



**CÓDIGO DE CONDUCTA
EMPRESARIAL DE MSC**



“ Nos esforzamos por garantizar que a nuestros Empleados se les ofrezcan oportunidades profesionales. ”



MSC se ha convertido en una de las principales compañías navieras a nivel internacional gracias al excelente trato que ofrecemos a nuestros clientes de todo el mundo. Nos hemos ganado su confianza al desarrollar nuestras actividades de forma legal, responsable y con integridad.

El Código de conducta empresarial de MSC reafirma los principios por los que MSC se rige y opera. El Código se aplica a todos los Empleados de MSC que trabajan en nuestras oficinas centrales, así como en todas nuestras Agencias ubicadas en todo el mundo. Establece una normativa común para todas las operaciones mundiales de MSC dondequiera que estemos presentes.

Al aplicar este Código en nuestro trabajo diario, conseguiremos que MSC siga siendo fiel a nuestros principios éticos, que son el centro neurálgico de nuestra empresa.

Atentamente,

Diego Aponte

Consejero delegado y presidente del grupo

ÍNDICE CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL DE MSC

4	GLOSARIO
6	INTRODUCCIÓN
6	LOS VALORES PRINCIPALES DE MSC
7	OBJETIVO DEL CÓDIGO
8	ALCANCE DEL CÓDIGO
8	INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO
9	INFORMAR DE UNA MALA CONDUCTA
10	NORMAS DE CONDUCTA
11	MEDIO AMBIENTE
12	DERECHOS HUMANOS Y NORMAS LABORALES
12	NO DISCRIMINACIÓN
13	RESPECTO MUTUO Y TRATAMIENTO JUSTO
13	DIVERSIDAD
13	ACOSO Y OTRAS CONDUCTAS ABUSIVAS
13	LIBERTAD DE ASOCIACIÓN
14	TRABAJOS FORZOSOS Y ESCLAVITUD MODERNA

14	TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DE TRABAJADORES JÓVENES
14	COMUNIDAD Y COMPROMISO CON PARTES INTERESADAS
14	APOYO A LOS DERECHOS HUMANOS
15	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
16	ANTISOBORNO
17	CONFLICTO DE INTERESES
18	NORMATIVA DE SANCIONES
18	BLANQUEO DE CAPITALES
19	LEYES ANTIMONOPOLIO
20	DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER FINANCIERO Y EMPRESARIAL
20	CONTRATOS
21	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD, Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS
21	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
21	PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD
21	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS
22	REDES SOCIALES Y HABLAR EN PÚBLICO
22	USO EMPRESARIAL DE LAS REDES SOCIALES
22	HABLAR EN PÚBLICO E INTERACCIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN





GLOSARIO

Los términos en singular incluirán el plural y viceversa. A no ser que por el contexto se desprenda lo contrario, la referencia masculina incluirá la femenina.

A

Agencia(s)

se refiere a i) las Agencias de MSC de todo el mundo que actúe(n) en nombre de o represente(n) a MSC y engloba, si procede, a cualquier subagencia(s) que actúe(n) en nombre de o represente(n) a MSC, ii) centros de planificación de MSC, iii) sucursales de MSC, iv) filiales de MSC, y v) sociedades con las que MSC tenga contratos de gestión naviera vigentes: Mediterranean Shipping Company S.R.L., situada en Sorrento, Italia y MSC Shipmanagement Limited, situada en Limassol, Chipre (incluyendo cualquier filial).

C

Código

se refiere a la última versión del Código de conducta empresarial de MSC publicada en la página web de MSC.

Conflicto de Intereses

se refiere a la situación en la que un Empleado que esté desarrollando cualquier actividad para MSC o en su nombre tenga intereses privados que puedan interferir con los intereses de MSC, de tal forma que genera el riesgo de que sus decisiones se vean afectadas por el interés privado o que pueda alterar de cualquier otra forma el desarrollo de sus funciones en nombre de MSC.

Corrupción

se refiere a la acción de ofrecer, prometer o dar a cualquier Funcionario Público, ya sea de forma directa o indirecta, un beneficio que no le corresponde, con el fin de que dicho Funcionario público realice o deje de realizar

cualquier acto relacionado con su actividad oficial que sea contraria a su deber o que dependa de su facultad de discreción.

C-TPAT

se refiere a la Customs-Trade Partnership Against Terrorism [Asociación Aduana-Comercio contra el Terrorismo] creada por la U.S. Customs and Border Protection [Oficina de Aduanas y Protección Fronteriza de Estados Unidos], parte del U.S. Department of Homeland Security [Departamento de Seguridad Nacional de Estados Unidos].

D

Datos Personales

se refiere a cualquier información o dato relativo a una persona física identificada o identificable. Los Datos Personales son cada porción de información relacionada con dicha persona, independientemente de la forma en que se exprese y del formato de la información (medios de almacenamiento, papel, cinta, película, medios electrónicos, etc.). A los efectos de la presente política, las personas jurídicas quedarán excluidas de su alcance, salvo que la legislación local de protección de datos disponga otra cosa. Los Datos Personales abarcan toda la información relacionada con una persona identificable. Una persona puede ser considerada «identificable» de diferentes maneras. El nombre completo de una persona es un identificador directo. Otra información combinada también puede ser suficiente para identificar a una persona. Los Datos Personales pueden estar relacionados, entre otras cosas, con el nombre, la fecha de nacimiento, la dirección, la dirección de correo electrónico personal y profesional y el número de teléfono, independientemente de que se utilicen con fines personales o profesionales; la descripción de la carga asociada al nombre o los datos de contacto de las partes del contrato de transporte; la geolocalización de los contenedores de los clientes; los datos profesionales de los Empleados, el puesto de trabajo, el número de placa; los datos de contacto de los clientes o los datos financieros de los clientes, o cualquier otra información necesaria para las

verificaciones de crédito; la dirección IP o el número de serie de un dispositivo.

Dispositivo(s) Electrónico(s)

se refiere a cualquier equipo electrónico dedicado principalmente a comunicar, procesar y transferir información (la cual puede incluir Información Confidencial y Datos Personales) en un entorno profesional. Dichos dispositivos incluyen, de forma no limitativa, ordenadores portátiles, ordenadores de sobremesa, servidores, teléfonos móviles, tabletas, tarjetas SIM de dispositivos móviles y dispositivos de almacenamiento estáticos o extraíbles, así como cualquier software instalado o almacenado en tales dispositivos.

E

Empleado(s)

se refiere a los Empleados, representantes, directivos y consejeros de MSC y de sus Agencias.

F

Funcionario Público

se refiere a una persona que: i) trabaja para, está contratada por o actúa como agente de cualquier Agencia o entidad perteneciente al gobierno nacional, estatal o municipal de cualquier país; ii) trabaja para, está contratada por o actúa como agente de cualquier organización pública internacional (como el Banco Mundial o las Naciones Unidas); iii) trabaja en cualquier empresa pública o cualquier empresa comercial dependiente del Estado; iv) trabaja en un partido político; v) es candidata para un cargo público.

I

Implementador del Código

se refiere a la persona responsable de la implementación del Código de conducta empresarial de MSC en una Agencia.

Información Confidencial

se refiere a cualquier información que no sea de dominio público y que esté en posesión de MSC relacionada con la actividad empresarial, incluyendo, a título informativo, contratos, información sobre tarifas, planes de marketing, volúmenes de negocio, identidad de los clientes, operaciones y especificaciones técnicas de los buques, secretos comerciales y cualquier otra información de valor comercial para cualquier persona, comunicada por cualquier medio, incluyendo medios orales o electrónicos, tanto si está o no señalada, designada o identificada como «confidencial».

M

Mala Conducta

se refiere a cualquier comportamiento ilícito o impropio de un Empleado, incluida cualquier infracción del Código.

MSC

se refiere a MSC Mediterranean Shipping Company S.A., situada en 12-14 Chemin Rieu, 1208 Ginebra (Suiza).

P

Pago de Facilitación

se refiere a cualquier pago o beneficio de cualquier tipo realizado con el fin de que un Funcionario Público agilice o facilite la realización de una acción gubernamental rutinaria.

R

Redes Sociales

se refiere al uso privado o personal de sitios web y aplicaciones utilizadas para comunicarse con otros usuarios, para encontrar personas con intereses similares a los propios, incluyendo, de forma no exhaustiva, Facebook y LinkedIn.

