Meridiano Lines S.r.l.

- Codice Etico -

1. *Introduzione* 4
2. *Natura* 4
3. *Obiettivi* 5
4. *Destinatari* 5
5. *Struttura e ambito di applicazione* 6

Sezione Prima – Principi Etici Generali **7**

6. *La Missione della ML* 7
7. *Relazioni con i Portatori d'Interesse* 8
8. *Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali* 8
9. *Trasparenza e chiarezza dell'informazione* 9
10. *Integrità* 9
11. *Legalità* 9
12. *Risorse Umane* 9
13. *Lealtà* 9
14. *Etica del Lavoro, tutela e valorizzazione dei collaboratori* 9
15. *Impegno al Miglioramento* 10
16. *Tutela delle pari opportunità* 10
17. *Sviluppo Professionale* 11
18. *Riservatezza* 11
19. *Assenza di conflitto d'interesse* 11
20. *Salvaguardia della salute e tutela della persona* 12
21. *Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività* 12
22. *Promozione dello sviluppo sostenibile* 13
23. *Responsabilità verso la collettività* 13
24. *Etica della comunicazione e delle relazioni esterne* 13
25. *Comunicazione esterna* 13
26. *Relazioni esterne* 14

Sezione Seconda – Norme di comportamento **14**

27. *Comunicazione interna* 14
28. *Integrità e tutela dei rapporti* 14
29. *Denigrazione della concorrenza* 15
30. *Onestà nelle relazioni* 15
31. *Finanziamenti contributi o sovvenzioni* 15
32. *Trasparenza nella comunicazione* 15
33. *Rispetto della dignità delle persone* 16
34. *Sistema di controllo interno* 16
35. *Trasparenza della contabilità* 16
36. *Relazione con i clienti* 17

37. Relazione con i fornitori 18
38. Rapporti con i collaboratori esterni 18
39. Rapporti con funzionari pubblici e con rappresentanti di forze politiche e di associazioni portatrici di interessi 19

40. Rapporti con la concorrenza 19
41. Informazioni riservate 19
42. Tutela della Privacy 20
43. Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro 20
44. Conflitti d'Interesse 21
45. Omaggi 21
46. Pari opportunità, sviluppo professionale e remunerazione 21
47. Antiriciclaggio 22
48. Regole di comportamento in azienda 22
49. Uso dei beni aziendali 23
50. Responsabilità ambientale e sociale 23
51. Comunicazioni e relazioni esterne 24
Sezione terza- Disposizioni attuative **24**
52. Modalità di diffusione del Codice Etico 24
53. Applicazione, Funzionamento ed aggiornamento del Codice 25
54. . Segnalazioni di violazioni del Codice Etico e del Modello 231 (whistleblowing) 26
55. Sanzioni interne 28
56. Disposizioni finali 28

1. Introduzione

La Meridiano Lines (di seguito "ML") svolge la sua attività nella massima trasparenza ed eticità, con integrità morale e correttezza perseguendo le finalità statutarie nel rispetto della sua missione aziendale.

La ML, al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il Codice Etico e di Comportamento (di seguito il Codice), la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine della ML, che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro della stessa.

Le attività della ML devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo Codice, al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito "Modello 231") e alla disciplina interna in materia di segnalazioni di violazioni (whistleblowing) adottata in attuazione del D.Lgs. 24/2023.

I soggetti legati a ML, destinatari di questo Codice, devono impegnarsi a manifestare totale rettitudine morale e condivisione di valori nelle azioni intraprese per conto della stessa.

La trasparenza e l'integrità morale sono infatti alla base dell'etica di ML.

2. Natura

Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società, allo scopo di esprimere ed applicare i principi di deontologia aziendale che da sempre ML riconosce come propri e sui quali richiama all'osservanza tutti i dipendenti e collaboratori.

Il Codice, infatti, individua l'insieme dei valori che costituiscono l'etica sociale, i principi guida, nonché le direttive fondamentali cui devono conformarsi le attività e i comportamenti di tutti coloro ai quali il Codice è destinato, nell'ambito delle rispettive competenze e in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

Esso è rivolto a tutti coloro che operano all'interno di ML, o che comunque sono a essa legati, affinché i principi etici cui si ispira risultino chiari, inequivocabili e comprensibili.

Il Codice costituisce il documento ufficiale in cui vengono fissati i principi etici che ML rispetta, nei quali si rispecchia e ai quali coerentemente si devono adeguare tutti i soggetti con i quali essa opera.

Esso, inoltre, è un documento in continuo divenire e tutti i soggetti destinatari possono contribuire alla sua evoluzione o al suo miglioramento.

In particolare, la realizzazione del presente Codice Etico nasce dal desiderio della ML di:

- esprimere gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunte da tutte le sue figure professionali;
- amplificare ed evidenziare il già presente valore del lavoro di squadra, volto alla realizzazione di obiettivi comuni;
- stabilire uno standard comportamentale e i conseguenti criteri disciplinari, volti a prevenire la commissione di reati legati all'attività di ML o comunque nell'interesse di quest'ultima;

- individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del Codice stesso;
- creare valore;
- contribuire a garantire che le attività e comportamenti di tutti coloro che operano all'interno di ML o che comunque sono a essa legati, siano posti in essere nel rispetto dei valori di imparzialità, riservatezza e trasparenza;
- contribuire al miglioramento sociale e morale del contesto esterno in cui la ML opera.

3. Obiettivi

Gli obiettivi perseguiti dal Codice Etico non sono solo di ordine legale ed economico, ma sono dettati da un preciso impegno sociale e morale che ML ha da sempre assunto quale elemento distintivo della sua consolidata correttezza aziendale.

La ML adotta un Codice che rispetta i seguenti principi e condotte:

- operare nella legalità e vigilare affinché tutti i soggetti impegnati nel rispetto di questo Codice osservino le leggi e le norme vigenti, evitando che commettano reati e qualsiasi altro tipo di illecito;
- evitare ogni condotta che possa facilitare o far sospettare anche indirettamente il compimento di qualsiasi tipo di illecito, minare la fiducia dei portatori d'interesse o la trasparenza nei loro confronti o che possa semplicemente turbare la tranquillità dell'ambiente di lavoro.

Nei confronti delle istituzioni la ML garantisce di:

- lavorare all'interno delle regole stabilite e condivise, e rendere disponibile e chiara la natura dei propri scopi;
- svolgere il proprio lavoro garantendo la massima riservatezza: conciliare i propri scopi con le esigenze sociali.

Nei confronti dei portatori d'interesse (*) ML garantisce di:

- informare correttamente sulle operazioni in cui essa è coinvolta, che potrebbero influenzare le loro decisioni;
- redigere il bilancio e tutti i documenti obbligatori in modo chiaro, trasparente, veritiero e corretto;
- comportarsi in modo leale, evitando conflitti d'interesse;
- assicurare la riservatezza sulle informazioni ricevute nel rispetto della normativa sulla privacy.

(*): Si considerano portatori d'interesse, nei confronti della ML, tutti coloro che intrattengono un dialogo costante con essa e che hanno contribuito alla generazione del suo valore, perché motivati da obiettivi comuni.

4. Destinatari

La ML ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un proprio codice etico che espliciti i valori a cui tutti i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se

da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda.

La ML richiede, inoltre, a tutte le imprese collegate e ai principali fornitori una condotta in linea con i principi generali del Codice.

Nel dettaglio, sono destinatari del Codice Etico, impegnati a osservare i principi in esso contenuti e sottoposti a eventuali sanzioni per violazione delle sue disposizioni, tutte le persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrative o di direzione della Società, nonché tutte quelle che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di esse.

