



MSC
İŞ ETİĞİ KURALLARI **m**
SC

“ Çalışanlarımıza her zaman, güvenli ve sağlıklı çalışma koşullarında uzun vadeli kariyer olanakları sunmak için çalışıyoruz. ”



MSC, dünya genelindeki müşterilerimize gösterdiği olağanüstü özenle uluslararası düzeyde lider bir denizcilik şirketi haline geldi. İşimizi kanunlar çerçevesinde, sorumluluk duygusuyla ve dürüst bir şekilde yaparak müşterilerimizin güvenini kazanıyoruz.

MSC İş Etiği Kuralları, MSC'nin faaliyetlerini gerçekleştirirken göz önünde bulundurduğu ilkeleri açıklamaktadır. Bu Kurallar, hem Global Genel Merkezimiz hem de dünya genelindeki Acentelerimizde çalışan tüm MSC personeli için geçerlidir. Kurallarda, faaliyet gösterdiğimiz her yerde MSC'nin küresel operasyonlarının tamamı için ortak bir standart belirlenmektedir.

MSC bu Kuralları günlük faaliyetlere uygulayarak işimizin odak noktasında bulunan etik prensiplere ve temel değerlere bağlılığını sürdürecektir.

Saygılarımızla,

Diego Aponte
Grup Başkanı ve CEO

İÇİNDEKİLER MSC İŞ ETİĞİ KURALLARI

4 SÖZLÜK

6 GİRİŞ

- 6 MSC'NİN TEMEL DEĞERLERİ
- 7 İŞ ETİĞİ KURALLARININ AMACI
- 8 KURALLARIN KAPSAMI
- 8 KURALLARIN YORUMLANMASI
- 9 KUSURLU DAVRANIŞIN BİLDİRİLMESİ

10 DAVRANIŞ STANDARDI

11 ÇEVRE

12 İNSAN HAKLARI VE İŞ GÜCÜ STANDARTLARI

- 12 AYRIMCILIK YAPMAMA
- 13 KARŞILIKLI SAYGI VE ADIL MUAMELE
- 13 ÇEŞİTLİLİK
- 13 TAÇİZ VE SUİSTİMAL İÇEREN DİĞER DAVRANIŞLAR
- 13 ÖRGÜTLENME ÖZGÜRLÜĞÜ
- 14 ZORLA ÇALIŞTIRMA VE MODERN KÖLELİK
- 14 ÇOCUK İŞÇİLER VE GENÇ İŞÇİLERİN KORUNMASI

- 14 TOPLUMUN VE PAYDAŞLARIN KATILIMI
- 14 İNSAN HAKLARINI DESTEKLEME
- 15 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

16 RÜŞVETLE MÜCADELE

17 ÇIKAR ÇATIŞMASI

18 YAPTIRIMLARLA İLGİLİ DÜZENLEMELER

18 KARA PARA AKLAMA

19 ANTİTRÖST YASALARI

20 KURUMSAL VE MALİ KAYITLAR

20 SÖZLEŞMELER

21 GİZLİ BİLGİLER, VERİ KORUMA VE GİZLİLİK VE ELEKTRONİK CİHAZLAR

- 21 GİZLİ BİLGİLER
- 21 VERİ KORUMA VE GİZLİLİK
- 21 ELEKTRONİK CİHAZLAR

22 SOSYAL MEDYA VE KAMUYA AÇIK KONUŞMA

- 22 SOSYAL MEDYANIN İŞ AMAÇLI KULLANIMI
- 22 KAMUYA AÇIK KONUŞMA VE MEDYA KATILIMI





SÖZLÜK

Uygun olan durumlarda, tekil haldeki kelimeler çoğulu ve çoğul olanlar tekili kapsayacaktır. Bağlam başka şekilde gerektirmedikçe erkek cinsiyetine yapılan atıf, kadın cinsiyetine yapılan atıfları da içerecektir.

A

Acenteler

(i) MSC için ve MSC adına faaliyette bulunan dünya genelindeki MSC acenteleri (uygun olduğu takdirde MSC için ve MSC adına faaliyet gösteren alt acenteleri de içerir), (ii) MSC planlama merkezleri, (iii) MSC şubeleri, (iv) MSC bağlı şirketleri ve (v) MSC'nin halihazırda gemi yönetimi sözleşmeleri yaptığı şirketler (İtalya, Sorrento'da bulunan Mediterranean Shipping Company S.R.L. ve Kıbrıs, Limassol'da bulunan MSC Shipmanagement Limited ve tüm bağlı şirketleri) anlamına gelir.

Aktif Rüşvet

özel sektörden herhangi bir kişinin profesyonel veya ticari faaliyetiyle bağlantılı olarak, görevine aykırı veya kendi takdir yetkisine bağlı olan bir edimi gerçekleştirmesi ya da gerçekleştirmemesine neden olmak amacıyla doğrudan veya dolaylı olarak, bu kişiye usule aykırı bir avantaj teklif etmeyi ya da sağlamayı içeren her türlü edimdir.

C

Çalışanlar

MSC'nin ve Acentelerin çalışanlarını, temsilcilerini, yetkililerini ve yöneticilerini ifade eder.

Çıkar Çatışması

bir Çalışanın MSC için ve/veya MSC adına faaliyet gösterirken kararlarının özel çıkarı tarafından etkilenmesi veya başka bir şekilde MSC adına yürüttüğü görevlerinin performansını etkilemesi riski doğuracak şekilde, MSC'nin çıkarlarına aykırı olabilecek özel çıkarları olduğu bir durumu ifade eder.

C-TPAT

ABD İç Güvenlik Bakanlığı'nın bir parçası olan ABD Gümrük ve Sınır Koruma Dairesi tarafından geliştirilen Terörizme Karşı Gümrük Ticaret Ortaklığı'ni ifade eder.

D

Devlet Görevlisi

(i) herhangi bir ülkenin ulusal, federal veya yerel hükümetlerinin herhangi bir kurumu veya birimi ile birlikte hizmet veren, böyle bir kurum veya birim tarafından işe alınmış veya bu kurum ya da birim adına hareket eden; (ii) herhangi bir uluslararası kamu kuruluşu (Dünya Bankası veya Birleşmiş Milletler) ile birlikte hizmet veren, bu kuruluş tarafından işe alınmış veya kuruluş adına hareket eden; (iii) devletin sahibi olduğu veya devlet tarafından kontrol edilen bir kuruluşta çalışan; (iv) siyasi bir partide çalışan; (v) siyasi bir görev için aday gösterilen bir kişiyi ifade eder.

E

Elektronik Cihazlar

temel olarak, profesyonel bir ortamda bilgilerin (bunlara Gizli Bilgiler ve Kişisel Veriler de dahil olabilir) iletilmesi, işlenmesi ve aktarılması için özel olarak kullanılan her türlü elektronik donanımı ifade eder. Bu cihazlar aşağıdakileri kapsar, ancak bunlarla sınırlı değildir: dizüstü bilgisayarlar, masaüstü bilgisayarlar, sunucular, mobil telefonlar, tabletler, mobil cihazların SIM kartları, statik veya çıkarılabilir depolama cihazları ve bu tür cihazlara yüklenmiş veya depolanmış olan tüm yazılımlar.

G

Gizli Bilgiler

MSC'nin veya Acentelerinin sözleşmeler, fiyatlandırma bilgileri, pazarlama planları, satış hacimleri, müşterilerin kimlikleri, gemilerin operasyonları ve teknik özellikleri, ticari sırlar ve herhangi bir başka kişiye ticari değer ifade eden, "gizli" olarak işaretlenmesi, atanması veya başka bir şekilde tanımlanmasına bakılmaksızın, sözlü ve/veya elektronik araçlar dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere herhangi bir araçla iletilen diğer tüm bilgileri içerir ancak bunlarla sınırlı değildir.

H

Hediyeler

MSC'nin faaliyetleriyle bağlantılı olarak değer ifade eden her şeyi ve "Kurumsal Ağırılama", iş amaçlarına yönelik olarak MSC'nin veya Acentelerin düzenlediği veya Çalışanların katıldığı tüm etkinlikleri ifade eder. Yaygın örnekler arasında işle ilgili amaçlara yönelik makul fiyatlı yemekler, spor etkinlikleri, tiyatro performansları ve eğitimle ilgili etkinlikler yer alır.

I

İş Etiği Kuralları Yetkilisi

bir Acentede MSC İş Etiği Kurallarının uygulanması sürecini yönetmekten sorumlu kişidir.

K

Kişisel Veriler

kimliği belirlenmiş veya belirlenebilir bir gerçek kişiye atfedilebilecek verileri ifade eder. Kişisel Veriler, ifade edildiği biçim ve bilgilerin formatı (depolama aracı, kağıt, kaset, film, elektronik medya vs.) ne olursa olsun, bu tür bir kişiyle ilgili bilgilerin her bir parçasıdır. Bu Politikanın amaçları doğrultusunda, yerel veri koruma kanunlarıncı başka bir şekilde belirtilmediği sürece, tüzel kişiler bu kapsamın dışında tutulur. Kişisel Veriler, kimliği belirlenebilir bir gerçek kişiye atfedilebilecek tüm bilgileri kapsar. Bir kişinin "kimliğinin belirlenebilir" olmasının farklı yolları vardır. Bir kişinin adı ve soyadı doğrudan belirleyicidir. Birleştirilmiş diğer bilgiler de bir kişinin kimliğinin belirlenmesinde yeterli olabilir. Kişisel

Veriler doğum tarihi, adres; özel ya da mesleki amaçlarla kullanılıp kullanılmamasından bağımsız olarak özel ve mesleki e-posta adresi ve telefon numarası; taşıma sözleşmesi taraflarının adını ya da iletişim bilgileriyle ilişkilendirilen kargo açıklaması, müşterilerin konteynırlarının coğrafi konumu; çalışanların işle ilgili bilgileri, iş pozisyonu, rozet numarası; müşterilerin iletişim bilgileri veya finansal bilgileri ya da kredi denetimleri için gereken diğer bilgiler; IP numarası veya bir cihazın seri numarasını kapsayabilir, ancak bunlarla sınırlı değildir.

