

WHISTLEBLOWING

POLICY DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI A TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Rev. Predisposto da MERIDIANO LINES S.R.L.

Data 11.12.2023

INDICE

| | |
|--|----|
| TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI..... | 5 |
| 1. SCOPO..... | 5 |
| 2. DEFINIZIONI..... | 5 |
| 3. CAMPO DI APPLICAZIONE..... | 6 |
| 4. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 7 |
| 5. ADOZIONE DELLA POLICY E DIFFUSIONE..... | 7 |
| 6. PRINCIPI GENERALI..... | 8 |
| | |
| TITOLO II – MODALITA’ DI SEGNALAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI..... | 9 |
| 7. CANALI DI SEGNALAZIONE..... | 9 |
| 7.1 Canale di segnalazione interna:..... | 9 |
| 7.1.1 Segnalazione anonima..... | 11 |
| 7.2 Canali di segnalazione esterna..... | 11 |
| 8. OGGETTO E CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI..... | 11 |
| 9. PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI..... | 13 |
| 9.1 Presa in carico e valutazione preliminare..... | 13 |
| 9.2 Istruttoria..... | 13 |
| 9.3 Decisione e misure in risposta alla segnalazione..... | 14 |
| 9.4 Gestore Alternativo..... | 15 |
| | |
| TITOLO III – TUTELE E SISTEMA SANZIONATORIO..... | 15 |
| 10. TUTELA E DOVERI DEL SEGNALANTE..... | 15 |
| 10.1 Tutela dell’identità del segnalante e della riservatezza..... | 16 |
| 10.2 Divieto di atti ritorsivi, vessatori o discriminatori..... | 17 |
| 10.3 Interesse privato e corresponsabilità del Segnalante..... | 18 |
| 11. TUTELA DEL SEGNALATO..... | 18 |
| 11.1 Informativa al Segnalato..... | 18 |
| 12. SISTEMA SANZIONATORIO..... | 18 |

INDICE

| | |
|---|----|
| TITOLO IV – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE..... | 19 |
| 13. REPORTING PERIODICO ANNUALE..... | 19 |
| 14. SUPPORTO E ASSISTENZA..... | 19 |
| 15. RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO..... | 19 |
| 16. ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E TRACCIABILITÀ .. | 19 |
| 17. TRATTAMENTO DEI DATI | 20 |

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

1. SCOPO

Meridiano Lines S.r.l. (di seguito anche solo “Meridiano” o la “Società”) svolge il proprio business con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà, integrità e nel rispetto di leggi, regolamenti e normative nonché degli standard e linee guida applicabili alle loro attività.

Lo scopo della presente Policy che integra i principi di cui all’art. 6, comma 2 bis, del D. lgs. 231/2001, per il quale i modelli di gestione, organizzazione e controllo “*prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)*” e quanto previsto dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione, è quello di regolamentare i canali di segnalazione delle violazioni di illeciti o irregolarità e rimuovere i fattori che possano ostacolare o disincentivare le segnalazioni, nonché regolamentare le misure a tutela dei segnalanti e il sistema disciplinare.

2. DEFINIZIONI

AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC): ai sensi del D.lgs. n. 24/2023, è l’Autorità deputata alla gestione dei canali di segnalazione esterna.

CODICE ETICO: documento che esplicita i valori ed i principi di riferimento che disciplinano l’attività ed i rapporti verso tutti i soggetti con cui Meridiano Lines entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

COMITATO SEGNALAZIONI: (di seguito anche solo “C.S.” o “Comitato”) è l’organo collegiale responsabile del processo di gestione delle segnalazioni e nominato dall’organo amministrativo.

È composto dal Presidente del Collegio Sindacale, dall’Organismo di Vigilanza di Meridiano Lines ex D.lgs.231/01 e da una funzione interna della Società.

I nominativi delle persone che ricoprono le suddette cariche sono resi noti ai destinatari nelle stesse forme di comunicazione adottate per la diffusione della presente Policy.

Il C.S. è responsabile:

- ◆ del monitoraggio dello stato di avanzamento e della gestione delle segnalazioni;
- ◆ del costante aggiornamento delle informazioni all’interno dei siti informativi.

DESTINATARI: si intendono le Persone di Meridiano Lines nonché i soggetti terzi, persone fisiche o giuridiche quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoratori subordinati, lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società, liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, soci (persone fisiche) Per tutti i suddetti soggetti, la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico. Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto; fornitori, clienti e altri soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con la Società e, in ogni caso, chiunque agisca in nome, per conto o nell’interesse di Meridiano e tutti i soggetti di cui all’art. 3 del D.lgs.n. 24/2023.

FACILITATORI: si intendono quei soggetti, persone fisiche, che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operanti all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

GESTORE ALTERNATIVO: a tali soggetti, individuati dagli Amministratori Delegati, sono demandate le attività previste dalla presente procedura per la gestione delle segnalazioni inerenti ad uno o più membri del Comitato Segnalazioni.

MODELLO 231: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Meridiano Lines ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

PERSONE DI Meridiano: tutti i legali rappresentanti, i soci, gli amministratori, dirigenti, dipendenti (qualunque sia l'inquadramento giuridico e contrattuale della prestazione, inclusi tirocinanti e volontari) e membri di organi di controllo della società.

PROCEDURE INTERNE: tutte le procedure, policy, istruzioni operative e tutti gli altri documenti che fanno parte del sistema normativo aziendale.

