



CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE

MEDLOG
Transport & Logistics

**"VOGLIAMO GARANTIRE
AI NOSTRI DIPENDENTI
PROSPETTIVE DI CARRIERA A LUNGO TERMINE IN
CONDIZIONI DI LAVORO SICURE E SANE."**



In qualità di uno dei fornitori di logistica e approvvigionamento geograficamente più estesi al mondo, MEDLOG continua la sua crescita agevolando l'efficienza logistica a vantaggio dei suoi clienti.

MEDLOG sviluppa costantemente una cultura della conformità e si impegna ad agire in base agli elevati principi etici stabiliti nel presente Codice di condotta aziendale.

Presente in moltissimi Paesi, MEDLOG si impegna a intraprendere attività commerciali con responsabilità e integrità in linea con i suoi valori fondamentali.

Cordiali saluti,

Giuseppe Prudente

Presidente amministratore di MEDLOG

GLOSSARIO	4	LAVORO MINORILE E TUTELA DEI GIOVANI SUL LUOGO DI LAVORO	15	DOCUMENTI FINANZIARI E COMMERCIALI	23
INTRODUZIONE	7	MOLESTIE E ALTRI COMPORTAMENTI OLTRAGGIOSI	15	CONTRATTI	24
I VALORI DI MEDLOG	8	LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE	15	INFORMAZIONI CONFIDENZIALI, PROTEZIONE DEI DATI E PRIVACY, DISPOSITIVI ELETTRONICI	25
OBIETTIVO DEL CODICE	9	COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ E DELLE PARTI INTERESSATE	15	INFORMAZIONI CONFIDENZIALI	25
APPLICAZIONE DEL CODICE	9	SOSTEGNO DEI DIRITTI UMANI	16	PROTEZIONE DEI DATI E PRIVACY	25
INTERPRETAZIONE DEL CODICE	10	SALUTE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO	16	DISPOSITIVI ELETTRONICI	25
SEGNALAZIONE DI UN COMPORTAMENTO VIETATO	10	RELAZIONI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE	17	TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE	26
STANDARD DI COMPORTAMENTO	11	LOTTA ALLA CORRUZIONE	18	SOCIAL MEDIA E PUBBLICHE RELAZIONI	27
AMBIENTE	12	CONFLITTO DI INTERESSI	19	UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA PER FINALITÀ PROFESSIONALI	27
DIRITTI UMANI E NORME DI LAVORO	13	NORME SANZIONATORIE	20	PUBBLICHE RELAZIONI E COINVOLGIMENTO DEI MEDIA	27
CONDIZIONI DI LAVORO	14	RICICLAGGIO DI DENARO	21		
DIVERSITÀ E IMPARZIALITÀ	14	CONCORRENZA LEALE	22		
RISPETTO RECIPROCO E TRATTAMENTO EQUO	14				
LAVORO FORZATO E SCHIAVITÙ MODERNA	14				

GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORTEMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORORELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

GLOSSARIO

Laddove opportuno, le parole al singolare includono anche la forma plurale e viceversa. Salvo che il contesto non richieda diversamente, un termine al maschile include il riferimento al femminile.



» GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORTEMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORORELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

CATTIVA CONDOTTA indica qualsiasi comportamento illegale o improprio intrapreso da un dipendente, inclusa la violazione del Codice.

CODICE si riferisce all'ultima versione del Codice di condotta aziendale di MEDLOG.

CONFLITTO DI INTERESSI si riferisce a una situazione in cui un dipendente, che lavora per conto o in nome di MEDLOG, ha interessi privati che possono interferire con gli interessi di MEDLOG in modo tale che si rischi che le sue decisioni possano essere influenzate da interessi privati o possano alterare l'esercizio delle sue funzioni per conto di MEDLOG.

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

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

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

DATI PERSONALI si riferisce a qualsiasi informazione o dato riguardante una persona fisica identificata o identificabile. I dati personali indicano le informazioni relative a tale persona, indipendentemente dalla forma in cui sono espresse e dal loro formato (supporti di memorizzazione, carta, nastro, pellicola, supporti elettronici ecc.). Ai fini del presente Codice, le persone giuridiche sono escluse dall'ambito di applicazione, salvo diversamente previsto dalla legge locale in materia di protezione dei dati. I dati personali si riferiscono a qualsiasi informazione relativa a una persona identificabile. Esistono diversi modi per i quali una persona può essere considerata "identificabile".