Sono, altresì, destinatari impegnati a osservare i principi del Codice, e sottoposti a eventuali sanzioni per violazione delle sue disposizioni, tutti i dipendenti e i collaboratori anche occasionali.

Lo sono analogamente tutti i consulenti-fornitori, i partner delle iniziative proprie della ML e chiunque svolga attività in nome e per conto di ML o sotto il controllo della stessa.

Sono, invece, destinatari non "obbligati", e quindi non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del Codice, i Soci ed i consulenti di ML fuori dai casi sopra indicati (quando non svolgono attività in nome o per conto di essa) e tutti i portatori d'interesse nei confronti di ML (clienti, finanziatori, collettività e pubbliche amministrazioni).

L'osservanza e la condivisione dei principi contenuti nel Codice Etico da parte di chi non è "obbligato" a farlo, potrebbero costituire un criterio di scelta adottato da ML nel selezionare i soggetti con cui intrattenere rapporti.

Il Codice integra e specifica, con regole che assicurano il rispetto dei parametri etici approvati dalla politica aziendale, il contenuto delle vigenti norme di legge, incluse le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e del D.Lgs. 24/2023 in materia di whistleblowing.

Il Codice non può disporre in senso contrario alle norme di legge, le quali prevalgono sul medesimo e si intendono qui integralmente recepite.

Le disposizioni del Codice prevalgono su tutte le altre norme interne emanate dagli organi aziendali nell'esercizio dei poteri loro delegati, le quali integrano il contenuto del Codice.

Il Codice si applica a tutte le operazioni economiche della ML, in qualsiasi Stato del mondo esse siano condotte.

La ML si impegna a dare la più ampia diffusione alle prescrizioni del Codice, affinché tutti i destinatari siano a conoscenza dei comportamenti vietati, consigliati e prescritti.

5. Struttura e ambito di applicazione

Il Codice Etico è ripartito in tre sezioni:

- Principi etici generali, che raccolgono la missione imprenditoriale e il modo più corretto di realizzarla.
- Le Norme di comportamento etico.
- Le Disposizioni attuative.

Rispetto a tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del Codice, ML s'impegna, anche in conformità al dettato del D.Lgs. n. 231 del 2001 e del D.Lgs. 24/2023, a garantire:

- un'appropriata divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando eventuali adeguati programmi di formazione/informazione;
- revisioni e aggiornamenti periodici, con lo scopo di assicurare un Codice sempre in linea con l'evoluzione della sensibilità della società civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- validi strumenti di supporto, che garantiscano chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice;
- opportune procedure per la segnalazione, la possibile investigazione e il trattamento di eventuali violazioni, in coordinamento con la disciplina interna sul whistleblowing;
- riservatezza sull'identità di chi segnala potenziali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale, in conformità al D.Lgs. 24/2023;
- un adeguato sistema di sanzioni per le violazioni del Codice;
- periodiche verifiche relative al rispetto e all'osservanza del Codice Etico.

La ML, volendo focalizzare l'attenzione sull'importanza che assegna al Codice, considera quest'ultimo quale norma integrativa della disciplina di ogni rapporto di lavoro.

Alla luce di ciò, pertanto, tutti coloro che entrano in contatto con la ML s'impegnano implicitamente a comportarsi in linea con quanto indicato dal Codice, a consultare il proprio responsabile rispetto a eventuali dubbi o possibili interpretazioni di parti di esso e a segnalare tutte le violazioni dello stesso di cui possono venire a conoscenza, utilizzando i canali interni di segnalazione previsti dalla disciplina whistleblowing.

I. Sezione prima
Principi etici generali

Il presente Codice Etico è stato elaborato per garantire che i principi etici fondamentali della ML siano esplicitamente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori nella conduzione degli affari e delle loro attività.

6. La missione della Meridiano Lines

La missione della ML è quella di fornire servizi nel campo dei trasporti e della navigazione.
In particolare la Società è impegnata nel traghettamento di mezzi e persone da e per la Sicilia tra i porti di Reggio Calabria e Messina-Tremestieri, perseguendo alti standard qualitativi, valorizzando le competenze in iniziative di crescita che si accompagnino al mantenimento di alleanze e partnership strategiche con i principali attori del mercato marittimo di riferimento, per creare valore per i propri Soci, soddisfazione dei clienti e crescita professionale dei collaboratori.

7. Relazioni con i portatori d'interesse

La ML non esaurisce la sua sfera d'azione al proprio interno, bensì si confronta continuamente con l'ambiente esterno assicurando al mercato in generale, con particolare riferimento al

sistema di relazioni con i portatori d'interesse, comportamenti improntati al massimo rispetto dei valori di correttezza e lealtà.
La ML aspira a mantenere e sviluppare un forte rapporto di fiducia con i portatori d'interesse, ossia con quelle categorie di individui o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione della ML o che hanno interessi in gioco nel suo perseguimento.
Nello specifico, sono portatori d'interesse coloro che compiono investimenti legati all'attività di ML, innanzitutto i Soci e quindi i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner d'affari.
In senso allargato, inoltre, sono portatori d'interesse tutti quei soggetti o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della ML, quali le associazioni di categoria, comunità locali in cui ML opera e in senso ampio le generazioni future.
Il presente Codice è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte nel rispetto del ruolo di ciascuno.
La ML, pertanto, richiede che ciascun portatore d'interesse agisca nei suoi confronti secondo i principi e le regole ispirate a un'analoga idea di condotta etica.

8. Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali

La ML s'impegna a mantenere saldo il legame tra la propria impronta etica e la dimensione della qualità offerta dai propri servizi, ritenendo che tale coppia di valori debba procedere all'unisono di fronte alle sfide dell'innovazione.
Rispetto all'etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ML fonda le sue azioni sul rispetto di principi basilari, quali la trasparenza e la chiarezza dell'informazione, l'integrità, la legalità, il rispetto della dignità delle persone e la lealtà.

9. Trasparenza e chiarezza dell'informazione

La ML s'ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle sue attività, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente rendicontazione e registrazione contabile.
I collaboratori sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, di modo che, nell'impostare i rapporti con l'Azienda, i portatori d'interesse siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.
In particolare, la formulazione di ogni contratto specifica al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo comprensibile e trasparente.
Qualsiasi rapporto di lavoro non può essere definito tale se non è caratterizzato da dinamiche di trasparenza e chiarezza dell'informazione.

10. Integrità

La ML s'impegna a garantire un operato imparziale e a evitare trattamenti di favore e disparità di servizio, ad astenersi dall'effettuare e dal soggiacere a pressioni indebite, ad adottare iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evitare di creare o fruire di situazioni di privilegio.
ML stabilisce corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con i clienti e i

fornitori e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri collaboratori.

11. Legalità

La ML riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti dove essa opera. I collaboratori sono tenuti, pertanto, al rispetto delle leggi e normative vigenti, del Codice Etico e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine e lealtà.
Sono fortemente contrari ai principi della ML le pratiche di corruzione e concussione, i favori illegittimi, i pagamenti illeciti, i comportamenti collusivi, le sollecitazioni dirette e/o attraverso comportamenti collusivi di terzi per vantaggi personali e di carriera, anche al fine di ottenere progressioni nell'inquadramento o attribuzioni di funzioni diverse all'interno dell'Azienda, sia per sé che per altri.
In nessun caso il perseguimento dell'interesse della ML può giustificare una condotta non onesta.