RESPONSABILE SEGNALAZIONI: è identificato nel Presidente ODV e ha il compito di assicurare lo svolgimento del procedimento di gestione delle segnalazioni in conformità alle normative in vigore.

SEGNALAZIONE INTERNA RILEVANTE: qualsiasi comunicazione - effettuata con i canali di segnalazione predisposti ai sensi della presente policy - avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di comportamenti illeciti, atti od omissioni indicati al successivo paragrafo "*Oggetto e contenuto delle segnalazioni*", posti in essere dalle Persone di Meridiano e che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società.

SEGNALAZIONE ESTERNA: segnalazione effettuata attraverso i canali gestiti dall'ANAC e ai quali i soggetti privati possono ricorrere alle condizioni previste dal D.lgs.24/2023.

SEGNALAZIONE ILLECITA: Segnalazione che, dagli esiti della verifica preliminare e sulla base di elementi oggettivi, si rilevi infondata e rispetto alla quale le circostanze accertate consentano di ritenere che sia stata effettuata in malafede o con dolo o colpa grave.

SOGGETTI SENSIBILI COLLEGATI AL SEGNALANTE: a norma del D.lgs.24/2023, si intendono tali i soggetti facilitatori del Segnalante, le persone legate al Segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado e che operino nello stesso contesto lavorativo, i colleghi del Segnalante, gli enti di proprietà del Segnalante o che operano nel medesimo contesto lavorativo. A tali soggetti sono estese le medesime misure di protezione previste per il Segnalante.

SISTEMA DI SEGNALAZIONE O SISTEMA: il sistema multicanale per la ricezione e la gestione delle segnalazioni oggetto della presente Policy.

SEGNALANTE (cd. Whistleblower): il soggetto che, in ragione di un rapporto d'interessi con Meridiano, sia testimone o abbia il fondato motivo di ritenere che sia stato commesso un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro e procede alla segnalazione. Sono soggetti legittimati alla segnalazione i vertici aziendali, dipendenti (di qualsiasi categoria: a tempo determinato, indeterminato, dirigenti, stagisti, etc.), collaboratori, consulenti, business partners e tutti i soggetti di cui all'art. 3 del d. Lgs. n 24/2023 attuativa della direttiva UE 2019/1937.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Policy si applica agli amministratori, membri di organi di controllo, dipendenti e collaboratori della società e/o – in ogni caso – di chiunque agisca in nome, per conto o nell'interesse di Meridiano (a titolo esemplificativo: consulenti, fornitori, agenti, etc.), così come specificato in seno alla definizione di "Destinatari".

4. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Normativa Cogente

- ◆ Codice civile;
- ◆ Codice penale;

- ◆ Legge n. 287/1990 “Norme per la tutela della concorrenza e del mercato”;
- ◆ D. Lgs. n. 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”;
- ◆ Legge 179/2107 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- ◆ D. Lgs. N. 101/2018 “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)”;
- ◆ D.lgs.n 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.ii.;
- ◆ Regolamento UE 2016/679 “Regolamento Generale sulla Protezione dei dati”;
- ◆ Direttiva UE 2016/680 relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio;
- ◆ Legge n. 179/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- ◆ D.lgs.n. 24/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;
- ◆ Linee Guida ANAC approvate con delibera n° 311 del 12 luglio 2023 “in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”.

Normativa interna

- ◆ Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo ex D.lgs.n. 231/2001;
- ◆ Codice Etico;
- ◆ Sistema documentale della Società (manuale delle procedure, policy, etc.);
- ◆ Documenti organizzativi (es. deleghe interne, procure, mappa dei poteri, etc.).

5. ADOZIONE DELLA POLICY E DIFFUSIONE

Alla presente Policy viene garantita la massima diffusione possibile.

A tal fine, è infatti pubblicata sul sito internet della Società, nonché presso le sedi societarie e gli Uffici di Biglietteria.

Gli Amministratori Delegati assicurano che la presente Policy sia resa nota a tutti i dipendenti al momento dell’assunzione e con periodiche comunicazioni; gli stessi rendono note le informazioni sulle generalità ed i recapiti dei componenti del Comitato Segnalazioni.

6. PRINCIPI GENERALI

Le attività regolamentate dalla presente Policy devono essere svolte nel rispetto dei principi e contenuti del Codice Etico e della normativa cogente e interna, alla quale deve attenersi chiunque coinvolto nel processo.

Particolare attenzione deve essere prestata nella prevenzione dei conflitti di interesse e nella trasparenza delle operazioni. Pertanto, ciascun collaboratore s’impegna ad assicurare

l'interesse della Società ed operare in assenza di conflitto d'interesse tra ruolo aziendale ricoperto e attività economiche di tipo personale.

In conformità alla normativa cogente, può costituire oggetto di segnalazione qualsiasi comunicazione avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di comportamenti illeciti, atti od omissioni posti in essere da dipendenti o rappresentanti della Società che possano recare un danno anche solo di immagine alla Società stessa nonché a terzi.

