



**CODICE DI  
CONDOTTA AZIENDALE**



“

Vogliamo garantire ai nostri dipendenti delle prospettive di carriera a lungo termine in condizioni di lavoro sicure e salubri.

”



MSC è diventata una delle principali società leader nel trasporto marittimo internazionale grazie alla costante attenzione rivolta ai suoi clienti nel mondo intero. Abbiamo guadagnato la loro fiducia svolgendo la nostra attività nel rispetto della legge, in modo responsabile e con integrità.

Il Codice di condotta aziendale della MSC enuncia i principi in base ai quali MSC svolge le sue attività. Il Codice si applica a tutti i dipendenti MSC delle sedi centrali e degli uffici che abbiamo in tutto il mondo e definisce un quadro comune per tutte le attività della MSC a livello mondiale, ovunque siano svolte.

Applicando questo Codice quotidianamente, MSC rimarrà fedele ai principi etici e ai valori fondamentali che sono l'essenza delle sue attività.

Cordiali saluti,

**Diego Aponte**

Presidente & CEO del Gruppo

# INDICE

# CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE

## 4 GLOSSARIO

## 6 INTRODUZIONE

- 6 I VALORI FONDAMENTALI DELLA MSC
- 7 OBIETTIVO DEL CODICE
- 8 APPLICAZIONE DEL CODICE
- 8 INTERPRETAZIONE DEL CODICE
- 9 SEGNALAZIONE DI UN COMPORTAMENTO VIETATO

## 10 STANDARD DI COMPORTAMENTO

## 11 AMBIENTE

## 12 DIRITTI UMANI E NORME DI LAVORO

- 12 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE
- 13 RISPETTO RECIPROCO E TRATTAMENTO EQUO
- 13 MOLESTIE E ALTRI COMPORTAMENTI OLTRAGGIOSI
- 13 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE
- 14 LAVORO FORZATO E SCHIAVITÙ MODERNA
- 14 LAVORO MINORILE E TUTELA DEI GIOVANI SUL LUOGO DI LAVORO

- 14 COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ E DELLE PARTI INTERESSATE
- 14 SOSTEGNO DEI DIRITTI UMANI
- 15 SALUTE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

## 16 LOTTA ALLA CORRUZIONE

## 17 CONFLITTO DI INTERESSI

## 18 NORME SANZIONATORIE

## 18 RICICLAGGIO DI DENARO

## 19 LEGGI ANTITRUST

## 20 DOCUMENTI FINANZIARI E COMMERCIALI

## 20 CONTRATTI

## 21 INFORMAZIONI CONFIDENZIALI, PROTEZIONE DEI DATI E PRIVACY, DISPOSITIVI ELETTRONICI

- 21 INFORMAZIONI CONFIDENZIALI
- 21 PROTEZIONE DEI DATI E PRIVACY
- 21 DISPOSITIVI ELETTRONICI

## 22 SOCIAL MEDIA E PUBBLICHE RELAZIONI

- 22 UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA PER FINALITÀ PROFESSIONALI
- 22 PUBBLICHE RELAZIONI E COINVOLGIMENTO DEI MEDIA





## GLOSSARIO

Laddove opportuno, le parole al singolare includono anche la forma plurale e viceversa. Salvo richiesto altrimenti dal contesto, un termine al maschile include il riferimento al femminile.

### A

#### **Agenzia(e)**

si riferisce alle (i) agenzie MSC in tutto il mondo che agiscono per nome e per conto della MSC e comprende, laddove applicabile, sub-agenzie che agiscono per nome e per conto della MSC, (ii) centri di pianificazione MSC, (iii) filiali MSC, (iv) società affiliate MSC, e (v) società con le quali MSC ha stipulato accordi di gestione delle navi: Mediterranean Shipping Company S.R.L, con sede a Sorrento, Italia, e MSC Ship management limited, con sede a Limassol, Cipro (compresi eventuali affiliati).

### C

#### **Codice**

si riferisce all'ultima versione del Codice di condotta aziendale della MSC pubblicato sul sito internet della MSC.

#### **Comportamento vietato**

si intende qualsiasi comportamento illegale o improprio che viene adottato da un Dipendente, tra cui una violazione del Codice.

#### **Concussione attiva**

si riferisce a qualsiasi azione, diretta o indiretta, volta a offrire, promettere o dare un vantaggio indebito a persone del settore privato al fine di indurle a commettere o omettere un atto relativo alla loro attività professionale o commerciale, che è contrario al loro dovere o dipendente dalla loro discrezione personale.

## C

**Concussione passiva**

si riferisce a qualsiasi azione di un Dipendente, svolta direttamente o indirettamente, per sollecitare, accettare o ricevere un vantaggio indebito a proprio favore o a favore di una terza persona, commettendo o omettendo un atto correlato alla sua attività professionale o commerciale, contrario ai suoi doveri o dipendente dalla sua discrezione personale.

**Conflitto di interessi**

si riferisce ad una situazione in cui un Dipendente, che lavora per conto o in nome della MSC, ha interessi privati che possono interferire con gli interessi della MSC in modo tale che le sue decisioni possano essere influenzate da interessi privati o possano alterare l'esercizio delle sue funzioni per conto della MSC.

**Corruzione**

si riferisce all'azione di offrire, promettere o dare a un Pubblico ufficiale, direttamente o indirettamente, un vantaggio non dovuto, al fine di commettere o omettere un atto, in relazione alla sua attività ufficiale, contrario ai suoi doveri o dipendente dal suo potere discrezionale.

**C-TPAT**

(ovvero Customs-Trade Partnership Against Terrorism) si riferisce ad un programma di lotta contro il terrorismo sviluppato dalla dogana statunitense (U.S. Customs and Border Protection), una sezione del Dipartimento della sicurezza interna degli Stati Uniti (US Department of Homeland Security).

## D

**Dati personali**

si riferisce a qualsiasi informazione o dato riguardante una persona fisica identificata o identificabile. I Dati personali indicano le informazioni relative a tale persona, indipendentemente dalla forma in cui sono espresse e dal loro formato (supporti di memorizzazione, carta, nastro, pellicola, supporti elettronici, ecc.). Ai fini della presente Politica, le persone giuridiche sono escluse dall'ambito di applicazione, salvo diversamente previsto dalla legge locale in materia di protezione dei dati. I Dati personali coprono qualsiasi informazione relativa a una persona identificabile. Esistono diversi modi in cui una persona può essere considerata "identificabile". Il nome completo di una persona è un identificatore diretto. Anche la combinazione di altre informazioni può essere sufficiente per identificare una persona. I Dati personali possono riferirsi in particolare, ma non limitatamente a nome, data di nascita, indirizzo; indirizzo di posta elettronica e numero di telefono personale e professionale, indipendentemente dal fatto che sia utilizzato a scopo personale o professionale; descrizione del carico associata al nome o ai dettagli di contatto delle parti del contratto di trasporto; geolocalizzazione dei container dei clienti; dettagli professionali dei dipendenti, ruolo lavorativo, numero del badge; recapiti dei clienti o dettagli finanziari dei clienti, oppure qualsiasi altra informazione richiesta per i controlli del credito; indirizzo IP o numero di serie del dispositivo.

**Dipendente(i)**

include tutti gli impiegati, rappresentanti, funzionari e direttori della MSC e delle sue agenzie.

**Dispositivo(i) elettronico(i)**

indica qualsiasi apparecchiatura elettronica dedicata principalmente a comunicare, elaborare e trasferire informazioni (che possono includere informazioni confidenziali e dati personali) in un ambiente professionale.

Tali dispositivi includono, a titolo esemplificativo, computer portatili, computer desktop, server, telefoni cellulari, tablet, schede SIM dei dispositivi mobili, dispositivi di archiviazione statici o rimovibili, nonché qualsiasi software installato o archiviato su tali dispositivi.

## I

**Incaricato del Codice**

si riferisce alla persona responsabile di supervisionare l'attuazione del Codice di condotta aziendale della MSC in un'agenzia.

**Informazioni confidenziali**

si riferisce a tutte le informazioni non pubbliche in possesso della MSC o delle Agenzie, riguardanti la propria attività aziendale, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, contratti, informazioni sui prezzi, piani di marketing, volume degli scambi, identità dei clienti, operazioni navali e specifiche tecniche, segreti commerciali e altre informazioni di valore commerciale di qualsiasi altra persona, comunicate con qualsiasi mezzo, inclusi quelli verbali e/o elettronici, indipendentemente dal fatto di essere contrassegnate, designate o altrimenti identificate come "confidenziali".