12. Risorse Umane

La ML agisce rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando pari opportunità. Al suo interno, pertanto, la Società desidera mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi.
La ML non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa, di discriminazione per motivi personali o di lavoro da parte di qualunque collaboratore verso un altro collaboratore.
È vietato ogni tipo di discriminazione basato sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale; sono vietate concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti.
I collaboratori della ML costituiscono un fattore indispensabile per il successo dell'Azienda. Per questo motivo, la ML tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

13. Lealtà

La ML assicura, quale suo fondamentale valore, la massima lealtà in ogni rapporto sia interno che esterno all'Azienda, garantendo fedeltà alla parola data, alle promesse e ai patti, anche in assenza di prova scritta.
Ogni collaboratore deve essere consapevole che il raggiungimento degli obiettivi fissati è direttamente proporzionale al senso di responsabilità e di lealtà investito.

14. Etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei collaboratori

L'etica del lavoro attuata da ML, intende il mondo lavorativo in una dimensione perfettibile e propone prospettive di progresso, di miglioramento della qualità e della dignità lavorativa dei

propri collaboratori.
La visione dei lavoro etico che ML sposa non si appiattisce nella miopia del presente, ma gode dell'opportunità di guardare in prospettiva, mettendo a fuoco lunghe distanze, "prevedendo".
La tecnologia, in sé e per sé, presenta caratteristiche impersonali, neutre. L'etica, invece, è personale e interpersonale.
Volendo appianare tale apparente contrasto, la politica della ML poggia le basi sulla volontà d'indirizzare verso impieghi eticamente corretti le tecnologie e la distribuzione più equa delle risorse.
L'obiettivo principale della ML, pertanto, è quello di perseguire un profitto etico, senza limitarsi a un mero concetto di profitto. In questo quadro è fondamentale la tutela e la valorizzazione dei collaboratori, che costituiscono la comunità attorno alla quale cucire il significato di profitto, dando un senso al valore della ricchezza.
Il presente Codice, pertanto, mira non solo a costituire un insieme di regole di comportamento necessarie a soddisfare le richieste di una sana etica lavorativa, ma costituisce anche prova tangibile del desiderio d'investire in una crescita morale individuale e consapevole di ogni singolo collaboratore.

15. Impegno al miglioramento

I collaboratori profondono nei confronti della ML un costante impegno per dare il meglio delle competenze acquisite, ferma restando la consapevolezza di migliorarle continuamente tramite gli strumenti offerti dall'Azienda e la volontà personale.
La ML crede che una sana competizione, intesa come impegno al miglioramento, rappresenti un indispensabile fattore di sviluppo e progresso, un elemento importante all'interno di un contesto di lavoro di squadra.
I collaboratori, mossi da naturale spinta competitiva, sono di continuo indirizzati a realizzare miglioramenti, tanto relativi alle prestazioni individuali quanto a quelle di squadra.
La Società, in tal modo, persegue l'eccellenza a partire dal livello individuale per arrivare a quello aziendale.

16. Tutela delle pari opportunità

La ML si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.
Il riconoscimento dei risultati raggiunti, le potenzialità professionali e le competenze espresse costituiscono le pietre angolari dello sviluppo professionale dei collaboratori della ML.
Nello specifico, la selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono effettuati senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.
Perseguendo tali principi e premiando esclusivamente secondo detti criteri, ML assicura la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, assicurando trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

17. Sviluppo professionale

La ML offre a tutti i suoi collaboratori adeguati strumenti e opportunità di crescita professionale. In tal senso, considera l'apprendimento e la formazione un modello di acquisizione permanente, per mezzo del quale è possibile raggiungere conoscenza, comprendere **e** interpretare efficacemente il cambiamento, acquisire nuove idee, migliorare la produttività, maturare una crescita individuale e complessiva dell'Azienda.

18. Riservatezza

La ML assicura la riservatezza di ogni informazione in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali, si astiene dal ricercare dati riservati, salvo casi di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme vigenti.
Tutte le informazioni e il materiale ottenuto da ciascun dipendente, in relazione alla propria attività, sono di proprietà della ML e saranno trattati nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. Tali informazioni riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni e annunci, anche se di prossima divulgazione.
A tale riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza.

I collaboratori, anche dopo eventuale cessazione del rapporto di lavoro, non devono diffondere, né fare altro uso non autorizzato delle informazioni acquisite all'interno dell'Azienda.
Tutte le informazioni riservate devono essere utilizzate esclusivamente per scopi Istituzionali e comunque in modo da non recare all'interessato alcun danno economico o morale.

19. Assenza di conflitto d'interesse

Al fine di garantire il principio di trasparenza e correttezza e rispettare la fiducia dei propri investitori e clienti, la ML vigila affinché i propri collaboratori non vengano mai a trovarsi in condizioni di conflitto d'interesse.
A titolo esemplificativo ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interesse:

- l'interesse, palese o occulto, del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- l'accettazione, a titolo di compenso od a qualunque altro titolo, dell'offerta di denaro, o altre utilità o benefici da parte di concorrenti, clienti o fornitori;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- qualsiasi situazione che pregiudichi o possa pregiudicare l'obiettività, la fedeltà alla ML o il rendimento nell'esercizio delle mansioni.

In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori s'impegnano ad assicurare che ogni decisione di *business* sia presa nell'interesse della Società, nonché fuori da conflitti

d'interesse tra ruolo ricoperto in Società e attività economiche di tipo personale.
La ML persegue l'indipendenza di giudizio e di scelta di ogni suo collaboratore.
Qualunque destinatario del Codice che venisse a conoscenza di un fatto suscettibile di creare un conflitto di interessi, deve darne immediata segnalazione al Responsabile della funzione aziendale di appartenenza e sospendere immediatamente, a scopo precauzionale, ogni rapporto con gli offerenti. Il predetto Responsabile inoltrerà la segnalazione agli Amministratori Delegati della ML per l'adozione delle misure opportune a fugare il dubbio sull'esistenza di un conflitto di interessi.

20. Salvaguardia della salute e tutela della persona

La ML considera i propri collaboratori la leva primaria dell'attività lavorativa, coinvolgendoli nei business aziendale, offrendo loro servizi che migliorino la qualità della vita e garantendo un clima lavorativo basato sull'attenzione, l'ascolto, la fiducia e il riconoscimento professionale. Al fine di garantire tale contesto, ML promuove condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psicologica delle persone, favoriscano la creatività, la propositività, la partecipazione attiva, la capacità di lavorare in squadra e l'assunzione di responsabilità.

Inoltre, s'impegna a tutelare l'integrità morale dei propri collaboratori salvaguardandoli da atti di violenza psicologica e contrastando qualsiasi forma discriminatoria o lesiva della persona e delle sue idee.

La ML ripudia tutte le forme di molestie sessuali, situazioni di mobbing e comportamenti o affermazioni verbali che possano turbare la sensibilità della persona.
Chiunque ritenga di essere stato oggetto di almeno uno dei casi sopraelencati, deve segnalare all'Azienda (nella figura del proprio responsabile) che valuterà l'effettiva violazione della norma del presente Codice.

21. Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività

L'impegno professionale dei collaboratori non può prescindere dall'identificazione dei propri obiettivi con quelli dell'Azienda, che a sua volta riconosce, rispetta e tutela l'etica e la morale dei suoi dipendenti. La ML pone al centro delle proprie attività l'efficienza e l'innovazione, ritenendo che quest'ultima necessiti, a livello organizzativo, di elevato dinamismo e attenzione per le persone che fanno parte dell'Azienda, per i clienti e per gli investitori.

In ML l'innovazione non attiene solo al quadro strettamente tecnologico, ma anche alla sfera delle relazioni umane. A tal fine, essa fonde i valori tecnologici con quelli etici, proponendo al suo interno un clima di fiducia diffusa da cui consegue una migliore efficienza operativa fondata sulla sinergia tra individuo e impresa.