Kolaylaştırma Ödemeleri

rutin bir resmi işlemde sorumlu bir Devlet Görevlisi tarafından gerçekleştirilecek bir işlemi hızlandırmak ya da kolaylaştırmak amacıyla yapılan her türlü ödeme veya sunulan avantaj anlamına gelir.

Kurallar

MSC İş Etiği Kurallarının MSC web sitesinde yayınlanan en son versiyonu anlamına gelir.

M

MSC

12-14 Chemin Rieu, 1208 Cenevre, İsviçre'de bulunan MSC Mediterranean Shipping Company SA anlamına gelir.

MSC Sosyal Medyası

Sosyal Medya anlamına gelir ancak bunun yanı sıra bir Çalışanın doğrudan (örneğin MSC ile ilgili bir açıklama yaparak veya MSC'ye atıfta bulunarak) ya da dolaylı olarak (örneğin MSC'yi tanımlayan bir fotoğraf yükleyerek) MSC Çalışanı statüsünü ortaya koymasını da kapsar.

P

Pasif Rüsvet

bir Çalışanın, profesyonel veya ticari faaliyetiyle bağlantılı olarak, görevine aykırı veya kendi takdir yetkisine bağlı olan bir edimi gerçekleştirmesi veya gerçekleştirmemesi için doğrudan ya da dolaylı olarak kendisinin veya bir üçüncü tarafın çıkarına yönelik haksız bir avantaja aracılık etmesi, böyle bir avantajı kabul veya elde etmesi edimidir.

S

Sosyal Medya

Facebook ve LinkedIn dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, web sitelerinin ve uygulamaların diğer kullanıcılarla iletişim kurmak veya kendi ilgi alanlarına benzer ilgi alanlarına sahip kişileri bulmak için özel veya kişisel kullanımı anlamına gelir.

U

Uygunsuz hareket

Bir İş Etiği Kuralının ihlali de dahil olmak üzere bir Çalışan tarafından gerçekleştirilen kanunsuz veya uygunsuz davranışı ifade eder.

Y

Yolsuzluk

bir Devlet Görevlisinin, resmi faaliyetiyle bağlantılı olarak görevinin gerektirdiğinin aksine olan veya kendi kararına bağlı olan bir işi gerçekleştirmesini veya gerçekleştirmemesini sağlamak amacıyla, bu Devlet Görevlisine doğrudan veya dolaylı olarak haksız bir avantaj sunma, taahhüt etme veya verme edimini ifade eder.

GİRİŞ

MSC'NİN TEMEL DEĞERLERİ

MSC'nin temel değerleri şirketin dayandığı temeli oluşturur. MSC'nin vizyonunu destekler, MSC kültürünü şekillendirir ve şirketin gelecekte izleyeceği yönü belirlerler. Ayrıca bu temel değerler, tüm Çalışanların birbirleriyle etkileşimlerdeki davranışları da yönlendirir.



**BİZ BİR
AİLE**

Kurucu Ailenin tutkusu, aidiyetimize ve güvenimize ilham vererek bağlılık duygumuzu artırıyor. Ailenin girişimci ruhuna ortak olmak, bizi müşterilerimiz ve Şirketimize yarar sağlamak amacıyla temkinli, cesur ve sorumluluk bilinciyle hareket etmeye yönlendiriyor.



TUTKULUYUZ

Yaptığımız her işi tutkuyla yapıyoruz, mükemmeli elde etmek için kendi sınırlarımızı zorluyoruz ve engelleri sebat ve kararlılığımızla aşıyoruz. Tutku ve coşkuyla çalışarak müşterilerimize benzersiz bir deneyim sunuyoruz.



**SÜREKLİ
OLARAK
GELİŞİYORUZ**

Geleneğimiz, uzmanlığımız, profesyonelliğimiz ve azmimiz Şirketin hızlı ve sürekli büyümesinin itici güçleridir. Güvenliğe ve çevreye daima saygı duyarak değişimi benimseyecek en yenilikçi çözümleri bulmak için çalışıyoruz.



**İNSANLARA
DEĞER
VERİYORUZ**

Her bireyin eşsiz bir değer kattığına inanıyoruz. Ahlak kuralları, saygı ve ekip ruhu üzerine inşa edilmiş özgün ilişkiler kuruyoruz. Müşterilerimizin ve çalışanlarımızın memnuniyetine ve sadakatine çok önem veriyoruz.



**FIRSAT
EŞİTLİĞİNE
İNANIYORUZ**

Misyonumuz, çalışanlarımıza kişisel tatmin ve refah kazandırmaktır. Bilgimizi paylaşmak, eğitim vermek ve çalışanlarımızın profesyonel gelişimine destek olmak görevlerimiz arasındadır. Uzun süreli kariyer gelişimi sağlayarak, çeşitliliği benimseyerek ve tüm kültürlere değer vererek adil fırsatlar sunuyoruz.

İŞ ETİĞİ KURALLARININ AMACI

Dünya çapında lider bir denizcilik şirket olan MSC, saygınlığını ve güvenilirliğini her gün, müşterilerine benzersiz hizmetler sunarken, adil ve etik kurallar çerçevesinde iş yapmasıyla kazanmaktadır. Güven ve doğruluk alanındaki itibarımız, her bir Çalışanımızın her gün gerçekleştirdiği eylemlere dayalıdır.

Kurallar, İş Etiği ilkelerinin uygulanması amacıyla MSC'nin benimseyebileceği diğer politika ve ilkelerin yanı sıra diğer politikaları tamamlayıcı niteliktedir ve bunlarla bağlantılı olarak okunmalıdır.

MSC, İş Etiği Kurallarını zaman zaman değiştirme hakkını saklı tutar. Güncellemeler hakkında bilgi edinmek ve güncelleme yayınlanıp yayınlanmadığını takip etmek Çalışanların sorumluluğudur. İş Etiği Kurallarının en son versiyonu, MSC'nin web sitesinde bulunabilir.

Çalışanlar İş Etiği Kurallarıyla ve bunların uygulanmasıyla ilgili tüm sorularını ethic@msc.com adresinden iletebilir.



İŞ ETİĞİ KURALLARININ KAPSAMI

İş Etiği Kuralları, Çalışanların ve Acentelerin işlerini etik kurallar çerçevesinde yürütmelerine yardımcı olmak amacıyla düzenlenen bir kılavuzdur. Bu Kuralların uygulanması, MSC'nin en yüksek önceliğidir ve MSC, Acente ve Çalışanlarının tümünün bu kurallara uygun hareket etmesini bekler. MSC, Çalışanlarının ve Acentelerinin İş Etiği Kurallarında belirtilen standartlara uyduğundan emin olmak amacıyla, gerekli olduğu şekilde MSC Cenevre Kurumsal Denetleme Departmanı ve diğer departmanların ya da harici denetçilerin desteğiyle, kurum içi denetim yapma hakkını saklı tutar. MSC, Acentelerinin burada belirtilenlere ek olarak başka ilke ve politikaları da benimseyerek ve uygulayarak bu İş Etiği Kurallarını tamamlayıcı adımlar atmalarını teşvik etmektedir. Ancak, bu ek ilke ve politikalar hiçbir koşulda bu Kurallarla çelişmez veya bu Kurallardan daha hafif olamaz. Tüm ek ilke ve politikalar, incelenmek ve onaylanmak üzere MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibine gönderilecektir. Yerel yasalar veya yönetmeliklerle farklılıklar ortaya çıktığında İş Etiği Kuralları, ek ilke ve politikalar veya yerel gereksinimler arasında en yüksek etik standardın benimsendiği seçenek uygulanacaktır.

Her Çalışan, aşağıdaki hususlardan sorumlu ve yükümlüdür:

- Bu İş Etiği Kurallarında açıklanan standartları anlama ve karşılama;
- Güncellemeler hakkında bilgi edinme ve bunların farkında olma ve;
- Bu İş Etiği Kurallarında belirtilen standartlara yönelik farkındalığı ve anlayışı geliştirmek amacıyla ilgili eğitim kurslarına katılma.

Ancak, başka kişileri yönetme sorumluluğu olan tüm Çalışanların aşağıdaki gibi ek yükümlülükleri de bulunmaktadır:

- İş Etiği Kurallarının lafzı ve ruhuna sıkı sıkıya bağlı bir rol model olarak davranma;
- Yönetimleri altındaki tüm Çalışanların İş Etiği Kurallarına nasıl uyulacağı konusunda bilgi sahibi olmalarını ve eğitim almalarını sağlama;
- İş Etiği Kurallarında belirtilen ilkelerin personelleri tarafından dikkate alınma performansını yönetme ve izleme ve;
- İş Etiği Kurallarını ihlal eden tüm davranışları durdurma ve söz konusu davranışı İş Etiği Kurallarını Uygulama Yetkilisine bildirme (bu Yetkili de durumu MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibine bildirmelidir). İsviçre, Cenevre'deki Çalışanlar doğrudan MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibine bildirmelidir.