Il nome completo di una persona è un identificatore diretto. Anche la combinazione di altre informazioni può essere sufficiente per identificare una persona. I dati personali possono riferirsi in particolare, ma non limitatamente, a nome, data di nascita, indirizzo, indirizzo di posta elettronica e numero di telefono personale e professionale, indipendentemente dal fatto che sia utilizzato a scopo personale o professionale; descrizione del carico trasportato associata al nome o ai dettagli di contatto delle parti del contratto di trasporto; geolocalizzazione dei container dei clienti; dettagli professionali dei dipendenti, ruolo lavorativo, numero del badge; recapiti dei clienti o dettagli finanziari dei clienti, oppure qualsiasi altra informazione richiesta per i controlli del credito; indirizzo IP o numero di serie del dispositivo.

DIPENDENTE/I indica i dipendenti, rappresentanti, funzionari e direttori di MEDLOG.

DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE indica tutti i diritti di proprietà intellettuale, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, marchi di fabbrica e marchi di servizio, nomi commerciali e nomi di dominio, i diritti di avviamento e il diritto di citare in giudizio per concorrenza sleale o iniqua, i diritti sui progetti, i diritti sulle banche dati, i diritti di utilizzo e tutela della riservatezza delle informazioni confidenziali (inclusi know-how e segreti commerciali), in ogni caso registrati o non registrati e comprendenti tutte le richieste e i diritti di richiedere e ottenere rinnovi o proroghe, nonché i diritti di rivendicare la priorità degli stessi e di tutti i diritti o le forme di protezione simili o equivalenti attualmente o in futuro sussistenti in qualsiasi parte del mondo.

DISPOSITIVO/I ELETTRONICO/I indica qualsiasi apparecchiatura elettronica dedicata principalmente a comunicare, elaborare e trasferire informazioni (che possono includere informazioni confidenziali e dati personali) in un ambiente professionale. Tali dispositivi includono, ma non sono limitati a, computer portatili, computer desktop, server, telefoni cellulari, tablet, schede SIM di dispositivi mobili, dispositivi di archiviazione statici o rimovibili, nonché qualsiasi software installato o memorizzato su tali dispositivi.

FUNZIONARIO PUBBLICO indica una persona: (i) al servizio di, impiegata da o che agisce in qualità di agente di un organismo o entità governativa locale, regionale o statale di un Paese, qualunque esso sia; (ii) al servizio di, impiegata da o che agisce in

GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORTEMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORORELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

qualità di agente di una qualsiasi organizzazione internazionale pubblica (ad esempio, la Banca Mondiale o le Nazioni Unite); (iii) che lavora in qualsiasi impresa commerciale di proprietà o controllata da un ente pubblico; (iv) che lavora per un partito politico; (v) candidato a una carica politica.

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

MEDLOG significa Medlog SA, con sede a 12-14 Chemin Rieu, 1208 Ginevra, Svizzera, e tutte le sue affiliate e sussidiarie che hanno adottato il Codice. Medlog SA mantiene un elenco delle affiliate e delle controllate che hanno adottato il Codice.

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

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

REGALO/I indica qualsiasi cosa di valore in relazione all'attività di MEDLOG e **OSPITALITÀ AZIENDALE** indica qualsiasi evento organizzato da MEDLOG o a cui i dipendenti partecipino per motivi aziendali. A titolo di esempio, pasti a prezzi ragionevoli, eventi sportivi, spettacoli teatrali ed eventi educativi per finalità correlate all'attività aziendale.

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

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



INTRODUZIONE



INDICE

GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORAMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORO

RELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHE

LOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICI

TUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALE

SOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

I VALORI DI MEDLOG

In qualità di sostegno logistico di MSC, MEDLOG condivide i valori del Gruppo MSC. Questi costituiscono le fondamenta dell'azienda e sostengono la prospettiva di MEDLOG, ne plasmano la cultura e ne definiscono l'orientamento futuro. Questi valori devono inoltre guidare il comportamento di tutti i dipendenti nelle loro interazioni reciproche.



SIAMO UN'IMPRESA FAMILIARE

L'impegno della famiglia fondatrice ci ispira con dedizione e fiducia, aumentando così il nostro senso di appartenenza. La condivisione dello spirito imprenditoriale della famiglia ci porta ad agire in modo proattivo, coraggioso e responsabile, nel massimo interesse dei nostri clienti e di MEDLOG.



