



orange • lab  
C I R C U L A R E C O N O M Y H U B

[direzione@orange-lab.co](mailto:direzione@orange-lab.co)



[www.orange-lab.co](http://www.orange-lab.co)



# CODICE ETICO



Orangelab srl  
via Romeo Romei 19/23 00136 ROMA  
P.IVA 15942371004 Capitale sociale: 14.706,25





## OBIETTIVI E DESTINATARI

### OBIETTIVI

Il presente Codice Etico (il “Codice”) costituisce parte integrante del Modello Organizzativo (il “Modello Organizzativo”) adottato dalla società Orangelab Srl (La Società) e contiene regole finalizzate a i) orientare la gestione della Società secondo criteri di integrità, correttezza, lealtà, trasparenza, cooperazione, efficienza e reciproco rispetto; ii) delineare indirizzi di comportamento idonei a garantire la soddisfazione delle esigenze degli stakeholders e il consolidamento di una reputazione aziendale positiva; iii) garantire che i comportamenti dei soggetti destinatari del Codice siano ispirati a valori utili per assicurare la conformità sostanziale dei comportamenti stessi al complesso sistema di regole in cui opera la Società e per evitare che vengano poste in essere condotte idonee a integrare le fattispecie di reato e illeciti amministrativi.

Più in generale, il Codice ha l'obiettivo di diffondere tra i propri destinatari la cultura della lealtà, dell'etica professionale e della trasparenza, al fine di ridurre il rischio che ciascuno di essi possa non riconoscere il disvalore intrinseco del proprio comportamento in violazione del Codice stesso e i possibili impatti negativi sulla reputazione della Società.

### DESTINATARI

Il Codice Etico è vincolante per i componenti degli organi sociali della Società, tutto il personale della stessa, intendendo per tali i dipendenti, compreso il top management e i collaboratori legati da contratto dipendente a termine e, nei limiti del rapporto in essere con la Società, i soggetti esterni quali, a titolo di esempio, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori e i partner commerciali che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle attività di

quest'ultima (i “Destinatari”). I Destinatari sono tenuti al costante rispetto del Codice, applicandolo e contribuendo alla sua diffusione, ispirandosi e conformandosi in ogni loro attività ai valori in esso espressi. In particolare, la Società richiede a tutti i Destinatari un comportamento leale e diligente, nel rispetto dei ruoli e responsabilità a ciascuno





assegnati e di collaborare per promuovere l'efficiente sviluppo della Società. Ciò significa, in primo luogo, conformarsi ai valori etici rappresentati nel Codice e perseguire con impegno, tempestività e diligenza gli obiettivi indicati dalla Società, lavorando nel rispetto delle procedure e facendosi carico dell'interesse dell'azienda in ogni circostanza lavorativa.

Al fine di garantire il rispetto delle regole che compongono il Codice, la Società si impegna affinché i Destinatari:

- ne siano a conoscenza;
- ricevano, in modo tempestivo, i chiarimenti richiesti rispetto allo svolgimento delle proprie funzioni e attività.

## PRINCIPI GENERALI

### MISSIONE AZIENDALE

La Società, attraverso la propria operatività principale nel settore della consulenza aziendale, si propone di contribuire alla transizione da una economia di tipo lineare ad un'economia circolare attraverso tre direttrici: i) Accelerando il processo di crescita di aziende medio piccole che hanno già abbracciato la filosofia circolare ii) favorendo la transizione circolare in aziende medio-grandi, corporate e gruppi industriali e iii) diffondendo la cultura ed il ricorso all'economia circolare nella società civile. In tal modo, la Società contribuisce a sostenere le dinamiche economiche e di sviluppo dei Territori e dei mercati in cui opera e persegue l'obiettivo di creare valore per i propri azionisti, nel breve come nel lungo termine, ponendo attenzione prioritaria alla soddisfazione dei clienti e, più in generale, degli stakeholders.

### VALORI

Rispetto delle leggi e dei regolamenti. La Società riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari del Codice sono tenuti





a rispettare, oltre alle leggi e ai regolamenti vigenti, anche le normative e le procedure aziendali.

**Rispetto della persona.** La Società rispetta i diritti e l'identità culturale, politica e religiosa di tutte le persone con cui si relaziona. La Società assume come propri valori la centralità della persona e la partecipazione attiva alla vita sociale della collettività in cui opera anche mediante l'attenta valutazione delle ricadute delle proprie decisioni sulla stessa.