İŞ ETİĞİ KURALLARININ YORUMLANMASI

İş Etiği Kuralları, ortaya çıkabilecek her koşulu kapsamak veya karşılaşılabilecek her durumu tahmin etmek amacıyla oluşturulmamıştır. Bu Kurallar, MSC'nin işini etik kurallar çerçevesinde yapması için izlenecek ilkeleri ve politikaları düzenler. Bu Kurallarda açıkça belirtilmeyen durumlarla karşılaşıldığında Çalışanlar sektördeki en yüksek etik standartları korumalıdır. İş Etiği Kurallarında ele alınmayan durumlar için Uyumluluk Yetkilisine başvurulmalı, bu Yetkili de durumu MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibine bildirmelidir. İsviçre, Cenevre'deki Çalışanlar doğrudan MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibine başvurmalıdır.

Çalışan, davranışının İş Etiği Kurallarına aykırı olup olmadığından emin olamadığında kendisine birkaç basit soru sormalıdır:

- Bu eylem yasal mı ve İş Ahlakı Kuralları'na uygun mu?
- Bu davranış ortaya çıkarsa MSC'ye veya bana zarar verir mi?
- Eylemlerimin bir gazetenin baş sayfasında yayınlanmasını ister miydim?
- Başka birisinin bana aynı şekilde davranmasını ister miydim?

Bu sorulardan herhangi birinin yanıtı "hayır" ise eylemin İş Etiği Kurallarına uygun olmadığı düşünülür ve bu nedenle gerçekleştirilmemelidir. Yanıt konusunda hâlâ şüpheniz varsa İş Etiği Kuralları Yetkilinizle iletişime geçmelisiniz. Sorun İş Etiği Kuralları Yetkilisiyle de çözülemezse bu yetkili MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibine danışmalıdır. İsviçre, Cenevre'deki Çalışanlar doğrudan MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibine başvurmalıdır. İş Etiği Kurallarıyla ilgili tüm sorular için MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibinin iletişim bilgileri MSC'nin intranet'inde bulunabilir. Çalışanlar tüm sorularını ethic@msc.com adresinden iletebilir.

KUSURLU DAVRANIŞIN BİLDİRİLMESİ

Kusurlu davranış aşağıdakileri içerir ancak bunlarla sınırlı değildir: yolsuzluk, görevi kötüye kullanma, rüşvet, MSC mülküne yönelik hırsızlık veya kötüye kullanma, dolandırıcılık, baskı, her türlü haksızlık, bir görevi kasıtlı olarak yerine getirmeme veya İş Etiği Kurallarının ya da MSC'nin herhangi bir politika ya da ilkesinin ihlali.

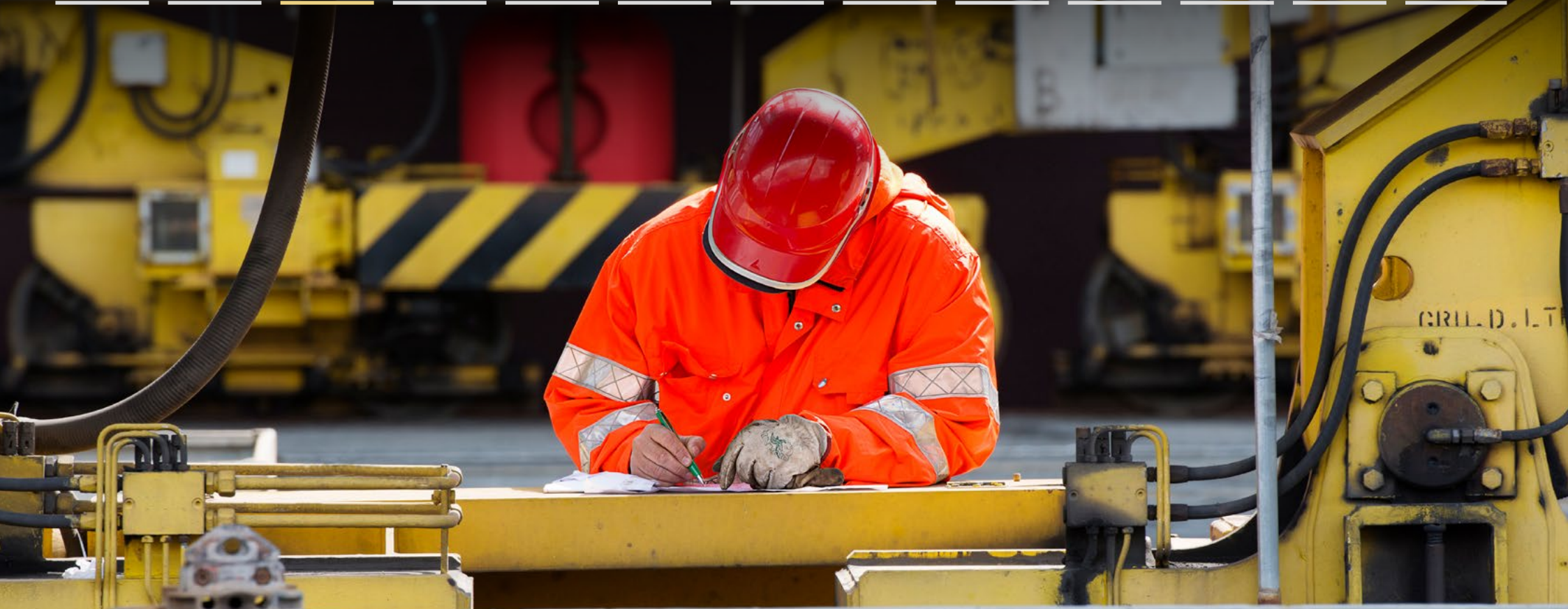
MSC'nin temel değerlerine uygun olarak fikrini ifade etme hakkı, açık ve hesap verebilir bir iş yeri kültürü inşa etmek için esastır. Çalışanlar, diledikleri zaman herhangi bir Kusurlu Davranışı bildirmek için MSC'nin intranet'inden erişilebilen "MSC Speak-Up Line" (MSC Sesini Yükselt Hattı) adlı çevrimiçi aracı kullanabilirler.

Her türden Kusurlu Davranış hızlı bir şekilde bildirilecektir. Çalışanlar MSC'nin Speak Up Line aracını kullanmaları ve alternatif olarak, uygun olduğu durumlarda İş Etiği Kuralları Yetkilisine veya MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibine bildirmeleri yönünde güçlü bir şekilde teşvik edilirler. Kusurlu Davranışı bildirmek, İş Etiği Kuralları Yetkilisi için bir çıkar çatışmasına neden olursa sorun doğrudan MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibine veya MSC Speak Up Line aracı üzerinden bildirilmelidir. İsviçre, Cenevre'deki Çalışanlar doğrudan MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibine veya MSC'nin Speak Up Line aracına başvurmalıdır.

Çalışanlar Kusurlu Davranışı bildirirken kendilerini tanıtmaya veya geçerli kanunlara uygun olarak anonim kalma seçeneklerinden birini tercih edebilirler. İyi niyetle bildirimde bulunan bir Çalışana karşı hiçbir karşı girişimde bulunulmayacaktır.

MSC ihlal iddialarını çok ciddiye alır ve her bir iddiayı adil bir şekilde inceler. İş Etiği Kurallarına uyulmaması, işin ve diğer tüm sözleşmelerin sonlandırılması da dahil olmak üzere disiplin işlemlerine ve mevzuata dayalı olası para cezalarına veya adli cezalara neden olabilir.





DAVRANIŞ KURALLARI

MSC, 340'tan fazla konteynir limanı arasında sefer yapan, 200 ticari rotadan oluşan bir ağda küresel konteynir hizmetleri sunan bir şirkettir. MSC'nin uluslararası platformda her geçen gün daha da büyüyen güçlü varlığına bağlı olarak tüm Çalışanlar, tüm geçerli yasalara, yönetmeliklere ve kurallara, resmi ilkelere, en iyi uygulama kurallarına, hükümetlerle yapılan iş ortaklıklarına ve ISO standartlarına (geçerli tüm durumlarda) uymak zorundadır.

