrijf dusdanig sterk aanwezig is op een markt, dat het onafhankelijk van concurrenten en klanten kan handelen. Het misbruiken van een dominante positie is onwettig en vloeit voort uit het gebruik van deze positie voor het uitsluiten van klanten of het uitsluiten van concurrenten. Op de meeste markten heeft MSC voldoende concurrentie, zodat deze problemen niet aan de orde zijn, maar voorzichtigheid is geboden op die markten waar MSC een groot marktaandeel heeft. Onder Europese wetgeving is het bijvoorbeeld zeer onwaarschijnlijk dat een bedrijf met marktaandelen van lager dan 40% wordt beschouwd als dominant.

Opmerking: hoewel er speciale regels van toepassing kunnen zijn met betrekking tot consortia of samenwerkingsverbanden, waaronder afspraken over vrijwillige discussies, moet er nog steeds worden gezorgd voor volledige naleving van mededingingswetgeving. Neem voor meer informatie hierover contact op Corporate Legal Competition Team van MSC in Genève.



ZAKELIJKE EN FINANCIËLE ADMINISTRATIE

De nauwkeurigheid en het bijhouden van de zakelijke en financiële administratie van MSC is essentieel en dient te worden gewaarborgd.

In dit verband geldt voor alle medewerkers dat:

- Transacties altijd moeten worden geregistreerd en geclassificeerd in de juiste boekhoudperiode, en op de juiste post en afdeling.
- De ware aard van transacties niet mag worden verhuld.
- Documenten nooit mogen worden vervalst.
- Pogingen van anderen om belasting te ontwijken, geld wit te wassen, of andere wetten te overtreden, worden voorkomen.
- Schattingen en posten altijd moeten worden onderbouwd met passende documentatie.
- Gegevens minimaal 10 (tien) jaar of langer moeten worden bewaard, als lokale wetgeving dit vereist.
- Vereiste documenten moeten worden bewaard en dat informatie of documenten die relevant kunnen zijn voor een onderzoek en/of onderwerp kunnen zijn binnen een proces, niet worden verwijderd, gewijzigd, of vernietigd.

CONTRACTEN

Alle medewerkers dienen, voorafgaand aan het uitvoeren, veranderen, of wijzigen van een contract, hiervoor alle benodigde goedkeuringen te verkrijgen.

In het kader van deze sectie omvat, maar is het begrip "contract" niet beperkt tot, vervoerscontracten, terminalcontracten, overeenkomsten voor het delen van schepen, overeenkomsten over aansluitend vervoer door andere vervoerders, agentschappen, en overeenkomsten ten aanzien van bunkerleveringen. Wanneer werknemers vragen hebben of advies nodig hebben bij enig contract, dienen zij contact op te nemen met het Corporate Legal Contracts Team van MSC in Genève.



VERTROUWELIJKE INFORMATIE, GEGEVENSBESCHERMING EN PRIVACY, EN ELEKTRONISCHE APPARATEN

VERTROUWELIJKE INFORMATIE

Werknemers dienen al hun vertrouwelijke informatie te beschermen; dit geldt ook ten aanzien van vertrouwelijke informatie die zij eventueel ontvangen van klanten van MSC of agentschappen, van leveranciers en van andere derde partijen.

Het nalaten hiervan kan een schending inhouden van contractrecht of wetgeving voor de bescherming van bedrijfsgeheimen, gegevensbescherming en privacy.

Vertrouwelijke informatie mag in geen geval bekend worden gemaakt aan personen buiten MSC of agentschappen, ook niet aan familie en vrienden, tenzij dit wettelijk verplicht is.

Vertrouwelijke informatie binnen MSC of agentschappen dient alleen met anderen te worden gedeeld als er sprake is van "need-to-know". Alle werknemers zijn verplicht om vertrouwelijke informatie te beschermen, ook als de arbeidsrelatie of zaken zijn afgelopen.

GEGEVENSBESCHERMING EN PRIVACY

MSC respecteert en beschermt de privacy van haar werknemers, klanten en zakenpartners, door persoonsgegevens te verwerken in overeenstemming met de vereisten die zijn vastgelegd in toepasselijke wet- en regelgeving inzake gegevensbescherming. Hierbij wordt met name de naleving van privacyrechten gewaarborgd van de personen wier data wordt verwerkt.

Persoonsgegevens worden eerlijk en rechtmatig verwerkt en voor gespecificeerde en legitieme doeleinden. MSC heeft passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen genomen om de persoonsgegevens die het verwerkt en opslaat te beschermen en neemt voorzorgsmaatregelen om ongeoorloofde openbaarmaking te voorkomen.

MSC werkt regelmatig aan het vergroten van bewustheid van medewerkers ten aanzien van gegevensbeschermingskwesties.

