

**PROCEDURA
WHISTLEBLOWING
DI
COMET MARITIME TERMINALS
S.R.L.**

1. Premessa

La **Comet Maritime Terminals s.r.l.** adotta la presente procedura che ha come scopo quello di disciplinare il processo di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle Segnalazioni (cd. **Whistleblowing**), anche anonime, su informazioni riferibili alla Società inviate da Terzi o dal personale della **Comet Maritime Terminals s.r.l.**, in merito a violazioni di leggi e regolamenti applicabili a **Comet Maritime Terminals s.r.l.**

Nello specifico, la presente procedura è volta a:

- Garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante;
- Tutelare adeguatamente il soggetto segnalante contro condotte ritorsive e/o, discriminatorie dirette o indirette per motivi collegati "direttamente o indirettamente" alla segnalazione;
- Assicurare per la segnalazione un canale specifico, indipendente e autonomo.

La procedura in questione è, peraltro, finalizzata a dare attuazione al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n.24, pubblicato in G.U. in data 15 marzo 2023, recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante *"la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. Disciplina Whistleblowing)"*.

2. Chi può segnalare

La procedura di *whistleblowing* incoraggia a segnalare chiunque acquisisca, nel contesto dell'attività lavorativa, informazioni sugli illeciti commessi dalla Società o per conto della Società.

Lo scopo della procedura è quello di facilitare la comunicazione di informazioni relative a violazioni riscontrate durante l'attività lavorativa. A tale scopo lo spettro delle potenziali persone segnalanti è molto ampio. La procedura è volta a tutelare questi soggetti nel momento in cui segnalino una condotta illecita relativa alla Società.

Possono effettuare una segnalazione attraverso la procedura le seguenti categorie di soggetti:

- Dipendenti
- Collaboratori

- Fornitori, subfornitori e dipendenti e collaboratori degli stessi
- Liberi professionisti, consulenti, lavoratori autonomi
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti
- Azionisti o persone con funzione di amministrazione, direzione, vigilanza, controllo o rappresentanza
- Ex dipendenti, ex collaboratori o persone che non ricoprono più una delle posizioni indicate in precedenza
- Soggetti in fase di selezione, di prova o il cui rapporto giuridico con l'ente non sia ancora iniziato

La procedura protegge anche l'identità dei soggetti facilitatori, ossia le persone fisiche che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo.

3. Cosa può essere segnalato

Possono essere segnalati fatti illeciti di cui si è venuti a conoscenza nel contesto della propria attività lavorativa. Possono essere riportati anche sospetti, qualificati, di reati o altre violazioni di disposizione di legge o potenziali rischi di commissione degli stessi.

Non viene richiesto alla persona segnalante di dimostrare in modo completo la commissione di un illecito ma le segnalazioni devono essere quanto più possibile circostanziate, al fine di consentire un accertamento dei fatti comunicati da parte dei soggetti riceventi. Allo stesso tempo non si invitano i soggetti segnalanti a condurre attività di investigazione che possano esporli individualmente.

Le segnalazioni possono riguardare:

- Violazioni delle normative interne aziendali e/o in ogni caso idonee ad arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine o reputazionale alla **Comet Maritime Terminals s.r.l.**;
- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- Violazioni in materia di sicurezza e difesa nazionale; nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato dell'unione Europea;

- Violazioni disciplinate in via obbligatoria da atti dell'unione Europea o nazionali, come indicati nell'art. 1, co. 2, lett. b), del d.lgs. n. 24/2023 (in materia di servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente);

Le segnalazioni devono riguardare fatti di cui il Segnalante abbia conoscenza, avendo lo stesso Segnalante fondati motivi di ritenere che le informazioni segnalate siano vere al momento della segnalazione.

Non costituiscono segnalazioni c.d. whistleblowing:

- Le contestazioni;
- Le rivendicazioni;
- Le richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante che attengono esclusivamente al proprio rapporto individuale di lavoro, ovvero inerenti al proprio rapporto con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- Le comunicazioni o i reclami relativi ad attività di natura commerciale o di servizi al pubblico.