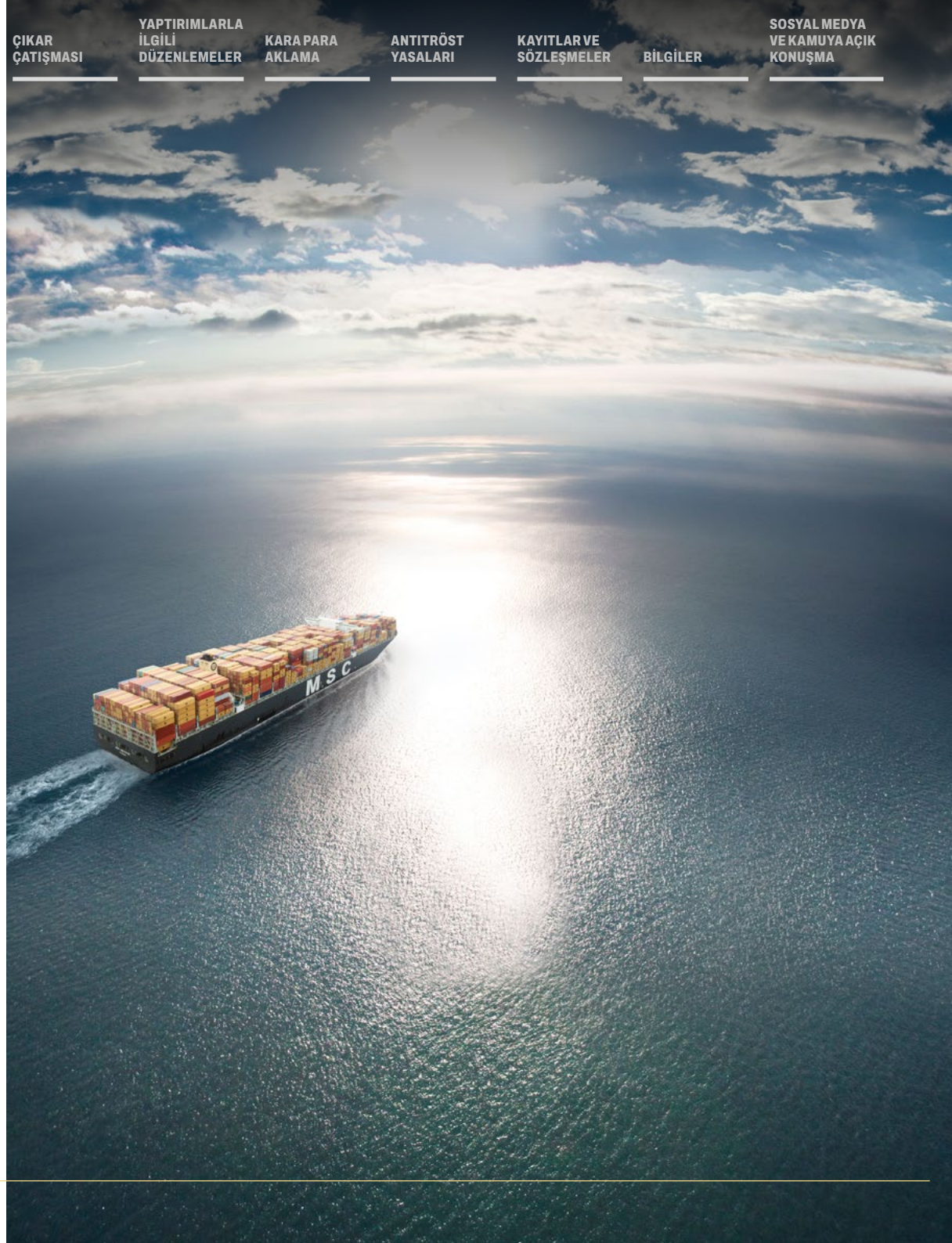
Ayrıca İş Etiği Kuralları Çalışanın bulunduğu yer neresi olursa olsun kabul edilen genel standardı da belirler. Bu standartlar MSC'nin faaliyet gösterdiği birçok ülkenin kanunlarını ve yönetmeliklerini tamamlayıcı nitelikte olsa da bunlara uymanın ötesine de geçebilir.

ÇEVRE

MSC, çevresel olarak sürdürülebilir denizcilik alanında lider olmayı hedeflemektedir. Bu amaçla, MSC şunları taahhüt eder:

- Sera gazı emisyonlarını en düşük düzeye indirmek amacıyla kesintisiz olarak çalışarak (örneğin gemilerin enerji kullanımını ve yakıt tüketimini ölçen MSC Ekolojik Araç Setini kullanarak) iklim değişikliği üzerindeki etkiyi azaltmak;
- Biyolojik çeşitliliği ve deniz yaşamını korumak, örneğin MSC hizmetine giren yeni yapılmış gemilerin gövdelerinin çevresel olarak dayanıklı kaplamalarla boyanmasını talep etmek;
- Hizmetlerimizin çevresel ayak izini azaltmak için yenilikçi teknolojilere yatırım yapmak, örneğin yakıt verimliliğini iyileştirmek amacıyla yeni yapılan gemilerin gövde tasarımının optimizasyonu ve bu teknolojilerin mevcut gemileri yükseltmek için kullanılması;
- Verimliliği en üst düzeye çıkarmak ve insan hatalarını önlemek için dijitalleştirme ve süreç mühendisliği de dahil olmak üzere idari ve operasyonel sistemler uygulamak; örneğin, tehlikeli yükleri otomatik olarak planlayan ve yerleştiren Akıllı Planlama Değişim Sistemi'ni (IPX) kullanmak;
- MSC ve Acenteleri kapsamında geri dönüşüm projelerini teşvik etmek, örneğin kağıt, plastik şişe, BT ekipmanı ve yazıcı tonerini geri dönüşüm sistemine iletmek.

Her Çalışan yenilik ve değişim hakkında açık fikirli olmalıdır. Yöneticiler, kaynak tüketimini azaltma konusunda Çalışanların görüşlerini almaları yönünde teşvik edilir.





İNSAN HAKLARI VE İŞ GÜCÜ STANDARTLARI

MSC, uluslararası topluluğun beklentilerine uygun olarak, sosyal sorumluluğa ve daha kapsamlı sürdürülebilir gelişim hedeflerine katkıda bulunan kurumsal idareyi sürekli olarak iyileştirmeyi destekler ve bu doğrultuda yoğun olarak çalışır. Bunu başarmak için MSC, minimum gereklilik olarak faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli tüm kanunlara, kurallara ve yönetmeliklere uymaktadır. Ayrıca, küresel düzeyde en fazla denetimin uygulandığı sektörlerden biri olan uluslararası denizcilik sektörünün bir parçası olarak, MSC'nin sorumlu ve adil iş uygulamalarını teşvik etme taahhüdü, uluslararası düzeyde tanınan insan haklarına ve iş gücü ilkeleri ve standartlarına bağlıdır ve bunları karşılamaktadır.

Bu anlamda ve MSC'nin temel değerleriyle, Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi'nin ilkelerinin yanı sıra Birleşmiş Milletler İş ve İnsan Haklarına Yönelik Prensipler (UNGP'ler) ile tutarlı bir yaklaşım benimseyen MSC, Uluslararası İnsan Hakları Bildirgesi'nde yer alan ilgili ilkelere uygun davranmasının yanı sıra Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) enstrümanları ve Konvansiyonlarının ilgili şart ve tavsiyelerini de dikkate alır. Bir uluslararası denizcilik şirketi olan MSC ayrıca, ILO Denizcilik Çalışma Sözleşmesi, 2006 (MLC, 2006) dahil olmak üzere Birleşmiş Milletler tarafından uluslararası düzeyde benimsenen denizcilik ve iş gücü konvansiyonlarınca tanımlanan, çok geniş bir yelpazeye yayılmış uluslararası standart ve gereksinimlere de uymaktadır.

AYRIMCILIK YAPMAMA

MSC, temel değerlerine uygun olarak, işe alma ve istihdam uygulamalarının tüm unsurlarının meziyet ve işle ilgili beceriler temeline dayandığından emin olarak eşit istihdam fırsatlarını desteklemek konusunda asla taviz vermez.

MSC, her bireyin kişiselliğine saygı gösterir ve cinsiyet, ırk, renk, din, dil, etnik köken, yaş, engellilik, siyasi veya ideolojik bağlılık, sendika üyeliği, medeni durum ya da aileyle ilgili sorumluluklar, cinsel yönelim veya cinsel kimlik gibi etkenlere dayalı ayrımcılığı kesinlikle hoş görmez. Uluslararası topluluğun kriterlerine uygun olarak hassas işçi kategorilerine özel önem verilir.

MSC ve Acenteleri, geçerli ulusal kanunlara, yerel gereksinimlere ve/veya istihdamın tüm unsurlarında çalışanlarının haklarını en azından minimum bir düzeyde gözetin ve garanti eden baskın yerel endüstri standartlarına kati bir şekilde bağlıdır. Bunlar istihdam, terfi, ödül, maaş, mesai, çalışma saatleri, izin, haklar, eğitime erişim, iş atamaları, sosyal haklar, düzeltici ve disiplin amaçlı eylemler, işin sonlandırılması veya emeklilikle ilgili uygulamaları kapsar.



KARŞILIKLI SAYGI VE ADIL MUAMELE

MSC müşteriler, iş ortakları ve etkileşimde bulunduğumuz tüm paydaşlar dahil olmak üzere her bireyin saygı, adalet ve onur çerçevesinde muamele görmeyi hak ettiğine inanır.

Bu her Çalışanın sorumluluğudur.

ÇEŞİTLİLİK

Çalışanların çeşitliliği, MSC'nin en önemli varlıklarından birini temsil eder ve MSC'nin sürekli başarısına katkıda bulunur.

MSC, Çalışanlarının her bireyin benzersiz yeteneklerine, özelliklerine ve becerilerine değer vermesini ve kültürel çeşitliliği ve yöresel gelenekleri saygıyla kucaklarken birbirlerini desteklemelerini bekler.

TACİZ VE SUİSTİMAL İÇEREN DİĞER DAVRANIŞLAR

MSC sözlü veya ruhsal baskı, fiziksel cezalandırma ve cinsel taciz dahil olmak üzere taciz veya suistimal içeren davranışın hiçbir türünü hoş görmez. Taciz ve suistimal içeren davranış başka bir kişiye yönelik şiddet eylemlerinin veya tehditlerinin (hareketler, zorbalıklar, “şakalar” veya gözdağı verme, kullanılan dil ve fiziksel temas dahildir) yanı sıra MSC ve Acentelerinin mülküne ya da başka bir kişinin mülküne kasıtlı zarar vermeyi veya MSC'nin ya da Acentelerinin iş yerlerinde diğer kişilerin emniyette olmadıklarını hissetmesine neden olan diğer davranışları kapsar.

ÖRGÜTLENME ÖZGÜRLÜĞÜ

MSC, tüm Çalışanların örgütlenme özgürlüğünü tanımaktadır. Çalışanlar, geçerli kanun ve yönetmeliklere uygun olarak, gözdağı veya misilleme korkusu duymaksızın sendikalara katılma veya katılmama ve sendika kurma hakkına sahiptir.