Il funzionamento del Sistema di Segnalazione si basa, altresì, sui seguenti principi fondamentali:

- ◆ Libero accesso: tutte le Persone della Società e i soggetti terzi di cui all'art. 3 del D.lgs. n 24/2023 che interagiscono con Meridiano sono legittimati a effettuare segnalazioni attraverso il Sistema descritto nella presente Policy.
- ◆ Indipendenza e professionalità degli Uffici coinvolti nella gestione delle segnalazioni: tutti gli uffici coinvolti nella gestione della segnalazione svolgono le proprie attività assicurando il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza professionale.
- ◆ Formazione: l'erogazione ai dipendenti e vertici aziendali della formazione specifica sulla normativa applicabile e sui contenuti della presente Policy costituisce parte del processo di gestione ed è programmata con cadenza regolare.
- ◆ Tutela del Segnalante (c.d. *whistleblower*) e dei soggetti sensibili ad esso collegati: in conformità a quanto previsto dal D.lgs.24/2023, al Segnalante e ai soggetti sensibili ad esso collegati sono garantite le seguenti tutele. Precisamente:
 - a. Obbligo di riservatezza, di cui al paragrafo 10.1“*Tutela dell'identità del Segnalante e della riservatezza delle informazioni*” della presente procedura.

La Meridiano applica criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità, nonché l'anonimato dei dati identificativi dei segnalanti e dei soggetti sensibili ad esso collegati (cd. “*principio di riservatezza del Segnalante*”), evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di istruzione e trattazione delle segnalazioni. I soggetti deputati alla ricezione e gestione delle segnalazioni, nonché qualsiasi ulteriore dipendente o soggetto che, a qualsivoglia titolo, anche solo accidentalmente, venga a conoscenza di una segnalazione è tenuto a garantire la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati.

- b. Divieto di ritorsioni, di cui al paragrafo 10.2“*Divieto di atti ritorsivi, vessatori o discriminatori*) della presente procedura.

A tutte le persone di Meridiano è fatto assoluto divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione nei confronti del Segnalante e dei soggetti sensibili ad esso segnalati. Nel caso di violazioni delle misure di tutela del Segnalante sono previste le sanzioni di cui al successivo paragrafo 12 “*Sistema Sanzionatorio*”.

- ◆ Tutela del Segnalato: Le Società prevede e applica criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, i soggetti segnalati sono, pertanto, tutelati sia con riferimento alla confidenzialità delle segnalazioni che li riguardano e delle eventuali indagini svolte, sia alla protezione degli stessi da eventuali segnalazioni ritorsive e/o diffamatorie. In caso di segnalazioni illecite, a tutela dell'immagine e reputazione dei soggetti ingiustamente segnalati, non sono applicate al Segnalante le misure di tutela elencate e la Meridiano assicura l'adozione delle sanzioni disciplinari previste dal sistema e dalla normativa applicabile anche nei confronti del Segnalante. Inoltre, i soggetti / Uffici coinvolti oggetto di segnalazione illecita sono informati del contenuto della segnalazione illecita e dell'identità del Segnalante per consentire loro di valutare eventuali azioni a propria tutela.

- ◆ **Dovere di segnalare:** i Destinatari hanno il dovere di segnalare le violazioni di cui vengano a conoscenza o di cui abbiano un ragionevole sospetto.
- ◆ **Divieto di effettuare segnalazioni manifestamente infondate e/o diffamatorie:** è vietato effettuare segnalazioni manifestamente infondate e/o effettuate con dolo a fini diffamatori; in caso di segnalazioni manifestamente infondate e/o diffamatorie, potranno essere intraprese iniziative a carattere disciplinare per la tutela di Meridiano e del Segnalato.
- ◆ **Dovere di indipendenza e professionalità nella gestione delle segnalazioni:** tutti i soggetti coinvolti, a qualsivoglia titolo, nel processo di gestione delle segnalazioni devono svolgere i relativi compiti nel rispetto dei doveri di indipendenza e garantendo l'accurata ed efficiente gestione di tutte le segnalazioni.
- ◆ **Tutela dell'integrità delle segnalazioni:** il Sistema di Segnalazione garantisce che nessuna segnalazione (dalla fase della notifica a quella della decisione) possa essere cancellata e/o alterata.

TITOLO II – MODALITA' DI SEGNALAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Al fine di consentire ai soggetti destinatari della presente Policy di assolvere al proprio onere di segnalazione, la Meridiano ha predisposto – in ottemperanza alle disposizioni cui al D.lgs.24/2023, attuativo della Direttiva UE 2019/1937 – differenti canali attraverso i quali, i soggetti destinatari, possono effettuare le segnalazioni e regolamentato il processo di gestione delle segnalazioni come di seguito descritto.

7. CANALI DI SEGNALAZIONE

I soggetti privati possono effettuare le proprie segnalazioni attraverso i canali interni ed esterni, questi ultimi utilizzabili al ricorrere delle condizioni previste dalla legge, come esplicitato nei successivi paragrafi.

7.1 CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA

Il canale di segnalazione interna adottato dalla Meridiano, di seguito meglio descritto, consente le segnalazioni sia in forma scritta che orale, anche in modalità anonima.

1. **Segnalazione in forma scritta** potrà avvenire con le seguenti modalità:

a) Segnalazione cartacea

Al fine di garantire la riservatezza ed in vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del gestore, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse:

- la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento;
- la seconda con la segnalazione.

Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “*Riservata*” al gestore della segnalazione (ad es. “*riservata al RGS*”). La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, mediante autonomo registro, da parte del gestore.

Tale sistema consentirà di separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione.

b) Segnalazione a mezzo e-mail

La segnalazione potrà avvenire anche a mezzo e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica dedicato gestionesegnalazioni@meridianolines.it.

Le credenziali di accesso al predetto indirizzo di posta elettronica saranno note esclusivamente al Responsabile della gestione delle segnalazioni.