## M

**MSC**

si riferisce a MSC Mediterranean Shipping Company SA, con sede a 12-14 Chemin Rieu, 1208 Ginevra, Svizzera.

## P

**Pagamento di agevolazione**

indica eventuali pagamenti o vantaggi di qualsiasi genere, effettuati con lo scopo di accelerare o facilitare la prestazione di un Pubblico ufficiale nello svolgimento di un'azione governativa di routine.

## R

**Pubblico ufficiale**

indica una persona: (i) al servizio di, impiegata da o che agisce in qualità di agente di un organismo o entità governativa locale, regionale o statale di un Paese, qualunque esso sia; (ii) al servizio di, impiegata da o che agisce in qualità di agente di una qualsiasi organizzazione internazionale pubblica (ad esempio, la Banca Mondiale o le Nazioni Unite); (iii) che lavora in qualsiasi impresa commerciale di proprietà o controllata da un ente pubblico; (iv) che lavora per un partito politico; (v) candidato ad una carica politica.

## S

**Regali**

si riferisce a qualsiasi oggetto di valore legato alle attività della MSC e per "Ospitalità aziendale" si intende qualsiasi evento organizzato da MSC o dalle Agenzie o a cui i dipendenti partecipino per motivi aziendali. A titolo di esempio, pasti a prezzi ragionevoli, eventi sportivi, spettacoli teatrali ed eventi educativi per finalità correlate all'attività aziendale.

## S

**Social media**

si riferisce all'uso privato o personale di siti web e applicazioni, utilizzati per comunicare con altri utenti o per trovare persone con interessi simili ai propri, inclusi, a titolo esemplificativo, Facebook e LinkedIn.

**Social media MSC**

si riferisce ai social media, ma laddove un Dipendente riveli anche il proprio ruolo di impiegato della MSC, direttamente, ad esempio tramite una dichiarazione o un riferimento a MSC, o indirettamente, ad esempio caricando una fotografia che identifica MSC, con il logo dell'azienda sullo sfondo.

## INTRODUZIONE

### I VALORI FONDAMENTALI DELLA MSC

I valori fondamentali della MSC costituiscono i cardini dell'azienda. Sostengono la visione della MSC, ne modellano la cultura e stabiliscono la direzione futura dell'azienda. Questi valori fondamentali devono inoltre guidare il comportamento di tutti i Dipendenti nelle interazioni reciproche.



SIAMO  
UN'AZIENDA  
DI FAMIGLIA

L'impegno della Famiglia fondatrice ci ispira con dedizione e fiducia, aumentando così il nostro senso di appartenenza.

La condivisione dello spirito imprenditoriale della famiglia ci porta ad agire in modo proattivo, coraggioso e responsabile, nel migliore interesse dei nostri clienti e della nostra Azienda.



ABBIAMO UNA  
PASSIONE

Siamo appassionati di ciò che facciamo, ci impegniamo a raggiungere l'eccellenza e siamo tenaci nel superare gli ostacoli. Lavorando insieme con passione ed entusiasmo, offriamo un'esperienza unica ai nostri clienti.



SIAMO IN  
CONTINUA  
EVOLUZIONE

La nostra tradizione, competenza, professionalità e ambizione guidano la crescita rapida e sostenibile dell'Azienda. Cerchiamo le soluzioni più innovative per accogliere il cambiamento, sempre nel rispetto della sicurezza e dell'ambiente.



CI PRENDIAMO  
CURA  
DELLE PERSONE

Crediamo che ognuno possa apportare un valore unico. Sviluppiamo rapporti autentici, basati su etica, rispetto e spirito di squadra. Teniamo davvero alla soddisfazione e alla lealtà dei nostri clienti e dipendenti.



CREDIAMO NELLE  
PARI  
OPPORTUNITÀ

La nostra missione è permettere ai nostri Dipendenti di realizzarsi e arricchirsi a livello personale. Ci impegniamo a condividere le nostre conoscenze attraverso corsi di formazione e assistenza, volti a consentire la crescita professionale dei Dipendenti. Garantiamo pari opportunità per lo sviluppo professionale a lungo termine, accogliendo la diversità e valorizzando tutte le culture.

## OBIETTIVO DEL CODICE

In quanto azienda leader nel trasporto marittimo mondiale, MSC deve la sua reputazione e affidabilità alla qualità incomparabile dei servizi forniti ai propri clienti, operando nella legalità, in modo responsabile e con integrità. La nostra serietà e reputazione dipende dalle azioni quotidiane di ognuno dei nostri Dipendenti.

Il Codice è complementare alle altre politiche e procedure che MSC adotta al fine di attuare i suoi principi, e va letto in tal senso.

MSC si riserva inoltre il diritto di modificare periodicamente il Codice. I Dipendenti devono tenersi informati ed essere a conoscenza di ogni eventuale aggiornamento. L'ultima versione del Codice è pubblicata sul sito internet della MSC.

I dipendenti possono porre eventuali domande sul Codice e sulla sua attuazione all'indirizzo [ethic@msc.com](mailto:ethic@msc.com).



## APPLICAZIONE DEL CODICE

Il Codice ha lo scopo di indurre i Dipendenti e le Agenzie ad adottare una condotta etica durante lo svolgimento delle proprie mansioni. A tal fine, l'applicazione del Codice è una delle massime priorità per MSC, che confida che le Agenzie e i Dipendenti ne rispettino le disposizioni. MSC si riserva il diritto di svolgere verifiche interne, al fine di garantire la conformità dei Dipendenti e delle Agenzie alle norme stabilite nel Codice, con l'assistenza del Dipartimento di audit aziendale della MSC a Ginevra e di altri dipartimenti o revisori esterni, a seconda dei casi. MSC invita le proprie Agenzie ad adottare e attuare principi e politiche complementari per integrare il presente Codice, a condizione che non siano in conflitto con esso. Tali principi e politiche complementari devono essere inviati al Dipartimento legale di Ginevra per revisione e approvazione. In caso di divergenza tra le leggi o le disposizioni locali, è necessario applicare il Codice, i principi e le politiche complementari o i requisiti locali che stabiliscono il più alto standard etico.

Ogni Dipendente è responsabile e tenuto a:

- comprendere e osservare gli standard descritti nel presente Codice;
- tenersi informato ed essere a conoscenza di eventuali aggiornamenti;
- intraprendere i corsi di formazione pertinenti, volti a migliorare la consapevolezza e la comprensione degli standard contenuti nel presente Codice.

Tuttavia, i Dipendenti che ricoprono cariche di responsabilità e supervisione di altri dovranno:

- adottare un comportamento esemplare nel rispetto del contenuto e dello spirito del Codice;
- assicurarsi che tutti i Dipendenti sotto la propria supervisione siano a conoscenza del Codice e siano stati formati in merito alla sua applicazione;
- sorvegliare e monitorare il rispetto dei principi stabiliti dal Codice da parte del personale posto sotto la propria responsabilità;
- far cessare immediatamente qualsiasi violazione del Codice e segnalare il comportamento scorretto all'Incaricato del Codice, che deve, a sua volta, segnalarlo al Dipartimento legale di Ginevra. I dipendenti che lavorano a Ginevra, in Svizzera, devono riferire direttamente al Dipartimento legale aziendale della MSC di Ginevra.

## INTERPRETAZIONE DEL CODICE

Lo scopo del Codice non è quello di rappresentare tutte le circostanze o prevedere tutte le situazioni che possano verificarsi. Espone piuttosto i principi e le politiche da seguire per lo svolgimento delle attività della MSC in modo etico. Qualora si verificassero situazioni non espressamente contemplate dal presente Codice, i Dipendenti dovranno rispettare i più elevati standard etici osservati nel settore. In questi casi, la situazione dovrà essere segnalata all'Incaricato del Codice che dovrà a sua volta segnalare l'incidente al Dipartimento legale aziendale della MSC di Ginevra. I dipendenti che lavorano a Ginevra, in Svizzera, devono riferire direttamente al Dipartimento legale aziendale della MSC di Ginevra.

Quando un Dipendente non è in grado di stabilire con certezza se il proprio comportamento sia in contrasto con il Codice, deve porsi alcune semplici domande:

- Questa azione è legale e conforme al Codice?
- Se si venisse a conoscenza di questo comportamento, ciò non avrebbe alcuna conseguenza dannosa per me o per MSC?
- Accetterei che le mie azioni fossero pubblicate sulla prima pagina di un giornale?
- Gradirei che qualcuno agisse allo stesso modo nei miei confronti?