Redes Sociales de MSC

se refiere a las Redes Sociales, pero cuando además el Empleado revela su estado de Empleado en MSC, ya sea directamente, al hacer una declaración o referencia a MSC, o indirectamente, al subir una fotografía que identifique a MSC, por ejemplo con el logotipo de MSC en el fondo.

Regalos

se refiere a cualquier objeto de valor relacionado con la actividad empresarial de MSC y «hospitalidad corporativa» se refiere a eventos llevados a cabo por MSC o Agencias, o a los que acuden los Empleados, por razones empresariales. Algunos ejemplos incluyen comidas a precios razonables, eventos deportivos, funciones de teatro y eventos educativos para fines empresariales.

S

Soborno Activo

se refiere a la acción, directa o indirecta, de ofrecer, prometer o dar a cualquier persona del sector privado un beneficio indebido con el fin de que dicha persona realice o deje de realizar cualquier acto relacionado con su actividad profesional o empresarial que sea contrario a su deber o que dependa de su facultad de discreción.

Soborno Pasivo

se refiere a la acción de un Empleado, directa o indirecta, de solicitar, aceptar o recibir una ventaja indebida para su propio beneficio o para el beneficio de un tercero con el fin de realizar o dejar de realizar cualquier acto relacionado con su actividad profesional o comercial que sea contraria a su deber o que dependa de su facultad de discreción.

INTRODUCCIÓN

LOS VALORES PRINCIPALES DE MSC

Los valores principales de MSC constituyen la piedra angular de la empresa. Respaldan nuestra visión, dan forma a nuestra cultura y establecen nuestra dirección de futuro. Estos valores principales también deben guiar la conducta de todos los Empleados en sus interacciones con los demás.



SOMOS UNA EMPRESA FAMILIAR

El compromiso de la familia fundadora nos inspira dedicación y confianza, lo que aumenta nuestro sentimiento de pertenencia.

Compartir el espíritu emprendedor de la familia nos lleva a actuar de una manera proactiva, valiente y responsable en beneficio de nuestros clientes y nuestra empresa.



TENEMOS PASIÓN

Nos apasiona lo que hacemos, nos desafiamos a nosotros mismos para alcanzar la excelencia y somos tenaces para superar los obstáculos.

Al trabajar juntos con pasión y entusiasmo, ofrecemos una experiencia única a nuestros clientes.



ESTAMOS EN CONTINUA EVOLUCIÓN

Nuestra tradición, experiencia, profesionalidad y ambición impulsan el crecimiento rápido y sostenible de la empresa.

Nos esforzamos por proporcionar las soluciones más innovadoras para acoger el cambio, respetando siempre la seguridad y el medio ambiente.



CUIDAMOS DE LAS PERSONAS

Estamos convencidos de que cada persona aporta un valor único. Desarrollamos relaciones auténticas basadas en la ética, el respeto y el espíritu de equipo.

Nos preocupamos de verdad por la satisfacción y la lealtad de nuestros clientes y Empleados.



CREEMOS EN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Nuestra misión es que nuestra gente se sienta realizada a nivel personal. Nos hemos comprometido a compartir nuestros conocimientos, impartir formación y apoyar el crecimiento profesional de nuestra gente.

Nos aseguramos de ofrecer oportunidades equitativas para el desarrollo profesional a largo plazo, valorando la diversidad y todas las culturas.

OBJETIVO DEL CÓDIGO

MSC, como compañía naviera líder mundial, se gana su reputación y confianza cada día ofreciendo servicios incomparables a sus clientes y desempeñando sus actividades de forma justa y ética. Nuestra reputación de confianza e integridad se basa en cada una de las acciones que realizan cada uno de nuestros Empleados cada día.

El Código complementa a y se debe leer junto con, otras políticas y procedimientos que MSC pueda adoptar con el fin de implementar los principios del Código y otras políticas.

Asimismo, MSC se reserva el derecho de modificar periódicamente el Código. Los Empleados tienen la obligación de mantenerse informados y estar al tanto de cualquier actualización del mismo. La última versión del Código está publicada en la página web de MSC.

Los Empleados pueden dirigir cualquier consulta sobre el Código y su implementación a ethic@msc.com.



ALCANCE DEL CÓDIGO

El Código es una guía para ayudar a los Empleados y a las Agencias a desarrollar sus actividades de forma ética. En este sentido, la implementación de este Código es una de las principales prioridades de MSC y se espera que tanto las Agencias como los Empleados lo cumplan. MSC se reserva el derecho a llevar a cabo auditorías internas para asegurarse de que los Empleados y las Agencias cumplen las normas establecidas en el Código con la ayuda del Departamento de Auditoría Corporativa de MSC Ginebra y otros departamentos o auditores externos, según proceda. MSC anima a sus Agencias a adoptar e implementar principios y políticas adicionales que complementen este Código. Sin embargo, en ningún caso dichos principios y políticas adicionales podrán entrar en conflicto ni podrán ser más permisivos que el propio Código. Todos los principios y políticas adicionales se deberán remitir al Equipo de Cumplimiento del Departamento Legal de MSC Ginebra para su revisión y aprobación. En caso de que se den diferencias en la legislación o normativa locales, se deberá aplicar ya sea el Código, los principios y políticas adicionales o los requisitos locales, cualquiera que establezca el estándar ético más alto.

Es responsabilidad de cada Empleado:

- Comprender y cumplir las normas descritas en este Código.
- Mantenerse informado y estar al tanto de cualquier actualización.
- Realizar los cursos de formación pertinentes para mejorar el conocimiento y la comprensión de las normas a las que se hace referencia en el presente Código.

Sin embargo, recaen responsabilidades adicionales en cualquier Empleado que sea responsable de supervisar a otros:

- Actuar como ejemplo a seguir en cuanto al cumplimiento tanto de la letra como del espíritu del Código.
- Garantizar que todos los Empleados bajo su supervisión estén al tanto del Código y hayan recibido formación sobre cómo aplicarlo.
- Supervisar y controlar que sus subordinados cumplan los principios establecidos en el Código.
- Frenar cualquier conducta que infrinja el Código e informar de dicha conducta al Implementador del Código, que deberá notificarlo al Equipo de Cumplimiento del Departamento Legal de MSC Ginebra. Los Empleados que trabajan en Ginebra (Suiza) deberán informar directamente al Equipo de Cumplimiento del Departamento Legal de MSC Ginebra.

INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO

El objetivo del Código no es cubrir todas las circunstancias ni anticipar cualquier situación que pueda acaecer, sino establecer los principios y políticas para que MSC desarrolle su actividad de una forma ética. En caso de afrontar situaciones que no estén contempladas específicamente en este Código, los Empleados deberán mantener el estándar ético más elevado que se suele aplicar en el sector. Aquellas situaciones no contempladas en el Código se deberán consultar al Implementador del Código, que deberá notificarlo al Equipo de Cumplimiento del Departamento Legal de MSC Ginebra. Los Empleados que trabajan en Ginebra (Suiza) deberán acudir directamente al Equipo de Cumplimiento del Departamento Legal de MSC Ginebra.

Si un Empleado no está seguro de si su conducta podría ser contraria al Código o no, se deberá preguntar a sí mismo unas sencillas preguntas:

- ¿Esta acción es lícita y con arreglo al Código?
- Si esta conducta se hace pública, ¿dañaría a MSC o a mí?
- ¿Me gustaría que mis acciones aparecieran publicadas en la portada de un periódico?
- ¿Me gustaría que alguien actuara de la misma forma para conmigo?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es «no», se considera que la acción no cumple con el Código y no debe ser realizada. Si no está seguro de la respuesta, deberá ponerse en contacto con el Implementador del Código. Si el Implementador del Código no puede resolver el asunto, deberá consultarlo con el Equipo de Cumplimiento del Departamento Legal de MSC Ginebra. Los Empleados que trabajan en Ginebra (Suiza) deberán acudir directamente al Equipo de Cumplimiento del Departamento Legal de MSC Ginebra. Los datos de contacto del Equipo de Cumplimiento del Departamento Legal de MSC Ginebra para enviar posibles consultas relativas al Código están disponibles en la intranet de MSC. Los Empleados pueden enviar sus preguntas a ethic@msc.com.