ABBIAMO PASSIONE

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



SIAMO IN CONTINUA EVOLUZIONE

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



CI PRENDIAMO CURA DELLE PERSONE

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



CREDIAMO NELLE PARI OPPORTUNITÀ

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



GLOSSARIO

» INTRODUZIONE

STANDARD DI COMPORTAMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME DI LAVORO

RELAZIONI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE

LOTTA ALLA CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI CONFIDENZIALI, PROTEZIONE DEI DATI E PRIVACY, DISPOSITIVI ELETTRONICI

TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE

SOCIAL MEDIA E PUBBLICHE RELAZIONI

OBIETTIVO DEL CODICE

In qualità di fornitore di servizi di trasporto e logistica intermodale, MEDLOG deve la sua reputazione e affidabilità alla qualità incomparabile dei servizi forniti ai propri clienti, operando nella legalità, in modo responsabile e con integrità. La nostra serietà e reputazione dipende dalle azioni quotidiane di ognuno dei nostri dipendenti.

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

MEDLOG si riserva inoltre il diritto di modificare periodicamente il Codice. I dipendenti devono tenersi informati ed essere a conoscenza di ogni eventuale aggiornamento.

I dipendenti possono porre eventuali domande sul Codice e sulla sua attuazione all'indirizzo ethic@medlog.com.

APPLICAZIONE DEL CODICE

Il Codice ha lo scopo di indurre i dipendenti ad adottare una condotta etica durante lo svolgimento delle proprie mansioni. A tal fine, l'applicazione del Codice è una delle massime priorità per MEDLOG, che confida che i dipendenti ne rispettino le disposizioni. MEDLOG si riserva il diritto di svolgere verifiche interne, al fine di garantire la conformità dei dipendenti e delle agenzie alle norme stabilite nel Codice, con l'assistenza di eventuali dipartimenti competenti o revisori esterni, a seconda dei casi.

MEDLOG invita le proprie filiali e affiliate ad adottare e attuare principi e politiche complementari per integrare il presente Codice, a condizione che non siano in conflitto con esso. Tali principi e politiche complementari devono essere inviati a ethic@medlog.com per revisione e approvazione.

In caso di divergenza tra le leggi o le disposizioni locali, è necessario applicare il Codice, i principi e le politiche complementari o i requisiti locali che stabiliscono il più alto standard etico.

Ogni dipendente è responsabile e tenuto a:

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

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

- adottare un comportamento esemplare nel rispetto del contenuto e dello spirito del Codice
- assicurarsi che tutti i dipendenti sotto la propria supervisione siano a conoscenza del Codice e siano stati formati in merito alla sua applicazione
- sorvegliare e monitorare il rispetto dei principi stabiliti dal Codice da parte dei dipendenti sotto la loro supervisione
- interrompere qualsiasi condotta che violi il Codice e segnalarla a ethic@medlog.com

GLOSSARIO


INTRODUZIONE
STANDARD DI
COMPORTEMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORORELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

INTERPRETAZIONE DEL CODICE

Lo scopo del Codice non è quello di rappresentare tutte le circostanze o prevedere tutte le situazioni che possano verificarsi. Espone piuttosto i principi e le politiche da seguire per lo svolgimento delle attività di MEDLOG in modo etico. Qualora si verificassero situazioni non espressamente contemplate dal presente Codice, i dipendenti dovranno rispettare i più elevati standard etici osservati nel settore. Le situazioni che non sono trattate nel Codice devono essere trasmesse a ethic@medlog.com.

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

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

Se la risposta a una di queste domande è "no", l'azione deve essere considerata non conforme al Codice e non deve essere intrapresa. In caso di dubbi sulla risposta, è necessario contattare ethic@medlog.com per ulteriori indicazioni.

SEGNALAZIONE DI UN COMPORTAMENTO VIETATO

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

Coerentemente con i valori fondamentali di MEDLOG, la possibilità di parlare liberamente è fondamentale per costruire una cultura aperta e responsabile sul posto di lavoro. I dipendenti hanno a disposizione uno strumento online chiamato "MSC Speak-Up Line" per segnalare eventuali comportamenti vietati in qualsiasi momento.

Eventuali comportamenti irregolari dovrebbero essere segnalati tempestivamente. I dipendenti sono caldamente invitati a utilizzare lo strumento "Speak-Up Line" di MSC e, in alternativa, a segnalare eventuali comportamenti vietati a ethic@medlog.com.