Se la risposta a una di queste domande è "no", l'azione deve essere considerata non conforme al Codice e non deve essere intrapresa. In caso di dubbi sulla risposta, è necessario contattare l'Incaricato del Codice. Qualora quest'ultimo non fosse in grado di risolvere la questione, dovrà consultare il Dipartimento legale aziendale della MSC di Ginevra. I dipendenti che lavorano a Ginevra, in Svizzera, devono riferire direttamente al Dipartimento legale aziendale della MSC di Ginevra. In caso di domande relative al Codice, è possibile trovare i recapiti del Dipartimento legale aziendale della MSC di Ginevra sull'intranet della MSC. I dipendenti possono porre eventuali quesiti all'indirizzo [ethic@msc.com](mailto:ethic@msc.com).



## SEGNALAZIONE DI UN COMPORTAMENTO VIETATO

Per comportamento vietato si intende, fra l'altro, la corruzione, la malversazione, il furto o l'uso improprio dei beni della MSC, la frode, la coercizione, qualsiasi atto illecito, l'omissione intenzionale dell'adempimento di un obbligo o la violazione del Codice o di qualsiasi politica o procedura della MSC.

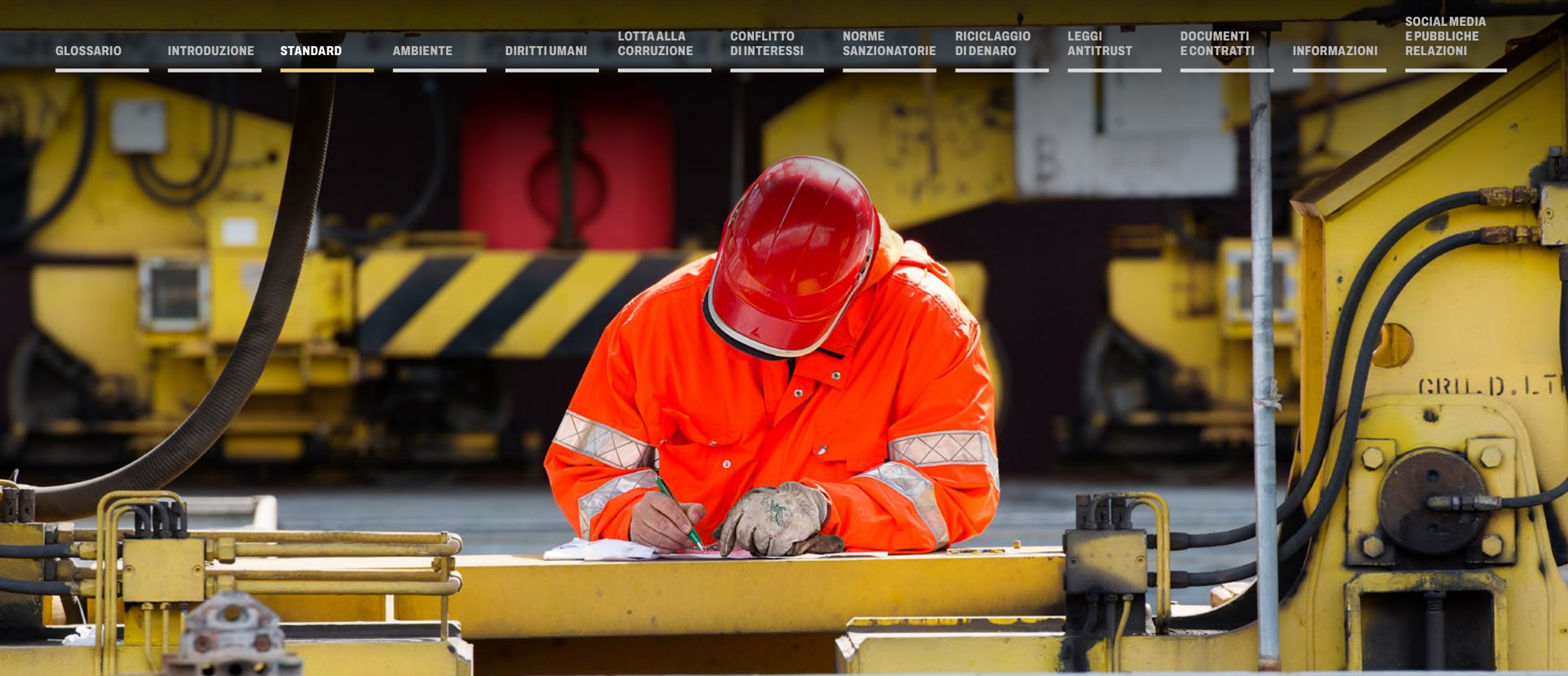
Coerentemente con i valori fondamentali della MSC, la possibilità di parlare liberamente è fondamentale per costruire una cultura aperta e responsabile sul posto di lavoro. I dipendenti hanno a disposizione uno strumento online chiamato "Speak-Up Line", accessibile tramite l'intranet della MSC, per segnalare qualsiasi comportamento vietato, in qualunque momento.

Eventuali comportamenti irregolari dovrebbero essere segnalati tempestivamente. I dipendenti sono caldamente invitati a utilizzare lo strumento "Speak Up Line" della MSC o, in alternativa, a rivolgersi all'Incaricato del Codice o al Dipartimento legale della MSC a Ginevra, a seconda dei casi. Qualora la segnalazione di un comportamento vietato creasse un conflitto di interessi per l'Incaricato del Codice, la questione deve essere indirizzata al Dipartimento legale della MSC a Ginevra o alla Speak Up Line della MSC. I dipendenti che lavorano a Ginevra, in Svizzera, devono riferire direttamente al Dipartimento legale aziendale della MSC di Ginevra o alla Speak Up Line della MSC.

Nel segnalare un comportamento vietato, i Dipendenti possono scegliere di identificarsi o rimanere anonimi, in conformità con le leggi in vigore. Non sarà intrapresa alcuna ritorsione nei riguardi di un Dipendente che abbia presentato una segnalazione in buona fede.

MSC considera con la massima serietà ogni presunta violazione e conduce indagini approfondite in merito a ciascuna segnalazione. L'inosservanza del Codice può comportare azioni disciplinari, compreso il licenziamento o la risoluzione di qualsiasi altro contratto, così come eventuali sanzioni civili o penali.





## STANDARD DI COMPORAMENTO

MSC è una società che offre servizi di trasporto containerizzati a livello mondiale su una rete di oltre 200 rotte commerciali, e che fa scalo in oltre 340 porti. Vista la presenza internazionale consolidata e in costante crescita della MSC, tutti i Dipendenti devono rispettare le leggi, i regolamenti e le regole in vigore, le linee guida ufficiali, i codici di buona pratica, le collaborazioni sviluppate con i governi e gli standard ISO, quando applicabili.

