

## **IL CODICE ETICO DI CHG-MERIDIAN Italia**

### **PREMESSE**

CHG-MERIDIAN Italia Spa (“CHG”), si occupa di locazione operativa e fa parte del Gruppo CHG-MERIDIAN, multinazionale della locazione e dei servizi connessi.

Nell’ottica di un programma di sviluppo teso all’acquisizione di crescenti quote di mercato nel rigoroso rispetto della normativa italiana di settore e delle esigenze della clientela, CHG opera un costante aggiornamento della propria struttura organizzativa al mutare del panorama normativo di riferimento. Recentemente, i crescenti obiettivi di sviluppo ed integrazione internazionale hanno consigliato la creazione di un vera e propria struttura di gruppo in Italia, al fine di garantire alla clientela il massimo di specializzazione e professionalità, in un contesto che consenta comunque la razionalizzazione dei costi ed il coordinamento delle scelte strategiche.

Da ultimo, la società si è impegnata a implementare la propria struttura organizzativa mediante lo sviluppo dei modelli di organizzazione e gestione previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e del relativo organismo di vigilanza ai fini della prevenzione della commissione di reati da parte di componenti della società.

Nell’ambito di tale ultimo processo organizzativo, CHG ha deciso di implementare la propria regolamentazione aziendale arricchendola del presente codice etico, ossia un testo contenente le indicazioni di comportamento che la società, nella figura del proprio personale, a tutti i livelli, deve rispettare sotto pena della comminazione di adeguate e proporzionate sanzioni disciplinari.

Con l’adozione del codice etico, CHG mira a sensibilizzare ed a responsabilizzare tutti i soggetti coinvolti nell’attività della società (e quelli che, in ogni caso, ad essa si rapportano in maniera professionale o secondo relazioni di utenza) nei confronti dell’attività di prevenzione dei reati, con particolare riferimento a quelli per la cui commissione è prevista anche la responsabilità amministrativa dell’ente, enumerati negli articoli da 24 a 25 undecies del D.Lgs. n. 231/2001.

Il presente codice etico, inoltre, ha una funzione integrativa e suppletiva rispetto alle concrete procedure operative adottate dalla società, in relazione all’esigenza di prevenire la commissione di reati. Ciò significa:

a) che il codice etico ha la funzione di clausola generale di comportamento e, pertanto, laddove non sia possibile o non sia comunque attuata una specifica procedura operativa, non è consentito e sarà oggetto di sanzione il comportamento in violazione delle disposizioni e dei principi desumibili dal codice etico;

b) che il codice etico costituisce un parametro per valutare l’adeguatezza e la legittimità delle procedure operative seguite dalla società.

## **1. SOGGETTI CUI SI RIVOLGE IL CODICE ETICO**

E' fatto obbligo di osservare il presente codice etico a tutti i soggetti che abbiano relazioni con CHG. In particolare, le presenti disposizioni si rivolgono agli eventuali dirigenti e comunque ai soggetti apicali e ai direttori, di ogni mansione e qualifica, al personale dipendente ed, in ogni caso, ai lavoratori legati alla società da rapporti di subordinazione o parasubordinazione (es. collaborazione a progetto). Tali soggetti dovranno essere adeguatamente informati all'atto dell'assunzione (o, comunque, dall'inizio del rapporto di collaborazione, anche professionale) del contenuto del codice etico e dovranno essere tenuti a sottoscrivere apposita clausola contrattuale che li obblighi ad osservarlo.

Per quanto riguarda i soggetti estranei all'organizzazione di CHG, ma che intrattengono con essa relazioni stabili (es. agenti, magazzinieri, distributori, trasportatori, tecnici, consulenti esterni), essi dovranno sottoscrivere apposite clausole contrattuali in cui dichiarino di aver preso conoscenza del contenuto del presente codice etico e di impegnarsi a rispettarlo. La violazione di tali obblighi potrà costituire legittimo motivo di risoluzione del contratto, poiché inciderà in maniera essenziale sul vincolo di fiducia che lega il collaboratore a CHG.

Anche i soggetti partner di CHG in specifiche operazioni commerciali dovranno sottoscrivere l'osservanza delle regole e dei principi alla base del presente codice etico.