4. Trasmissione della Segnalazione

I destinatari della presente Procedura che vengono a conoscenza di Informazioni su violazioni sono tenuti ad effettuare una Segnalazione attraverso i canali di segnalazioni interni o esterne che in seguito verranno descritti.

Il Segnalante può effettuare la segnalazione:

- In **forma orale**, tramite sistemi di messaggistica vocale gestiti tramite la Piattaforma di Segnalazione, sistema che consente, previo consenso del segnalante, di registrare e lasciare traccia audio della Segnalazione ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 24/2023
- A mezzo **posta ordinaria**, in formato cartaceo, presso la sede legale della società.

Il Segnalante può inoltre chiedere di effettuare una Segnalazione orale mediante un incontro diretto con il Responsabile delle Risorse Umane di **Comet Maritime Terminals s.r.l.**

In tal caso, previo consenso del Segnalante, il colloquio è documentato a cura del Responsabile delle Risorse Umane mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla

conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale, che il Segnalante può verificare, rettificare e confermare mediante sottoscrizione.

Comet Maritime Terminals s.r.l. auspica che nelle segnalazioni sia esplicitata l'identità del Segnalante, di cui è garantita la riservatezza nel rispetto della normativa vigente, in modo da rendere più agevole la verifica dei fatti segnalati ed informare il Segnalante sugli esiti degli accertamenti svolti. Sono comunque ammesse le segnalazioni in forma anonima.

4.1 Canali di segnalazione interni

Le segnalazioni possono essere inviate tramite:

- a. Piattaforma informatica dedicata;
- b. Posta elettronica agli indirizzi mail dedicati;
- c. Posta ordinaria agli organi competenti a gestire la segnalazione;
- d. Verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata dal segnalante in apposita audizione. Sistema di messaggistica vocale dedicato.

La piattaforma informatica costituisce lo strumento preferenziale per l'invio e la gestione delle segnalazioni, in quanto maggiormente idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del Segnalante e adeguate misure di sicurezza delle informazioni.

Tramite la piattaforma dovrà essere possibile:

- Inviare una segnalazione;
- Modificare o aggiornare una segnalazione inviata;
- Consultare lo stato di una segnalazione inviata;
- Ricevere riscontro sul seguito dato alla segnalazione.

La piattaforma consente di:

- Separare i dati identificativi del Segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima;
- Mantenere riservato il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa, consentendo l'accesso ai soli soggetti autorizzati;
- Adottare protocolli sicuri per il trasporto dei dati in rete nonché l'utilizzo di strumenti di crittografia per il contenuto della segnalazione e dell'eventuale documentazione allegata;

- Interagire con il Segnalante, garantendone l'anonimato.

Disciplina delle segnalazioni anonime

1. Ammissibilità delle segnalazioni anonime

Comet Maritime Terminals S.r.l. consente l'invio di segnalazioni in forma anonima, al fine di favorire l'emersione di illeciti e comportamenti irregolari.

Le segnalazioni anonime sono prese in considerazione qualora risultino **adeguatamente circostanziate**, ovvero contenenti elementi sufficienti a consentire le opportune verifiche.

2. Requisiti delle segnalazioni anonime

Per essere efficacemente valutate, le segnalazioni anonime devono contenere, ove possibile:

- descrizione chiara e dettagliata dei fatti
- indicazione di tempo e luogo dell'evento
- eventuali soggetti coinvolti
- documenti o elementi di supporto

Segnalazioni generiche o prive di elementi verificabili potranno non essere prese in considerazione.

3. Modalità di gestione

Le segnalazioni anonime sono trattate con le stesse modalità previste per le segnalazioni nominative.

Tuttavia:

- non sarà possibile fornire un riscontro diretto al segnalante, salvo utilizzo di piattaforme anonime con codice identificativo;
- eventuali richieste di integrazione non potranno essere effettuate, salvo sistemi che consentano comunicazioni anonime bidirezionali

4. Tutela del segnalante anonimo

Qualora il segnalante anonimo venga successivamente identificato, allo stesso saranno riconosciute tutte le tutele previste dalla normativa vigente, inclusa la protezione contro ritorsioni.