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

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



GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORTAMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORORELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

GLOSSARIO

INTRODUZIONE

**STANDARD DI
COMPORAMENTO**

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORORELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

STANDARD DI COMPORAMENTO

MEDLOG è uno dei fornitori di logistica e approvvigionamento geograficamente più estesi al mondo. Vista la presenza internazionale in costante crescita di MEDLOG, tutti i dipendenti devono rispettare le leggi, i regolamenti e le regole in vigore, le linee guida ufficiali, i codici di buona pratica, le collaborazioni sviluppate con i governi e gli standard ISO, se del caso.

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



AMBIENTE

MEDLOG si impegna a migliorare continuamente le sue pratiche e procedure per minimizzare ulteriormente l'impatto ambientale e le esternalità su terre, popolazioni, biodiversità ed ecosistemi. Inoltre, MEDLOG si impegna fortemente a offrire ai propri clienti e partner commerciali soluzioni di logistica multimodale tecnologicamente avanzate ed efficienti.

I temi ambientali prioritari di MEDLOG includono, ma non sono limitati a, riduzione delle emissioni di gas serra, prevenzione dell'inquinamento, efficienza energetica e operativa, uso responsabile delle risorse naturali, gestione sostenibile dei rifiuti, uso sostenibile dell'acqua e riduzione del rumore.

MEDLOG rispetta tutte le leggi, i regolamenti, le norme e gli altri requisiti vigenti per la tutela dell'ambiente, quali ad esempio i permessi di cantiere, requisiti e norme sulle emissioni dei veicoli nei Paesi in cui opera, nonché certificazioni e autorizzazioni pertinenti necessarie in relazione al trasporto transfrontaliero di merci.

In linea con quanto sopra, ogni dipendente deve essere aperto all'innovazione e al cambiamento. I managers sono invitati ad ascoltare i suggerimenti dei dipendenti su come ridurre il consumo di risorse e migliorare le prestazioni ambientali di MEDLOG.



INDICE

GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORTAMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORO

RELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHE

LOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICI

TUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALE

SOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORTEMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME DI LAVORO

RELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

DIRITTI UMANI E NORME DI LAVORO



CONDIZIONI DI LAVORO

MEDLOG rispetta rigorosamente le leggi nazionali in vigore, i requisiti locali e/o le norme di settore locali prevalenti che rispettano e garantiscono i diritti di base dei propri dipendenti in materia di impiego. Ciò include candidature, promozioni, premi, salari, straordinari, orari di lavoro, ferie, benefit, accesso alla formazione, assegnazione delle mansioni, previdenza sociale, azioni correttive e disciplinari, cessazione del rapporto di lavoro o pensionamento.

DIVERSITÀ E IMPARZIALITÀ

Coerentemente con i suoi valori fondamentali, MEDLOG sostiene le pari opportunità di lavoro, garantendo che le pratiche e le procedure di assunzione e di impiego si basino sul merito e sulle capacità lavorative. MEDLOG rispetta l'individualità di ciascuno e non tollera alcuna discriminazione in base al sesso, razza, colore, religione, lingua, origine etnica, età, disabilità, convinzione politica o ideologica, appartenenza sindacale, stato civile o responsabilità familiari, orientamento sessuale o identità di genere. Particolare attenzione è riservata alle categorie vulnerabili di lavoratori, secondo quanto previsto dalla comunità internazionale.

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

RISPETTO RECIPROCO E TRATTAMENTO EQUO

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

Questa responsabilità ricade su ciascun dipendente.

LAVORO FORZATO E SCHIAVITÀ MODERNA

MEDLOG aderisce e sostiene i principi di diritti umani e le norme di lavoro riconosciuti a livello internazionale. A questo proposito, MEDLOG vieta lo sfruttamento economico e sociale di una persona da parte di un'altra per guadagno personale e/o commerciale, il lavoro forzato e obbligatorio / involontario, secondo quanto definito nella Convenzione sul Lavoro forzato ILO C029 del 1930 (n. 29), l'uso del lavoro dei detenuti e qualsiasi forma di schiavitù o asservimento, compreso il lavoro forzato e la tratta di esseri umani. Particolare attenzione è riservata alle categorie vulnerabili di lavoratori.



GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORTEMENTO

AMBIENTE

» DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORO

RELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

LAVORO MINORILE E TUTELA DEI GIOVANI SUL LUOGO DI LAVORO

MEDLOG vieta rigorosamente il ricorso al lavoro minorile e osserva la Convenzione ILO C138 sull'età minima del 1973 (n. 138). L'età minima per il lavoro non dovrebbe essere inferiore a 15 anni, l'età di completamento dell'obbligo scolastico o l'età lavorativa legale nazionale.