INFORMAR DE UNA MALA CONDUCTA

Una Mala Conducta incluye, a título enunciativo pero no limitativo: la Corrupción, cualquier conducta indebida, el soborno, el robo o el uso indebido de la propiedad de MSC, el fraude, la coacción, la omisión intencionada para cumplir un deber o la violación del Código o de cualquier política o procedimiento de MSC.

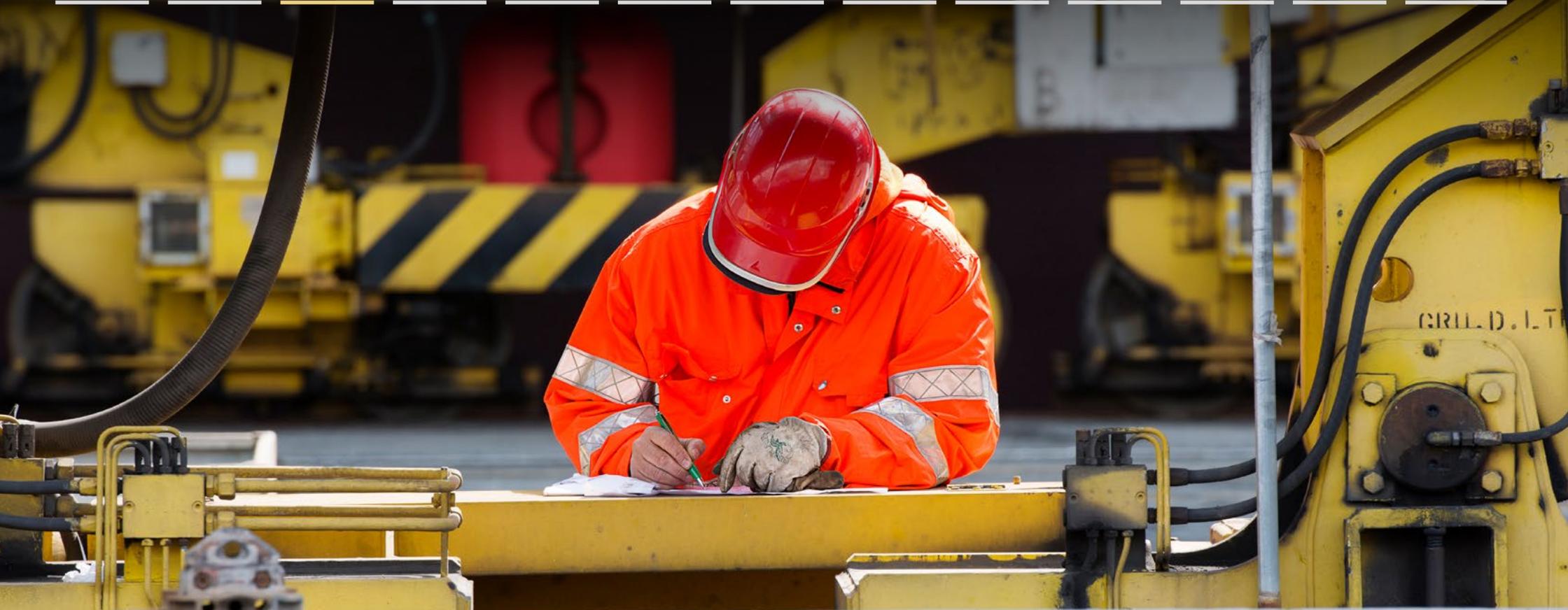
De conformidad con los valores principales de MSC, la posibilidad de expresarse es un pilar fundamental para crear una cultura de trabajo abierta y responsable. Los Empleados de MSC tienen a su disposición una herramienta online denominada «Speak Up Line de MSC», a la que pueden acceder a través de la intranet de MSC, para notificar cualquier Mala Conducta en cualquier momento.

Se debe informar de cualquier Mala Conducta lo antes posible. Se recomienda encarecidamente a los Empleados que utilicen la herramienta Speak Up Line de MSC o, alternativamente, que informen al Implementador del Código o al Equipo de Cumplimiento del Departamento Legal de MSC Ginebra. En caso de que informar de una Mala Conducta genere un Conflicto de Intereses para el Implementador del Código, el asunto debe dirigirse al Equipo de Cumplimiento del Departamento Legal de MSC Ginebra o a través de Speak Up Line de MSC. Los Empleados que trabajan en Ginebra (Suiza) deberán dirigirse directamente al Equipo de Cumplimiento del Departamento Legal de MSC Ginebra o ponerlo en conocimiento a través de la Speak Up Line de MSC.

Cuando se informe de una Mala Conducta, los Empleados podrán optar entre identificarse o permanecer en el anonimato según permita la legislación aplicable. No habrá represalias contra ningún Empleado que haya informado de buena fe.

MSC se toma muy en serio las presuntas infracciones e investigará de la forma más justa posible cada caso. En el supuesto de que se incumpla el Código, se adoptarán medidas disciplinarias cuyas últimas consecuencias podrían llevar al despido o rescisión de cualquier otro contrato, así como posibles sanciones civiles o penales.





NORMAS DE CONDUCTA

MSC es una empresa que ofrece servicios de transporte marítimo a nivel mundial en una red de 200 rutas comerciales, con escala en más de 340 puertos de contenedores. Debido a la consolidada y creciente presencia internacional de MSC, todos los Empleados deben cumplir todas las leyes, reglamentos y normativas aplicables, directrices oficiales, códigos de buenas prácticas, alianzas con gobiernos y normas ISO, cuando proceda.

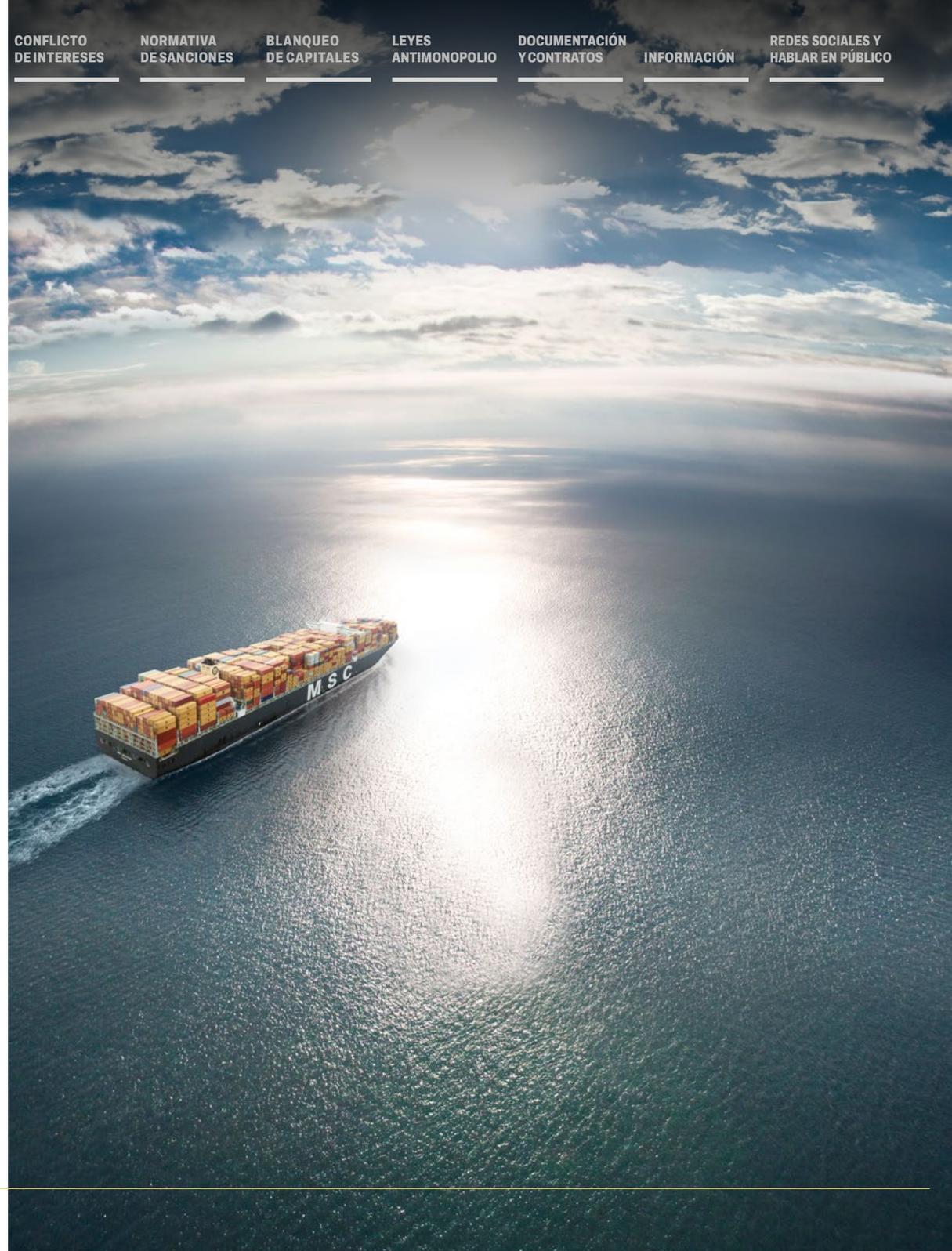
Además, el Código establece la norma común de comportamiento aprobado independientemente de la ubicación del Empleado. Estas normas complementan y puede que vayan más allá del cumplimiento de la legislación y regulaciones de muchos países en los que MSC opera.