**Correttezza e trasparenza.** La Società si conforma, nello svolgimento delle proprie attività, ai principi di correttezza, trasparenza e chiarezza.

**Innovazione ed efficienza.** La Società persegue l'obiettivo di migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, attraverso l'ottimale allocazione e valorizzazione delle risorse aziendali e la giusta combinazione di processi, procedure e modelli organizzativi al fine di promuovere una gestione efficiente e l'innovazione delle proprie attività e dei propri prodotti.

**Orientamento al Cliente.** La Società è attenta al continuo miglioramento della qualità dei servizi prestati e al costante aggiornamento delle attività svolte e dei prodotti offerti alla propria clientela.

**Riservatezza.** La Società assicura il trattamento dei dati personali acquisiti nel rispetto delle regole poste dalla normativa vigente e dai regolamenti aziendali in materia.

## CANONI DI COMPORTAMENTO

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali i Destinatari devono astenersi dal porre in essere, in maniera diretta e/o attraverso soggetti terzi, condotte contrarie ai principi richiamati dal Codice e più in generale ogni altra condotta contraria alla legge e ai regolamenti interni, a prescindere dalla rilevanza penale di tali condotte, dal danno effettivamente provocato alla Società o dal vantaggio che essa potrebbe determinare. I Destinatari devono basare le proprie determinazioni sulla base dei criteri di sana e prudente gestione.

## RAPPORTI CON I CLIENTI, I DEBITORI E I FORNITORI





## Criteria di condotta nei rapporti con i clienti e i debitori

La Società considera il mantenimento e il costante miglioramento della qualità della relazione con la propria clientela quale requisito indispensabile per la creazione del valore aziendale. Per questo motivo pone particolare attenzione alle esigenze della clientela, garantendo sempre sollecite e qualificate risposte e l'erogazione di servizi di elevata qualità. La Società intrattiene con la clientela rapporti improntati a professionalità, riservatezza e cortesia. Persegue l'obiettivo di comunicare con i clienti in maniera chiara e trasparente. Le caratteristiche dei prodotti offerti e le condizioni contrattuali proposte sono adeguatamente

pubblicizzate con le modalità previste dalla vigente normativa e la qualità del servizio costantemente monitorata nell'ottica di prevenire, laddove possibile, ovvero eliminare ogni criticità possibile.

Nella scelta dei soggetti con i quali intrattenere rapporti commerciali, la Società opera nel rispetto del principio generale di sana e prudente gestione, della normativa vigente, prestando particolare attenzione al rispetto delle regole in materia di contrasto al riciclaggio e finanziamento del terrorismo, anche al fine di evitare di intrattenere rapporti d'affari con soggetti privi dei necessari requisiti di affidabilità.

## Criteria di condotta nei rapporti con i fornitori

Allo scopo di perseguire il massimo vantaggio competitivo, la Società individua i propri fornitori sulla base dei seguenti criteri:

- valutazione rigorosa dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni;
- idoneità tecnico-professionale;
- adeguatezza dei beni e/o servizi alla normativa vigente.

La Società si impegna a individuare fornitori e collaboratori esterni che condividano i principi del Codice. Per questa ragione, il Codice è portato a conoscenza di tutti i fornitori e collaboratori esterni ai quali è chiesto di attenersi, nell'esercizio dei loro compiti, ai principi in esso stabiliti.





# orange • lab

C I R C U L A R E C O N O M Y H U B

[direzione@orange-lab.co](mailto:direzione@orange-lab.co)



[www.orange-lab.co](http://www.orange-lab.co)



## GESTIONE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO

Il personale della Società rappresenta l'elemento fondamentale per lo sviluppo e il successo della stessa. La dedizione e la professionalità del management e dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società. Per tale motivo la Società impiega, in maniera proficua e costruttiva, ogni strumento gestionale adatto a valorizzare le proprie risorse umane.

La Società favorisce la crescita, la formazione e la specializzazione dei propri dipendenti, nell'interesse primario della Società stessa e nel rispetto delle attitudini della persona.

La Società garantisce, inoltre, la creazione di un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute psico-fisica, promuovendo l'adozione di ogni misura tecnica e organizzativa idonea a tutelare i lavoratori, nel pieno rispetto della loro dignità individuale. Non sono ammessi, in quanto lesivi della dignità umana, comportamenti di discriminazione, umiliazione, violenza psicologica o isolamento nei confronti di collaboratori o colleghi, indipendentemente dalle ragioni che li determinino, né qualsivoglia iniziativa che possa turbare la sensibilità della persona.