L'elemento chiave, relativo al desiderio di diffondere una coscienza ambientale, consiste nella connessione tra imperativi economici e valori etici. La Società, mediante l'adozione del codice, riconosce il valore della dimensione sociale e ritiene che quest'ultima si manifesti solo attraverso la responsabilità individuale.

L'Azienda, infatti, non vuole essere una realtà isolata e indifferente al tessuto sociale e sistemico del contesto locale, bensì in una continua condizione di osmosi con l'esterno: riceve, elabora, invia messaggi.

22. Promozione dello sviluppo sostenibile

La ML s'impegna a diffondere e consolidare una salda cultura e coscienza ambientale, operando sempre nel rispetto delle leggi e applicando le migliori tecnologie disponibili.
Il principio a cui ML s'ispira nasce dalla volontà di creare, offrire e mantenere un ambiente sano all'interno dell'Azienda, fino a estenderlo al più ampio concetto di preservare l'ambiente per le generazioni future.
Infatti, programma lo sviluppo delle proprie attività valorizzando sempre le risorse naturali e promuovendo iniziative per una diffusa tutela dell'ambiente.

23. Responsabilità verso la collettività

La ML contribuisce allo sviluppo sociale coniugando l'obiettivo di efficienza economica con quello d'incrementare l'utile sociale dei servizi erogati. Essa, infatti, non si limita a un modello univoco di progresso, ma s'impegna nel ruolo di "facilitatore" di uno sviluppo e di un benessere, generalizzati e di ampio respiro, rispetto alla collettività.
Su tali basi, l'Azienda è in grado sia di rispondere alle esigenze della collettività stessa, sia di contribuire allo sviluppo economico sociale e civile.

24. Etica della comunicazione e delle relazioni esterne

La ML ritiene valore fondamentale e irrinunciabile il lasciar trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza l'immagine dell'impresa in tutte le comunicazioni e i rapporti con l'esterno. Essa s'impegna costantemente a stabilire condizioni di correttezza o della comunicazione, in cui non sia possibile dire il falso, manipolare i dati sullo stato attuale e sulle aspettative di sviluppo della tecnologia, in modo da evitare di ingenerare nell'interlocutore non soltanto potenziali false valutazioni, ma anche semplici aspettative scorrette. Principio cardine per ML è che l'Azienda non circoscriva il suo operato all'interno, ma s'impegni nella gestione delle relazioni esterne basate sull'etica e sulla chiarezza.

25. Comunicazione esterna

Le comunicazioni esterne devono essere veritiere, chiare, corrette e trasparenti.
In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.
Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, con la massima chiarezza, trasparenza e tempestività, tutelando ove necessario la privacy.
Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di ML con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente ai soggetti preposti alla specifica funzione ovvero incaricati dagli amministratori.

26. Relazioni esterne

Le relazioni con le istituzioni pubbliche, con associazioni portatrici d'interessi, con la stampa e i mass-media in generale e, infine, tutte le comunicazioni di tipo istituzionale relative all'Azienda devono essere tenute esclusivamente dai responsabili preposti a tali funzioni o con esplicito mandato degli amministratori.

Qualora un singolo collaboratore venisse contattato da un rappresentante di qualsiasi organo d'informazione dovrà tempestivamente darne notizia alle figure competenti prima di fornire qualsiasi notizia.

E' contraria ai principi della ML ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

II Sezione seconda

Norme di comportamento

La presente sezione illustra, nel dettaglio, le regole di comportamento, al fine di individuare con maggiore precisione le condotte cui tutti i soggetti che operano con ML devono uniformarsi nello svolgimento delle varie attività aziendali, rispettando coscienziosamente i principi del Codice Etico.

27. Comunicazione interna

ML considera la comunicazione interna un valore fondamentale, un importante punto di partenza per l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, sia perché contribuisce alla condivisione dei valori, delle strategie e degli obiettivi da parte di tutti i collaboratori, sia perché facilita lo scambio d'informazioni e quindi di esperienza.

È responsabilità di ogni manager promuovere la comunicazione interna mediante un'adeguata gestione dei rapporti interpersonali con i propri collaboratori, che si sostanzia innanzitutto nell'essere di buon esempio nonché nel garantire momenti di dialogo e di ascolto, sia individuali che di gruppo.

Relativamente alla diffusione interna del Codice Etico, ML s'impegna a fornirne una copia cartacea a ogni suo collaboratore, dopo averlo adeguatamente presentato nei corso di appositi incontri.

28. Integrità e tutela dei rapporti

Per garantire comportamenti basati sull'integrità e serietà verso terzi, soprattutto se in posizione di debolezza o di non conoscenza, ML s'impegna a non fornire informazioni ingannevoli e a non attuare comportamenti da cui trarre vantaggio in modo illecito.

La Società assicura che la descrizione di ogni risultato raggiunto si basa totalmente su fatti di merito. Nessun collaboratore inoltre può avvalersi della posizione che ricopre all'interno della Società per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni, anche di natura privata.

29. Denigrazione della concorrenza

ML ritiene controproducente, in linea generale, descrivere i propri servizi esclusivamente sulla base di confronti con servizi offerti da Società concorrenti.
L'unica modalità prevista per la commercializzazione dei servizi forniti da ML consiste nei puntare su loro valore, qualità e convenienza, astenendosi dal denigrare in alcun modo la concorrenza.

Qualora fosse il cliente a richiedere esplicitamente dei confronti con prodotti di Società concorrenti, è lecito evidenziare i vantaggi dei propri servizi, assicurandosi che ogni confronto risponda ai criteri di equità e correttezza.
Ciononostante, resta preferibile che sia il cliente stesso a valutare e appurare in prima persona le eventuali comparazioni tra servizi concorrenti.

Il criterio portante consiste sempre nel ritenere inaccettabili affermazioni false e tendenziose che possano denigrare la concorrenza.

30. Onestà nelle relazioni

I rapporti con l'esterno, quelli con i propri collaboratori e tra questi ultimi devono essere improntati alla massima lealtà, mantenendo fede alle promesse, agendo con senso di responsabilità, valorizzando e salvaguardando il patrimonio aziendale e applicando un'attitudine completa di buona fede in ogni attività o decisione.
Nell'ambito di tutte le relazioni legate all'attività professionale, i collaboratori della ML sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi, il Codice Etico e i regolamenti interni.
Nel caso di condotta non onesta da parte di un collaboratore, ML s'impegna ad applicare le necessarie sanzioni, dopo un'attenta e ponderata verifica dell'eventuale scorrettezza.

31. Finanziamenti, contributi o sovvenzioni

La ML vigila su tutte le proprie aree di attività affinché il suo operato si realizzi nel rispetto delle leggi, evitando ogni possibilità di incorrere in illeciti passibili di sanzioni sul piano penale e amministrativo.
Tutti i possibili finanziamenti, contributi o sovvenzioni, destinati alla realizzazione di determinate opere, vengono gestiti dagli Amministratori, in collaborazione con la Direzione che ne dovrà effettivamente usufruire.

32. Trasparenza nella comunicazione

La ML s'impegna a non creare impressioni sbagliate o fornire informazioni false e tendenziose.
I collaboratori devono garantire correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione, secondo le linee dettate dalle leggi, dalle migliori prassi del mercato e nei limiti della tutela dei know-how e dei beni dell'Azienda.
Non è consentito omettere alcuna informazione importante.
Non sono ammessi comportamenti, anche solo di natura verbale di tipo ambiguo, che possano influenzare in modo errato o sovradimensionato l'interlocutore. La chiarezza nella

comunicazione costituisce un criterio fondamentale per un comportamento etico.
Qualora un collaboratore della Società ritenesse di non essere stato chiaro nell'esposizione di un servizio, deve -di sua iniziativa- tempestivamente impegnarsi a correggere le sue affermazioni.