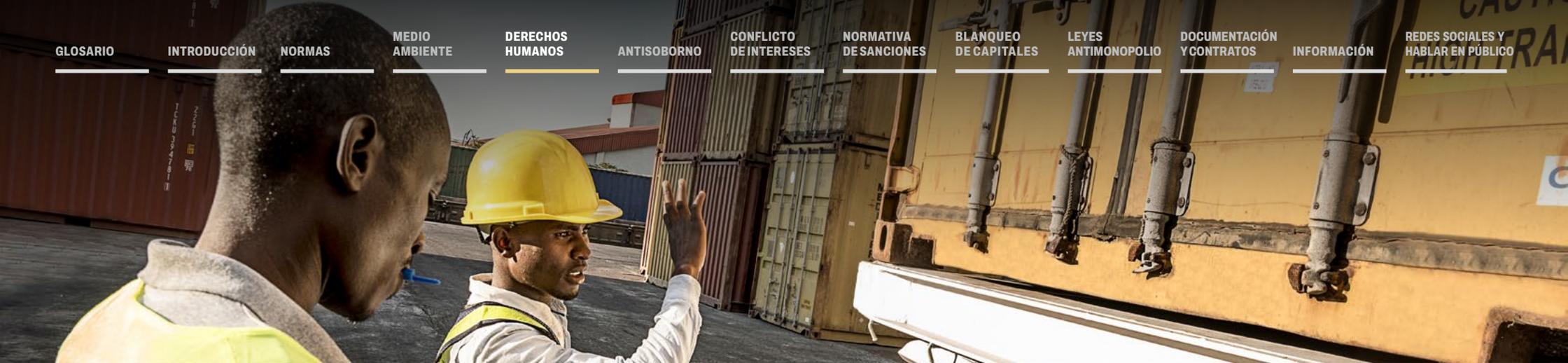
MEDIO AMBIENTE

MSC aspira a ser líder en el transporte marítimo sostenible. Con este fin, MSC se compromete a:

- Reducir el impacto del cambio climático trabajando continuamente para minimizar las emisiones de gases de efecto invernadero, por ejemplo, usando MSC Eco Toolbox, que mide el uso energético de los buques y el consumo de combustible.
- Proteger la biodiversidad y la vida acuática solicitando, por ejemplo, que en los cascos de los buques de reciente construcción que vayan a entrar en servicio en MSC se utilicen pinturas respetuosas con el medio ambiente.
- Invertir en tecnologías innovadoras que reduzcan la huella ecológica de nuestros servicios; por ejemplo, con la optimización del diseño de cascos para los buques de nueva construcción para mejorar la eficiencia del consumo de combustible y la aplicación de estas tecnologías para mejorar los buques existentes.
- Implantar sistemas de gestión y funcionamiento, incluidas la digitalización y la ingeniería de procesos, para maximizar la eficiencia y evitar errores humanos usando, por ejemplo, el Intelligent Planning Exchange System - IPX, que organiza y almacena mercancías peligrosas de forma automática.
- Promover proyectos de reciclado en MSC y sus Agencias como, por ejemplo, el reciclaje de papel, envases de plástico, equipos informáticos y tóneres.

Cada Empleado deberá tener una actitud abierta hacia la innovación y el cambio. Animamos a los directivos a que escuchen las ideas de los Empleados sobre cómo reducir el consumo de recursos.





DERECHOS HUMANOS Y NORMAS LABORALES

MSC apoya y se esfuerza por mejorar continuamente una buena gobernanza corporativa, que contribuya a la responsabilidad social y a lograr objetivos más amplios de desarrollo sostenible, tal como espera la comunidad internacional. Para conseguirlo, MSC cumple como mínimo con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables de los países en los que opera. Además, al formar parte del sector del transporte marítimo internacional, una de las industrias más reguladas a nivel mundial, el compromiso de MSC de promover prácticas comerciales responsables y justas se adhiere y se basa en principios y normas laborales y de derechos humanos reconocidos internacionalmente.

A este respecto, y en consonancia con los valores centrales de MSC, el enfoque basado en principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas y los Principios rectores sobre las empresas y los derechos humanos de las Naciones Unidas, MSC apoya el respeto de los principios pertinentes contenidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos, así como el respeto de las disposiciones y recomendaciones pertinentes de los instrumentos y convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). MSC, como naviera internacional, cumple también con una amplia gama de normas y requisitos internacionales definidos por los convenios marítimos y laborales adoptados a nivel internacional por las Naciones Unidas, incluido el Convenio sobre el trabajo marítimo de la OIT, 2006 (MLC, 2006).

NO DISCRIMINACIÓN

En consonancia con sus valores centrales, MSC se compromete firmemente a apoyar la igualdad de oportunidades laborales, al asegurar que todos los aspectos de las prácticas de contratación y empleo se basen en el mérito y las capacidades relacionadas con el trabajo.

MSC respeta la individualidad de cada persona y no tolera la discriminación por ningún motivo, como el sexo, la raza, el color, la religión, el idioma, el origen étnico, la edad, la discapacidad, la afiliación política o ideológica, la pertenencia a un sindicato, el estado civil o las responsabilidades familiares, la orientación sexual o la identidad de género. Se presta especial atención a las categorías vulnerables de trabajadores, tal y como se espera por la comunidad internacional.

MSC y sus Agencias cumplen estrictamente con las leyes nacionales aplicables, los requisitos locales o las normas vigentes de la industria local relevantes que respetan y garantizan, como mínimo, los derechos de sus Empleados en todos los aspectos laborales. Se incluyen solicitudes de empleo, ascensos, recompensas, salarios, horas extras, horas de trabajo, permisos, beneficios, acceso a formación, asignación de tareas, beneficios sociales, medidas correctivas y disciplinarias, terminación del empleo o jubilación.



RESPECTO MUTUO Y TRATAMIENTO JUSTO

MSC opina que cada persona, incluidos sus clientes, socios comerciales y todas las partes interesadas con las que interactúa, merece ser tratada con respeto, justicia y dignidad.

Esta responsabilidad recae en cada Empleado.

DIVERSIDAD

La diversidad de sus Empleados constituye uno de los mayores activos de MSC y contribuye a su éxito constante.

MSC espera que sus Empleados valoren las capacidades, fortalezas y habilidades únicas de cada persona y que se apoyen entre sí, al tiempo que acojan y respeten la diversidad cultural y las tradiciones locales.

ACOSO Y OTRAS CONDUCTAS ABUSIVAS

MSC no tolera ninguna forma de acoso o conducta abusiva, incluidas la coerción verbal o mental, el castigo corporal y el acoso sexual. El acoso y la conducta abusiva pueden englobar cualquier acto o amenaza de violencia contra cualquier persona (incluyendo gestos, bullying, «bromas» o intimidación, lenguaje malsonante y contacto físico), el daño intencionado a los bienes de MSC y sus Agencias o a los bienes de otra persona o cualquier otro comportamiento que haga sentir insegura a otra persona en su puesto de trabajo en MSC o en cualquiera de sus Agencias.