ZORLA ÇALIŞTIRMA VE MODERN KÖLELİK

MSC, tüm Çalışanlarının temel insan haysiyetine saygı gösterme konusunda kararlıdır.

Bu amaçla, MSC bir kişinin ekonomik ve sosyal anlamda başka bir kişi tarafından kişisel ve/veya ticari kazanç için sömürülmesini, ILO C029-Zorla Çalıştırma Konvansiyonu, 1930 (No. 29) tarafından tanımlandığı şekilde zorla çalıştırmayı ve cebren/gönülsüz çalışmayı, hapisanede çalıştırmayı, köle olarak çalıştırma ve insan kaçakçılığı dahil olmak üzere köleliğin ya da esaretin her türlüünü yasaklar.

ÇOCUK İŞÇİ VE GENÇ İŞÇİLERİN KORUNMASI

MSC, çocuk işçi çalıştırmayı tavizsiz bir şekilde yasaklar ve ILO C138-Minimum Yaş Sözleşmesi, 1973 (No. 138), ILO C182-Çocuk İşçi Çalıştırmanın En Kötü Biçimleri Sözleşmesi, 1999 (No. 182) ve Birleşmiş Milletler Çocuk Hakları Sözleşmesi (UNCRC) gibi çocuk haklarıyla ilgili uluslararası standartlara bağlıdır.

Standartlar arasında farklılıklar veya çatışmalar olması halinde MSC en yüksek standardı uygular. MSC, genç bireylerin potansiyelini ortaya çıkarmak için dünyanın farklı yerlerinde eğitim programlarını destekler ve bunlara yatırım yapar. ILO Çok Uluslu Kuruluşlar ve Sosyal Politika ile ilgili İlkeler Üç Parçalı Deklarasyon (MNE Deklarasyonu-5. Versiyon, 2017) ile uyumlu olarak, MSC bu fırsatları sunarken geçerli ulusal kanunlara, yönetmeliklere ve gereksinimlere uygun hareket eder ve çocukların zorunlu eğitime katılma ve/veya tamamlama haklarına saygı gösterilmesini sağlar.

Bir uluslararası denizcilik şirketi olan MSC denizcilerle ilgili olarak, ILO Denizcilik Çalışma Sözleşmesi, 2006 (MLC, 2006) dahil olmak üzere geçerli ILO Sözleşmelerinde belirtilen ilgili şartlara bağlıdır.

TOPLUMUN VE PAYDAŞLARIN KATILIMI

MSC'nin itibarı müşterilerle, iş ortaklarıyla, yerel topluluklarla ve geniş yelpazeye yayılan paydaşlarıyla tüm düzeylerde ortak değerler, sadakat ve karşılıklı güven temelinde ilişkiler kurmasına ve bu ilişkileri muhafaza etmesine dayalıdır.

Uzun vadede kapsayıcı nitelikte pozitif sosyal ve ekonomik etkilere katkıda bulunmayı hedefleyen MSC, yerli halkların yanı sıra diğer hassas ve dezavantajlı gruplar dahil olmak üzere yerel toplulukların temel haklarına saygı duyan sorumlu bir iş modeli oluşturma konusunda son derece kararlıdır.

İNSAN HAKLARINI DESTEKLEME

MSC, uygun görüldüğü hallerde ve uluslararası standartlarına ve/veya ulusal gelişim planlarına uygun olarak, Çalışanlarını şu araçlar üzerinden insan hakları uygulamalarını geliştirebilecek, sosyal sorumluluk içeren uygulamalara katkıda bulunmaları yönünde teşvik eder:

- ülke veya bölgeye özel inisiyatifler ve hayırseverlik
- kamu politikalarına katılım ve bunları savunma
- iş ortaklıkları ve kolektif eylemler

MSC'nin temel faaliyetleri üzerinden gerçekleştirdiği eylemler de dahil olmak üzere barışı sağlama çalışmalarına ve insani yardım faaliyetlerine katkıları, ilgili uluslararası düzenlemelere uygundur ve bunlara bağlıdır.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

MSC, Çalışanlarına güvenli ve sağlıklı bir ortam sağlamak için çalışır. Bu amaca ulaşmak için MSC:

- Denizcilik Çalışma Sözleşmesi 2006 dahil olmak üzere sağlık ve güvenlikle ilgili tüm geçerli yasalara uyar;
- Güvenlik prosedürlerini Uluslararası Güvenli Yönetim Koduna göre uygular;
- Tehlikeli maddelerin taşınmasında katı prosedürler uygular. MSC, Uluslararası Denizcilik Tehlikeli Yükler Kodu'nda belirtilen prosedürlerin de ötesine geçerek belirli tehlikeli mallar için bağımsız bir denetiminin yükü incelemesini talep eder ve;
- Tedarik zinciri güvenliğini artırmak için devletlerle iş ortaklıkları kurar, örneğin, MSC C-TPAT standartlarına uyumludur.

Genel olarak, denizde tüm denizcilerin sağlığı ve güvenliği, gemi sahibinin temel sorumluluğudur. Ancak, günlük sorumluluk genellikle kaptana aittir. Çalışanların da sorumlulukları vardır: Belirtilen iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uymak zorundadırlar. Denizde olduğu gibi karada da sağlık ve güvenlik sorumluluğu ortaktır. Sağlık ve güvenlik tedbirleri MSC ve Acenteleri bünyesinde belirlenmiştir ve tüm Çalışanlar bunlara uymalıdır.

Ancak her Çalışanın kendi sağlık ve güvenliğinden sorumlu olduğunu vurgulamak önemlidir. Bu nedenle her Çalışan, güvenlik veya sağlık açısından ortaya çıkması muhtemel ve ciddi bir tehlike bulunması halinde tehlikeli durumlardan veya işlemlerden uzaklaşma hakkına sahiptir.

Faaliyetlerinde sağlık ve güvenlik performansını sürekli olarak iyileştirme konusunda çalışmalarını aralıksız olarak sürdüren MSC, dahili süreçlerimizin gerektirdiği tüm durumlarda kazalar ve kazaya yakın durumlar için soruşturma yürütür.



RÜŞVETLE MÜCADELE

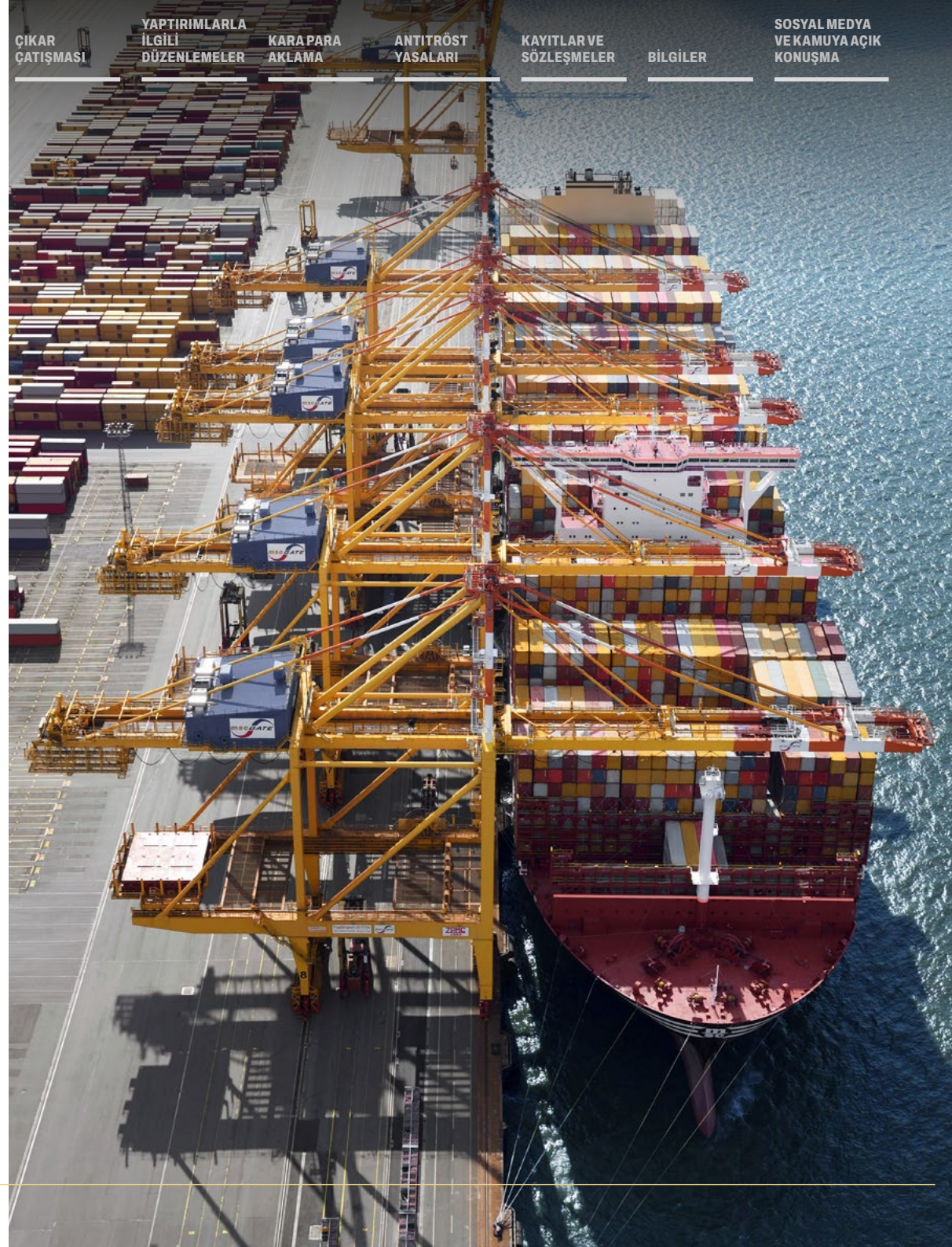
MSC dünyanın herhangi bir yerinde iş yaparken, işini adil bir şekilde yürütmeye ve İsviçre Ceza Yasası ve uygun olması halinde ABD Yurt Dışı Yolsuzluk Faaliyetleri Kanunu ve Birleşik Krallık Rüşvetle Mücadele Kanunu 2010 dahil olmak üzere rüşvetle mücadele alanında geçerli tüm yasalara uyar.