33. Rispetto della dignità delle persone

La ML rispetta i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.
Sia nelle relazioni esterne che in quelle interne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona.

34. Sistema di controllo interno

La ML considera aspetto fondamentale della propria cultura organizzativa un adeguato e sano ambiente di controllo, la cui finalità ultima trova realizzazione nel miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle relazioni aziendali, nella sensibilizzazione e nell'ulteriore responsabilizzazione al lavoro di ogni collaboratore.
ML si avvia con sempre crescente convinzione alla messa in atto di un sistema di controllo interno, gestito dagli amministratori in collaborazione con le varie strutture aziendali, per tutti quei processi, di cui hanno responsabilità gestionale e specifica competenza.

Tale sistema sarà volto a garantire:

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- la salvaguardia dei beni aziendali;
- l'adozione di comportamenti e processi che garantiscano il rispetto della normativa e siano conformi alle direttive interne;
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali;
- l'affidabilità e accuratezza delle informazioni, anche contabili e finanziarie, che circolano nell'azienda o che sono divulgate ai terzi e al mercato;
- la riservatezza delle informazioni aziendali che non siano state oggetto di diffusione al pubblico.

35. Trasparenza della contabilità

La Società ritiene fondamentale fornire trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili.
A tale scopo si adopera per organizzare un affidabile sistema amministrativo-contabile, che rappresenti correttamente i fatti di gestione e fornisca gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, oltre che frodi a danno dell'Azienda.

Le rilevazioni contabili e i documenti che da esse derivano devono basarsi su informazioni

precise, esaurienti e verificabili, e riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento, nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne.

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.
Il dovere di trasparenza nelle registrazioni contabili non riguarda solo l'operato dei Dipendenti facenti parte degli uffici amministrativi, ma si applica a ciascun Dipendente, in qualsiasi ambito aziendale egli operi. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.
Ciascun Dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.
Per ogni singola operazione di importo pari e/o superiore a € 5.000,00 (cinquemila/00), è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- le motivazioni dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità (es. chi ha autorizzato l'operazione);
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ogni registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.
I collaboratori devono operare affinché le operazioni di gestione siano rappresentate correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.
E' compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile ed ordinata secondo criteri logici e comunque in base alle procedure stabilite dalla ML.
I Dipendenti della ML che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a rivolgersi al proprio Responsabile o direttamente all'Organismo di Vigilanza (Organo deputato al controllo come si dirà meglio nel prosieguo), e alla Direzione generale della ML.

I revisori sia interni che esterni devono avere libero accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni necessarie per svolgere la loro attività.

36. Relazione con i clienti

Al centro dell'attenzione della politica aziendale di ML c'è la soddisfazione del cliente e la qualità della relazione con quest'ultimo, in una dimensione il più possibile duratura e comunicativa. La ML aspira a un'attiva collaborazione con i propri clienti nella progettazione e produzione di soluzioni innovative e s'impegna ad anticipare e rispondere velocemente alle mutazioni chieste dai clienti, preservando una cultura che stimoli il meglio di ciascun attore della relazione.

Per creare e mantenere questa tipologia di rapporto, ML s'impegna a:

- non discriminare arbitrariamente i clienti, né sfruttare posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e obblighi assunti nei confronti dei cliente;
- adottare uno stile di comportamento improntato a efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate e complete in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del Codice Etico e, quando previsto dalle procedure, includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenervisi;
- verificare e, nel caso, perseguire qualunque comportamento di un cliente che appaia contrario ai principi etici del presente Codice.

37. Relazione con i fornitori

I fornitori rivestono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva dell'azienda. Per ogni fornitore viene garantito il rispetto dei principi delle pari opportunità, della lealtà e dell'imparzialità.
I collaboratori devono selezionare i fornitori sulla base dei principi etici del Codice e sono incoraggiati a creare e mantenere con essi relazioni stabili, trasparenti e collaborative, agendo sempre nel migliore interesse della Società.
In dettaglio il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla ML per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il Dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore.
E' preciso dovere dei dipendenti della ML controllare che i fornitori ed i sub-contraenti si attengano alle condizioni e mantengano gli standards etici richiesti dalla ML.
Nel caso in cui vi siano fondati sospetti sul comportamento etico ed il rispetto dei predetti principi da parte di un fornitore o sub-contraente, gli Amministratori dovranno prendere le opportune misure per risolvere il relativo rapporto.
A tal fine particolare attenzione dovrà essere prestata nell'instaurazione e nella gestione dei rapporti contrattuali con fornitori o sub contraenti, al fine di evitare il coinvolgimento della ML in reati contro il patrimonio, tra cui il riciclaggio, la ricettazione, o il reimpiego di denaro di provenienza illecita.
Ogni collaboratore deve segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento di un fornitore che appaia contrario ai principi espressi in questo Codice.

38. Rapporti con i collaboratori esterni

La selezione dei collaboratori esterni si basa su criteri di merito, competenza e professionalità.

A tutti loro si richiede di osservare scrupolosamente i principi del Codice Etico e, quando previsto dalle procedure, includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenervisi.

Qualsiasi comportamento di un collaboratore esterno che appaia contrario ai principi del Codice va segnalato al proprio responsabile o, comunque, ai vertici della Società.
Ogni collaboratore interno all'Azienda, in relazione alle proprie mansioni, garantisce, nei confronti di ogni collaboratore esterno, un trattamento basato sull'estrema serietà, lealtà, chiarezza nelle comunicazioni e professionalità, nonché un operato conforme alle leggi e normative vigenti.

La Società, inoltre, assicura ai suoi collaboratori esterni un costante interesse rispetto al soddisfacimento del rapporto tra il livello di prestazione, la qualità del lavoro, i costi e i tempi di realizzazione.

39. Rapporti con funzionari pubblici e con rappresentanti di forze politiche e di associazioni portatrici d'interessi

Tutti i rapporti con funzionari pubblici, rappresentanti di forze politiche e di associazioni portatrici d'interessi devono svolgersi nel massimo della trasparenza e della legalità.
Nessun collaboratore, nemmeno a seguito di pressioni illecite, può promettere o versare somme, beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi dell'Azienda.
È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Tale norma riguarda sia i regali promessi che quelli ricevuti.
Per regalo s'intende anche qualsiasi tipo di beneficio non immediatamente materiale (ad esempio, promesse di lavoro, etc.).

40. Rapporti con la concorrenza

La ML persegue principi di correttezza e lealtà in tutti i suoi rapporti con la concorrenza.
A tal fine, nessun collaboratore può accettare o essere coinvolto in iniziative quali accordi sui prezzi o quantità, suddivisione dei mercati, limitazione di produzione, accordi di collegamento, boicottaggio e rifiuto a trattare, che possano apparire come violazione delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato.

Qualora soggetti di imprese concorrenti dovessero proporre accordi che appaiano come violazioni delle normative in merito, il collaboratore della ML deve esprimere chiaramente il proprio dissenso rispetto a tali discussioni, che possono essere di natura illegale, e deve informare tempestivamente dell'accaduto i propri superiori.

41. Informazioni riservate

Costituisce informazione riservata la conoscenza di un progetto, di una proposta, di una trattativa, di politiche di prezzo, di strategie di sviluppo societario, di un impegno, un accordo

o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti la sfera di attività aziendale.