MEDLOG sostiene la Convenzione sulle forme peggiori di lavoro minorile ILO C182 del 1999 (n. 182) e rispetta rigorosamente le leggi, i regolamenti e i requisiti in vigore relativi a ciò che costituisce lavoro accettabile o inaccettabile per i giovani lavoratori in diverse età e fasi del loro sviluppo. MEDLOG richiede che i dipendenti di età inferiore ai 18 anni non intraprendano alcun lavoro che possa mettere a rischio la loro salute o sicurezza fisica, mentale o morale, incluso il "lavoro notturno", secondo quanto definito in conformità con le leggi e le norme nazionali in vigore.

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

MOLESTIE E ALTRI COMPORAMENTI OLTRAGGIOSI

MEDLOG non tollera alcuna forma di molestia o comportamento oltraggioso, tra cui coercizione verbale o mentale, punizione corporale e molestie sessuali.

Le molestie e i comportamenti oltraggiosi possono includere atti o minacce di violenza verso un'altra persona (compresi gesti, bullismo, "battute" o intimidazioni, linguaggio e contatto fisico), nonché il danneggiamento intenzionale della proprietà di MEDLOG o la proprietà di un'altra persona, o qualsiasi altro comportamento che possa minacciare la sicurezza di chiunque sul proprio posto di lavoro presso MEDLOG.

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE

MEDLOG riconosce il diritto alla libertà di associazione di tutti i dipendenti. Tutti i dipendenti hanno il diritto di aderire o meno a sindacati, di costituirne senza paura di intimidazioni o rappresaglie, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore nei Paesi in cui MEDLOG opera.

COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ E DELLE PARTI INTERESSATE

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

INDICE

GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORAMENTO

AMBIENTE

» DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORO

RELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHE

LOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICI

TUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALE

SOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

SOSTEGNO DEI DIRITTI UMANI

MEDLOG invita i dipendenti a sostenere pratiche socialmente responsabili che possano contribuire alla realizzazione progressiva dei diritti umani, quando ritenuto appropriato e in linea con le norme internazionali e/o i piani di sviluppo nazionali, attraverso:

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

I contributi di MEDLOG alle azioni di soccorso umanitario, anche attraverso attività commerciali principali, osservano e rispettano le normative internazionali pertinenti.

SALUTE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

MEDLOG si impegna a prevenire qualsiasi perdita di vite umane e rischi inutili per la salute umana in tutte le sue attività e operazioni. Per garantire un ambiente sicuro e sano per i propri dipendenti, MEDLOG sviluppa, mantiene e applica sistemi, politiche, pratiche e procedure di gestione della salute e della sicurezza efficaci e appropriati, in conformità con le leggi, i regolamenti e i requisiti nazionali pertinenti, nonché con le norme e le linee guida vigenti sviluppate dall'Organizzazione Internazionale per la Standardizzazione (ISO).

Questi includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- investimenti nelle più recenti tecnologie disponibili e/o innovative per ridurre ulteriormente i rischi per le persone e aumentare la sicurezza nelle operazioni
- manipolazione, smaltimento e gestione adeguata dei pericoli, delle merci e delle sostanze chimiche nocive alle quali il personale può essere esposto
- valutazioni del rischio e indagini sugli incidenti come base per il continuo miglioramento delle pratiche e delle procedure esistenti

MEDLOG si impegna a fornire corsi di formazione sul rispetto della salute e della sicurezza sul lavoro e sulla sensibilizzazione agli interventi e agli strumenti di primo soccorso, all'uso corretto dei macchinari e delle attrezzature, compresi i dispositivi di protezione individuale (DPI). MEDLOG garantisce che i contratti di lavoro e le linee guida e i requisiti in materia di salute e sicurezza siano ben compresi dai suoi dipendenti.

Ogni dipendente è inoltre responsabile della propria salute e sicurezza. Pertanto, ogni dipendente ha il diritto di tenersi lontano da situazioni o operazioni rischiose, qualora vi sia un pericolo grave e imminente per la propria salute e sicurezza. MEDLOG incoraggia le consultazioni e la partecipazione dei dipendenti in questioni di salute e sicurezza come parte del suo impegno per mitigare e ridurre i rischi associati alle operazioni.

È vietato il consumo di alcol e stupefacenti da parte di un dipendente o lo svolgimento del lavoro sotto l'effetto di tali sostanze durante l'esecuzione delle proprie mansioni per e/o per conto di MEDLOG.

GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORTEMENTO

AMBIENTE

 **DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORO**
RELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORAMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORO» **RELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHE**LOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

» **RELAZIONI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE**

MEDLOG investe ampiamente nello sviluppo di catene di approvvigionamento intermodali e logistiche sia a livello regionale sia globale, migliorando le strutture esistenti e/o sviluppando reti strategiche e corridoi commerciali.

A tal fine, MEDLOG esplora e crea sinergie con un'ampia gamma di interlocutori locali e internazionali, comprese istituzioni finanziarie come le Banche Multilaterali di Sviluppo (MDB) e operatori pubblici.

A tale riguardo e in linea con i propri obblighi, MEDLOG si impegna a:

- sviluppare e attuare progetti in linea con i piani di sviluppo nazionali e nel rispetto della legislazione, delle norme e dei regolamenti in vigore
- utilizzare e gestire contributi finanziari, sovvenzioni di finanziamenti da parti interessate pubbliche con trasparenza, integrità e responsabilità.



GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORAMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORORELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHE» **LOTTA ALLA
CORRUZIONE**

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

» **LOTTA ALLA CORRUZIONE**

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

MEDLOG vieta severamente qualsiasi atto di abuso d'ufficio, corruzione passiva e attiva e i pagamenti agevolativi. Ai sensi delle varie legislazioni, tale comportamento è punito con la reclusione e pesanti multe per le persone fisiche e giuridiche. MEDLOG si riserva il diritto di intraprendere azioni disciplinari nei confronti di qualsiasi dipendente che ponga in essere una tale condotta. I dipendenti non devono assumere tale comportamento. I dipendenti non devono ingaggiare un agente, consulente o fornitore, se vi è ragione di credere che l'agente, il consulente o il fornitore possa tentare di violare le norme anti-corruzione di MEDLOG.

Qualora i dipendenti fossero sollecitati a effettuare pagamenti agevolativi, dovranno rifiutare categoricamente il pagamento. Il fatto che il pagamento sia stato inizialmente proposto dall'altra parte non rende lecito il comportamento. MEDLOG ha una politica di tolleranza zero in materia di pagamenti agevolativi, fatta eccezione per i casi in cui siano in gioco la salute e la sicurezza di un dipendente.

Sebbene i regali offerti o ricevuti possano essere consentiti in determinate circostanze, è molto facile superare il confine tra regali e ospitalità aziendale di valore modesto e abuso d'ufficio e corruzione attiva o passiva. I regali di modesto valore, autorizzati nell'ambito della politica di MEDLOG, comprendono qualsiasi regalo promozionale di MEDLOG. MEDLOG non tollera il pagamento di tangenti a pubblici ufficiali, anche se mascherati sotto forma di regali.

I regali e l'ospitalità aziendale ricevuti o offerti da qualsiasi dipendente devono essere adeguatamente segnalati e registrati.



GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORAMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORORELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE» **CONFLITTO DI INTERESSI**

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

» CONFLITTO DI INTERESSI

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

Nessun dipendente deve essere coinvolto in un'attività che possa essere contraria o alterare il suo giudizio nello svolgimento delle sue funzioni. Tutti i dipendenti sono tenuti a divulgare qualsiasi conflitto di interessi potenziale o effettivo in conformità con le procedure di divulgazione pertinenti. I dipendenti sono responsabili dell'aggiornamento delle informazioni divulgate per garantire che tale divulgazione sia accurata e veritiera in ogni momento.

Ogni volta che le circostanze danno origine a un conflitto di interessi, o anche il suo semplice sospetto, il dipendente deve ottenere specifica autorizzazione scritta prima di partecipare all'attività in cui la sua imparzialità rischia di essere messa in discussione.



GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORAMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORORELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

» **NORME SANZIONATORIE**

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

» **NORME SANZIONATORIE**

Le sanzioni sono dei divieti riguardanti determinate transazioni internazionali che coinvolgono certi individui, entità, merci, o Paesi con lo scopo di sostenere un obiettivo politico e/o di sicurezza nazionale.

MEDLOG rispetta tutte le leggi e i regolamenti in vigore in materia di sanzioni nei suoi rapporti d'affari in tutto il mondo, comprese le sanzioni della Svizzera e dell'Unione Europea. Tutti i dipendenti devono rispettare le sanzioni applicabili, indipendentemente dalla rotta commerciale o dalla natura della merce trasportata.



GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORTEMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORORELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

» **RICICLAGGIO DI DENARO**

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

» RICICLAGGIO DI DENARO

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

È severamente vietato ai dipendenti partecipare o agevolare qualsiasi operazione di riciclaggio di denaro.