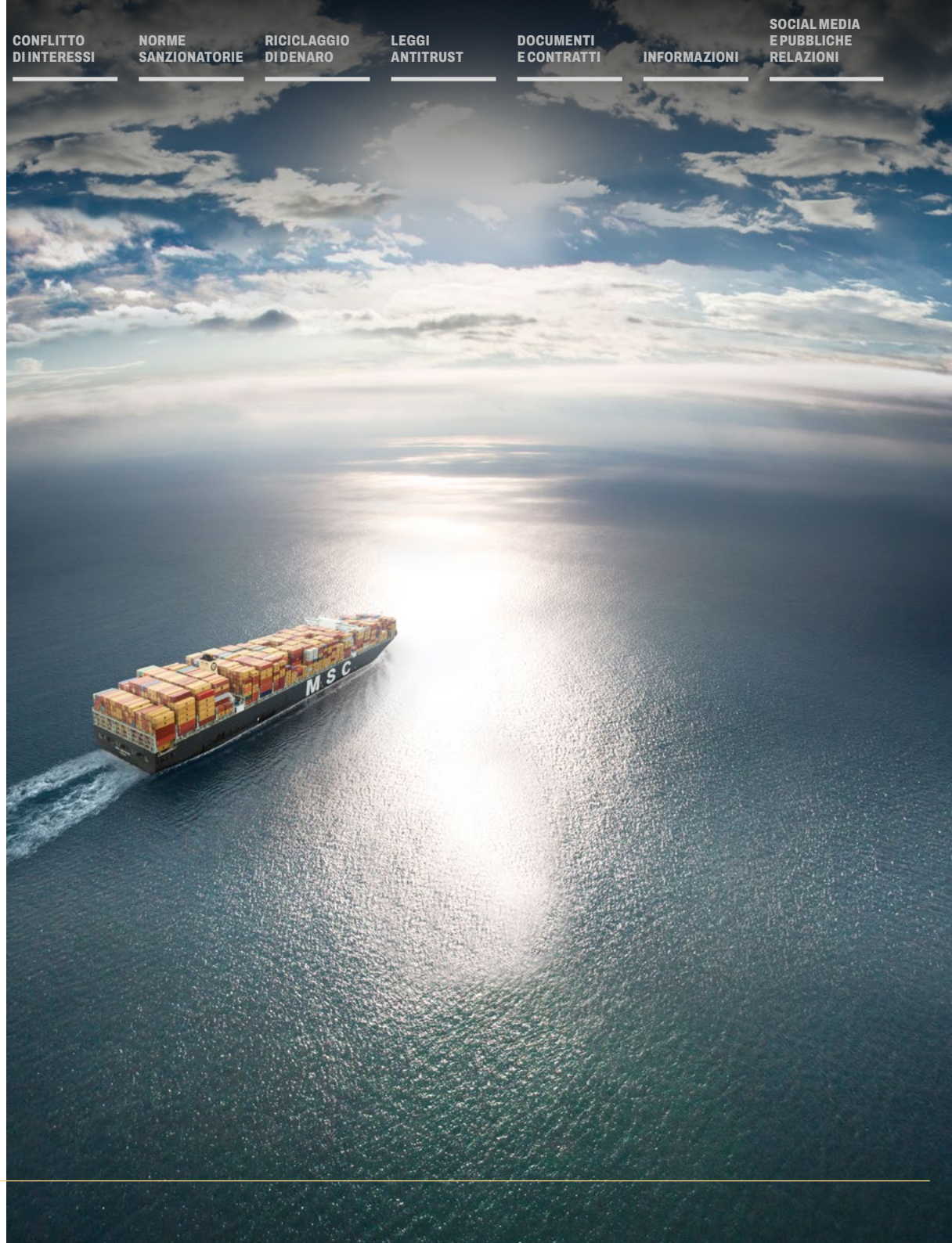
Inoltre, il Codice stabilisce uno standard comune di comportamento approvato, che si applica indipendentemente dal luogo in cui si trova il Dipendente. Tali standard integrano e a volte superano il limite imposto dalle leggi e dai regolamenti vigenti in molti paesi in cui MSC opera.

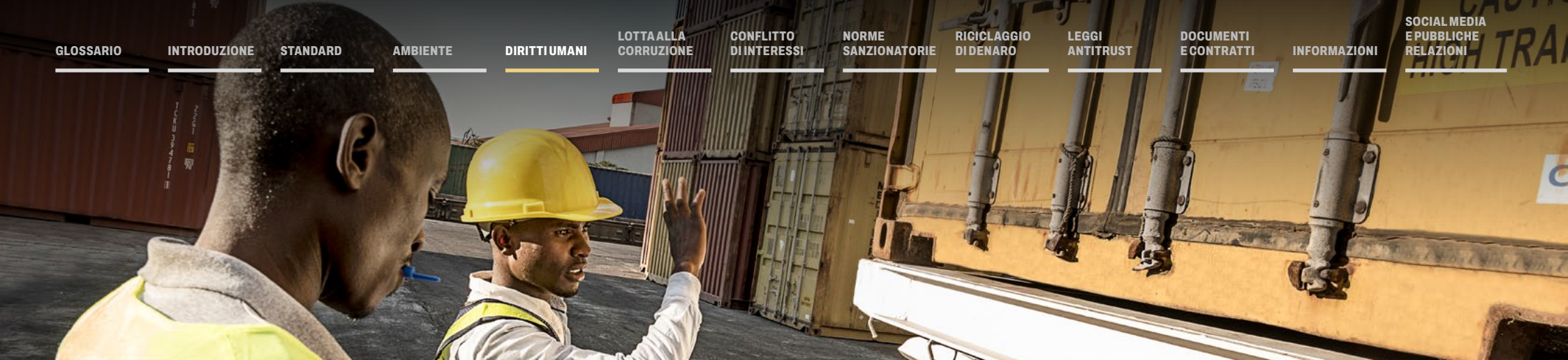
## AMBIENTE

MSC ha l'obiettivo di attestarsi quale leader nel campo del trasporto ecosostenibile. A tal fine, MSC si impegna a:

- ridurre l'impatto sul cambiamento climatico, lavorando continuamente per ridurre al minimo le emissioni di gas a effetto serra, grazie ad esempio all'utilizzo dell'Eco Toolbox MSC, che misura il consumo di carburante ed energia elettrica delle navi;
- proteggere la biodiversità e la vita acquatica, richiedendo ad esempio che gli scafi delle navi di nuova costruzione che entrano in servizio con MSC siano rivestite con vernici ecocompatibili;
- investire in tecnologie innovative per ridurre l'impatto ambientale dei servizi offerti, ad esempio attraverso l'ottimizzazione del design dello scafo delle navi di nuova costruzione per aumentare l'efficienza del carburante e l'applicazione di queste tecnologie per migliorare le navi esistenti;
- implementare sistemi di gestione e operativi, anche attraverso la digitalizzazione e l'ingegneria di processo, per massimizzare l'efficienza ed evitare l'errore umano, ad esempio utilizzando un sistema intelligente di pianificazione IPX (Planning Exchange System), che pianifica automaticamente gli stivaggi di carichi pericolosi;
- incoraggiare progetti di riciclaggio presso MSC e le Agenzie, ad esempio il riciclaggio di carta, bottiglie di plastica, apparecchiature informatiche e cartucce di inchiostro.

Ogni Dipendente deve essere aperto all'innovazione e al cambiamento. I responsabili sono invitati ad ascoltare i suggerimenti dei Dipendenti su come ridurre il consumo di risorse.





## DIRITTI UMANI E NORME DI LAVORO

MSC sostiene e si impegna a migliorare continuamente la buona governance aziendale, che contribuisce agli obiettivi di responsabilità sociale e sviluppo sostenibile più ampi, come previsto dalla comunità internazionale. Per raggiungere questo risultato, MSC osserva scrupolosamente tutte le leggi, le norme e i regolamenti in vigore nei paesi in cui opera. Inoltre, facendo parte del settore marittimo internazionale, che è uno di quelli più regolamentati a livello globale, l'impegno della MSC nel promuovere pratiche commerciali responsabili ed eque si attiene e si basa su principi e norme in materia di diritti umani e di lavoro riconosciuti a livello internazionale.

A questo proposito, e in coerenza con i valori fondamentali della MSC e con l'approccio basato sui principi del Global Compact delle Nazioni Unite nonché i Principi Guida delle Nazioni Unite su Imprese e Diritti Umani (UNGPs) MSC sostiene il rispetto dei principi pertinenti contenuti nella Dichiarazione universale dei diritti umani e delle disposizioni e raccomandazioni pertinenti degli strumenti e delle convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO). In quanto compagnia di navigazione internazionale, MSC rispetta inoltre una vasta gamma di norme e requisiti internazionali definiti da convenzioni in materia di diritto marittimo e del lavoro adottate a livello internazionale dalle Nazioni Unite, tra cui la Convenzione internazionale sul lavoro marittimo, 2006 (MLC, 2006).

### DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE

Coerentemente con i suoi valori fondamentali, MSC si impegna fermamente a sostenere le pari opportunità di lavoro, garantendo che tutti gli aspetti delle pratiche di assunzione e di impiego si basino sul merito e sulle capacità lavorative.

MSC rispetta l'individualità di ciascuno e non tollera alcuna discriminazione sulla base di sesso, razza, colore, religione, lingua, origine etnica, età, disabilità, convinzione politica o ideologica, appartenenza sindacale, stato civile o responsabilità familiari, orientamento sessuale o identità di genere. Particolare attenzione è riservata alle categorie vulnerabili di lavoratori, secondo quanto previsto dalla comunità internazionale.

MSC e le Agenzie osservano rigorosamente le leggi nazionali in vigore, i requisiti locali e/o le norme di settore locali prevalenti che rispettano e garantiscono almeno al minimo i diritti dei propri dipendenti in materia di impiego. Ciò include candidature, promozioni, premi, salari, straordinari, orari di lavoro, ferie, benefits accesso alla formazione, assegnazione del lavoro, previdenza sociale, azioni correttive e disciplinari, cessazione del rapporto di lavoro o pensionamento.



## RISPETTO RECIPROCO E TRATTAMENTO EQUO

MSC ritiene che ogni persona, compresi i clienti, i partner aziendali e tutte le parti interessate con le quali interagisce, meriti di essere trattata con rispetto, correttezza e dignità.

Questa responsabilità ricade su ciascun Dipendente.

## DIVERSITÀ

La varietà dei Dipendenti rappresenta una delle maggiori risorse della MSC e contribuisce al suo costante successo.