MSC, Yolsuzluk, Pasif ve Aktif Rüşvet ve Kolaylaştırma Ödemelerinin tümünü tavizsiz bir şekilde yasaklar. Çoğu yasalar nezdinde, bu tür uygulamalar bireylerin hapis cezasına ve kişi ve kurumların ağır para cezalarına çarptırılmalarına neden olabilir. MSC, bu tür bir faaliyete karışan tüm Çalışanlarına karşı disiplin cezaları uygulama hakkını saklı tutar. Çalışanların bu tür faaliyetlere karışmaması gerekir. Acente, danışman veya tedarikçinin MSC Rüşvetle Mücadele Politikasını ihlal etme girişiminde olduğunu düşündürecek bir neden olması halinde Çalışanlar bu üçüncü taraf acente, danışman veya tedarikçi ile etkileşimde bulunmamalıdır.

Çalışanlardan Kolaylaştırma Ödemelerine dahil olmaları istendiğinde ödemeyi net bir şekilde reddetmeli ve duruma hangisi uygunsa, İş Etiği Kurallarını Uygulama Yetkilisine ve/veya MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibine durumu hemen bildirmelidir. Ödeme teklifinin önce başka bir taraftan geldiği gerçeği bu durumu yasal kılmaz. MSC, bir Çalışanın sağlığı ve güvenliğinin tehlikede olduğu durumlar haricinde Kolaylaştırma Ödemeleri konusunda sıfır hoşgörü ilkesiyle hareket eder.

Devlet Yetkililerine sunulan Hediyelere izin verilirken, mütevazı değerdeki Hediye ve Kurumsal Ağır lama ile Yolsuzluk arasındaki çizginin aşılması çok kolaydır. MSC Politikası uyarınca izin verilen mütevazı değerdeki Hediyeler, MSC'nin promosyon amaçlı her türlü hediyesini kapsar. MSC, Hediye maskesi altında verilenler de dahil olmak üzere Devlet Yetkililerine rüşvet ödemelerini hoş görmez.

Herhangi bir Çalışana veya Çalışan tarafından alınan/verilen tüm Hediye ve Kurumsal Ağır lama ürünleri doğru bir şekilde bildirilmeli ve kaydedilmelidir. Değeri MSC'nin Hediyeler ve Kurumsal Ağır lama prosedürlerinde belirlenen eşiği aşan, verilmiş ya da alınmış tüm Hediye veya Kurumsal Ağır lama ürünleri MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibinin onayına tabidir.



ÇIKAR ÇATIŞMASI

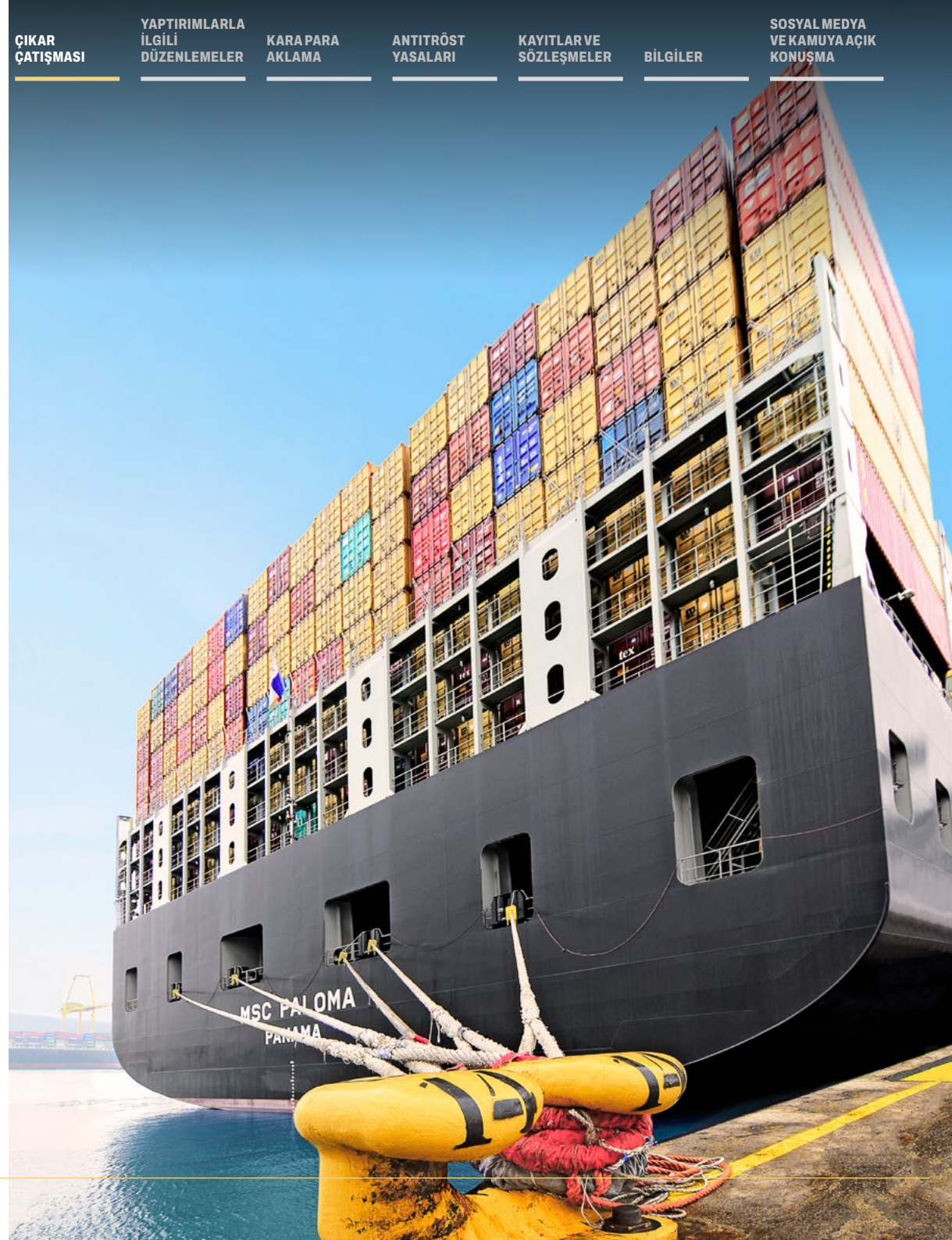
Örneğin bir Çalışan üçüncü bir tarafla (gümrük komisyoncusu, broker ve gemi harici operasyon sorumlusu dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere) bir iş ilişkisine girdiğinde ve bu iş ilişkisinde Çalışanın veya bir aile üyesinin mali ya da kişisel bir çıkarı (örneğin bir işletme sahibi, hissedar, güverte görevlisi, memur, çalışan veya acente olarak) söz konusu olduğunda bir Çıkar Çatışması durumu söz konusu olabilir.

Hiçbir Çalışan, görevlerini yerine getirme muhakemesiyle çatışacak veya bu muhakemeyi değiştirecek hiçbir faaliyete karışmamalıdır.

MSC Çıkar Çatışması Politikası, gerçekleşmiş ve gerçekleşmesi olası Çıkar Çatışması durumlarının nasıl tespit edileceği, bildirileceği ve yönetileceği ile ilgili kurallar sağlar. Tüm çalışanların, raporlama görevlerini de kapsayan MSC Çıkar Çatışması Politikasını dikkatlice okuması ve burada belirtilen kurallara tavizsiz bir şekilde uyması gerekmektedir.

Tüm Çalışanların, MSC Çıkar Çatışması Politikasında belirtilen talimatlara uygun şekilde Çıkar Çatışması Anketini doldurup göndererek gerçekleşmiş veya gerçekleşmesi olası Çıkar Çatışmalarını bildirmesi istenir. Bildirecek herhangi bir Çıkar Çatışması olmayan Çalışanların da Çıkar Çatışması Anketini doldurup göndermesi gerekir. Ayrıca Çalışanlar, bu tür bir ifşaatın her zaman doğru ve gerçeğe uygun olmasını sağlamak için ifşa edilen bilgileri güncellemekten sorumludur.

Koşullar böyle bir Çıkar Çatışması durumuna veya herhangi bir Çıkar Çatışması olasılığına neden olacaksa söz konusu Çalışan, tarafsızlığının sorgulanmasına sebep olabilecek iş faaliyetine katılmadan önce özel yazılı yetki almalıdır. Çıkar Çatışması MSC için önemli bir işletme değeriyle ilgiliyse, ilgili Yönetim tarafından ve şüphe olması halinde MSC Üst Yönetimi tarafından ele alınmalıdır.



YAPTIRIMLARLA İLGİLİ YÖNETMELİKLER

Yaptırımlar, ulusal güvenlik hedefine/siyasi hedefe ulaşmak amacıyla belirli kişileri, kurumları, yükleri, ülkeleri veya gemileri içeren belirli uluslararası işlemlere dahil olmanın yasaklanmasıdır.