I dipendenti devono condurre solo attività commerciali legittime e non devono accettare né gestire denaro o altre attività che hanno motivo di sospettare essere frutto di un reato.



GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORAMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORORELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

CONCORRENZA LEALE

MEDLOG compete lealmente e rispetta le leggi antitrust e sulla concorrenza leale in tutti i luoghi in cui opera. I dipendenti sono consapevoli che le violazioni delle leggi sulla concorrenza sono severamente punite dalla legge, in molti Paesi anche con sanzioni penali.

I dipendenti non devono avviare, partecipare o sostenere accordi o condotte anticoncorrenziali con concorrenti il cui scopo è limitare la concorrenza sul mercato. Lo scambio di informazioni commercialmente sensibili con i concorrenti, ad esempio prezzi, costi, volumi, elenchi di clienti, piani di marketing o altri dati strategici, è illegale e severamente vietato.

In particolare, i dipendenti non devono discutere o concordare quanto segue, direttamente o indirettamente, con i concorrenti:

- il prezzo o le condizioni di vendita dei servizi di MEDLOG

- il coordinamento o l'assegnazione di offerte o preventivi
- la ripartizione o l'assegnazione di territori, mercati o clienti
- il boicottaggio di un'azienda o il rifiuto di trattare con determinati fornitori o clienti per motivi impropri

L'abuso di una posizione dominante può costituire una violazione delle leggi sulla concorrenza. Nella maggior parte dei mercati, MEDLOG è esposta a un livello di concorrenza tale per cui questi problemi non si presentano, ma occorre prestare attenzione in quei mercati in cui MEDLOG detiene elevate quote di mercato. Ad esempio, ai sensi del diritto dell'Unione Europea, è molto improbabile che una società sia considerata dominante se la sua quota nel mercato geografico rilevante è inferiore al 40%. In ogni caso, MEDLOG compete lealmente e non ricorre a metodi diversi da quelli che fanno parte della competizione nel merito.



GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORAMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORORELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

» DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

DOCUMENTI FINANZIARI E COMMERCIALI

L'accuratezza e la buona tenuta dei registri finanziari e commerciali di MEDLOG sono fondamentali e devono essere garantiti.

A questo proposito, tutti i dipendenti devono:

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



» **CONTRATTI**

Ogni dipendente deve ottenere tutte le autorizzazioni necessarie prima di eseguire, modificare o alterare qualunque contratto. I contratti non autorizzati o la modifica dei contratti, inclusi gli accordi verbali, sono proibiti e non saranno riconosciuti da MEDLOG.



INDICE

GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORTEMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORO

RELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHE

LOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

» **CONTRATTI**

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICI

TUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALE

SOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORTAMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORORELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

**INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICI**
TUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALESOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI

INFORMAZIONI CONFIDENZIALI, PROTEZIONE DEI DATI E PRIVACY, DISPOSITIVI ELETTRONICI

INFORMAZIONI CONFIDENZIALI

I dipendenti devono proteggere tutte le Informazioni confidenziali, così come le informazioni confidenziali ricevute da clienti di MEDLOG, fornitori e terze parti.

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

Le informazioni confidenziali non devono in ogni caso essere comunicate a nessuno al di fuori di MEDLOG, compresi parenti e amici, salvo ove previsto dalla legge.

Le informazioni confidenziali non devono essere condivise con altri, inclusi individui all'interno di MEDLOG, a meno che non vi sia una legittima necessità. Gli obblighi di confidenzialità di tutti i dipendenti permangono anche dopo la cessazione del rapporto commerciale o di lavoro.

PROTEZIONE DEI DATI E PRIVACY

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

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

MEDLOG sensibilizza regolarmente i propri dipendenti sulle questioni relative alla protezione dei dati.

I dipendenti devono essere consapevoli dei propri doveri in relazione ai dati personali e alla riservatezza e devono attenersi al programma di conformità sulla protezione dei dati di MEDLOG, incluse ma non limitate alle finalità di raccolta, uso e

gestione dei dati personali. I dipendenti che vengano a conoscenza di una violazione delle norme sulla protezione dei dati devono segnalarla immediatamente a CH966-data.protection@medlog.com.

DISPOSITIVI ELETTRONICI

MEDLOG può fornire ai propri dipendenti dispositivi elettronici a fini professionali. I dipendenti devono utilizzare tali dispositivi solo per gli scopi previsti e astenersi dall'utilizzarli per un obiettivo personale. I dispositivi elettronici devono essere utilizzati in conformità con le politiche di MEDLOG.