5. Conservazione e tracciabilità

Le segnalazioni anonime sono registrate e conservate nel rispetto dei principi di sicurezza e riservatezza previsti dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. Non vengono effettuate attività volte all'identificazione del segnalante, salvo obblighi di legge.

6. Limitazioni

Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime:

1. manifestamente infondate
2. basate su meri sospetti non circostanziati
3. aventi finalità diffamatorie o ritorsive

4.2 Classificazione e analisi preliminare della Segnalazione

Il Responsabile delle Risorse Umane, anche con il supporto di idonea funzione e/o soggetto aziendale interno identificato dalla Società, analizza e classifica le Segnalazioni, per definire quelle potenzialmente rientranti nell'ambito di applicazione della presente Procedura.

Ai fini dell'ammissibilità, è necessario che, nella Segnalazione, risultino chiare:

- Le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, che contenga i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità attraverso cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- Le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Alla luce di queste indicazioni, la Segnalazione può, quindi, essere ritenuta inammissibile per:

- Mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
- Manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;
- Esposizione di fatti di contenuto generico tali da non consentirne la comprensione agli uffici o alla persona preposti;
- Produzione di sola documentazione senza la segnalazione vera e propria di violazioni.

Alla luce di quanto descritto, nel caso in cui la segnalazione risulti improcedibile o inammissibile, il Responsabile delle Risorse Umane può procedere all'archiviazione, garantendo comunque la tracciabilità delle motivazioni a supporto.

In riferimento alle Segnalazioni ricevute, il Responsabile delle Risorse Umane fornisce al Segnalante tramite la Piattaforma:

- Entro **7 giorni** dalla data di ricezione della Segnalazione, un avviso di ricevimento della stessa;
- Entro **3 mesi** dall'avviso di ricevimento della Segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della stessa, un riscontro con informazioni sul seguito che viene dato o si intende dare alla Segnalazione, specificando se la Segnalazione rientra o meno nell'ambito di applicazione del d.lgs. N. 24/2023.

Il Responsabile delle Risorse Umane, con il supporto del soggetto aziendale interno come sopra identificato, in via preliminare valuta, anche tramite eventuali analisi documentali, la sussistenza dei presupposti necessari per l'avvio della successiva fase istruttoria, dando priorità alle Segnalazioni adeguatamente circostanziate.

Al ricorrere della segnalazione, il Responsabile delle Risorse Umane valuta se procedere con:

- L'avvio della fase istruttoria e l'eventuale assegnazione della Segnalazione ad opportuno Soggetto aziendale interno appositamente identificato;
- La chiusura delle Segnalazioni, in quanto:
 - a. generiche o non adeguatamente circostanziate;
 - b. palesemente infondate;
 - c. riferite a fatti e/o circostanze oggetto in passato di specifiche attività istruttorie già concluse, ove dalle preliminari verifiche svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessari ulteriori approfondimenti;
 - d. "circostanziate verificabili", per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non emergono elementi tali da supportare l'avvio della successiva fase di istruttoria;
 - e. "circostanziate non verificabili", per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non risulta possibile, sulla base degli strumenti di analisi a

disposizione, svolgere ulteriori approfondimenti per verificare la fondatezza della Segnalazione;

- lo svolgimento, anche direttamente, nel rispetto di eventuali specifiche normative applicabili, di approfondimenti tramite, ad esempio, formale convocazione e audizioni del Segnalante, del Segnalato e/o delle Persone coinvolte nella Segnalazione e/o comunque informate sui fatti, nonché richiedere ai predetti soggetti la produzione di relazioni informative e/o documenti;

4.3 Esecuzione dell'istruttoria

La fase istruttoria della Segnalazione ha l'obiettivo di:

- Procedere, nei limiti degli strumenti a disposizione del Responsabile delle Risorse Umane, ad approfondimenti e analisi specifiche per verificare la ragionevole fondatezza delle circostanze fattuali segnalate;
- Ricostruire i processi gestionali e decisionali seguiti sulla base della documentazione e delle evidenze rese disponibili;
- Fornire eventuali indicazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni di rimedio volte a correggere possibili carenze di controllo, anomalie o irregolarità rilevate sulle aree e sui processi aziendali esaminati.