L'amministratore del Sistema di posta elettronica della Società potrà accedere alla casella di riferimento solo in caso di necessità tecniche e, in ogni caso, previa richiesta ed autorizzazione scritta del Comitato Segnalazioni.

Al fine di facilitare la redazione del documento ad opera del segnalante si allega alla presente il modello che potrà essere seguito con le principali informazioni utili (All. n. 1). A titolo esemplificativo e non esaustivo la segnalazione dovrà contenere le seguenti informazioni.

1. Se l'azione od omissione commessa o tentata sia penalmente rilevante e/o poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare e/o suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Società o ad altro ente pubblico e/o privato; suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine della società etc.;
2. Descrizione del fatto (CONDOTTA ED EVENTO);
3. Autore/i del fatto;
4. Indicazione di altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
5. Eventuali allegati a sostegno della segnalazione

Laddove la segnalazione pervenga erroneamente ad un soggetto non competente, quest'ultimo deve mantenere la massima riservatezza e trasmetterla tempestivamente e comunque nel termine di giorni tre, al soggetto autorizzato a ricevere e gestire le segnalazioni di *whistleblowing*. Ad esempio, se perviene una segnalazione in busta chiusa sulla quale è indicato che si tratta di una segnalazione di *whistleblowing*, colui che la riceve, senza aprirla, la trasmette tempestivamente ai soggetti competenti. Al fine di evitare errori da parte del segnalante, chi intende presentare una segnalazione deve comunque specificare che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

II. Segnalazioni in forma orale

La segnalazione in forma orale potrà avvenire, alternativamente, attraverso linee telefoniche e/o con sistemi di messaggistica vocale al seguente numero di tel. 0965307377, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. Le segnalazioni rilasciate mediante incontro in presenza, previo consenso della persona Segnalante, possono essere documentate a cura di almeno un membro del CS mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Inoltre, a prescindere dalle modalità (orale o scritta) con cui è effettuata la segnalazione, ove il Segnalante abbia indicato il proprio riferimento, entro 7 giorni dalla ricezione è inviato un avviso del ricevimento della segnalazione.

7.1.1 SEGNALAZIONE ANONIMA

Meridiano Lines, in conformità alla normativa applicabile, garantisce la possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima. Queste possono essere prese in carico e gestite qualora adeguatamente circostanziate e di contenuto sufficientemente dettagliato da renderle verificabili.

Pertanto, stante anche l'ampia tutela prevista dalla legge a favore del Segnalante, la Società incoraggia e promuove le segnalazioni identificative poiché più efficaci e, in ogni caso, raccomandando all'eventuale Segnalante anonimo, ove possibile, di effettuare una segnalazione supportata da evidenze o, comunque, il più circostanziata possibile.

7.2 CANALI DI SEGNALAZIONE ESTERNA

Come previsto dal D.lgs.24/2023, l'ANAC ha attivato un canale di segnalazione cd. esterno che garantisce la riservatezza della persona Segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa comunicazione.

I soggetti del settore privato possono effettuare una segnalazione, utilizzando il suddetto canale esterno, ove ricorra una delle seguenti condizioni tassative:

- ◆ il Segnalante abbia già effettuato una segnalazione interna, attraverso gli strumenti di cui ai precedenti paragrafi, senza tuttavia che questa abbia avuto seguito;
- ◆ il Segnalante abbia fondato motivo di ritenere che, effettuando una segnalazione interna, questa non avrebbe efficacia oppure che questa possa comportare il rischio di ritorsioni;
- ◆ il Segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

8. OGGETTO E CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

a) Oggetto delle segnalazioni

La presente Policy è applicabile alle segnalazioni relative a violazioni che possono avere impatto sulla società Meridiano Lines e sull'attività dalla stessa esercitata.

In particolare, attraverso il Sistema di Segnalazione è possibile segnalare atti o fatti che coinvolgono legali rappresentanti, amministratori, dirigenti e/o Dipendenti della Società e/o – in ogni caso – di chiunque agisca in nome, per conto o nell'interesse di Meridiano (a titolo esemplificativo: consulenti, fornitori, agenti, etc.).

Gli atti o i fatti oggetto della segnalazione possono riguardare condotte:

- ◆ legalmente rilevanti e/o attinenti a illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- ◆ poste in essere in violazione, anche potenziale, del Modello 231;
- ◆ poste in essere in violazione del Codice Etico;
- ◆ mirate a ledere gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- ◆ atti od omissioni riguardanti il mercato interno europeo, comprese le violazioni delle norme in materia di concorrenza e aiuti di Stato, nonché di imposte sulle società;
- ◆ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale e/o reputazionale alla Società;
- ◆ suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti della Società;
- ◆ suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, cittadini o utenti;

- ◆ suscettibili di costituire violazioni in materia ambientale o arrecare in genere un danno all'ambiente;
- ◆ specifiche condotte discriminatorie e/o violazioni di norme comportamentali, violazione dei diritti sulla persona, violazione dei principi di controllo interno e di altre procedure interne o disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- ◆ che vedono coinvolti uno dei membri del Comitato;
- ◆ illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti UE o nazionali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: appalti pubblici; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; salute pubblica; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

Le segnalazioni prese in considerazione sono soltanto quelle che riguardano fatti riscontrati direttamente e acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo dal Segnalante e non devono rappresentare rivendicazioni/istanze di carattere personale.