LIBERTAD DE ASOCIACIÓN

MSC reconoce la libertad de asociación de todos los Empleados. Todos los Empleados tendrán el derecho de afiliarse o no y formar sindicatos, y de negociar colectivamente a su favor de acuerdo con la legislación y normativas aplicables.



TRabajos FORZOSOS Y ESCLAVITUD MODERNA

MSC se compromete a garantizar el respeto fundamental a la dignidad humana de todos sus Empleados.

Con este fin, MSC prohíbe la explotación económica y social de una persona por parte de otra con ánimo de lucro personal o comercial, el trabajo forzoso y obligatorio/involuntario según se define en el Convenio sobre el trabajo forzoso C029 de 1930 (n.º 29) de la OIT, el uso del trabajo en prisión y cualquier forma de esclavitud o servidumbre, incluido el trabajo en condiciones de servidumbre por deudas y la trata de personas.

TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES JÓVENES

MSC prohíbe estrictamente el uso del trabajo infantil y se adhiere a las normas internacionales pertinentes relacionadas con los derechos del niño, como el Convenio C138 de la OIT sobre la edad mínima, de 1973 (n.º 138), el Convenio C182 de la OIT sobre las peores formas de trabajo infantil, de 1999 (n.º 182) y la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (CDN).

En caso de diferencia o conflicto entre normas, MSC aplica el estándar más alto. MSC apoya e invierte en programas de formación en diferentes partes del mundo para liberar el potencial de los jóvenes. En consonancia con la Declaración tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social de la OIT (Declaración MNE, 5.ª edición, 2017), al ofrecer tales oportunidades, MSC actúa de conformidad con las leyes, reglamentos y requisitos nacionales aplicables, garantizando el respeto de los derechos del niño a asistir a la escuela obligatoria o a terminarla.

Como naviera internacional, en lo que respecta a los marineros, MSC se adhiere a las disposiciones pertinentes contenidas en los convenios de la OIT aplicables, incluido el Convenio sobre el trabajo marítimo de la OIT, 2006 (MLC, 2006).

COMUNIDAD Y COMPROMISO CON PARTES INTERESADAS

MSC se ha labrado una reputación a base de entablar y mantener relaciones a todos los niveles con sus clientes, socios comerciales, comunidades locales y su amplia gama de partes interesadas sobre la base de valores compartidos, fidelidad y confianza mutua.

Con vistas a contribuir a la obtención de efectos sociales y económicos positivos e inclusivos a largo plazo, MSC se compromete firmemente a llevar a cabo una actividad empresarial responsable, que respete los derechos fundamentales de las comunidades locales, incluidos los de los pueblos indígenas, así como los de otros grupos vulnerables y desfavorecidos.

RESPALDAR LOS DERECHOS HUMANOS

MSC anima a los Empleados a que fomenten prácticas socialmente responsables que puedan promover la materialización de los derechos humanos, cuando se considere apropiado y de conformidad con las normas internacionales o los planes nacionales de desarrollo, a través de:

- Iniciativas y filantropía específicas de un país o región
- Compromiso y promoción de políticas públicas
- Colaboraciones y acciones colectivas

Las contribuciones de MSC a las iniciativas de consolidación de la paz y las acciones de socorro humanitario, incluso a través de actividades empresariales centrales, cumplen con los reglamentos internacionales pertinentes.

SALUD Y SEGURIDAD LABORAL

MSC busca proporcionar a sus Empleados un entorno laboral seguro y saludable. Para cumplir esta meta, MSC:

- Cumple con todas las leyes de salud y seguridad aplicables, incluido el Convenio sobre el trabajo marítimo de 2006.
- Aplica procedimientos de seguridad de acuerdo con el Código Internacional de Gestión de la Seguridad.
- Cuenta con procedimientos estrictos para el transporte de cargas peligrosas. MSC va más allá de los procedimientos establecidos en el Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas y, para determinadas mercancías, solicita que la carga sea analizada por un inspector independiente.
- Crea colaboraciones con los gobiernos para aumentar la seguridad de la cadena de suministro; por ejemplo, MSC cumple con las normas C-TPAT.

En general, en el mar el armador es el principal responsable de la salud y la seguridad de todos los marineros. Sin embargo, la responsabilidad del día a día suele recaer en el capitán del barco. Los Empleados también tienen responsabilidades: deben cumplir con las medidas de salud y seguridad laboral establecidas. Ya sea en tierra, como en el mar, también se comparte la responsabilidad en materia de salud y seguridad. Las medidas de salud y seguridad se establecen en MSC y las Agencias, y todos los Empleados deben seguirlas.

No obstante, es importante recalcar que cada Empleado es responsable de su propia salud y seguridad. Por lo tanto, cada Empleado tiene derecho a retirarse de situaciones u operaciones peligrosas cuando exista un peligro inminente y grave que amenace su seguridad o salud.

En su esfuerzo por mejorar continuamente en el campo de la salud y la seguridad en sus operaciones, MSC lleva a cabo investigaciones de accidentes y cuasiaccidentes, siempre que lo requieren nuestros procesos internos.



ANTISOBORNO

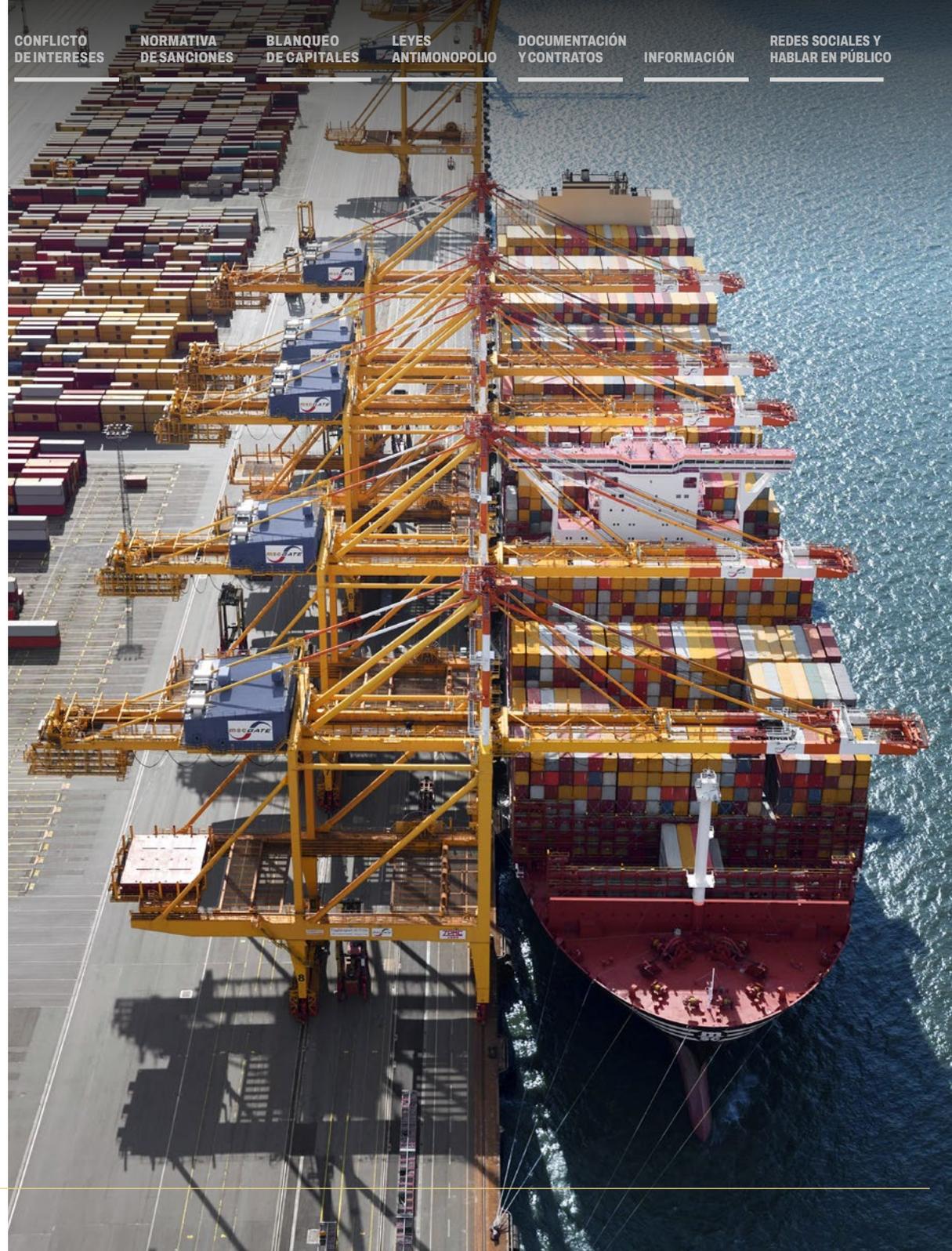
MSC está comprometida con las buenas prácticas empresariales y con la defensa de todas las leyes antisoborno aplicables, incluyendo el Código Penal Suizo y, cuando proceda, la Foreign Corrupt Practices Act [Ley sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero] de EE. UU. y la UK Bribery Act 2010 [Ley Antisoborno de Reino Unido de 2010], a la hora de llevar a cabo sus actividades empresariales en todo el mundo.