In seguito ogni riferimento alla società CHG che comporti la definizione di principi e norme di comportamento deve ritenersi riferito a qualsiasi soggetto che sia legato da un rapporto di lavoro o di collaborazione o di consulenza a CHG e che operi, all'interno o all'esterno della società in nome e/o per conto di CHG stessa.

## **2. PRINCIPI CUI E' INFORMATA L'ATTIVITA' DI CHG. LEGALITA' ED ONESTA'**

I direttori, i funzionari, gli impiegati, gli amministrativi in genere, nonché qualsiasi altro soggetto legato da rapporto di lavoro, subordinato e non, a CHG devono improntare la loro condotta al rispetto dei principi contenuti nel presente codice etico e nel regolamento aziendale e codice disciplinare.

In particolare, essi devono attenersi al rispetto delle leggi e delle norme vigenti nello Stato italiano, ed osservare comportamenti ispirati al principio di onestà e di buona fede con la clientela ed il pubblico in genere.

L'osservanza di detti principi contribuisce a diffondere ed incrementare la buona reputazione e l'immagine di affidabilità e professionalità della Società, che costituisce il patrimonio basilare per lo svolgimento con profitto dell'attività di CHG in un settore, quale quello della logistica e della spedizioni, dove la trasparenza e l'onorabilità sono requisiti indispensabili degli operatori di successo e del progresso sociale.

Di conseguenza, qualsiasi comportamento che violi tali principi, viene condannato da CHG, in quanto è ritenuto potenzialmente foriero della lesione della reputazione della Società e, quindi, in sé dannoso, a prescindere da eventuali contingenze vantaggiose per l'ente stesso. Pertanto, chi si renda responsabile di comportamenti contrari al presente codice etico ed alle disposizioni regolamentari della società sarà passibile di sanzione disciplinare.

**NON DISCRIMINAZIONE, LEALTA' E CORRETTEZZA**

CHG e, per essa, ogni persona che svolga incarichi in suo nome e/o per suo conto, si impegna a non effettuare discriminazioni, sia nei rapporti interni che esterni, in base ad elementi particolarmente odiosi, quali l'età, il sesso, le preferenze sessuali, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, le opinioni politiche e le credenze religiose.

In ogni caso, i rapporti tra i colleghi di lavoro, i collaboratori e la clientela devono essere ispirati al reciproco rispetto ed a lealtà, correttezza e buona educazione, con espressa condanna di qualsiasi comportamento caratterizzato da violenza, morale o fisica.

**RISPETTO DELLE REGOLE DELLA CONCORRENZA**

Nell'esercizio dell'attività imprenditoriale, CHG si ispira al rispetto delle regole della concorrenza e si impegna a non porre in essere comportamenti che, in qualsiasi modo, rappresentino una distorsione della concorrenza contraria a norme di legge interne e comunitarie.

**RAPPORTI CON PUBBLICI UFFICIALI, ENTI PUBBLICI E CONCESSIONARI DI PUBBLICI SERVIZI**

Tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto di CHG sono tenuti al rispetto di rigorosi criteri comportamentali di legalità, trasparenza e correttezza quando siano intrattenuti, a qualsiasi titolo, rapporti con esponenti di pubblici uffici, enti pubblici anche economici e concessionari e incaricati di pubblici servizi e nei confronti di qualsiasi soggetto qualificabile come pubblico ufficiale.

Pertanto, qualsiasi comportamento che possa essere considerato illegale o illecito che coinvolga i predetti soggetti, anche se volto al procacciamento di affari o al conseguimento di incarichi o vantaggi, patrimoniali e non, per la società, è condannato e, in quanto ritenuto contrario agli interessi di CHG, sarà tempestivamente sanzionato, secondo le norme disciplinari interne.

**COLLABORAZIONE CON LE AUTORITA'**

CHG si impegna a collaborare, nei limiti e secondo le modalità della vigente normativa, con le Autorità competenti che eventualmente indagano sulla commissione di comportamenti illegali o costituenti illecito da parte di singoli elementi dell'organizzazione aziendale o da parte di collaboratori, a qualsiasi titolo, esterni alla società.