Le suddette violazioni non devono essere riportate attraverso il Sistema nel caso in cui le stesse siano emerse nell'ambito di audit, ovvero di qualunque ulteriore attività investigativa.

b) Contenuto delle segnalazioni

Le segnalazioni devono:

- ◆ riguardare situazioni di cui il Segnalante sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro con Meridiano Lines. Pertanto, esse includono tutte quelle condotte illecite o le omissioni di cui si è venuti a conoscenza in virtù del ruolo rivestito e in occasione dello svolgimento delle proprie attività lavorative, anche in maniera casuale (ivi incluse le violazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001);
- ◆ essere veritiere, circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, riguardanti fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal *whistleblower* medesimo.
- ◆ contenere informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti effettive o potenziali violazioni che si sono verificate o che molto verosimilmente potrebbero verificarsi nell'organizzazione presso cui la persona Segnalante lavora o ha lavorato, o in altra organizzazione con la quale la persona Segnalante è o è stata in contatto nell'ambito della sua attività professionale, nonché tentativi di occultare tali violazioni.

Affinché le segnalazioni presentino i requisiti sopra indicati è utile che queste contengano informazioni sufficienti a fornire una completa ed esauriente rappresentazione dell'evento illecito, e precisamente, è utile inserire:

- ◆ gli elementi identificativi del Segnalante (ad esempio generalità, dati di contatto, qualifica o posizione professionale), salvo il caso di segnalazione anonima;
- ◆ la descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione delle circostanze conosciute (di modo, di tempo e di luogo) relative ai fatti segnalati, delle persone coinvolte e delle modalità con le quali se ne è avuta conoscenza;
- ◆ elementi identificativi del Segnalato (o dei segnalati) quando noti e degli altri eventuali soggetti in grado di riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ◆ ogni altra informazione che possa fornire un utile supporto all'accertamento e alla verifica della sussistenza dei fatti oggetto di segnalazione;
- ◆ l'eventuale documentazione a supporto del fatto Segnalato.

Si precisa che la mancanza di uno o più informazioni tra quelle sopra riportate non inficia la ricezione della segnalazione.

9. PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

9.1 PRESA IN CARICO E VALUTAZIONE PRELIMINARE

Entro 7 giorni da quando è stata effettuata la segnalazione, il Comitato Segnalazioni rilascia al Segnalante un avviso di ricevimento. È onere del Comitato mantenere le interlocuzioni con la persona Segnalante per richiedere eventuali integrazioni e dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute.

Preso in carico la segnalazione, il C.S. procede ad effettuare una verifica preliminare di identificazione dell'oggetto, nonché della fondatezza delle circostanze ed eventi rappresentati. A tale scopo, il Comitato, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, ha facoltà di svolgere ogni attività ritenuta opportuna all' accertamento della veridicità dei fatti.

Qualora la segnalazione risulti:

- ♦ manifestamente infondata, il C.S. procede all'archiviazione motivata da nota di accompagnamento;
- ♦ priva di elementi sufficientemente circostanziati o non sufficientemente dettagliata, il C.S. può archiviare la segnalazione garantendo, comunque, la tracciabilità delle motivazioni a supporto, ovvero formulare al Segnalante – ove noto – le opportune richieste di integrazioni/chiarimenti;
- ♦ inerente a tematiche differenti rispetto a quelle identificate al par. 9 (ad esempio comunicazione relative ad attività di natura commerciale, reclami, ecc.), il Responsabile del Comitato Segnalazioni provvede a trasmettere quanto pervenuto alle Funzioni Competenti e ne dà informativa al Comitato in occasione della prima riunione utile;
- ♦ fondata, il C.S. provvede ad avviare la successiva fase istruttoria avendo cura di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza nei casi di potenziali violazioni del Codice Etico e/o Modello 231 della Società (nel caso in cui lo stesso non sia parte del C.S.), ovvero il Collegio Sindacale nei casi di presunte irregolarità contabili e/o di carenze del sistema di controllo contabile della Società.

Nel caso in cui, nel corso delle analisi, emergano situazioni di potenziale conflitto di interessi con taluno dei membri del Comitato, il Componente in conflitto si asterrà da qualsiasi attività svolta in merito dal Comitato, ed il Responsabile Segnalazioni provvede ad inoltrare la segnalazione al Gestore Alternativo che subentra nella responsabilità di tutte le attività successive.

9.2 ISTRUTTORIA

La fase istruttoria è volta all'accertamento dei fatti segnalati. Il Comitato, pertanto, provvede a svolgere gli accertamenti istruttori opportuni, eventualmente anche attraverso il supporto di un consulente esterno, garantendo, ove possibile e necessario, le interlocuzioni con il Segnalante.

In tale ultimo caso, il Comitato Segnalazioni definisce uno specifico Piano di Investigazione, in cui sono individuate:

- ♦ le modalità di svolgimento dell'investigazione (richieste di integrazioni/chiarimenti al Segnalante, svolgimento degli accertamenti ritenuti necessari, etc.);
- ♦ le funzioni aziendali competenti sulla materia e le tempistiche entro cui concludere l'investigazione.

Ai fini dell'accertamento, il Comitato Segnalazioni può:

- ♦ verificare l'esistenza di ulteriori procedimenti disciplinari a carico del soggetto Segnalato;

- ◆ richiedere l'audizione personale del Segnalante e/o di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti;
- ◆ avvalersi, di altre Funzioni di Meridiano e/o di soggetti terzi (es. consulenti), qualora per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento.

Gli organi della Società e/o le funzioni aziendali coinvolte nel “piano di investigazione” devono garantire piena collaborazione al Comitato Segnalazioni per quanto necessario allo svolgimento dell'istruttoria, nel rispetto dei principi e delle garanzie previsti da questa Policy.