İsviçre ve Avrupa Birliği yaptırımlarına uyumluluk, MSC'nin iş modelinin temelini oluşturur. Bu nedenle, ticaret veya taşınan mal ne olursa olsun, tüm Çalışanlar ve Acenteler bu yaptırımlara uymak zorundadır.

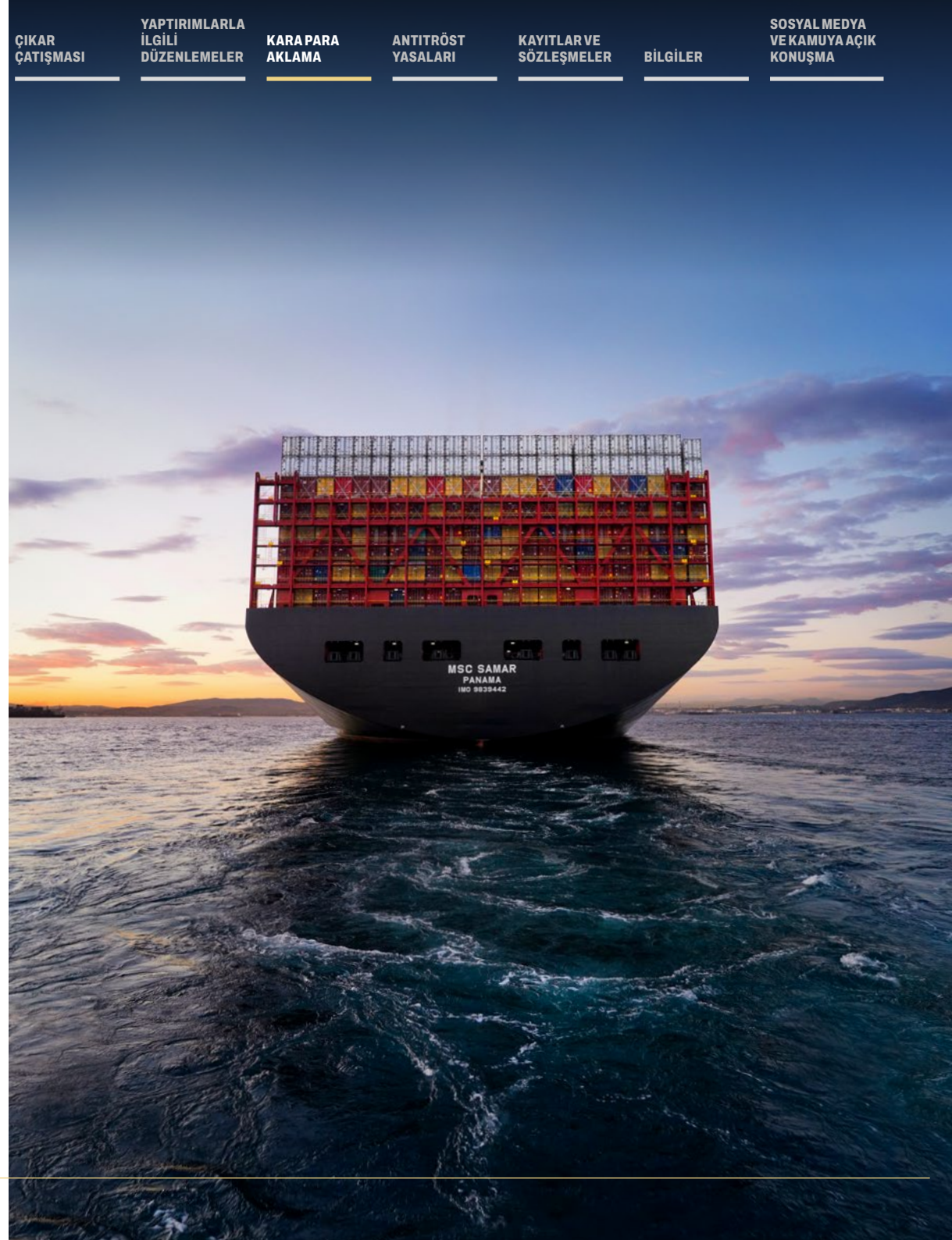
MSC, geçerli tüm yaptırım kanunlarıyla uyumluluğu sağlamak için bir dizi prosedürden oluşan bir yaptırım uyumluluğu programı geliştirmiş ve uygulamıştır. Bu programda yalnızca (rota dahil olmak üzere) taşınan yüke ve taşıma sözleşmesinin taraflarına değil, aynı zamanda gemilere (sahipleri ve rotalar da dahil olmak üzere) ve MSC tedarikçilerine de odaklanılmaktadır. Çalışanları eğitmek ve MSC'nin yaptırım uyumluluğu programını uygulamak için özel eğitim programları ve BT araçları geliştirilmiştir.

KARA PARA AKLAMA

Bir kişi, bir suçtan elde edildiğini bildiği veya tahmin ettiği varlıkların kökeninin tespit edilmesini, izlenmesini veya cezalandırılmasını engellemek amacıyla bir edimde bulunduğu kara para aklama durumu ortaya çıkar.

Acente ve Çalışanların, bir kara para aklama işlemine dahil olması veya bu işe aracılık etmesi kesinlikle yasaktır.

Acente ve Çalışanlar yalnızca yasal iş faaliyetleri yürütmeli ve bir suçun neticesinde elde edildiğini düşündüren bir neden veya şüpheli bir durum içeren nakit para veya diğer varlıkları kabul etmemeli ya da taşımamalıdır.



ANTİTRÖST YASALARI

MSC zamandan ve yerden bağımsız olarak, geçerli rekabet yönetmeliklerine (“Antitröst Yasaları” olarak da bilinir) uyma konusunda sıkı bir politika izlemektedir. MSC’nin Rekabet Uyumluluğu Kılavuzunun tüm Çalışanlar ve Acenteler tarafından takip edilmesi gerekir.

Antitröst Yasalarının ihlalleri, pek çok ülkede cezai yaptırımlarla sert bir biçimde cezalandırılmaktadır.

Devlet soruşturmaları ve denetimleri dahil olmak üzere bir kamu kuruluşundan bilgi talebi alan Acente ve Çalışanlar derhal MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibini bilgilendirmelidir.

Bir rekabet yetkilisi tarafından başlatılan bir “şafak baskını” veya habersiz denetim olması halinde, MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibi ile derhal iletişime geçilecektir (bu konuyla ilgili daha fazla bilgi için lütfen MSC’nin intranet’inde bulunan “Rekabet Şafak Baskını Kılavuzu” bölümüne bakın).

Yasa dışı işlemlerin görüldüğü başlıca alan, diğer işletmelerle rekabeti kısıtlamak amacıyla yapılan sözleşmelerdir (“gizli anlaşmalar”). Bunlar arasında örneğin aşağıdakilerle ilgili olarak bir rakiple gizli anlaşma yer alır:

- “Fiyat sabitleme” olarak bilinen ücretler, indirimler, ek ücretler, ödeme koşulları gibi herhangi bir ögeyle ilgili sözleşmeler;
- Rasyonelleştirme sözleşmeleri, şirket yatırım fonlarından yararlanma, gemilerin boş bırakılmasına yönelik sözleşmeler (“kapasite kısıtlamaları” olarak bilinir) dahil olmak üzere, herhangi bir tarafın kapasitesini dağıtma şeklini etkileyen sözleşmeler;
- Rakip hizmetleri sunmama veya rakip hizmetleri geri çekme amacıyla yapılan sözleşmeler veya “pazar paylaşımı” olarak bilinen, rakiplerin müşterilerine yaklaşmamak üzere yapılan sözleşmeler.

Rakiplerle fiyatlar, maliyetler, ürün lansmanları veya işletme planları, hacimler, pazar payı verileri gibi ticari açıdan hassas bilgileri aktarmak yasa dışıdır ve kesinlikle yasaktır. Gelecek fiyat artışlarıyla ilgili olarak web siteleri veya basın bültenleri üzerinden yapılan kamuya açık duyuruların (“sinyaller”) rekabete aykırı olarak değerlendirilebileceğini unutmayın.

Hakim durumun kötüye kullanılması da Antitröst Yasalarının ihlaline neden olabilir. Hakim durum yasalıdır ve bir şirketin rakiplerinden ve müşterilerinden bağımsız olarak davranabileceği şekilde güçlü bir pazar varlığına sahip olduğu durumlarda görülür. Hakim durumun kötüye kullanılması yasa dışıdır ve müşterileri sömürmek ya da rakipleri bertaraf etmek için bu konunun kullanılması sonucunda ortaya çıkar. MSC çoğu pazarda, bu durumların ortaya çıkması mümkün olmayacak şekilde yeterince rekabetle karşı karşıyadır, ancak MSC’nin pazar paylarının yüksek olduğu pazarlarda dikkatli olunmalıdır. Örneğin, Avrupa Birliği kanununa göre, bir şirketin ticaretteki pazar payları %40’ın altında ise o şirketin hakim durumda olduğu düşünülemez.

Not: Gönüllü tartışma sözleşmeleri dahil olmak üzere konsorsiyum veya konferanslarla ilgili olarak özel kurallar uygulansa da Antitröst Yasalarıyla tam olarak uyumlu olduğunuzdan emin olmalısınız. Bu konuyla ilgili daha fazla bilgi için lütfen MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibine başvurun.



KURUMSAL VE MALİ KAYITLAR

MSC'nin kurumsal ve mali kayıtlarının doğruluğu ve korunması esastır ve bunun yerine getirilmesi gerekmektedir.