**CONFLITTI DI INTERESSE**

Qualunque soggetto che, nell'operare in nome e/o per conto di CHG si venga a trovare in una posizione di potenziale conflitto di interessi è tenuto ad informare i competenti organi societari e, comunque, ad astenersi dal compimento dell'attività in conflitto.

Per conflitto di interessi deve intendersi qualsiasi caso in cui l'agente sia portatore di un interesse, proprio o di un proprio familiare, affine o anche persona legata da vincolo di amicizia, che sia potenzialmente contrastante con quello di CHG e che possa, in ogni caso, creare il rischio di comportamenti contrari ai principi richiamati nel presente codice etico.

Esemplificativamente ed in maniera non esaustiva possono integrare gli estremi di una situazione di conflitto di interessi:

- a) l'essere titolare di un rapporto di lavoro o di collaborazione o, comunque, avere interessi economici con clienti, fornitori, società concorrenti e, comunque, soggetti portatori di interessi confliggenti con quelli di CHG, anche se in una di dette situazioni viene a trovarsi un proprio familiare;

- b) sfruttamento della conoscenza di informazioni riservate a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi, in conflitto con gli interessi societari;
- c) conclusione di operazioni con soggetti legati da vincolo di parentela, affinità, ecc.

### **FATTI DI GESTIONE E DATI CONTABILI**

CHG, nell'ottica dell'assoluto rispetto della legalità e della trasparenza del proprio bilancio, ritiene che vada tutelato il diritto dei soci e dei terzi a che la Società gestisca le informazioni riguardanti i dati contabili con la massima completezza e chiarezza, in maniera da consentire agli organi di vigilanza, interni ed esterni, di poter ricostruire con precisione la situazione economica e patrimoniale della Società, secondo criteri di veridicità.

Pertanto, sia le informazioni di base che le successive registrazioni ed elaborazioni contabili devono essere complete, veritiere, accurate e valide, nonché verificabili in ogni momento.

In relazione agli obiettivi esposti, CHG garantisce che tali informazioni siano trasmesse agli organi competenti con la massima tempestività e secondo un ordine gerarchico, in maniera tale da poter controllare l'esattezza delle informazioni e ricostruire responsabilità in ordine ad eventuali inesattezze o errori.

Nella predisposizione della documentazione contabile, fiscale e tributaria e nell'espletamento dei relativi adempimenti, il personale deve attenersi scrupolosamente a criteri di liceità e legittimità, al fine di evitare la commissione di illeciti.

Pertanto, le informazioni di base, le successive registrazioni contabili e le dichiarazioni di natura fiscale e tributaria devono essere:

- accurate, veritiere e complete;
- relative ad operazioni reali e mai ad operazioni inesistenti;
- accuratamente conservate a norma di legge ed utilizzando ogni opportuna cautela e misura di sicurezza utile ad impedire lo smarrimento, la perdita o la distruzione di dati o documenti;

Tutti coloro che, a qualsiasi titolo, cooperino con CHG, sono obbligati, nel caso vengano a conoscenza di irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, a riferirne per iscritto al proprio superiore gerarchico, nonché all'Organismo di vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

### **RISORSE UMANE E TUTELA DELLA DIGNITA' DELLA PERSONA**

CHG tutela la professionalità e la correttezza del proprio personale e dei propri collaboratori. Pertanto, per garantire l'individuabilità dei ruoli e delle responsabilità personali, ad essi è richiesto di operare nel rispetto dei vincoli gerarchici interni.

In quest'ottica, CHG biasima qualsiasi comportamento teso a provocare da parte di un sottoposto o di altro soggetto, anche terzo, ad esempio mediante minacce o promesse di qualsivoglia genere, un comportamento contrario al presente codice etico o al modello di organizzazione e gestione di CHG.

CHG sanziona i comportamenti del personale resi in violazione delle norme poste a tutela della persona e della personalità individuale.

### **SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO**

CHG si impegna a tutelare la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di settore ed in particolare dal D.Lgs. n. 81/2008, promuovendo la conoscenza tra il personale dei diritti e dei doveri in materia di sicurezza e salute, nonché la conoscenza dei criteri fondamentali in base ai quali vengono prese e sono attuate le decisioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e ciò con particolare riferimento alle attività di prevenzione dei rischi, di informazione e formazione e di approntamento dei mezzi necessari.