MSC si aspetta che i suoi Dipendenti apprezzino le capacità, i punti di forza e le abilità uniche di ciascun individuo e che si sostengano a vicenda, accettando e rispettando la diversità culturale e le tradizioni locali.

## MOLESTIE E ALTRI COMPORTAMENTI ABUSIVI

MSC non tollera alcuna forma di molestia o comportamento abusivo, inclusi coercizione verbale o mentale, punizione corporale e molestie sessuali. Le molestie e i comportamenti oltraggiosi possono includere atti o minacce di violenza verso un'altra persona (compresi gesti, bullismo, "battute" o intimidazioni, linguaggio e contatto fisico) nonché il danneggiamento intenzionale della proprietà della MSC e delle Agenzie o la proprietà di un'altra persona, o qualsiasi altro comportamento che possa minacciare la sicurezza di chiunque sul proprio posto di lavoro presso MSC o le Agenzie.

## LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE

MSC riconosce la libertà di associazione di tutti i Dipendenti. Tutti i Dipendenti hanno il diritto di aderire o meno a sindacati e di costituirli senza paura di intimidazioni o rappresaglie, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili.



## LAVORO FORZATO E SCHIAVITÙ MODERNA

MSC si impegna a garantire il rispetto della dignità umana fondamentale di tutti i suoi Dipendenti.

A tal fine, MSC vieta lo sfruttamento economico e sociale di una persona da parte di un'altra per guadagno personale e/o commerciale, il lavoro forzato e obbligatorio/involontario, secondo quanto definito nella Convenzione sul lavoro forzato ILO C029 del 1930 (n. 29), l'uso del lavoro carcerario e qualsiasi forma di schiavitù o asservimento, compreso la servitù per debito e la tratta di esseri umani.

## LAVORO MINORILE E TUTELA DEI GIOVANI SUL LUOGO DI LAVORO

MSC vieta rigorosamente il ricorso al lavoro minorile e osserva le pertinenti norme internazionali relative ai diritti dei minori, come la Convenzione sull'età minima ILO C138 del 1973 (n. 138), la Convenzione sulle forme peggiori di lavoro minorile ILO C182 del 1999 (n. 182) e la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dell'infanzia (UNCRC).

In caso di divergenze o conflitti normativi, MSC applica le norme più rigorose. MSC supporta e investe in programmi di formazione in diverse parti del mondo per sostenere il potenziale dei giovani. In linea con la Dichiarazione tripartita di principi sulle imprese multinazionali e la politica sociale dell'ILO (Dichiarazione MNE - 5a edizione, 2017), offrendo tali opportunità, MSC agisce in conformità con le leggi, i regolamenti e i requisiti nazionali in vigore, garantendo il rispetto dei diritti dei minori di frequentare e/o completare la scuola dell'obbligo.

In quanto compagnia di navigazione internazionale, per i marittimi MSC aderisce alle disposizioni pertinenti contenute nelle Convenzioni ILO in vigore, tra cui la Convenzione ILO sul lavoro marittimo del 2006 (MLC, 2006).

## IMPEGNO NELLE COMUNITÀ E CON ALTRE PARTI INTERESSATE

MSC ha costruito la propria reputazione istituendo e mantenendo relazioni a tutti i livelli con i suoi clienti, partner commerciali, comunità locali e l'ampia gamma di parti interessate sulla base di valori condivisi, lealtà e fiducia reciproca.

Al fine di contribuire a un impatto sociale ed economico positivo inclusivo a lungo termine, MSC è fortemente impegnata nella conduzione di un'attività responsabile, che rispetti i diritti fondamentali delle comunità locali, compresi quelli delle popolazioni indigene e di altri gruppi vulnerabili e svantaggiati.

## SOSTEGNO DEI DIRITTI UMANI

MSC invita i Dipendenti a contribuire a pratiche socialmente responsabili che possano far progredire la realizzazione dei diritti umani, se ritenute opportune ed in linea con standards internazionali e/o piani di sviluppo nazionali, attraverso:

- atti di filantropia e iniziative specifiche del paese o regione
- impegno e difesa delle politiche pubbliche
- collaborazioni e azioni collettive

I contributi della MSC agli sforzi di consolidamento della pace e alle azioni di soccorso umanitario, anche attraverso attività core business, rispettano e aderiscono alle normative internazionali pertinenti.

## SALUTE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

MSC si adopera per assicurare ai propri Dipendenti un ambiente di lavoro salubre e sicuro. Per raggiungere questo obiettivo, MSC:

- rispetta tutte le leggi vigenti in materia di salute e sicurezza, compresa la Convenzione sul lavoro marittimo del 2006;
- implementa procedure di sicurezza in conformità con il Codice internazionale di gestione della sicurezza;
- adotta una procedura rigorosa per il trasporto di carichi pericolosi. La procedura MSC è più restrittiva di quella stabilita nel Codice marittimo internazionale per il trasporto di merci pericolose (IMDG) e, per talune merci pericolose, richiede la presenza di un perito indipendente che ispezioni il carico;
- stabilisce delle collaborazioni con i governi per migliorare la sicurezza della catena logistica (ad esempio, MSC rispetta gli standard C-TPAT).

In generale, in mare l'armatore è il principale responsabile in materia di salute e sicurezza di tutti i marittimi. Tuttavia, nella gestione quotidiana, tale responsabilità ricade sul comandante. I Dipendenti stessi sono soggetti a responsabilità: devono attenersi alle misure di salute e sicurezza sul lavoro prescritte. A terra, come in mare, la responsabilità per la salute e la sicurezza è condivisa. Le misure in materia di salute e sicurezza sono stabilite da MSC e dalle Agenzie; tutti i Dipendenti si devono conformare.

Tuttavia, è importante sottolineare che ogni Dipendente è responsabile della propria salute e sicurezza. Pertanto, ogni Dipendente ha il diritto di tenersi lontano da situazioni o operazioni rischiose, qualora vi sia un pericolo grave e imminente per la propria salute o sicurezza.

Con lo scopo di migliorare continuamente le condizioni di salute e di sicurezza durante le fasi operative, MSC conduce indagini su incidenti avvenuti o evitati, ogni qualvolta sia richiesto dai nostri processi interni.



## LOTTA ALLA CORRUZIONE

Nello svolgimento delle proprie attività in tutto il mondo, MSC si impegna ad agire in modo equo, rispettando tutte le leggi anticorruzione in vigore, compreso il Codice penale svizzero e, laddove applicabile, la Legge federale statunitense sulle pratiche di corruzione nelle transazioni estere (U.S. Foreign Corrupt Practices Act) e la Legge britannica anti-corruzione del 2010 (UK Bribery Act 2010).

MSC vieta severamente qualsiasi atto di Corruzione, Concussione passiva e attiva e i Pagamenti di agevolazione. Ai sensi delle varie legislazioni, tale comportamento è punito con la reclusione e pesanti multe per le persone fisiche e giuridiche. MSC si riserva il diritto di intraprendere azioni disciplinari nei confronti di qualsiasi Dipendente che ponga in essere una tale condotta. I dipendenti non devono impegnarsi in tale comportamento. I Dipendenti non devono assumere un terzo agente, consulente o fornitore, se vi è ragione di credere che l'agente, consulente o fornitore possa tentare di violare le norme anticorruzione della MSC.

Qualora i Dipendenti fossero sollecitati ad effettuare Pagamenti di agevolazione, dovranno rifiutare categoricamente il pagamento e informare immediatamente l'Incaricato del Codice e/o il Dipartimento legale di Ginevra, secondo quanto previsto. Il fatto che il pagamento sia stato inizialmente proposto dall'altra parte non rende legittimo il comportamento. MSC ha una politica di tolleranza zero in materia di Pagamenti di agevolazione, fatta eccezione per i casi in cui siano in gioco la salute e la sicurezza di un Dipendente.

Se da una parte i regali di modesto valore offerti ad un Pubblico ufficiale sono consentiti, è a volte difficile distinguere un regalo di valore modesto e/o l'ospitalità aziendale dalla corruzione. I regali di modesto valore, autorizzati nell'ambito della politica della MSC, comprendono qualsiasi regalo promozionale. MSC non tollera il pagamento di tangenti a Pubblici ufficiali, anche se camuffati da regali.

Qualunque regalo e intrattenimento ricevuto o offerto da qualsiasi Dipendente deve essere adeguatamente segnalato e registrato. Qualsiasi regalo o intrattenimento ricevuto o offerto, il cui valore superi la soglia stabilita dalla procedura in vigore della MSC per Regali e Ospitalità aziendale, è soggetto all'approvazione del Dipartimento legale della MSC a Ginevra.