Sono considerati riservati i dati contabili e quelli consuntivi, anche consolidati della Società, fino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico, a seguito di comunicazione effettuata secondo le norme. Sono riservati, inoltre, tutti i dati relativi al personale.

Ogni collaboratore deve:

- rispettare la riservatezza delle notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione dei rapporto lavorativo;
- consultare solo la documentazione alla quale è autorizzato ad accedere, facendone uso conforme ai doveri d'ufficio e consentendone l'accesso solo a chi ne abbia titolo;
- impegnarsi a evitare l'eventuale dispersione di dati, osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine i documenti affidati ed evitando di farne copie inutili.

Nessun collaboratore può rivelare a familiari e amici informazioni interne riservate, anche se a trarne potenziale profitto non è il collaboratore in prima persona, né soggetti a lui riconducibili. Possono essere divulgate solo le informazioni istituzionali (ad esempio, brochure divulgative), fermo restando il criterio per cui la divulgazione delle informazioni riservate è decisa solo dai responsabili delle informazioni.

42. Tutela della Privacy

La ML garantisce la tutela dei dati personali di ogni suo collaboratore.
Nel caso in cui quest'ultimo dovesse dare informazioni di tipo personale, l'Azienda s'impegna a trattare le stesse nel rispetto delle normative di riferimento.
Qualora si ricevessero domande su idee, preferenze, gusti personali o, in generale, sulla vita privata, ogni collaboratore è autorizzato a non rispondere o comunque a denunciare l'accaduto alla Direzione del Personale.

43. Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

ML garantisce la tutela e la sicurezza sui luoghi di lavoro per il proprio personale e per terzi, impegnandosi a rispettare ogni normativa sulla sicurezza sul lavoro e a promuovere la sicurezza di tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso, anche al di là degli obblighi espressi di legge.
In particolare la ML si impegna:

a) ad adottare tutte le misure di sicurezza richieste dalla relativa normativa;
b) ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, considerando tale obbligo un investimento produttivo ed un fattore di crescita e di valore aggiunto per la ML stessa;
c) a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti ed i collaboratori, cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne, e a cui è richiesto di segnalare tempestivamente le eventuali carenze

o il mancato rispetto delle norme applicabili

La ML, attraverso le funzioni aziendali competenti, propone gli opportuni interventi al fine:

- di una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- della segnalazione di incidenti e quasi incidenti;
- dello svolgimento di interventi formativi e formazione.

44. Conflitti d'interesse

Per conflitto d'interesse s'intende ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali, di altre persone collegate (ad esempio familiari e amici) o di organizzazioni con cui si è a vario titolo in contatto, che comunque possano far venir meno il dovere di imparzialità.
E' necessario astenersi dai partecipare all'adozione di decisioni, a procedimenti o a qualsiasi altra attività che possa generare conflitti d'interesse.

Chiunque viene a conoscenza, anche solo della possibilità di conflitto d'interesse, deve informare immediatamente il proprio responsabile o comunque i vertici dell'Azienda.

45. Omaggi

È totalmente contraria ai principi della ML la possibilità di offrire direttamente denaro, omaggi importanti o benefici di vario genere anche a titolo personale a clienti, fornitori, Istituzioni pubbliche e funzionari, allo scopo di trarne indebiti vantaggi. Sono consentiti atti di cortesia, di ospitalità e l'offerta di omaggi di modico valore.
ML offre eventualmente i suoi omaggi nella forma di donazioni o elargizioni a scopo di beneficenza, dopo aver ovviamente informato il destinatario. Nulla deve intaccare l'integrità e la reputazione di una delle parti coinvolte o influenzare l'autonomia del giudizio del destinatario dell'omaggio. Ugualmente, nessun collaboratore può ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non di valore simbolico o comunque giustificati dal desiderio di instaurare e mantenere normali relazioni di cortesia.
Laddove un collaboratore ricevesse un omaggio inopportuno o comunque non limitato a onorare un semplice rapporto di cordialità, deve darne immediata comunicazione al proprio responsabile, di modo da poterlo rimandare al mittente, accompagnato da un riferimento cartaceo che espliciti al donatore la politica, chiaramente espressa nel Codice Etico, in merito a questo argomento.

46. Pari opportunità, sviluppo professionale e remunerazione

La possibilità di assunzione e/o eventuale avanzamento di carriera derivanti, come già evidenziato, dal riconoscimento delle potenzialità professionali, dall'identificazione dei risultati raggiunti e dalle competenze espresse si basa esclusivamente su criteri di oggettività e di trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

La ML è attenta alla gestione e allo sviluppo delle risorse umane, offre a tutti i suoi collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

Inoltre, favorisce il coinvolgimento sia pratico che emotivo dei singoli collaboratori nelle attività aziendali considerando il riconoscimento economico come un completamento di tale processo.
In funzione della sua crescita, ML s'impegna pertanto a utilizzare metodologie volte a ottenere una corretta valutazione delle attese dei propri collaboratori, per poi fornire la formazione più adatta.

La formazione teorica precede solitamente quella pratica; tuttavia, in alcuni casi è possibile che teoria ed esperienza sul campo si muovano parallelamente, ferma restando la necessità di un tutor che segua da vicino le attività.
Nell'ambito del processo d'integrazione di nuovi collaboratori, ML è attenta all'inserimento di neodiplomati dall'Istituto Nautico, o neolaureati; assume tutto il proprio personale esclusivamente con regolare contratto, non tollerando alcuna forma di lavoro irregolare o di lavoro nero.

Relativamente all'aspetto remunerativo, ML s'impegna ad assicurare e mantenere una struttura salariale competitiva nel confronto con il mercato di riferimento, a partire dalla valutazione della professionalità, dei ruoli e dei risultati raggiunti.
Sia l'aggiornamento che la definizione della retribuzione hanno luogo mediante criteri chiari, equi e sono oggetto di comunicazione con i diretti interessati.

47. Antiriciclaggio

Nessun collaboratore della ML, a nessun titolo, deve essere coinvolto in operazioni che possano comportare il riciclaggio di proventi da attività criminali o illecite.
Nel caso in cui un collaboratore si rendesse conto di situazioni di questo genere, pur se non direttamente coinvolto, deve tempestivamente informare il proprio superiore o comunque i vertici dell'Azienda e contestualmente le autorità competenti.

48. Regole di comportamento in Azienda

La ML ritiene fondamentale l'applicazione e la condivisione di alcune regole di comportamento in Azienda da parte di tutti i suoi collaboratori, relative sia ai rapporti interpersonali che all'immagine.
Tutti sono tenuti ad indossare abiti adeguati al contesto lavorativo.
Non è ammesso l'utilizzo di un linguaggio inappropriato o di basso livello o che possa in alcun modo arrecare offesa alle religioni.
È preferibile evitare l'uso di espressioni smisurate, sia nelle comunicazioni verbali che nelle dimostrazioni emotive, che non rispettino il clima lavorativo.
E' severamente vietato rivolgersi a un collega in modo offensivo, minatorio, ingiurioso, poco morale o comunque poco accorto nei confronti della sensibilità del soggetto in questione, recando offesa alla dignità della persona e all'immagine aziendale.

Tutti i soggetti che operano con ML, pertanto, s'impegnano a mantenere tra loro e con l'esterno rapporti improntati sul rispetto e sulla disponibilità reciproca, gentilezza, cortesia e buona educazione, tutelando la privacy.