Nella scelta dei dipendenti la Società segue criteri di correttezza, trasparenza e buona fede, basando la selezione del personale sulla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali attuali e prospettiche, nel rispetto delle pari opportunità e senza attuare discriminazioni di alcun tipo.

Tutti i responsabili del coordinamento e della gestione del personale dipendente sono tenuti a valorizzare la professionalità e il lavoro dei collaboratori, richiedendo prestazioni coerenti con le attività assegnate, l'inquadramento posseduto e il ruolo professionale ricoperto. Ogni responsabile è altresì tenuto a promuovere il coinvolgimento dei propri collaboratori e a renderli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento. Ogni responsabile è tenuto, inoltre, a favorire la creazione di un clima lavorativo idoneo a consentire il regolare svolgimento dell'attività aziendale, evitando o rimuovendo ogni possibile fonte di condizionamento indebito o di disagio dei propri collaboratori.





La Società realizza forme di incentivazione e valorizzazione del proprio personale basate su criteri di merito e competenza, senza discriminazioni di sorta. L'osservanza e la promozione dei valori del Codice costituisce uno degli strumenti di valutazione della performance dei dipendenti nell'applicazione dei sistemi incentivanti e di progressione della carriera.

Ogni risorsa ha la responsabilità di curare la propria professionalità, valorizzare le proprie e altrui competenze ed esperienze, assumere un atteggiamento costruttivo e propositivo e garantire la massima collaborazione e condivisione di know-how al fine di contribuire alla complessiva crescita aziendale e alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Tutto il personale è tenuto a operare rispettando e salvaguardando i beni di proprietà della

Società, impedendone l'uso fraudolento o improprio o comunque contrastante con l'interesse aziendale e con le norme e le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. Ogni risorsa deve altresì curare che tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate rimangano strettamente riservate, opportunamente protette e non utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa e delle procedure stabilite dalla stessa ai sensi della legge vigente.

## Conflitto di interessi

Il personale deve evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti d'interesse con la Società o interferire con la capacità di assumere determinazioni libere e imparziali, nel migliore interesse aziendale.

Il conflitto tra l'interesse personale e quello della Società si manifesta quando un comportamento o una decisione nell'ambito della propria attività lavorativa possono generare un vantaggio immediato o differito per sé stessi, i propri familiari o conoscenti, a discapito dell'interesse aziendale. Chiunque, nello svolgimento delle proprie attività, ritenga di essere, anche solo potenzialmente, coinvolto in un conflitto di interessi, deve segnalarlo alle funzioni individuate dalle procedure aziendali per le determinazioni del caso.





Ai Destinatari interni è fatto divieto di accettare e offrire a terzi qualsivoglia forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque potenzialmente finalizzata a ottenere trattamenti di favore.

## RAPPORTI CON I SOCI E CON IL MERCATO

La Società adotta un sistema di governo aziendale finalizzato a creare valore attraverso la gestione responsabile del business in cui opera, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla normativa applicabile.

La Società assicura, verso i terzi, un'informazione completa, corretta, chiara e tempestiva, in conformità alle regole valide per il settore, in relazione agli eventi rilevanti della gestione aziendale.

La struttura interna della Società e i rapporti con i soggetti direttamente e indirettamente coinvolti nelle attività sono organizzati e gestiti secondo regole in grado di assicurare la trasparenza e la conoscibilità da parte dei soci delle decisioni gestionali e degli eventi societari in genere che possono influenzare in maniera rilevante il corso degli strumenti finanziari emessi. In particolare, la Società ritiene fondamentale che i soci siano messi nella condizione di partecipare alle decisioni di competenza e di effettuare scelte consapevoli. Per questa ragione la Società si impegna a garantire la massima chiarezza delle informazioni da comunicare ai soci anche attraverso l'utilizzo del proprio sito internet aziendale. La Società si impegna, inoltre, a tenere nella dovuta considerazione le legittime indicazioni manifestate dai soci nelle sedi deputate.