## CONFLITTO DI INTERESSI

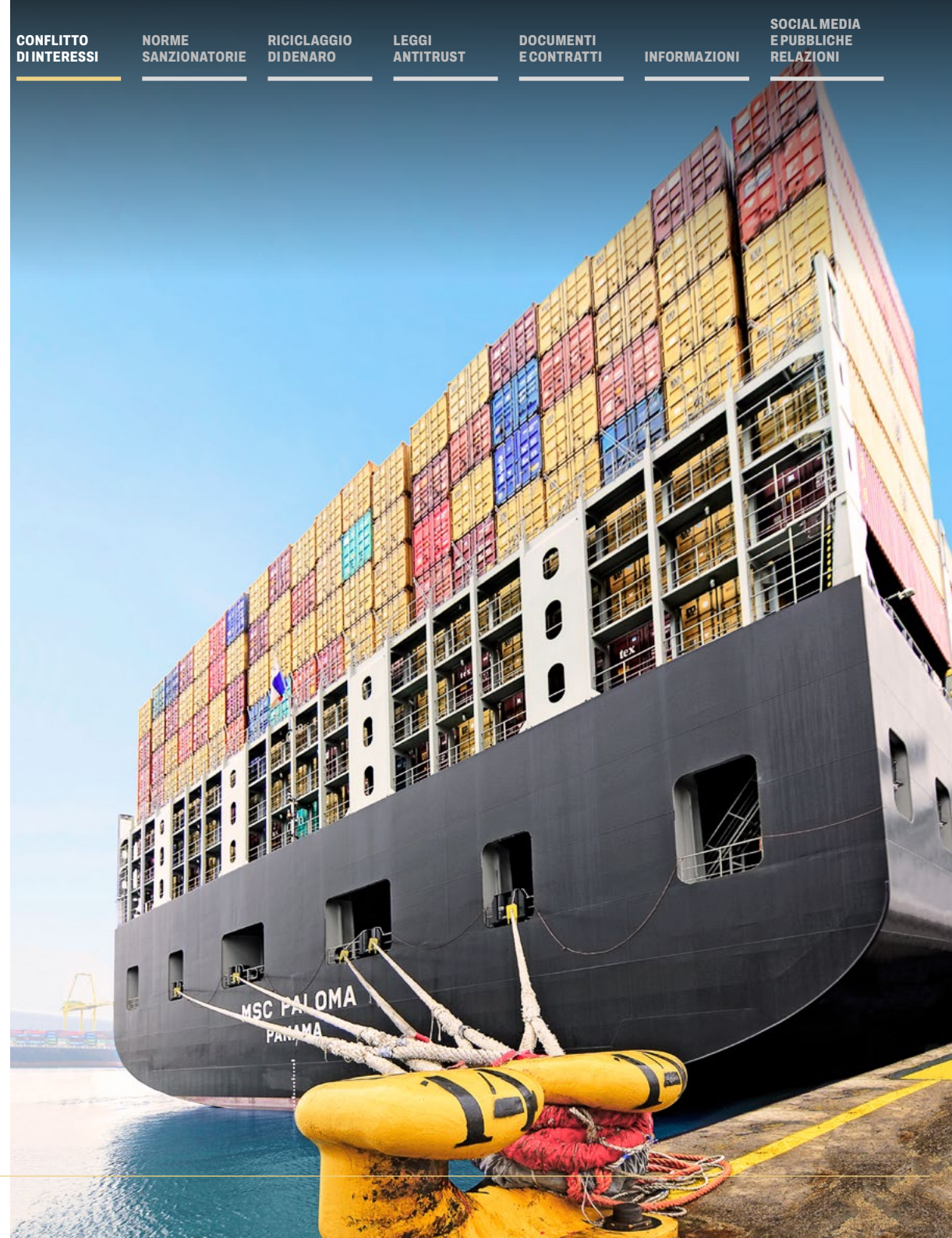
Un conflitto di interessi può sorgere, ad esempio, quando un Dipendente conclude una transazione commerciale con una terza parte (inclusi, a titolo esemplificativo, spedizionieri, broker e operatore non marittimi), in cui il Dipendente o un familiare abbia un interesse finanziario o personale (ad esempio, come proprietario, azionista, membro del consiglio di amministrazione, funzionario, dipendente o agente).

Nessun Dipendente deve essere coinvolto in un'attività che possa essere contraria o alterare il suo giudizio nello svolgimento delle sue funzioni.

La Politica sui conflitti di interesse della MSC definisce le linee guida per identificare, segnalare e gestire le situazioni di conflitto di interessi reali e potenziali. Tutti i dipendenti sono tenuti a leggere attentamente e ad attenersi rigorosamente alla Politica sui conflitti di interesse della MSC, che contiene l'obbligo di segnalazione per tutti i Dipendenti.

Tutti i Dipendenti sono tenuti a rivelare qualsiasi conflitto di interessi potenziale o effettivo compilando e presentando il Questionario sul conflitto di interessi secondo le istruzioni stabilite nella Politica sui conflitti di interesse della MSC. I Dipendenti che non hanno alcun conflitto di interessi da segnalare devono comunque compilare e presentare il Questionario sul conflitto di interessi. Inoltre, i Dipendenti sono responsabili dell'aggiornamento delle informazioni divulgate per garantire che tale divulgazione sia accurata e veritiera in ogni momento.

Ogni volta che le circostanze danno origine ad un conflitto di interessi, o anche l'apparenza di esso, il Dipendente deve ottenere specifica autorizzazione scritta prima di partecipare all'attività in cui la sua imparzialità rischia di essere messa in discussione. Se il conflitto di interessi si riferisce a un'attività di valore significativo per la MSC, la partecipazione deve essere autorizzata dalla Direzione pertinente e, in caso di dubbio, dalla Direzione generale della MSC.



## NORME SANZIONATORIE

Le sanzioni sono dei divieti riguardanti l'azione di intraprendere determinate transazioni internazionali che coinvolgono certi individui, entità, merci, paesi o navi con lo scopo di raggiungere un obiettivo politico e/o di sicurezza nazionale.

Il rispetto delle sanzioni svizzere e dell'Unione Europea sono al centro del modello economico della MSC. Pertanto, tutti i Dipendenti e le Agenzie sono tenuti a rispettare questi divieti, indipendentemente dalla rotta commerciale o dalla natura della merce trasportata.

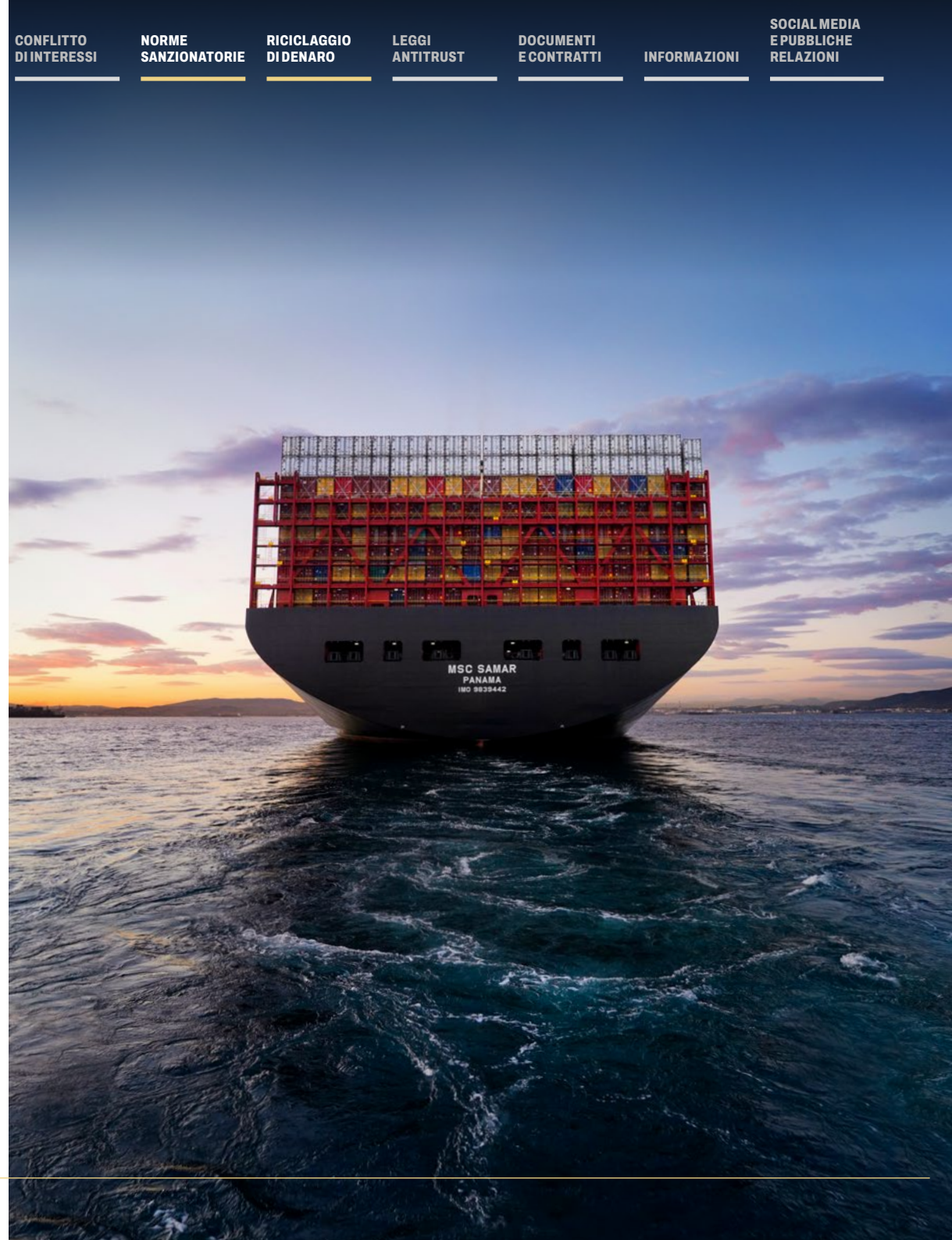
MSC ha sviluppato e implementato un programma di conformità delle sanzioni costituito da un insieme di procedure volte a garantire il rispetto di tutte le leggi applicabili, che prendono in considerazione non solo il carico (inclusa la rotta) e le parti del contratto di trasporto, ma anche le navi (comprese la proprietà e le rotte) e i fornitori della MSC. Sono stati sviluppati programmi di formazione e strumenti informatici per formare i nostri Dipendenti e applicare il programma di conformità delle sanzioni della MSC.