Le attività di investigazione vengono condotte nel rispetto di tutte le norme applicabili a tutela tanto del soggetto Segnalante quanto del Segnalato.

Entro tre mesi dall'invio dell'avviso di ricevimento della segnalazione, oppure, dalla scadenza del termine di sette giorni dal ricevimento della segnalazione (quando non sia stato possibile inoltrare l'avviso di ricevimento al Segnalante), questo deve essere informato, ove possibile, dello stato della segnalazione.

I soggetti segnalanti possono richiedere al CS lo stato di avanzamento della gestione delle proprie segnalazioni.

9.3 DECISIONE E MISURE IN RISPOSTA ALLA SEGNALAZIONE

Alla luce delle risultanze istruttorie il C.S.:

- ◆ archivia la segnalazione motivandone le ragioni;
- ◆ qualifica la segnalazione come segnalazione effettuata con dolo o colpa grave e, in tali casi, decide in merito ad eventuali azioni da intraprendere nei confronti del Segnalante (quali, a titolo esemplificativo, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari e/o ulteriori azioni nel rispetto della normativa vigente e fermo restando quanto previsto dagli artt. 16 e 20 de D.lgs.24/2023);
- ◆ classifica nei propri report la segnalazione;
- ◆ predisporre una relazione sugli esiti delle indagini nella quale sono indicati: *i)* gli esiti delle investigazioni istruttorie; *ii)* la propria decisione in merito ai fatti oggetto della segnalazione; *iii)* le eventuali misure disciplinari e le azioni correttive da proporre alla funzione/organo aziendale competente.

La relazione è trasmessa agli Amministratori Delegati - o al CdA qualora la condotta sia attribuibile a uno o a entrambi gli Amministratori Delegati - al fine di assumere, eventualmente, le azioni che si rendano necessarie secondo quanto previsto dalla presente policy e all'Organismo di Vigilanza della Società.

Le misure disciplinari devono essere adeguate e proporzionate alla violazione accertata, anche tenuto conto dell'eventuale rilevanza penale dei comportamenti posti in essere, e devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa giuslavoristica nazionale applicabile.

Delle sanzioni e delle azioni correttive assunte viene data informativa, dagli AD o in caso di loro coinvolgimento dal Presidente della società, al Comitato Segnalazioni, il quale provvede all'aggiornamento del fascicolo relativo alla segnalazione di interesse.

9.4 GESTORE ALTERNATIVO

Nel caso in cui il Responsabile Segnalazioni o uno degli altri membri del Comitato Segnalazioni, in relazione a una specifica segnalazione, si trovino in una delle seguenti situazioni:

- i. essere gerarchicamente o funzionalmente subordinato all'eventuale soggetto Segnalato;
- ii. essere il presunto responsabile della violazione;
- iii. avere un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio;

è prevista la possibilità per il Segnalante di inoltrare la segnalazione ad un "Gestore Alternativo"

Il nominativo della persona che costituisce il "Gestore Alternativo" è reso noto a tutti i destinatari con le stesse forme di comunicazione adottate per la diffusione della presente Policy.

TITOLO III – TUTELE E SISTEMA SANZIONATORIO

10. TUTELA E DOVERI DEL SEGNALANTE

I membri del Comitato coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a garantire la riservatezza sull'esistenza e sul contenuto della segnalazione, nonché sulla identità dei soggetti segnalanti (ove comunicati) e Segnalati.

Ogni comunicazione relativa all'esistenza e al contenuto della segnalazione, nonché all'identità dei Segnalanti (ove comunicati) e Segnalati, deve seguire rigorosamente il criterio del "need to know" che limita l'accesso alle sole informazioni necessarie ai fini dell'attività istruttoria della segnalazione.

Si precisa che, in conformità al dettato normativo, le tutele previste per il Segnalante sono estese anche ai soggetti connessi a quest'ultimo.

Questi soggetti sono:

- Facilitatore, persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- Persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado.
- Colleghi di lavoro del Segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.
- Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del Segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.
- Enti presso i quali il Segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica, lavorano (art. 3, co. 5, lett. d).
- Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

10.1 TUTELA DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE E DELLA RISERVATEZZA

Meridiano Lines garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante (ove comunicata) e la riservatezza delle informazioni contenute nelle segnalazioni in ogni fase del processo di gestione della segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili in base alle norme di legge.

In particolare, è compito del Comitato Segnalazioni assicurare la segretezza dell'identità del Segnalante (ove comunicata) dal momento della presa in carico della segnalazione fino al termine degli accertamenti sulla fondatezza della stessa, anche nelle ipotesi in cui dovesse rivelarsi errata o

infondata. Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità del Segnalante (ove comunicata) e qualsiasi altra informazione dalla quale può evincersi direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate - senza il suo consenso espresso - a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati (Titolare e responsabile del trattamento dei dati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e codice in materia di protezione dei dati personali).

Nel caso di trasmissione della segnalazione ad altre strutture/organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie, è obbligo del Comitato Segnalazioni separare i dati identificativi del Segnalante (ove noti) dal contenuto della segnalazione, in modo che i fatti denunciati possano essere processati in modalità anonima e che l'associazione della segnalazione alla identità del Segnalante (ove nota) avvenga nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario.