MSC prohíbe terminantemente la Corrupción, el Soborno Activo o Pasivo y los Pagos de Facilitación. En la mayoría de las legislaciones, estas conductas pueden conllevar penas de cárcel y multas elevadas para particulares y empresas. MSC se reserva el derecho a tomar medidas disciplinarias contra cualquier Empleado relacionado con dichas conductas. Los Empleados no deben involucrarse en tales conductas. Los Empleados no deberán contratar a un agente, consultor o proveedor de terceros si se considera que hay indicios para creer que dicho agente, consultor o proveedor podría intentar incumplir las políticas antisoborno de MSC.

En caso de que se ofreciera a los Empleados participar en algún Pago de Facilitación, deberán rechazarlo activamente e informar inmediatamente a su Implementador del Código o al Equipo de Cumplimiento del Departamento Legal de MSC Ginebra. El hecho de que el pago haya sido propuesto en primer lugar por la otra parte no implica que la conducta sea legítima. La política de MSC es de tolerancia cero con respecto a los Pagos de Facilitación, excepto cuando la seguridad o salud de un Empleado está en juego.

Aunque los Regalos a Funcionarios Públicos están permitidos, resulta muy fácil cruzar la línea entre Regalos modestos, la Hospitalidad Corporativa y la Corrupción. Los Regalos modestos, permitidos según la política de MSC, incluyen cualquier regalo promocional de MSC. MSC no tolerará el pago de sobornos a funcionarios públicos, incluyendo los casos en que estos se realicen como supuestos Regalos.

Cualquier Regalo u Hospitalidad Corporativa recibido/a u ofrecido/a por cualquier Empleado deberá constar como informado/a y registrado/a. Cualquier Regalo u Hospitalidad Corporativa recibido/a u ofrecido/a cuyo valor exceda el umbral establecido por el procedimiento de MSC para Regalos y Hospitalidad Corporativa, según lo implementado, está sujeto/a a la aprobación del Equipo de Cumplimiento del Departamento Legal de MSC Ginebra.



CONFLICTO DE INTERESES

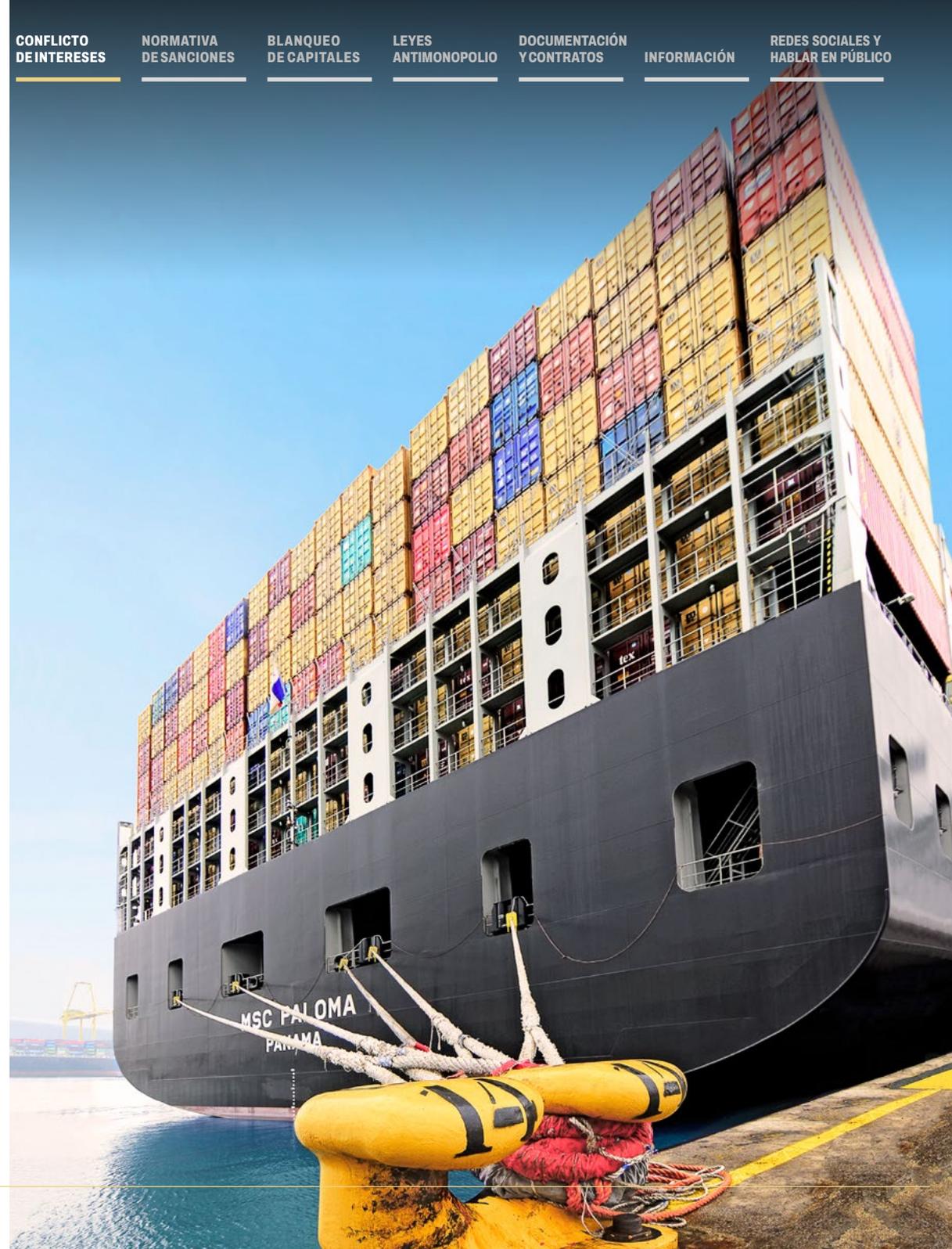
Un Conflicto de Intereses puede surgir, por ejemplo, cuando un Empleado realiza una transacción empresarial con un tercero (incluyendo, pero no limitándose a transitarios, brókeres y agentes NVOCC), en el que el Empleado o algún miembro de su familia tenga un interés financiero o personal (por ejemplo, como propietario, accionista, miembro de la junta, responsable, Empleado o agente).

Ningún Empleado debería involucrarse en ninguna actividad que pueda representar un conflicto o alterar su buen juicio a la hora de cumplir con sus responsabilidades.

La política de Conflictos de Intereses de MSC proporciona directrices sobre cómo identificar, comunicar y gestionar situaciones reales y posibles de Conflicto de Intereses. Todos los Empleados deben leer con atención y cumplir estrictamente la política de Conflictos de Intereses de MSC, que contiene obligaciones de notificación para todos los Empleados.

Se solicita a todos los Empleados que revelen cualquier Conflicto de Intereses, ya sea real o potencial, mediante la cumplimentación, la firma y el envío del Cuestionario de Conflicto de Intereses de acuerdo con las instrucciones establecidas en la política de Conflicto de Intereses de MSC. Los Empleados que no tengan ningún Conflicto de Intereses que denunciar también deberán rellenar y enviar el cuestionario. Además, los Empleados son responsables de actualizar la información divulgada para garantizar que sea precisa y verdadera en todo momento.

Cuando las circunstancias causen la aparición de un Conflicto de Intereses, incluso aunque fuera tan solo aparentemente, el Empleado deberá obtener autorización específica por escrito antes de participar en las actividades empresariales en las que su imparcialidad pueda verse cuestionada. Si el Conflicto de Intereses está relacionado con una actividad empresarial de valor significativo para MSC, deberá quedar aclarado por parte de la gerencia responsable y, en caso de duda, por parte de la dirección ejecutiva de MSC.