MEDLOG ha il diritto di monitorare periodicamente l'uso dei dispositivi elettronici entro i limiti di legge, tra cui dati, informazioni, informazioni confidenziali e dati personali memorizzati su tali dispositivi.



GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORAMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORORELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICI

**TUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALE**
SOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI


TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE

I dipendenti sono tenuti a preservare e proteggere i diritti di proprietà intellettuale di MEDLOG.

Ogni volta che un dipendente venga a conoscenza che uno qualsiasi dei diritti di proprietà intellettuale di MEDLOG è stato violato da una terza parte, tale dipendente dovrà informare l'Ufficio legale aziendale della sede centrale, a Ginevra.



SOCIAL MEDIA E PUBBLICHE RELAZIONI

UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA PER FINALITÀ PROFESSIONALI

MEDLOG invita tutti i dipendenti a partecipare in modo responsabile e professionale ai social media di MEDLOG come mezzo per generare interesse nei servizi dell'azienda e creare opportunità commerciali.

MEDLOG invita i dipendenti a utilizzare le pagine ufficiali di MEDLOG sui social media. Ogni dipendente può condividere e commentare qualsiasi post pubblicato sulle pagine ufficiali di MEDLOG sui social media.

Qualora le mansioni lavorative di qualsiasi dipendente impongano di parlare per conto di MEDLOG su un social media, il dipendente deve chiedere l'approvazione per i contenuti di tale comunicazione al dipartimento di Marketing globale della MSC di Ginevra, poiché MEDLOG fa parte della divisione Cargo del gruppo MSC (contattabile all'indirizzo social@msc.com).

Nei casi in cui tale attività debba essere frequente, il dipendente potrebbe essere tenuto a intraprendere un corso di formazione od orientamento in materia di social media per uso professionale. Il dipendente dovrà astenersi dal rispondere direttamente senza la previa autorizzazione scritta.

Quando si utilizzano i social media di MEDLOG, i dipendenti non devono pubblicare o esprimere un punto di vista su un post di un altro, ad esempio mettendo "Mi piace" su un post di Facebook, o su qualsiasi post di un altro che MEDLOG o i partner commerciali di MEDLOG possono trovare offensivo, inclusi contenuti razzisti, insulti etnici, commenti sessisti e discriminatori, volgarità, linguaggio offensivo, oscenità o dichiarazioni dolosamente false.

I dipendenti che abbiano dubbi rispetto alle loro responsabilità in merito all'uso dei social media, devono fare riferimento alla Politica in materia di social media pubblicata sull'intranet o contattare l'indirizzo social@msc.com.

PUBBLICHE RELAZIONI E COINVOLGIMENTO DEI MEDIA

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

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

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

Come molte altre grandi organizzazioni, MEDLOG, come parte della divisione Cargo del Gruppo MSC, gestisce un ufficio stampa tramite il quale interagisce con i media, attraverso persone che hanno esperienza nella comprensione degli interessi e delle esigenze dei giornalisti.

I dipendenti coinvolti improvvisamente da giornalisti, o che considerano di interagire in modo proattivo di interagire con i media, possono contattare il dipartimento PR e comunicazioni interne di MSC Global, o inviare un'email all'indirizzo media@msc.com.

I dipendenti possono accedere alle politiche complete in materia di pubbliche relazioni tramite la rete intranet. La Politica in materia di pubbliche relazioni disciplina anche la divulgazione di notizie e annunci aziendali ufficiali, che richiedono l'approvazione dello stesso dipartimento PR e comunicazioni interne della MSC Global.

GLOSSARIO

INTRODUZIONE

STANDARD DI
COMPORTEMENTO

AMBIENTE

DIRITTI UMANI E NORME
DI LAVORORELAZIONI CON
ISTITUZIONI PUBBLICHELOTTA ALLA
CORRUZIONE

CONFLITTO DI INTERESSI

NORME SANZIONATORIE

RICICLAGGIO DI DENARO

CONCORRENZA LEALE

DOCUMENTI FINANZIARI
E COMMERCIALI

CONTRATTI

INFORMAZIONI
CONFIDENZIALI,
PROTEZIONE DEI DATI
E PRIVACY, DISPOSITIVI
ELETTRONICITUTELA DEI DIRITTI
DI PROPRIETÀ
INTELLETTUALE

**SOCIAL MEDIA E
PUBBLICHE RELAZIONI**