49. Uso dei beni aziendali

La ML ritiene indispensabile che ogni collaboratore si senta responsabile della protezione delle risorse a lui affidate.
Non è ammissibile nessuna forma di alterazione di un bene aziendale (a titolo esemplificativo, non è consentito, senza autorizzazione caricare sul computer aziendale programmi diversi rispetto a quelli già presenti, in quanto è possibile creare danno o intralciare l'attività lavorativa).

Non sono accettati sprechi e utilizzi impropri, o comunque a scopo personale, di qualsiasi bene dell'Azienda. Quando viene presentata una nota spese, verranno rimborsate le spese ragionevoli, effettive e autorizzate.
Tutti i collaboratori hanno il dovere di avvisare tempestivamente le strutture preposte di eventuali danni a qualunque bene aziendale.

50. Responsabilità ambientale e sociale

La ML programma lo sviluppo delle proprie attività valorizzando le risorse naturali e con una costante e consolidata attenzione nel preservare l'ambiente.
La politica ambientale cui essa si ispira, in continua crescita, si basa su un'attività di sensibilizzazione che coinvolge tutti i collaboratori, a partire da comportamenti semplici ma di grande utilità, quali la raccolta differenziata e l'attenzione ai risparmi energetici.
Nonostante sia più probabile che eventuali responsabilità di danni all'ambiente - quali inquinamento, contaminazione e rifiuti nocivi - siano più strettamente legati ad attività industriali o comunque produttive che non ad attività di servizi come nel caso di ML, questa ritiene fondamentale l'impegno e la partecipazione attiva nel rispettare l'ambiente, la salute e la sicurezza.
La Società è impegnata, pertanto, a realizzare Politiche per la Qualità e l'Ambiente nel rispetto di tutti i requisiti delle norme di riferimento, delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia.
Per le attività di trasporto sulle navi la società ha adottato il Safety Management System, sistema manageriale per migliorare la sicurezza a bordo delle navi e prevenire l'inquinamento dell'ambiente attraverso controlli da parte del personale di bordo, del personale di terra e da parte degli ispettori. Quindi la compagnia propone, attraverso la corretta esecuzione del SMS, di raggiungere gli obiettivi previsti dal codice ISM.
L'operato della ML, inoltre, favorisce lo sviluppo in campo economico, sociale, e civile della collettività.
In particolare, l'azienda, attraverso il suo *business*, che costituisce un fondamentale valore d'impresa fornisce servizi direttamente fruibili per i cittadini oltre che offrire opportunità di lavoro e possibilità di inserimento per neodiplomati o neolaureati.

51. Comunicazioni e relazioni esterne

La ML s'impegna affinché ogni informazione rilasciata sia improntata alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti. E' assolutamente vietato divulgare notizie false.

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dai soggetti preposti a tale funzione o autorizzati dagli amministratori.

In particolare, l'Azienda, a salvaguardia della propria immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, stabilisce che:

- nessun collaboratore può divulgare informazioni riservate o comunque informazioni aziendali che possano in qualche modo recare danno alla Società;
- tutti i collaboratori che dovessero venir sollecitati nei rilasciare informazioni interne e riservate a soggetti esterni non qualificati, devono rinviare i richiedenti agli organi preposti.

La ML garantisce, sia nei rapporti con i mass media che in caso di comunicazioni Istituzionali in convegni, così come in pubblici interventi o situazioni similari, un'informazione accurata, coordinata e coerente con i principi e le regole proprie dell'Azienda, nel rispetto delle leggi, delle pratiche di condotta professionale e del principio della trasparenza.

Per garantire coerenza e non incorrere in alcun conflitto d'interesse, sia di natura personale che aziendale, ML ritiene opportuno che la gestione di eventuali contributi e sponsorizzazioni a Enti pubblici e privati e/o Associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, sia affidata esclusivamente agli organi preposti e regolata da un'apposita procedura.

III. SEZIONE TERZA – DISPOSIZIONI ATTUATIVE

52. Diffusione del Codice Etico

La ML predispone incontri/seminari dedicati alla presentazione e descrizione del Codice.

Qualora esistessero dubbi, su ciascun destinatario incombe l'onere di chiedere chiarimenti agli organi amministrativi della ML.

Sarà cura di ciascuno di essi formulare, in tali casi, precisi orientamenti relativi ai comportamenti da tenere in presenza di conflitti di interesse, o in presenza delle altre situazioni in cui siano minacciate le regole del Codice.

Per la piena osservanza del Codice, ciascun dipendente potrà rivolgersi al proprio Responsabile o direttamente all'Organismo di Vigilanza (OdV), nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, e alla Direzione Generale della ML.

Copie cartacee dello stesso sono disponibili all'interno dell'Azienda per possibili consultazioni.

Sulla base dell'effettiva necessità, ML predisporrà una copia tradotta in lingua inglese del Codice Etico.

Il Codice sarà esposto in formato cartaceo, così come previsto dall'art. 7, co. 1, della legge del 20 maggio 1970, n. 300, e dalle leggi speciali applicabili, mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Le disposizioni del presente Codice sono disponibili in formato elettronico sul sito internet di ML (www.meridianolines.it) per offrirne la dovuta visibilità all'interno dell'Azienda e per favorirne la consultazione da parte di tutti i soggetti esterni alla Società.

In caso di stipula di nuovi contratti di lavoro o di altri accordi, questi dovranno contenere un

esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico.

Analogamente, verranno attivati e normalizzati piani di comunicazione per rendere noti all'esterno dell'Azienda i contenuti del Codice.

53. Applicazione, funzionamento e aggiornamento del Codice – Organismo di Vigilanza

Per assicurare l'applicazione, il funzionamento, l'aggiornamento e per vigilare sulla corretta osservanza del presente Codice è costituito uno specifico Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV).

Tale funzione aziendale è improntata ai principi della totale autonomia ed indipendenza, anche finanziaria, rispetto alla restante struttura della ML.

L'Organismo di Vigilanza è composto da un unico organismo esterno alla struttura aziendale.

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina, e comunque non superiore a tre anni.

Con cadenza annuale l'OdV comunica agli Amministratori della ML lo stanziamento delle risorse necessarie alla sua attività, che costituiscono precisa voce di bilancio.

Nello specifico i compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza sono i seguenti:

a) Controllo in merito al rispetto e all'attuazione del Codice

I singoli responsabili di funzione nonché la direzione aziendale dovranno riferire all'OdV tutto quanto necessario ed utile allo svolgimento di tale attività.

All'Organismo di Vigilanza sono altresì assegnati specifici ed autonomi poteri ispettivi e di indagine, ivi compreso il potere di ottenere da ML informazioni e documenti.

b) Adeguamento del Codice Etico alle modifiche normative e alle linee guida

L'Organismo di Vigilanza esprime pareri e proposte che, una volta sottoposti alla valutazione ed all'eventuale approvazione del Consiglio di Amministrazione della ML, possono portare a modifiche del presente testo, anche in relazione alla disciplina sul whistleblowing (D.Lgs. 24/2023 e procedure interne).

Per questioni di particolare complessità, l'Organismo di Vigilanza, nei limiti delle risorse finanziarie stanziate, può avvalersi dell'apporto tecnico di consulenti esterni.

c) Valutazione della corretta gestione delle risorse finanziarie nel rispetto dei principi del Codice

L'Organismo di Vigilanza verifica la corretta gestione delle risorse finanziarie in coerenza con i principi sanciti in questo Codice e nel Modello 231, volti alla prevenzione della commissione di reati.

d) Rapporti con i canali di segnalazione interna (whistleblowing)

L'OdV collabora con le funzioni competenti nella verifica dell'efficacia dei canali interni di segnalazione, delle procedure di gestione delle segnalazioni e delle misure di tutela del segnalante e dei soggetti coinvolti, in conformità al D.Lgs. 24/2023 e alla disciplina interna sul whistleblowing.

e) Potere sanzionatorio

La violazione dei principi generali e particolari del presente Codice comporta meccanismi sanzionatori tesi anche ad evitare reati contro la Pubblica Amministrazione.