## RICICLAGGIO DI DENARO

Il riciclaggio di denaro si verifica quando una persona compie un atto che mira a vanificare l'identificazione della provenienza, il tracciato o la confisca di beni che sa o assume provengano da attività criminali.

È severamente vietato alle Agenzie e ai Dipendenti partecipare o agevolare qualsiasi operazione di riciclaggio di denaro.

Agenzie e Dipendenti devono svolgere esclusivamente attività commerciali legittime e non devono accettare o gestire denaro contante o altri beni per i quali vi sia motivo di sospettare che si tratti di proventi di un reato.



## LEGGI ANTITRUST

MSC osserva rigidamente le normative sulla concorrenza in vigore (note anche come “Leggi antitrust”) ovunque la società operi. Il Manuale sulla libera concorrenza della MSC deve essere seguito da tutti i nostri Dipendenti e Agenzie.

Le violazioni delle Leggi antitrust sono severamente punite dalla legge, in molti paesi anche con sanzioni penali.

Le Agenzie e i Dipendenti che ricevono una richiesta di informazioni da un'autorità pubblica, comprese indagini e controlli governativi, devono informare immediatamente il Dipartimento legale della MSC a Ginevra.

In caso di “ispezioni a sorpresa” o senza preavviso da parte dell'Autorità garante della concorrenza, è necessario contattare prontamente il Dipartimento legale della MSC di Ginevra (per ulteriori indicazioni su questo argomento, fare riferimento alla “Guida sulle ispezioni a sorpresa in materia di concorrenza” disponibile sull'intranet della MSC).

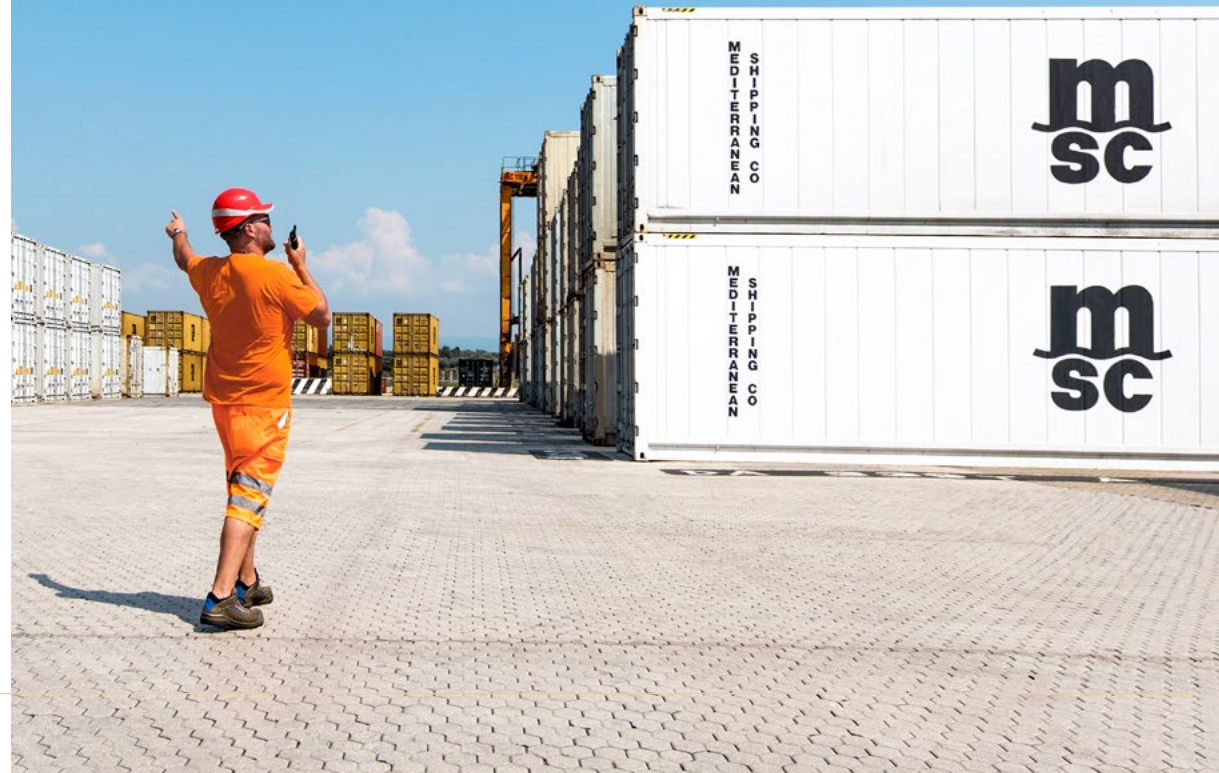
Uno dei principali casi di comportamento illegale consiste nella conclusione di accordi con altre imprese, allo scopo di limitare la concorrenza (“collusione”). Le ipotesi di collusione con un concorrente includono ad esempio:

- accordi in merito a un qualsiasi elemento del prezzo, ad esempio tariffe, sconti, sovrapprezzi, condizioni di pagamento, noti come “fissazione dei prezzi”;
- accordi che incidono sul modo in cui una delle parti impiega le proprie capacità, compresi gli accordi di razionalizzazione, la fissazione di tetti massimi di utilizzo, gli accordi per mantenere le navi in stato di inattività, noti come “limitazione delle capacità”;
- accordi volti a non immettere sul mercato servizi concorrenti o a ritirare servizi concorrenti dal mercato, o a non avvicinare i clienti dei concorrenti, noti come “ripartizioni del mercato”.

Lo scambio di informazioni commerciali sensibili con i concorrenti, ad esempio dati riguardanti prezzi, costi, lancio di prodotti o business plan, volumi e quote di mercato, è illegale e severamente vietato. Si noti che anche annunci pubblici di aumenti di prezzo futuri (“signaling”) attraverso siti internet o comunicati stampa possono essere considerati come una pratica anticoncorrenziale.

L'abuso di una posizione dominante può costituire una violazione delle leggi antitrust. Una posizione dominante è legale ed esiste quando una società ha una presenza sul mercato così forte da potersi comportare in modo indipendente da concorrenti e consumatori. L'abuso di una posizione dominante è illegale quando consiste nell'approfittare della propria posizione per sfruttare i clienti o escludere i concorrenti. Nella maggior parte dei mercati, MSC è esposta a un livello di concorrenza sufficiente per cui tali problemi non si presentano, ma occorre prestare attenzione in quei mercati in cui MSC detiene elevate quote di mercato. Ad esempio, ai sensi del diritto dell'Unione Europea, è molto improbabile che una società sia considerata come dominante se le sue quote di mercato nel settore sono inferiori al 40%.