NORMATIVA DE SANCIONES

Las sanciones son prohibiciones sobre la realización de transacciones internacionales específicas que impliquen a ciertos individuos, entidades, cargamentos, países o buques para cumplir con un objetivo político o de seguridad nacional.

El cumplimiento de las sanciones suizas y de la Unión Europea forma parte del eje central del modelo empresarial de MSC. Por lo tanto, todos los Empleados y Agencias deben cumplir con ellas, sin importar el tipo de trabajo o la mercancía transportada.

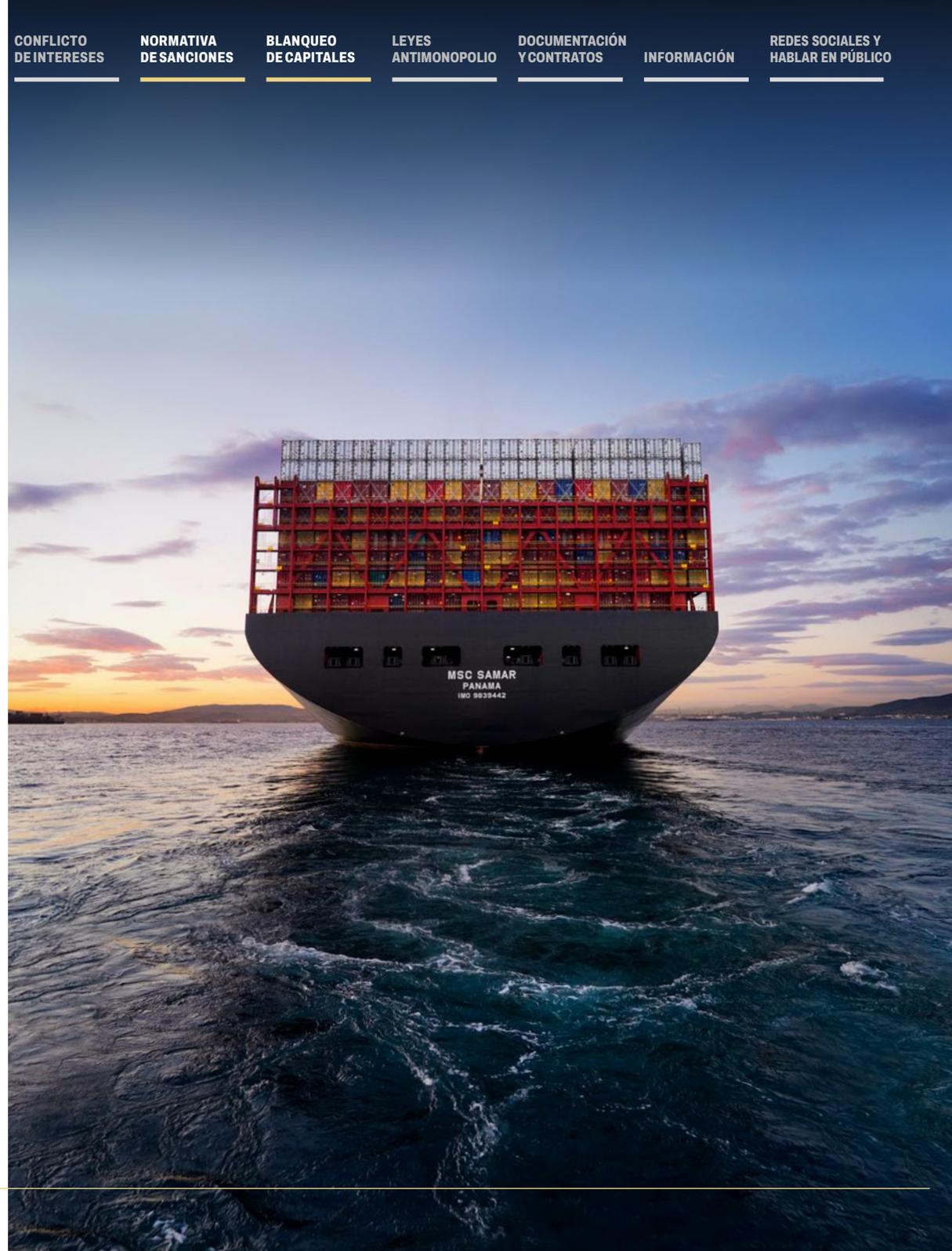
MSC ha desarrollado e implementado un programa de cumplimiento de sanciones que consta de una serie de procedimientos que garantizan el cumplimiento de todas las normativas de sanción aplicables y que se centra además no solo en la carga (incluyendo ruta) y las partes del contrato de transporte, sino también en los buques (incluyendo propiedad y ruta) y los proveedores de MSC. Se han desarrollado programas.

BLANQUEO DE CAPITALES

El blanqueo de capitales tiene lugar cuando una persona lleva a cabo una acción con el objetivo de evitar la identificación del origen, la trazabilidad o la incautación de bienes que sabe o asume que proceden de una actividad delictiva.

Las Agencias y los Empleados tienen absolutamente prohibido participar en una transacción de blanqueo de capitales o facilitarla.

Tanto las Agencias como los Empleados deberán llevar a cabo sus actividades empresariales de forma legítima y no podrán aceptar o gestionar efectivo u otros bienes de los que tengan razones para creer que proceden de actividades delictivas.



LEYES ANTIMONOPOLIO

MSC cuenta con una política de cumplimiento estricta con respecto a las leyes de la competencia aplicables (también conocidas como «leyes antimonopolio» [Antitrust Laws]) en todo momento, e independientemente de la ubicación. Todos los Empleados y Agencias deben seguir el manual de cumplimiento de competencia de MSC. El incumplimiento de las leyes antimonopolio está castigado estrictamente por la ley, incluyendo muchos países en los que las sanciones se aplican por vía penal. Las Agencias y los Empleados que reciban una solicitud de información de una autoridad pública, incluidas las auditorías e investigaciones gubernamentales, deben informar de inmediato al Equipo de Competencia del Departamento Legal de MSC Ginebra. En caso de una inspección sorpresa o no anunciada iniciada por una autoridad de competencia, deberá contactarse rápidamente con el Equipo de Competencia del Departamento Legal de MSC Ginebra. Para obtener más información al respecto, consulte la «Guía sobre inspecciones de competencia sorpresa» disponible en la intranet de MSC). Un área clave de la conducta ilegal es la firma de acuerdos con otras empresas para restringir la competencia («colusión»). Esto incluye, por ejemplo, la colusión con un competidor en lo referente a:

- Acuerdos sobre cualquier aspecto del precio, por ejemplo, tarifas, descuentos, recargos o condiciones de pago, conocidos como «fijación de precios».
- Acuerdos que afecten la forma en que una de las partes hace uso de su capacidad, incluyendo acuerdos de racionalización, límites de utilización o acuerdos para mantener buques inactivos, conocidos como «limitación de la producción».
- Acuerdos para no iniciar o retirar servicios competidores, o acuerdos para no acercarse a los clientes de los competidores, conocidos como «reparto del mercado».

Intercambiar información sensible con los competidores, por ejemplo en lo referente a precios, costes, lanzamientos de productos o planes de negocio, volúmenes y datos de cuota de mercado es ilegal y está terminantemente prohibido. Tenga en cuenta que los anuncios públicos de subidas de precio futuras («señalización»), a través de sitios web o notas de prensa, también pueden considerarse como contrarios al derecho de la competencia.

El incumplimiento de las leyes antimonopolio puede surgir también del abuso de una posición dominante. Contar con una posición dominante se considera legal y existe cuando una empresa tiene una presencia en el mercado tan fuerte que puede comportarse de forma independiente con respecto a sus competidores y clientes. El abuso de dicha posición dominante sin embargo, es ilegal, y surge a raíz del uso de esta posición para explotar a los clientes o excluir a los competidores. En la mayoría de los mercados, MSC se enfrenta a la suficiente competencia como para que no surjan estos problemas; sin embargo, se debe prestar especial atención a mercados en los que MSC cuenta con una alta cuota de mercado. Por ejemplo, según la legislación de la Unión Europea, es muy improbable que una empresa se considere dominante si su cuota de mercado es inferior al 40 %. Nota: aunque puedan aplicarse normativas especiales en relación a consorcios o conferencias, incluyendo acuerdos de debate voluntario, deberá asegurarse el pleno cumplimiento de las leyes antimonopolio. Para obtener más información sobre el tema, póngase en contacto con el Equipo de Competencia del Departamento Legal de MSC Ginebra.



DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER FINANCIERO Y EMPRESARIAL

La precisión y el mantenimiento de la documentación financiera y empresarial de MSC es crucial y debe estar garantizada.

En este sentido, todos los Empleados deberán:

- Registrar y clasificar siempre las transacciones en el período contable adecuado y en la cuenta y departamento correspondiente.
- No distorsionar la verdadera naturaleza de cualquier transacción.
- No falsificar ningún documento.
- No permitir los actos de otras personas encaminados a evadir impuestos, blanquear capitales o incumplir otras normativas.
- Suministrar la documentación adecuada para justificar presupuestos y costes.
- Almacenar la documentación por un período mínimo de 10 (diez) años o más si así lo exigen las leyes locales.
- Guardar los documentos solicitados y no disponer, alterar, borrar ni destruir ninguna información ni documento que pueda ser significativo en una investigación o estar sujeto a una retención por litigio.

CONTRATOS

Cada Empleado deberá obtener todos los permisos apropiados antes de ejecutar, modificar o alterar las condiciones de un contrato.

A efectos de este apartado, el término «contrato» incluye, a título enunciativo: contratos de transporte, contratos con terminales, acuerdos de compartición de buque, acuerdos de conexión con transportistas marítimos, acuerdos de Agencia y acuerdos de suministro de combustible. Si los Empleados tienen alguna pregunta o necesitan algún consejo sobre cualquier contrato, deben comunicarse con el Equipo de Contratos del Departamento Legal de MSC Ginebra.



INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD, Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Todos los Empleados deberán salvaguardar la Información Confidencial de MSC, así como cualquier Información Confidencial que reciban de los clientes y proveedores de MSC y las Agencias o de terceros.

En caso de incumplimiento, esto podría suponer una infracción de las obligaciones contractuales o leyes sobre secreto comercial, protección de datos y privacidad.

La Información Confidencial no puede ser revelada, en ninguna circunstancia, a nadie externo a MSC y las Agencias, incluidos familiares o amigos, excepto si así lo exigiera la ley.

La Información Confidencial no podrá compartirse con otras personas pertenecientes a MSC o Agencias excepto en casos de «necesidad de conocimiento». Todos los Empleados están obligados a proteger la Información Confidencial, incluso una vez finalizada la relación laboral o comercial.

PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD

MSC respeta y protege la privacidad de sus Empleados, clientes y socios empresariales, procesando su información personal de acuerdo con los requisitos establecidos por las leyes de protección de datos aplicables. En particular, garantiza la eficacia de los derechos de protección de datos de las personas cuyos Datos Personales se tratan. La información personal se procesa de forma adecuada y legal y para fines específicos y legítimos. MSC ha adoptado medidas de seguridad técnicas y organizativas adecuadas para proteger los Datos Personales que trata y almacena, y toma precauciones para evitar su divulgación no autorizada. MSC concientiza periódicamente a sus Empleados sobre las cuestiones relativas a la protección de datos. Los Empleados deberán ser conscientes de sus obligaciones con respecto a los Datos Personales y la confidencialidad, y deberán cumplir el programa de cumplimiento de la protección de datos de MSC, las instrucciones del Equipo de Cumplimiento del Departamento Legal de MSC Ginebra y del delegado de protección de datos de MSC, incluyendo, a título indicativo, en relación con la recogida, el uso y la gestión de los Datos Personales. Las Agencias o los Empleados que tengan conocimiento de un incumplimiento de las normas de protección de datos deberán comunicarlo inmediatamente al Equipo de Cumplimiento del Departamento Legal de MSC Ginebra.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

MSC y las Agencias pueden proporcionar Dispositivos Electrónicos a sus Empleados con fines profesionales. Los Empleados solamente deberán utilizar esos dispositivos para los fines previstos y se abstendrán de usarlos para fines personales. Los Dispositivos Electrónicos deberán utilizarse de acuerdo con las políticas de MSC y las Agencias y las instrucciones del Equipo de Cumplimiento del Departamento Legal de MSC Ginebra.

MSC o las Agencias tienen derecho a monitorizar ocasionalmente el uso de los Dispositivos Electrónicos dentro de los límites que marca la ley, lo que incluye cualquier dato, información, Información Confidencial y Datos Personales almacenados en dichos dispositivos.

REDES SOCIALES Y HABLAR EN PÚBLICO

USO EMPRESARIAL DE LAS REDES SOCIALES

MSC invita a todos los Empleados a que participen de manera responsable y profesional en las Redes Sociales de MSC como un medio para generar interés en los servicios de MSC y así crear oportunidades de negocio. MSC anima a sus Empleados a utilizar las páginas oficiales de MSC en las Redes Sociales. Todo Empleado puede compartir y comentar cualquier publicación hecha en las páginas oficiales de MSC en las Redes Sociales.

Si las obligaciones laborales de un Empleado requieren que hable en nombre de MSC en un entorno de Redes Sociales, el Empleado debe solicitar la aprobación del contenido de dicha comunicación por parte del Departamento de Marketing Global de MSC Ginebra (con el que puede contactar en social@msc.com). Cuando esta situación sea frecuente, se podrá requerir a dicho Empleado que siga un proceso de formación o de guía para el uso empresarial de las Redes Sociales. El Empleado no debe responder sin haber recibido la aprobación previa por escrito.

Al usar las Redes Sociales de MSC, los Empleados no deben publicar ni expresar un punto de vista sobre la publicación de un tercero, como dar «me gusta» a una publicación de Facebook, nada que MSC o los socios comerciales de MSC puedan encontrar ofensivo, incluido el racismo, desprecios étnicos, comentarios sexistas, comentarios discriminatorios, blasfemias, lenguaje abusivo u obsceno, o declaraciones que sean maliciosamente falsas.

Los Empleados que tengan preguntas sobre sus responsabilidades en relación con el uso de las Redes Sociales deberán consultar la Política de Redes Sociales publicada en la intranet de MSC o contactar con social@msc.com.

HABLAR EN PÚBLICO E INTERACTUAR CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

MSC reconoce que los Empleados pueden ocasionalmente desear participar en eventos donde se hable en público o hablar con periodistas y que estas actividades pueden ayudar a entablar relaciones con partes externas y promocionar a MSC y sus servicios. Dar un discurso en un congreso o conceder una entrevista a los medios de comunicación también forma parte de las habilidades que se anima a algunos Empleados a desarrollar.

Cualquier discurso en un evento público en el que un Empleado se identifique como MSC y cualquier comentario a los medios de comunicación pueden interpretarse como una representación de MSC. Por tanto, MSC debe asegurarse de que solo se divulgue al público la información apropiada y de que tales representaciones se hagan de acuerdo con la política de MSC, a un nivel que beneficie a la marca MSC y de forma coordinada a lo largo de toda nuestra actividad empresarial global.

En consecuencia, los Empleados deben informar al Departamento de Relaciones Públicas Globales y Comunicaciones Internas de MSC Ginebra de cualquier oportunidad de hablar en público o de interactuar con los medios de comunicación, antes de aceptarla. Estas solicitudes se revisan y luego se validan, consultan o rechazan. En algunos casos, se requiere una verificación de los hechos o formación y preparación antes de que se autorice a proceder.

Como muchas otras grandes organizaciones, MSC dispone de una oficina de prensa a través de la cual MSC interactúa con los medios de comunicación por medio de personas que cuentan con experiencia a la hora de comprender los intereses y necesidades de los periodistas. Los Empleados que reciban una solicitud inesperada de un periodista o que estén valorando interactuar de forma proactiva con los medios de comunicación pueden contactar con el Departamento de Relaciones Públicas Globales y Comunicaciones Internas de MSC Ginebra o enviar un correo electrónico a media@msc.com.

Los Empleados pueden acceder a las políticas completas sobre hablar en público e interactuar con los medios de comunicación a través de la intranet de MSC.



MOVING THE WORLD, TOGETHER.

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