Non rientrano nel perimetro di analisi dell'istruttoria, se non nei limiti della manifesta irragionevolezza, le valutazioni di merito o di opportunità, discrezionali o tecnico-discrezionali, degli aspetti decisionali e gestionali di volta in volta operate dalle strutture/posizioni aziendali coinvolte, in quanto di esclusiva competenza di queste ultime.

Il Responsabile delle Risorse Umane nel corso degli approfondimenti può richiedere integrazioni o chiarimenti al Segnalante. Inoltre, ove ritenuto utile per gli approfondimenti, può acquisire informazioni dalle Persone coinvolte nella Segnalazione, le quali hanno anche facoltà di chiedere di essere sentite o di produrre osservazioni scritte o documenti. In tali casi, anche al fine di garantire il diritto di difesa, viene dato avviso alla Persona coinvolta dell'esistenza della Segnalazione, pur garantendo la riservatezza sull'identità del Segnalante e delle altre Persone coinvolte e/o menzionate nella Segnalazione.

Il Responsabile delle Risorse Umane cura lo svolgimento dell'istruttoria anche acquisendo dalle strutture interessate gli elementi informativi necessari, coinvolgendo le competenti

Funzioni aziendali ed avvalendosi, se ritenuto opportuno, di esperti o periti esterni alla **Comet Maritime Terminals s.r.l.**

Le attività istruttorie sono svolte ricorrendo, a titolo non esaustivo, a:

- Dati/documenti aziendali utili ai fini dell'istruttoria (es. estrazioni da sistemi aziendali e/o altri sistemi specifici utilizzati);
- Banche dati esterne (es. Info provider/banche dati su informazioni societarie);
- Fonti aperte;
- Evidenze documentali acquisite presso le strutture aziendali;
- Ove opportuno, dichiarazioni rese dai soggetti interessati o acquisite nel corso di interviste verbalizzate.

Al termine dell'attività istruttoria, il Responsabile delle Risorse Umane definisce la chiusura della Segnalazione evidenziando l'eventuale inosservanza di norme/procedure, fatte salve le esclusive prerogative e competenze del *management* quanto all'esercizio dell'azione disciplinare.

Le Segnalazioni chiuse, in quanto palesemente infondate, se non anonime, sono trasmesse al *management* affinché valuti con le altre strutture aziendali competenti se la Segnalazione sia stata effettuata al solo scopo di ledere la reputazione o di danneggiare o comunque di recare pregiudizio alla persona e/o organizzazione Segnalata, ai fini dell'attivazione di ogni opportuna iniziativa nei confronti del Segnalante.

4.4 Conflitto di interesse

Nel caso in cui il Responsabile delle Risorse Umane sia in conflitto di interesse rispetto alla Segnalazione, ovvero sia oggetto stesso della Segnalazione, il Presidente del Collegio Sindacale, se c'è, o altra figura di garanzia assumono le funzioni in via suppletiva del Responsabile delle Risorse Umane in conflitto d'interesse.

5. Riservatezza e anonimato

Il soggetto ricevente è tenuto a trattare le segnalazioni preservandone la riservatezza. Le informazioni relative all'identità del soggetto segnalante, del soggetto segnalato e di ogni altra persona menzionata nella segnalazione sono trattate secondo i principi di

confidenzialità. Allo stesso modo, sono trattate in modo confidenziale anche tutte le informazioni contenute nella segnalazione.

L'identità della persona segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. La conoscenza delle segnalazioni e dei relativi atti di accertamento sono sottratti anche al diritto all'accesso amministrativo da parte dei soggetti interessati.

L'unico motivo di possibile rivelazione dell'identità della persona segnalante può avvenire nel caso in cui gli atti di accertamento siano inoltrati presso una procura ordinaria o contabile e la conoscenza della stessa sia necessaria ai fini del diritto di difesa durante un procedimento giudiziario ordinario o contabile presso la Corte dei conti.

La riservatezza è garantita attraverso strumenti tecnologici, quali la piattaforma crittografata per le segnalazioni e un protocollo riservato, e all'interno di processi organizzativi volti a minimizzare la circolazione delle informazioni.