Nota: sebbene regole speciali si possano verificare in caso di consorzi o conferenze, tra cui accordi di discussione volontari, è comunque necessario garantire il pieno rispetto delle Leggi antitrust. Per ulteriori indicazioni in materia, si prega di contattare il Dipartimento legale della MSC a Ginevra.



## DOCUMENTI FINANZIARI E COMMERCIALI

L'accuratezza e la buona tenuta dei registri finanziari e commerciali della MSC sono fondamentali e devono essere garantite.

A questo proposito, tutti i Dipendenti devono:

- registrare e classificare sempre le operazioni nel corretto periodo contabile e imputarle al conto e al dipartimento competenti;
- non distorcere la vera natura di qualsiasi operazione;
- non falsificare documenti;
- non avallare i tentativi di un'altra persona volti a evadere tasse, riciclare denaro, o violare altre leggi;
- corroborare sempre stime e accantonamenti con l'adeguata documentazione;
- conservare i registri per un periodo minimo di 10 (dieci) anni o più, se richiesto dalla legge locale;
- conservare i documenti richiesti e non smaltire, alterare, eliminare o distruggere qualsiasi informazione o documento che possa essere rilevante per un'indagine e/o soggetto a un blocco per contenzioso.

## CONTRATTI

Ogni Dipendente deve ottenere tutte le autorizzazioni necessarie prima di eseguire, modificare o alterare qualunque contratto.

Ai fini della presente sezione, il termine "contratto" include, ma non è limitato a contratti di trasporto, contratti di terminal, accordi di condivisione delle navi, contratti di collegamento dei vettori, contratti di agenzia e contratti di bunkeraggio. In caso di domande o necessità di consulenza in merito a qualsiasi contratto, i Dipendenti devono rivolgersi al Dipartimento legale della MSC a Ginevra.



# INFORMAZIONI CONFIDENZIALI, PROTEZIONE DEI DATI E PRIVACY, DISPOSITIVI ELETTRONICI

## INFORMAZIONI CONFIDENZIALI

I Dipendenti devono proteggere tutte le Informazioni confidenziali della MSC, così come le Informazioni Confidenziali ricevute da clienti della MSC o delle Agenzie, fornitori e terze parti.

Il mancato rispetto di questo principio potrebbe tradursi in una violazione degli obblighi derivanti da contratti o leggi in materia di protezione di segreti commerciali, dati personali e privacy.

Le Informazioni confidenziali non devono in ogni caso essere comunicate a nessuno al di fuori della MSC e delle Agenzie, compresi parenti e amici, salvo ove previsto dalla legge.

Le Informazioni confidenziali non devono essere condivise con altri, inclusi individui all'interno della MSC o delle Agenzie, a meno che non vi sia una legittima "necessità di sapere". Gli obblighi di confidenzialità di tutti i Dipendenti permangono anche dopo la cessazione del rapporto commerciale o di lavoro.

## PROTEZIONE DEI DATI E PRIVACY

MSC rispetta e protegge la privacy dei propri Dipendenti, clienti e partner commerciali, procedendo al trattamento dei Dati personali in conformità con i requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia di protezione dei dati. Garantisce in particolare l'efficacia dei diritti di protezione dei dati delle persone soggette al trattamento.

I Dati personali sono trattati in modo corretto e lecito e per finalità determinate e legittime. MSC ha adottato adeguate misure di sicurezza tecniche e organizzative per proteggere i Dati personali che elabora e archivia e prende precauzioni per impedire la divulgazione non autorizzata.

MSC sensibilizza regolarmente i propri Dipendenti sulle questioni relative alla protezione dei dati.

I Dipendenti devono essere consapevoli dei propri doveri in relazione ai Dati personali e alla riservatezza e devono attenersi al programma di conformità sulla protezione dei dati della MSC, alle istruzioni del Dipartimento legale della MSC di Ginevra e alle istruzioni del Responsabile della protezione dei dati della MSC, incluse ma non limitate alle finalità di raccolta, uso e gestione dei Dati personali. Le Agenzie o i Dipendenti che vengano a conoscenza di una violazione delle norme sulla Protezione dei dati devono segnalarla immediatamente al Dipartimento legale della MSC di Ginevra.

## DISPOSITIVI ELETTRONICI

MSC e le Agenzie possono fornire ai propri Dipendenti Dispositivi elettronici a fini professionali. I Dipendenti devono utilizzare tali dispositivi solo per gli scopi previsti e astenersi dall'utilizzarli per un obiettivo personale. I Dispositivi elettronici devono essere utilizzati in conformità con le politiche della MSC e delle Agenzie e le istruzioni del Dipartimento legale della MSC di Ginevra.

MSC o le Agenzie hanno il diritto di monitorare periodicamente l'uso dei Dispositivi elettronici entro i limiti di legge, che includano dati, informazioni, Informazioni confidenziali e Dati personali memorizzati su tali dispositivi.

# SOCIAL MEDIA E PUBBLICHE RELAZIONI

## UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA PER FINALITÀ PROFESSIONALI

MSC invita tutti i Dipendenti a partecipare in modo responsabile e professionale ai Social media della MSC come mezzo per generare interesse nei servizi dell'azienda e creare opportunità commerciali. MSC invita i Dipendenti a utilizzare le pagine ufficiali della MSC sui Social media. Ogni Dipendente può condividere e commentare qualsiasi post pubblicato sulle pagine ufficiali della MSC sui Social media.

Qualora le mansioni lavorative di qualsiasi Dipendente impongano di parlare per conto della MSC in un ambiente di Social media, il Dipendente deve chiedere l'approvazione per i contenuti di tale comunicazione al Dipartimento marketing globale della MSC di Ginevra (contattabile all'indirizzo [social@msc.com](mailto:social@msc.com)). Nei casi in cui tale attività debba essere frequente, il Dipendente potrebbe essere tenuto a intraprendere un corso di formazione o orientamento in materia di Social media per uso professionale. Il Dipendente dovrà astenersi dal rispondere direttamente senza la previa autorizzazione scritta a farlo.

Quando utilizzano i Social media della MSC, i Dipendenti non devono pubblicare o esprimere un punto di vista sul post di un altro, ad esempio mettendo "Mi piace" su un post di Facebook che MSC o i partner commerciali della MSC trovino offensivo, inclusi razzismo, insulti etnici, commenti sessisti e discriminatori, volgarità, linguaggio offensivo, oscenità o dichiarazioni dolosamente false.

I Dipendenti che hanno dubbi rispetto alle loro responsabilità in merito all'uso dei Social media, devono fare riferimento alla Politica in materia di Social media pubblicata sull'intranet della MSC o contattare l'indirizzo [social@msc.com](mailto:social@msc.com).

## PUBBLICHE RELAZIONI E COINVOLGIMENTO DEI MEDIA

MSC prende atto del fatto che i Dipendenti possano periodicamente voler partecipare ad eventi pubblici o parlare con giornalisti e che tali attività possano contribuire a stringere rapporti con parti esterne e promuovere MSC e i suoi servizi. Anche tenere discorsi durante una conferenza o rilasciare interviste ai media rientra nelle competenze che alcuni Dipendenti sono invitati a sviluppare.

Qualsiasi discorso in occasione di un evento pubblico in cui un Dipendente si identifichi come MSC e qualsiasi commento ai media può essere interpretato come una dichiarazione della MSC. Pertanto, MSC deve assicurarsi che siano divulgate solo le informazioni appropriate e che tali dichiarazioni rese siano in linea con la politica della MSC, secondo standard a vantaggio del marchio MSC e in modo coordinato a livello globale.

Pertanto, prima di accettare, i Dipendenti sono tenuti a informare il Dipartimento PR e Comunicazioni interne della MSC di Ginevra in merito all'eventuale opportunità di parlare in pubblico o con i media. Tali richieste vengono esaminate e convalidate, modificate o respinte. In alcuni casi, prima del via libera a procedere, è necessario effettuare il controllo dei fatti o formazione e preparazione.

Come molte altre grandi organizzazioni, MSC gestisce un ufficio stampa tramite il quale interagisce con i media, attraverso persone che hanno esperienza nella comprensione degli interessi e delle esigenze dei giornalisti. I Dipendenti coinvolti inaspettatamente da giornalisti, o che considerano in modo proattivo di interagire con i media, possono contattare il Dipartimento PR e Comunicazioni interne della MSC di Ginevra, o inviare un'e-mail all'indirizzo [media@msc.com](mailto:media@msc.com).

I Dipendenti possono accedere alle politiche complete in materia di pubbliche relazioni e coinvolgimento dei media tramite la rete intranet della MSC.



**MOVING THE WORLD, TOGETHER.**

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