Per le segnalazioni trasmesse attraverso i canali interni, la riservatezza della identità del Segnalante e del contenuto della segnalazione sono tutelate con le seguenti modalità:

- ♦ la corrispondenza cartacea indirizzata al Responsabile Segnalazioni viene consegnata in busta chiusa (così come recapitata dal servizio postale e/o descritta al precedente punto 7.1);
- ♦ alle caselle di posta elettronica dedicate può accedervi solo il Comitato Segnalazioni. L'amministratore del sistema di posta elettronica della Società può accedere alla casella di riferimento esclusivamente per necessità tecniche, previa richiesta motivata caso per caso da inoltrare per iscritto al C.S. e l'accesso sarà consentito solo dietro preventiva autorizzazione scritta dello stesso.

La divulgazione dell'identità del Segnalante (ove nota) e di qualsiasi altra informazione da cui si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità della persona Segnalante è ammessa solo qualora ciò rappresenti un obbligo necessario e proporzionato imposto dal diritto dell'Unione europea o nazionale nel contesto di indagini da parte delle autorità nazionali o di procedimenti giudiziari, anche al fine di salvaguardare i diritti della difesa della persona coinvolta.

Il Segnalato, infatti, non potrà richiedere di conoscere il nominativo del Segnalante, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge.

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dalla Meridiano, l'identità del Segnalante (ove nota) non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del Segnalante alla rivelazione della sua identità. In tali casi è dato avviso alla persona Segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

Il Segnalante che effettui una divulgazione pubblica, sui mezzi di informazione, beneficia della protezione prevista dalla presente Policy, nonché dai dettami normativi, se ricorre una delle seguenti condizioni: a) la persona Segnalante ha previamente effettuato una segnalazione alla quale non è stato dato riscontro; b) la persona Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; c) la persona Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

10.2 DIVIETO DI ATTI RITORSIVI, VESSATORI O DISCRIMINATORI

Nei confronti del Segnalante non è consentita, né tollerata, nessuna forma di ritorsione vessazione, o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Tale protezione è garantita anche quando la segnalazione, seppur infondata, sia stata effettuata in buona fede e con ragionevolezza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, ai sensi del D.lgs.24/2023, costituiscono ritorsioni: il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; la retrocessione di grado o la mancata promozione; il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; le note di merito negative o le referenze negative; l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; l'annullamento di una licenza o di un permesso; la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Il soggetto Segnalante che ritiene di aver subito atti discriminatori deve fornirne notizia circostanziata al Comitato Segnalazioni, inoltrando un'apposita segnalazione attraverso i Canali interni messi a disposizione.

In tali casi il Comitato Segnalazioni garantisce lo svolgimento tempestivo delle indagini, con il supporto delle funzioni interessate dai fatti oggetto di segnalazione.

In particolare, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di atti ritorsivi, vessatori o discriminatori agli Amministratori Delegati, i quali valutano gli atti o provvedimenti necessari a rimediare agli effetti negativi di eventuali accertati atti ritorsivi, vessatori o discriminatori e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del soggetto autore dei suddetti atti.

Inoltre, qualora il Segnalante sia un dipendente, il Comitato Segnalazioni monitora lo svolgimento della vita lavorativa del dipendente per un periodo di almeno 2 anni dalla data della segnalazione, per accertare l'assenza di azioni discriminatorie o altre forme di ritorsione conseguenti alla segnalazione stessa.

Quanto sopra si applica anche ai soggetti facilitatori del Segnalante, alle persone legate al Segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado e che operino nello stesso contesto lavorativo, ai colleghi del Segnalante, agli enti di proprietà del Segnalante o che operano nel medesimo contesto lavorativo.

10.3 INTERESSE PRIVATO E CORRESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

Il Segnalante è tenuto a dichiarare la sussistenza di un eventuale proprio interesse privato collegato alla segnalazione.

Qualora questo sia corresponsabile delle violazioni oggetto di segnalazione, nei confronti dello stesso potrà essere applicata una attenuazione delle misure disciplinari proporzionata al contributo fornito dalla segnalazione alla scoperta e/o alla prevenzione delle suddette violazioni.

11. TUTELA DEL SEGNALATO

Meridiano richiede che tutti collaborino al mantenimento di un clima di reciproco rispetto e vieta e sanziona atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno. Le garanzie di riservatezza fissate dalla presente procedura tutelano anche il Segnalato.

Il dipendente Segnalato ha diritto di essere informato dell'esistenza della segnalazione e dell'esito delle verifiche svolte. Tali informazioni potranno però essere ritardate, limitatamente al tempo necessario, al fine di evitare il rischio di pregiudicare le esigenze di accertamento, incluse quelle eventualmente richieste dall'Autorità Giudiziaria, qualora coinvolta.

Il Segnalato non è sanzionabile in assenza di riscontri oggettivi della violazione segnalata, oppure senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione e provveduto a contestare i relativi addebiti come previsto dalle normative applicabili.

Ad ulteriore tutela del Segnalato, restano impregiudicate le azioni e facoltà consentitegli dalla legge. Si specifica che è tutelata altresì l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore del Segnalante.

11.1 INFORMATIVA AL SEGNALATO

Nell'ambito di tutte le fasi di gestione delle segnalazioni, il Comitato Segnalazioni valuta le modalità con cui informare il soggetto Segnalato in merito alla trasmissione di una segnalazione a suo carico, alla violazione contestata, allo svolgimento del relativo procedimento e all'esito dello stesso.