CHG ha inoltre portato a termine, con l'adozione in data 12 aprile 2011 del relativo documento, la valutazione del rischio stress lavoro correlato e delle opportune misure di prevenzione.

### **TUTELA DELL'AMBIENTE**

CHG attribuisce primaria importanza alla tutela dell'ambiente e, pertanto, organizza e conforma ogni attività aziendale al fine di rispettare le vigenti normative di settore, anche con riferimento al ciclo dei rifiuti aziendali.

## **3. NORME COMPORTAMENTALI DA OSSERVARE IN OSSEQUIO AI PRINCIPI GENERALI DI CUI AL PUNTO 2**

### **IMPARZIALITA'**

Tutte le persone, a qualsiasi titolo, coinvolte nell'attività imprenditoriale di CHG hanno l'obbligo di comportarsi, tra di loro e nei confronti della clientela e dei terzi, secondo il criterio dell'imparzialità e senza ingiustificate ed illegittime discriminazioni.

### **RISERVATEZZA**

CHG si impegna ad assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ed il trattamento lecito dei dati personali ed aziendali, secondo quanto disposto dalla vigente normativa, con particolare riferimento al Reg. UE n. 679/2016 ed al D.Lgs. n. 196/2003.

Tutti coloro che, in ragione del loro rapporto di collaborazione con CHG, possano venire a conoscenza di informazioni riservate e, comunque, non di pubblico dominio, sono tenuti a non utilizzarle se non in connessione alle proprie mansioni ed attività.

Il personale di CHG evita qualsiasi interferenza con dati e sistemi informatici di PA, Enti pubblici e Aziende concorrenti e presta ogni attenzione a non recare danno o diffondere illecitamente i dati in essi contenuti.

Eventuali violazioni a tali principi costituiscono gravi illeciti contrattuali disciplinarmente sanzionabili da parte di CHG.

### **TRASPARENZA CON I SOCI ED I CLIENTI**

CHG si impegna ad improntare i rapporti con i soci, gli organi di controllo interno – laddove esistenti - e la clientela a criteri di massima trasparenza e cooperazione.

In particolare, deve essere garantita la trasmissione tempestiva e completa delle informazioni richieste, sempre che la divulgazione di informazioni non contrasti con la legge o con il presente codice etico.

## **PROFESSIONALITA' NELLA ASSUNZIONE E NELLA ESECUZIONE DEGLI INCARICHI**

CHG si impegna ad assumere solamente quegli incarichi ed a stipulare i relativi contratti che, per le professionalità richieste, possano essere prevedibilmente portati a termine con successo, in base alle specifiche competenze della società.

1. In ogni caso, gli incarichi assunti ed i contratti conclusi devono essere eseguiti con diligenza e con la massima professionalità che CHG è in grado di offrire in relazione al caso di specie.

In particolare, per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali CHG utilizza esclusivamente, programmi, beni e materiali pienamente rispondenti alle normative in tema di diritto d'autore

## **REGALI, OMAGGI, BENEFICI E SPONSORIZZAZIONI**

CHG sanziona disciplinarmente qualsiasi forma di regalia suscettibile di creare nel destinatario la sensazione che trascenda le normali pratiche commerciali o di cortesia, in particolar modo se rivolta ad ottenere trattamenti particolarmente favorevoli nell'assegnazione e/o nell'esecuzione di incarichi di qualsiasi tipo.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, ad esponenti politici o di associazioni portatrici di interessi pubblici, collettivi o diffusi, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio e, comunque, che ecceda il modico valore.

Tale norma non ammette deroghe e concerne anche le regalie meramente promesse.

Sono considerate regalie qualsiasi tipo di beneficio, come la partecipazione gratuita a convegni, la promessa di un'offerta di lavoro, la promessa di una sponsorizzazione, ecc.

Per quanto riguarda le sponsorizzazioni, tuttavia, CHG si riserva di promuovere iniziative a sfondo sociale e culturale, atte a promuovere anche l'immagine ed il buon nome della società.