È possibile anche l'invio di segnalazioni anonime. Il soggetto ricevente può decidere se processarle o meno. In ogni caso, le segnalazioni vengono trattate secondo gli stessi principi di riservatezza. Tuttavia, nel caso di segnalazioni anonime, il soggetto ricevente non ha conoscenza dell'identità della persona segnalante e potrebbe involontariamente esporlo durante le attività di accertamento.

6. Gestione dei dati personali

Le segnalazioni ricevute, le attività di accertamento e le comunicazioni tra la persona segnalante e la persona ricevente sono documentate e conservate in conformità alle prescrizioni in materia di riservatezza e protezione dei dati.

Le segnalazioni contengono dati personali e possono essere trattate e mantenute solo per il tempo necessario al loro trattamento: questo tempo comprende l'analisi, le attività di accertamento e quelle di comunicazione degli esiti, oltre a una eventuale tempistica ulteriore per possibili commenti aggiuntivi. In nessun caso le segnalazioni saranno conservate oltre i 5 anni successivi alla comunicazione dell'esito delle attività di accertamento alla persona segnalante.

Per quanto riguarda l'accesso ai dati personali, questi sono conosciuti solo dal soggetto ricevente e, se indicato in specifico atto organizzativo, dai membri dello staff di supporto alla gestione della segnalazione.

Nel corso delle attività di accertamento il soggetto ricevente può condividere con altre funzioni dell'ente informazioni preventivamente anonimizzate e minimizzate rispetto alle specifiche attività di competenza di queste ultime.

7. Tutele e protezioni

La persona cui si fa riferimento nella segnalazione come responsabile del sospetto di illecito beneficia di misure di protezione dell'identità analoghe a quelle della persona segnalante e delle altre persone menzionate nella segnalazione.

In aggiunta alla tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante e dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa, esistono altre forme di tutela garantite attraverso questa procedura.

Viene infatti garantita protezione alla persona segnalante contro ogni forma di ritorsione o discriminazione che dovesse subire in seguito e a causa di una segnalazione.

Per **ritorsione** si intende qualsiasi azione o omissione minacciata o reale, diretta o indiretta, collegata o derivante da segnalazioni di illeciti effettivi o sospetti, che causi o possa causare danni fisici, psicologici, danni alla reputazione della persona, perdite economiche.

Tra le possibili **discriminazioni** rientrano:

- 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;
- note di merito o referenze negative;
- misure disciplinari o altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o un trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto a termine;
- danni, anche alla reputazione della persona, pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e 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 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.

8. Sanzioni

Il Decreto Legislativo n.24/2023 prevede sanzioni amministrative, irrogabili da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in caso di violazione delle norme sul whistleblowing. Le sanzioni riguardano in modo specifico eventuali ritorsioni contro i soggetti segnalanti, violazioni dell'obbligo di riservatezza, il boicottaggio a un tentativo di segnalazione, la mancata presa in carico di una segnalazione o un'insufficiente attività istruttoria avviata in seguito alla stessa.

Sono altresì sanzionabili gli abusi del sistema di segnalazione, con possibili sanzioni per colui che calunnia o diffama un altro soggetto a mezzo della procedura.

L'amministrazione può procedere disciplinarmente contro i soggetti responsabili di queste condotte.

9. Canali esterni per le segnalazioni

Al di fuori della procedura interna per le segnalazioni, la legge permette di effettuare anche segnalazioni esterne all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Ed infatti, il D.lgs. n. 24/2023 prevede la possibilità di effettuare segnalazioni esterne all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e divulgazioni pubbliche di violazioni nei casi espressamente previsti dalla norma.

La possibilità di effettuare segnalazioni esterne all'ANAC è consentita solo nei casi di seguito riportati:

- Ove non sia attivo il canale di segnalazione interno ovvero se il medesimo non risulti conforme alle prescrizioni di legge;
- Nei casi in cui il segnalante abbia già effettuato una segnalazione interna alla quale non è stato dato seguito;

- Nei casi in cui il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;
- Nei casi in cui il segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le modalità di segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione sono disponibili alla pagina dedicata sul sito dell'ANAC.

Messina, 02/01/2025



COMET
MARITIME TERMINALS S.R.L.
Il Presidente del C.d.A
Ivo Blandina