Bu bağlamda tüm Çalışanlar aşağıdaki işlemleri yerine getirmelidir:

- İşlemler daima ilgili muhasebe döneminde ve uygun hesap ve departmanda kaydedilmeli ve sınıflandırılmalıdır;
- Herhangi bir işlemin temel yapısı bozulmamalıdır;
- Herhangi bir belge tahrif edilmemelidir;
- Başka birisinin vergi kaçırma, kara para aklama veya diğer kanunları ihlal etme girişimlerine zemin sağlanmamalıdır;
- Tahminler ve tahakkuk eden değerler her zaman uygun belgelerle desteklenmelidir;
- Yerel kanunlarca gerekli olması halinde kayıtlar en az 10 (on) yıl boyunca saklanmalıdır;
- İstenen belgeler saklanmalı ve bir araştırmayla ilişkili ve/veya hukuki bir davaya konu herhangi bir bilgi ya da belge atılmamalı, değiştirilmemeli, silinmemeli ya da yok edilmemelidir.

SÖZLEŞMELER

Her Çalışan, herhangi bir sözleşmeyi uygulamadan, değiştirmeden veya düzeltmeden önce gerekli tüm onayları almalıdır.

Bu bölümün amacına yönelik olarak "sözleşme" ifadesi; taşıma sözleşmelerini, terminal sözleşmelerini, gemi paylaşımı sözleşmelerini, bağlantılı taşıyıcı sözleşmelerini, acente sözleşmelerini ve gemi yakıtı sözleşmelerini kapsar ancak bunlarla sınırlı değildir. Çalışanların herhangi bir sözleşmeyle ilgili soruları olması veya tavsiyeye ihtiyaç duyması halinde MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Sözleşmeler Ekibiyle iletişim kurulmalıdır.



GİZLİ BİLGİLER, VERİ KORUMA VE GİZLİLİK VE ELEKTRONİK CİHAZLAR

GİZLİ BİLGİLER

Çalışanlar Gizli Bilgilerini ve MSC'nin veya Acentelerin müşterilerinden, tedarikçilerinden ve herhangi bir üçüncü taraftan alınan tüm Gizli Bilgileri korumalıdır.

Bunu yapmamak; iş sırlarını, veri gizliliğini, veri korumayı ve gizliliği düzenleyen sözleşme veya kanunlar nezdindeki sorumlulukların ihlaliyle sonuçlanabilir.

Gizli Bilgiler, hiçbir durumda, yasalarca başka bir şekilde gerekmediği sürece, aile ve arkadaşlar da dahil olmak üzere MSC ve Acentelerin dışında kimseye ifşa edilmemelidir.

Gizli Bilgiler, "bilinmesi gerekenler" düzeyi dışında, MSC veya Acentelerin içinde diğer kişilerle paylaşılmamalıdır. Tüm Çalışanlar, istihdam süresi veya iş faaliyeti sona erdikten sonra bile Gizli Bilgileri korumakla yükümlüdür.

VERİ KORUMA VE GİZLİLİK

MSC, Kişisel Verileri geçerli veri koruma kanunları ve yönetmeliklerince belirlenen gereksinimlere uygun olarak işleyerek çalışanların, müşterilerin ve iş ortaklarının gizliliğini kabul eder ve korur. Kişisel Verileri işlenen kişilerin veri koruma haklarının geçerliliğini açıkça temin eder.

Kişisel Veriler, belirtilen ve yasal amaçlar doğrultusunda adil olarak ve kanunlara uygun şekilde işlenir. MSC, işlediği ve sakladığı Kişisel Verileri korumak için uygun teknik ve kurumsal güvenlik tedbirlerini uygulamaktadır ve yetkisiz ifşa durumlarını engellemek için önlemler almaktadır.

MSC, Çalışanlarının veri koruma sorunlarıyla ilgili farkındalığını artırmak amacıyla düzenli çalışmalar yapar.

Çalışanlar Kişisel Veriler ve gizlilikle ilgili görevlerinin bilincinde olmalıdırlar ve MSC'nin veri koruma uyumluluğu programına, MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibinin ve MSC Veri Koruma Yetkilisinin Kişisel Verilerin toplanması, kullanılması ve yönetimi dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere ilgili konuları düzenleyen talimatlarına uymalıdır. Veri Koruma kurallarının ihlal edildiğini fark eden Acenteler veya Çalışanlar bu durumu derhal MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibine bildirmelidir.

ELEKTRONİK CİHAZLAR

MSC ve Acenteler profesyonel amaçlara yönelik olarak Çalışanlarına Elektronik Cihazlar sağlayabilir. Çalışanlar bu cihazları yalnızca bu amaçlar doğrultusunda kullanmalı ve kişisel bir amaç için bu cihazları kullanmaktan kaçınmalıdır. Elektronik Cihazlar, MSC'nin ve Acentelerin politikalarına ve MSC Cenevre Kurumsal Hukuki Uyumluluk Ekibinin talimatlarına uygun şekilde kullanılmalıdır.

MSC veya Acenteler, Elektronik Cihazların kullanımını, bu cihazlarda depolanan veriler, bilgiler, Gizli Bilgiler ve Kişisel Verileri yöneten kanunlar çerçevesinde zaman zaman izleme yetkisine sahiptir.

SOSYAL MEDYA VE KAMUYA AÇIK KONUŞMA

SOSYAL MEDYANIN İŞ AMAÇLI KULLANIMI

MSC, tüm Çalışanlarını MSC'nin hizmetlerine dikkat çekme ve iş fırsatları yaratma aracı olarak MSC Sosyal Medyasına sorumlu ve profesyonel bir şekilde katılım göstermeleri yönünde teşvik eder. MSC, Çalışanları Sosyal Medyadaki resmi MSC sayfalarını kullanmaya teşvik eder. Her Çalışan, Sosyal Medyadaki resmi MSC sayfalarında yapılan herhangi bir bildirim paylaşılabılır ve bunlarla ilgili yorum yapabilir.

Çalışanın iş tanımındaki görevleri, Sosyal Medya ortamında MSC adına konuşmasını gerektiriyorsa Çalışanın bu tür bir iletişimin içeriği için MSC Cenevre Küresel Pazarlama Departmanından (social@msc.com adresinden ulaşılabilir) onay alması gerekmektedir. Bunun sıklıkla görüldüğü durumlarda, söz konusu Çalışanın Sosyal Medyanın iş amaçlı kullanımı ile ilgili eğitim veya rehberlik alması talep edilebilir. Çalışan, önceden yazılı izin almadan kendisi cevap vermemelidir.

Çalışanlar, MSC Sosyal Medyasını kullanırken ırkçılık, etnik hakaret, cinsiyetçi yorum, ayrımcı yorum, küfür, küfürü/kaba dil veya müstehcenlik veya kasten yanıltıcı olan ifadeler de dahil olmak üzere MSC veya MSC'nin iş ortaklarının rahatsız edici bulabileceği herhangi bir şey paylaşmamalı veya bir başkasının paylaşımı ile ilgili görüş ifade etmemelidir (örneğin, bir Facebook mesajını "beğenmek" gibi).

Sosyal Medya kullanımıyla ilgili sorumlulukları hakkında soruları olan Çalışanlar MSC'nin intranet'inde yayınlanan Sosyal Medya Politikasına başvurabilir veya social@msc.com adresinden iletişime geçebilirler.

KAMUYA YÖNELİK KONUŞMA VE SOSYAL MEDYADAKİ ETKİLEŞİMLER

MSC, Çalışanların zaman zaman kamuya açık olan veya gazetecilerle konuşmayı kapsayan etkinliklerde yer almak isteyebileceklerini ve bu etkinliklerin dış taraflarla ilişkiler kurulmasının yanı sıra MSC ve hizmetlerinin tanıtılmasına yardımcı olabileceğini kabul eder. Ayrıca bir konferansta konuşma yapmak veya bir medya röportajı vermek, bazı Çalışanların geliştirmeleri yönünde teşvik edildiği beceriler arasında yer alır.

Bir Çalışanın MSC olarak tanıtıldığı veya medyayla yorumlarını paylaştığı bir kamusal etkinlikte yapılan tüm konuşmalar MSC'nin temsil edilmesi olarak kabul edilebilir. Bu nedenle, MSC'nin MSC markası açısından yararlı olacak bir standartta ve küresel faaliyetimiz genelinde koordine edilerek, yalnızca uygun bilgilerin kamuya açık alanda ifşa edildiğinden ve bu tür temsillerin MSC Politikasıyla uyumlu olduğundan emin olması gerekmektedir.

Bu nedenle Çalışanların, kabul etmeden önce tüm kamuya açık konuşma veya medya etkileşimi fırsatlarıyla ilgili olarak MSC Cenevre Global Halkla İlişkiler ve Dahili İletişim Departmanı'nı bilgilendirmelidir. Bu talepler incelendikten sonra onaylanır, araştırılır veya reddedilir. Bazı durumlarda, etkinlik katılımına onay verilmeden önce bilgilerin kontrol edilmesi veya eğitim ve hazırlık işlemleri gerekebilir.

Diğer birçok büyük kuruluş gibi MSC'nin de bir basın bürosu vardır ve MSC, gazetecilerin ilgilendiği konuları ve ihtiyaçlarını anlama alanında tecrübeli olan kişiler üzerinden medya ile etkileşime geçer. Gazetecilerin beklenmedik bir şekilde etkileşime geçtiği veya medyayla etkileşim kurmayı proaktif olarak düşünen Çalışanlar MSC Cenevre Global Halkla İlişkiler ve Dahili İletişim Departmanı ile iletişim kurmalı veya media@msc.com adresine e-posta göndermelidir.

Çalışanlar kamuya açık konuşma ve medya etkileşimleriyle ilgili politikaların tamamına MSC'nin intranet'i üzerinden erişebilir.



MOVING THE WORLD, TOGETHER.

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