Regalie e sponsorizzazioni (quelle di valore modesto) devono essere adeguatamente documentate ed autorizzate dagli organi interni competenti e deve esserne data comunicazione agli organi di controllo interno. Le medesime regole di comportamento devono essere applicate nei confronti di soggetti privati.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo e/o beneficio sotto forma di denaro e/o di altra utilità nei confronti degli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori, personale sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti di enti privati, anche organizzati in forma diversa da quella societaria e/o associativa.

E' altresì vietato il cosiddetto traffico di influenze illecite, che consiste nella condotta di chi sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

## **SCELTA E RAPPORTI CON I FORNITORI ED I PARTNER COMMERCIALI, IN CASO DI FORNITURE A ENTI PUBBLICI O CONCESSIONARI DI PUBBLICI SERVIZI**

Nel caso in cui CHG partecipi ad operazioni commerciali che coinvolgano enti pubblici, concessionari di pubblici servizi e pubbliche amministrazioni in genere (come, ad esempio, nelle operazioni di fornitura di servizi per enti pubblici), essa si impegna a selezionare i propri fornitori, collaboratori e partner commerciali tra quelli che possano garantire adeguata disponibilità di strumenti e risorse professionali e tecnologici, nonché adeguata disponibilità finanziaria.

In questi casi e con riferimento alle singole operazioni cui prendono parte, i partner commerciali di CHG sottoscrivono apposite clausole contrattuali di conoscenza ed osservanza del presente codice etico

## **INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DOVERI DEI COLLABORATORI**

CHG si impegna a diffondere tra il personale ed i collaboratori tutti, a qualsiasi titolo, la conoscenza del presente codice etico e della normativa interna emanata ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, all'atto dell'assunzione o della stipula del contratto di collaborazione o consulenza, viene distribuito al contraente adeguato materiale informativo all'uopo predisposto e vengono da egli sottoscritte apposite clausole contrattuali di conoscenza ed osservanza del presente codice etico e della normativa interna emanata ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Inoltre, CHG cura l'aggiornamento della conoscenza, dell'informazione e della formazione del personale con riguardo alle successive modificazioni del codice etico, della normativa interna e del sistema sanzionatorio, in relazione ai temi introdotti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Il personale e i collaboratori di CHG sono tenuti a conoscere ed osservare il presente codice etico e la relativa normativa interna emanata ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, con particolare riferimento al rispetto rigoroso delle procedure operative in esso individuate e richiamate.

## **4. DISPOSIZIONI DI ORGANIZZAZIONE ED ATTUATIVE PROCEDURE INTERNE**

Sulla base dei principi stabiliti dal presente codice etico e dei criteri stabiliti dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, CHG emana apposite procedure operative interne, in grado di minimizzare se non auspicabilmente di escludere il rischio di commissione di reati da parte di esponenti della società o di suoi collaboratori, anche esterni.

In particolare, le procedure operative devono essere improntate all'organizzazione gerarchica del lavoro, in maniera tale da poter facilmente individuare l'apporto professionale di ogni singolo componente della compagine societaria ed, eventualmente, di stabilirne la responsabilità.

Inoltre, le procedure operative interne garantiscono la documentabilità e verificabilità delle operazioni compiute.

Le procedure operative, infine, nell'ottica del miglioramento dell'efficienza della gestione, non devono poter essere eluse, se non attraverso condotte di carattere doloso e fraudolento.

CHG ha adottato un sistema di segnalazione degli illeciti e, comunque, delle violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione aziendale che tutela la riservatezza del segnalante.

Sono irrogate adeguate e proporzionate sanzioni disciplinari per chi viola tale riservatezza e per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, nonché per chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In ogni caso, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

### **ORGANISMO DI VIGILANZA**

Al fine di evitare l'assoggettamento alla responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. n. 231/2001, CHG predispone, all'interno della propria organizzazione aziendale, un organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri, anche di iniziativa, e di adeguata autonomia finanziaria.

Tale organismo avrà il compito di monitorare l'adeguatezza del modello di organizzazione e gestione alle esigenze di prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e di suggerirne agli organismi competenti adeguate modificazioni funzionali e/o strutturali, anche mediante relazioni periodiche.