In particolare, il momento in cui il Segnalato viene messo al corrente della segnalazione a suo carico deve essere valutato caso per caso, verificando se l'invio di tale informativa possa pregiudicare lo svolgimento delle indagini necessarie all'accertamento dei fatti oggetto di segnalazione o se, invece, il coinvolgimento del Segnalato sia necessario per lo sviluppo dell'indagine.

Meridiano garantisce, ad ogni modo, il diritto del Segnalato a potersi difendere e ad essere informato (entro tempi ragionevoli) delle accuse e delle eventuali misure disciplinari a suo carico.

12. SISTEMA SANZIONATORIO

Meridiano Lines assume adeguati provvedimenti disciplinari nei confronti:

- ◆ di chi si renda responsabile di qualsivoglia atto ritorsivo o discriminatorio o comunque di pregiudizio illegittimo, diretto o indiretto, nei confronti del Segnalante (e/o di chiunque abbia collaborato all'accertamento dei fatti oggetto di una segnalazione e/o dei soggetti connessi al Segnalante) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- ◆ del Segnalato, per le responsabilità accertate;
- ◆ di chiunque violi gli obblighi di riservatezza richiamati dalla presente policy;
- ◆ dei dipendenti, come previsto dalla legge, che abbiano effettuato una segnalazione infondata con dolo o colpa grave;
- ◆ di chi abusi dello strumento della segnalazione, come ad esempio effettuazione di segnalazioni con finalità opportunistiche e/o allo scopo di danneggiare l'accusato.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dal Sistema disciplinare di cui al Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 e di cui alla normativa giuslavoristica e contrattuale applicabile.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

13. REPORTING PERIODICO ANNUALE

Il Comitato Segnalazioni, con frequenza almeno annuale, redige una relazione sulle segnalazioni archiviate e sulle risultanze delle attività svolte in relazione alle segnalazioni oggetto di istruttoria.

14. SUPPORTO E ASSISTENZA

Per qualsiasi dubbio, chiarimento o consiglio relativo a questa Policy i Destinatari devono sempre rivolgersi al Responsabile Segnalazioni che è a loro disposizione per fornire ogni supporto necessario.

Ogni richiesta di assistenza può essere inoltrata via e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: gestionese segnalazioni@meridianolines.it

15. RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO

Gli AD sono responsabili della rilevazione degli accadimenti aziendali di carattere operativo che comportano la necessità di aggiornamento della presente policy, valutano eventuali rischi di non conformità e provvedono alle modifiche e/o integrazioni ritenute opportune e/o formulate dall'Organismo di Vigilanza.

16. ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E TRACCIABILITÀ

Le Funzioni coinvolte assicurano, ciascuna per quanto di competenza la tracciabilità dei dati, delle informazioni e dei controlli e provvedono alla conservazione ed archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

Le segnalazioni ricevute unitamente alla relativa documentazione eventualmente allegata devono essere conservati per un periodo di tempo adeguato e comunque non superiore a 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla presente Policy e del principio di cui all' art. 5 par.1, lettera e) del GDPR.

17. TRATTAMENTO DEI DATI

Il Trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), nonché di eventuali altre leggi e/o regolamenti applicabili e compatibili e dell'informativa pubblicata sul sito della Società (all' indirizzo <https://meridianolines.eu>, di seguito "Informativa").

La gestione delle segnalazioni implica il trattamento dei dati personali del Segnalante (ove la segnalazione sia nominativa), del soggetto Segnalato (ad esempio: nome, cognome, posizione ricoperta, ecc.), di eventuali terzi soggetti, nonché ogni ulteriore informazione raccolta nel contesto delle indagini necessaria ad accertare la fondatezza della segnalazione. I dati raccolti sono utilizzati in via esclusiva per il trattamento della segnalazione e quelli non utili allo scopo vengono immediatamente eliminati.

Il trattamento dei dati personali svolto dalle Funzioni competenti e dagli Organi di Controllo nell'ambito del processo di gestione delle segnalazioni, rientra nelle responsabilità dei "Responsabili del Trattamento" e delle persone autorizzate al trattamento dei dati personali per le rispettive competenze, in conformità alle previsioni di legge e nel rispetto di quanto previsto dalla presente Policy.

Il processo di gestione delle segnalazioni è improntato sul principio di "*garanzia di riservatezza e anonimato*" e il "*principio di riservatezza del Segnalante*" e, pertanto, nelle more del processo interno di accertamento, è garantita la massima riservatezza.

È sempre tutelata la riservatezza del Segnalante, la cui identità non può essere rivelata al Segnalato salvo i casi previsti dalla legge, al fine di evitare ritorsioni, minacce, violenze, discriminazioni ecc. dirette o indirette nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione. Tale principio non è garantito nel caso di segnalazione illecita.

Meridiano si riserva la facoltà di limitare o ritardare l'esercizio di detti diritti, conformemente a quanto stabilito dalle applicabili disposizioni di legge, nel caso in cui possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del Segnalante e la compromissione della possibilità di verificare la fondatezza della segnalazione e/o di individuare le prove. In nessuna circostanza il Segnalato, o terzi soggetti, potranno esercitare i propri diritti di accesso per ottenere informazioni sull'identità del Segnalante, salvo che quest'ultimo abbia effettuato una segnalazione illecita.

Meridiano si riserva la facoltà di valutare le specifiche circostanze e condizioni che rendano opportuna una specifica informativa al Segnalato sulla conclusione del procedimento, al fine di evitare ogni abuso e garantirne la tutela in qualità di interessato al trattamento dati