In caso di violazioni al Codice di significativa rilevanza ed a seguito di instaurazione di specifica

indagine, l'Organismo di Vigilanza può procedere all'irrogazione di sanzioni in danno dei contravventori alla vigente disciplina, nel rispetto del sistema disciplinare aziendale.

54. Segnalazioni di violazioni del Codice Etico e del Modello 231 (whistleblowing)

54.1 Principi generali

Una volta stabiliti e messi in atto gli appropriati piani di comunicazione interna ed esterna e di formazione per la divulgazione e conoscenza del Codice Etico, ML promuove la cultura della legalità, della trasparenza e della responsabilità, incoraggiando la segnalazione tempestiva di comportamenti, atti od omissioni che possano costituire:

- violazioni del presente Codice Etico;
- violazioni del Modello 231 o delle procedure aziendali che ne costituiscono attuazione;
- illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o altre violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, nei limiti e alle condizioni previste dal D.Lgs. 24/2023 e dalla disciplina interna sul whistleblowing.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, in modo circostanziato e sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti, evitando abusi, strumentalizzazioni o segnalazioni manifestamente infondate.

54.2 Soggetti legittimati a segnalare

Possono effettuare segnalazioni, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 e dalla disciplina interna sul whistleblowing:

- i dipendenti di ML, con qualsiasi inquadramento e tipologia contrattuale;
- i lavoratori autonomi, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i subfornitori e i partner che prestano la propria attività in favore di ML o sotto il suo controllo;
- gli azionisti e le persone che fanno parte degli organi di amministrazione, direzione o controllo della Società;
- i soggetti con i quali ML ha rapporti di lavoro o di collaborazione in fase precontrattuale, durante il rapporto o successivamente alla sua cessazione, nei limiti previsti dalla normativa.

54.3 Canali interni di segnalazione

ML ha istituito canali interni di segnalazione conformi al D.Lgs. 24/2023 e alle Linee Guida applicabili, che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e menzionate, nonché del contenuto della segnalazione e della documentazione connessa.

I canali interni consentono la presentazione di segnalazioni:

- in forma scritta, inclusa la modalità informatica, tramite apposita piattaforma o indirizzi dedicati indicati nella procedura interna sul whistleblowing;
- in forma orale, tramite linee telefoniche dedicate, sistemi di messaggistica vocale o incontri diretti con il soggetto o i soggetti incaricati della gestione delle segnalazioni, secondo le modalità descritte nella medesima procedura.

Le modalità operative, i recapiti e le istruzioni dettagliate per l'utilizzo dei canali interni sono riportati nella disciplina interna sul whistleblowing, pubblicata sul sito aziendale e resa

disponibile a tutti i soggetti legittimati a segnalare.

Restano ferme le ulteriori possibilità di segnalazione esterna alle autorità competenti e di divulgazione pubblica nei casi e alle condizioni previste dalla normativa vigente.

54.4 Gestione delle segnalazioni e ruolo dell'OdV

Le segnalazioni ricevute tramite i canali interni sono gestite dai soggetti e dalle funzioni individuate nella disciplina interna sul whistleblowing, nel rispetto dei principi di imparzialità, autonomia, competenza e riservatezza.

In particolare:

- le segnalazioni relative a possibili violazioni del Modello 231, del Codice Etico o a illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono trasmesse all'OdV, secondo quanto previsto dal Modello 231 e dalla procedura interna;

54.5 Riservatezza, protezione dei dati e tutela delle persone coinvolte

ML garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'accesso alle informazioni è limitato ai soggetti espressamente autorizzati, individuati nella disciplina interna sul whistleblowing, che sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e della normativa in materia di protezione dei dati personali.

ML adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza proporzionato ai rischi, anche attraverso l'eventuale utilizzo di piattaforme informatiche dedicate e l'adozione di strumenti di cifratura dei dati.

Le persone segnalate o comunque coinvolte hanno diritto a una gestione corretta e imparziale della segnalazione, nel rispetto del principio di presunzione di innocenza, del diritto di difesa e della tutela della propria reputazione.

54.6 Divieto di ritorsioni e tutela del segnalante e dei soggetti collegati

ML vieta qualsiasi forma di ritorsione, anche solo tentata o minacciata, nei confronti del segnalante, dei soggetti a lui collegati (facilitatori, colleghi, familiari, enti di sua proprietà o per i quali lavora) e delle persone che hanno collaborato alle attività di accertamento, in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità o della divulgazione pubblica effettuate nei limiti di legge.

Eventuali condotte ritorsive o discriminatorie accertate costituiscono grave violazione del Codice, del Modello 231 e della disciplina interna sul whistleblowing e sono sanzionate secondo quanto previsto dall'articolo 55.

54.7 Segnalazioni anonime

ML privilegia segnalazioni effettuate da soggetti identificabili, per assicurare un adeguato dialogo con il segnalante e una più efficace verifica dei fatti.

In coerenza con la prassi in materia di Modello 231, l'OdV può tuttavia valutare anche

segnalazioni anonime, qualora adeguatamente circostanziate e supportate da elementi di fatto sufficienti a far ritenere plausibile la violazione segnalata, adottando le cautele necessarie a prevenire abusi o strumentalizzazioni.

55. Sanzioni interne

La Società è favorevole alla possibilità di stabilire sanzioni interne per la violazione delle norme del presente Codice, del Modello 231 e della disciplina interna sul whistleblowing.

Ogni trasgressore delle singole regole di comportamento espresse all'interno del Codice sarà soggetto a sanzioni disciplinari, calibrate sulla gravità dell'atto compiuto e del danno recato, che potranno comportare, nei casi più estremi, anche la risoluzione del rapporto di lavoro o del rapporto contrattuale.

Sono in particolare sanzionabili:

- la violazione dei principi etici e delle norme di comportamento del Codice;
- la violazione delle disposizioni del Modello 231 e delle procedure aziendali di controllo;
- la mancata collaborazione con l'OdV o con i soggetti incaricati della gestione delle segnalazioni;
- la presentazione di segnalazioni dolosamente false o manifestamente infondate;
- l'adozione di atti o comportamenti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante o dei soggetti collegati;
- la violazione degli obblighi di riservatezza e delle norme in materia di protezione dei dati personali connessi alle segnalazioni.

Le sanzioni applicabili sono individuate, per i lavoratori subordinati, nel rispetto dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dei contratti collettivi applicabili; per gli altri Destinatari (collaboratori, consulenti, fornitori, partner, ecc.) possono consistere, a seconda dei casi, in richiami formali, sospensione o revoca di incarichi, risoluzione del rapporto contrattuale, fatti salvi il risarcimento del danno e l'eventuale segnalazione alle autorità competenti.

56. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico e di Comportamento, ricognitivo della prassi aziendale e aggiornato in coerenza con il Modello 231 e con la disciplina interna in materia di whistleblowing, è approvato dalla ML e vincola tutti i Destinatari a far data dalla sua adozione.

Eventuali modifiche e integrazioni sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV, e tempestivamente comunicate ai Destinatari con le modalità di diffusione di cui all'articolo 52.

In caso di contrasto, prevalgono le disposizioni inderogabili di legge e di contratto collettivo, che si intendono qui integralmente richiamate e recepite.

Milano, 30.09.2026

Gli Amministratori