L'organismo di vigilanza dovrà, inoltre, controllare l'effettiva osservanza da parte dei collaboratori tutti di CHG del presente codice etico, del modello di organizzazione e gestione e delle relative procedure operative aziendali e dovrà periodicamente riferirne ai competenti organi interni.

Infine, l'organismo di vigilanza avrà il compito di raccogliere tutte le informazioni e segnalazioni di violazioni del codice etico e del modello organizzativo e di trasmetterle ai competenti organi interni, unitamente al parere circa eventuali iniziative e sanzioni disciplinari irrogabili.

### **VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E DEL MODELLO ORGANIZZATIVO - SANZIONI DISCIPLINARI**

L'inosservanza di quanto disposto dal presente codice etico e dalla normativa interna emanata ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, comprensiva delle procedure operative aziendali, poiché espone la Società al rischio dell'assoggettamento alla responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/2001, viene considerata comportamento contrattualmente illecito e disciplinarmente sanzionabile e, per quanto non disposto dal codice disciplinare, dei contratti collettivi di lavoro, della legge e del codice civile. Per quanto riguarda, invece, i contratti di lavoro autonomo, l'inosservanza di quanto disposto nel presente codice etico e dalla normativa interna emanata ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (comprensivo delle procedure operative aziendali, laddove applicabili) costituirà giusta causa di risoluzione del relativo contratto.

### **SEGNALAZIONI INTERNE ED ESTERNE E TUTELA DEI SOGGETTI SEGNALANTI (DLGS 24/2023 – WHISTLEBLOWING)**

Tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in relazioni professionali, commerciali, contrattuali o di concorrenza con CHG possono segnalare, attraverso i canali appositamente predisposti ogni comportamento che possa costituire un illecito o una violazione del Codice Etico.

CHG si aspetta che i suoi dipendenti e partner commerciali segnalino tentativi, sospetti o effettive violazioni di leggi o regolamenti, nonché violazioni di norme interne come il Codice di Condotta e il Codice Etico.



La segnalazione deve essere fatta – per esempio – per le seguenti tipologie di violazioni:

- Sicurezza delle informazioni e dei dati personali (es. accesso non autorizzato, la perdita o il furto di informazioni riservate o dati personali).
  - Protezione dei dati personali
  - Outsourcing
  - Ambiente
  - Sostenibilità
  - Diritti umani e del lavoro, compresa la discriminazione
  - Antiriciclaggio
  - Gestione della continuità aziendale, incluse eventi naturali, incendi e pandemie
- Compliance, incluse frodi, corruzione e appropriazione indebita.

La segnalazione potrà essere inviata via email all'indirizzo: [whistleblowing.chg.meridian@ddsk.de](mailto:whistleblowing.chg.meridian@ddsk.de).

Tutte le segnalazioni saranno trattate in modo confidenziale e nel rispetto della riservatezza.

Sono passibili di procedimento disciplinare tutti coloro che:

- abbiano commesso **ritorsioni** in danno del segnalante;
- abbiano ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione;
- abbiano violato l'obbligo di riservatezza sulla segnalazione e sull'identità del segnalante;
- siano stati riconosciuti responsabili dei fatti segnalati;
- siano stati condannati per diffamazione o calunnia per la falsa segnalazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero in caso di responsabilità civile, per lo stesso titolo, ovvero di dolo o colpa grave.

E' vietata qualunque ritorsione a carico del segnalante a causa della segnalazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

Maggiori informazioni potranno essere richieste all'Organismo di vigilanza di CHG ([odv-chg@twtcert.it](mailto:odv-chg@twtcert.it)) o consultando la Parte Speciale Whistleblowing del Modello di Gestione e Organizzazione aziendale ex D.Lgs. n. 231/2001.

Quando il segnalante non si ritenga soddisfatto di come sia stata gestita la segnalazione e negli altri casi previsti dagli artt. 6 e 15 del D.Lgs. n. 24/2023, potrà effettuare una segnalazione esterna tramite il canale istituito dall'ANAC (accessibile sul sito [www.anticorruzione.it/-/whistleblowing](http://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing)) o procedere a una divulgazione pubblica, ricorrendone i presupposti di legge.