Werknemers dienen zich bewust te zijn van hun plichten ten aanzien van persoonsgegevens en vertrouwelijkheid en moeten zich houden aan MSC's complianceprogramma inzake gegevensbescherming, instructies van het MSC's Corporate Legal Compliance Team en MSC's functionaris voor gegevensbescherming, waaronder, maar niet beperkt tot, het verzamelen, gebruiken en beheren van persoonsgegevens. Agentschappen of werknemers die een schending van gegevensbeschermingsregels ontdekken, dienen dit direct te melden aan het Corporate Legal Compliance Team van MSC in Genève.

ELEKTRONISCHE APPARATEN

MSC en agentschappen kunnen hun werknemers elektronische apparaten verschaffen voor zakelijke doeleinden. Werknemers dienen dergelijke apparaten uitsluitend te gebruiken voor hun beoogde doel en zich weerhouden van persoonlijk gebruik. Elektronische apparaten moeten worden gebruikt in overeenstemming met het beleid van MSC en agentschappen en instructies van het Corporate Legal Compliance Team van MSC in Genève.

MSC of agentschappen hebben het recht om binnen de wet, het gebruik van elektronische apparaten van tijd tot tijd te controleren, waaronder alle gegevens, informatie, vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens die op dergelijke apparaten staan opgeslagen.

SOCIALE MEDIA EN SPREKEN IN HET OPENBAAR

ZAKELIJK GEBRUIK VAN SOCIALE MEDIA

MSC moedigt alle werknemers aan om op een verantwoorde en professionele wijze deel te nemen aan sociale media van MSC, als middel voor het wekken van interesse in de services van MSC en voor het creëren van zakelijke mogelijkheden. MSC moedigt werknemers aan om de officiële MSC-pagina's op sociale media te gebruiken. Alle werknemers mogen berichten delen en opmerkingen plaatsen bij posts op de officiële MSC-pagina's op sociale media.

Als werkverplichtingen van een medewerker vereisen dat hij namens MSC spreekt in een sociale media-omgeving, dient de werknemer voor de inhoud van dergelijke communicatie goedkeuring te verkrijgen van de Global Marketing-afdeling van MSC in Genève (te bereiken via social@msc.com). In gevallen waarbij dit vaak voorkomt, kan de werknemer worden gevraagd om trainingen of begeleiding te volgen over sociale media voor zakelijk gebruik. Werknemers dienen niet zelf te antwoorden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming.

Bij het gebruik van sociale media van MSC, dienen werknemers geen standpunten te posten of uit te drukken over berichten van anderen, zoals door het "liken" van een Facebookbericht, over zaken waar MSC of zakenpartners van MSC aanstoot aan kunnen nemen, waaronder racisme, opmerkingen over etniciteit, seksistische opmerkingen, discriminerende opmerkingen, godslastering, beledigend of obscene taalgebruik, of opzettelijk onware uitspraken.

Bij vragen over hun verantwoordelijkheden met betrekking tot het gebruik van sociale media, kunnen werknemers het socialmedia-beleid raadplegen op het intranet van MSC of contact opnemen met social@msc.com.

SPREKEN IN HET OPENBAAR EN CONTACT MET DE MEDIA

MSC erkent dat werknemers van tijd tot tijd kunnen wensen te spreken op openbare evenementen, of met journalisten te praten, en dat deze activiteiten kunnen bijdragen aan het opbouwen van relaties met externe partijen en het promoten van MSC en haar diensten. Het spreken op een conferentie of het deelnemen aan een media-interview vallen ook binnen de vaardigheden die sommige werknemers worden aangemoedigd om te ontwikkelen.

Elke openbare speech waarbij een werknemer kan worden geïdentificeerd als MSC, en elke opmerking in de media, kan worden opgevat als een weergave van MSC. MSC moet er daarom voor zorgen dat alleen passende informatie publiekelijk bekend wordt gemaakt, en dat dergelijke weergaves worden gedaan in overeenstemming met het beleid van MSC, volgens een standaard die het merk MSC ten goede komt en op een manier die wereldwijd gecoördineerd is binnen het hele bedrijf.

Voorafgaand aan het ingaan op een uitnodiging dienen werknemers daarom de afdeling Global PR & Internal Communications van MSC in Genève op de hoogte te stellen van elke mogelijkheid tot spreken in het openbaar of contact met de media. Deze verzoeken worden beoordeeld, en vervolgens goedgekeurd, eventueel na opvolgende vragen, of afgewezen. In sommige gevallen zijn fact-checks of training en voorbereiding vereist, voordat er groen licht wordt gegeven.

Net als veel andere grote organisaties, heeft MSC een persafdeling waarmee MSC communiceert met de media. Hier werken personen die ervaren zijn in het begrijpen van de interesses en behoeften van journalisten. Werknemers die onverwacht worden benaderd door journalisten, of die overwegen om proactief met de media te spreken, kunnen contact opnemen met de Global PR & Internal Communications-afdeling van MSC in Genève of een e-mail sturen naar media@msc.com.

Werknemers kunnen het volledige beleid voor spreken in het openbaar en contact met de media raadplegen via het intranet van MSC.



MOVING THE WORLD, TOGETHER.

[msc.com](https://www.msc.com)