## RAPPORTI CON LE AUTORITÀ, LE ISTITUZIONI E LE ASSOCIAZIONI

La Società intrattiene rapporti costruttivi, continuativi e trasparenti con gli stakeholders, con particolare riguardo ad Università, Centri di Ricerca, Investitori istituzionali ed Associazioni, orientando percorsi e strategie in modo da rispondere prontamente alle dinamiche sociali.







## Autorità e Istituzioni Pubbliche

I rapporti con le autorità ed istituzioni pubbliche sono tenuti unicamente dalle funzioni aziendali e dai soggetti a ciò preposti, autorizzati sulla base della normativa aziendale vigente. Tali funzioni e soggetti intrattengono con le Pubbliche Amministrazioni rapporti improntati alla massima integrità, trasparenza e correttezza. In particolare, tutti i Destinatari dovranno in ogni caso astenersi dal promettere e/o offrire a pubblici ufficiali, dipendenti della Pubblica Amministrazione o di pubbliche istituzioni, o loro familiari, dazioni di denaro, compensi e/o altre utilità al fine di promuovere o favorire interessi propri o della Società. Tali soggetti sono altresì tenuti a segnalare tempestivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ogni richiesta o proposta o richiesta di benefici loro avanzata da parte di pubblici ufficiali, dipendenti della Pubblica Amministrazione o di pubbliche istituzioni. Oltre al rispetto di leggi e regolamenti applicabili, in tali rapporti devono sempre essere tutelate l'integrità e la reputazione della Società, secondo le linee di condotta indicate nel Modello Organizzativo.

La Società assicura sempre la massima collaborazione e correttezza nei rapporti con le autorità di vigilanza e controllo, la magistratura e le autorità di pubblica sicurezza.

## Organizzazioni Sindacali e Politiche

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti o candidati. Non sono consentite erogazioni liberali a movimenti o organizzazioni che rivestono un fine esclusivamente politico. La partecipazione a interventi promozionali e commerciali, a fronte di iniziative promosse da partiti politici e organizzazioni sindacali, è altresì definita nel rispetto delle leggi vigenti e nella massima trasparenza.

La Società considera la condotta delle organizzazioni con le quali si relaziona sotto il profilo della serietà e dell'affidabilità, ponendo attenzione alla loro eventuale implicazione in attività illecite, lesive dei diritti umani o dannose per la salute e la sicurezza dell'uomo e dell'ambiente.





Qualora le attività delle organizzazioni con le quali la Società si relaziona non si rivelassero in linea con i principi di condotta attesi, la Società valuta la possibilità di porre in essere azioni correttive, compreso l'eventuale rifiuto di stabilire rapporti con le stesse e/o deciderne l'interruzione.

Promozione delle attività no-profit

L'attività filantropica della Società è coerente con la propria visione e attenzione per lo sviluppo sostenibile.

Le attività di sponsorizzazione e le liberalità, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, della cultura, dello spettacolo e dell'arte, devono essere coerenti con l'attività della Società e i valori espressi nel Codice oltre che rispondere alle policy aziendali in materia.

## RAPPORTI CON I MEDIA, I GRUPPI DI OPINIONE E LA COMUNITÀ SCIENTIFICA

La Società riconosce il valore primario dell'informazione quale strumento per la creazione della reputazione della Banca. La comunicazione della Società è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Le comunicazioni destinate direttamente o indirettamente al pubblico devono essere veritiere e non contenere informazioni od omissioni che possano risultare fuorvianti, alterandone l'attendibilità. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività. Tutti i comunicati stampa e altri documenti di interesse generale sono disponibili sul sito web della Società ([www.orange-lab.co](http://www.orange-lab.co)), che peraltro approfondisce tematiche correlate sia al core business della Società sia all'impegno etico e culturale della stessa. I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. Tutto il personale all'interno della Società è impegnato a garantire la veridicità e correttezza delle informazioni trasmesse ai rappresentanti dei mezzi di informazione. Tutte le richieste provenienti dagli organi d'informazione sono segnalate alla funzione Comunicazione della Società. Attività quali la pubblicazione di documenti, la concessione di interviste, l'effettuazione





# orange • lab

C I R C U L A R E C O N O M Y H U B

[direzione@orange-lab.co](mailto:direzione@orange-lab.co)



[www.orange-lab.co](http://www.orange-lab.co)



di presentazioni pubbliche d'interesse della Banca sono consentite ai dipendenti previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato sentita la funzione Comunicazione della Società e, in ogni caso, in linea con la normativa aziendale.

## STRUMENTI E APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

### COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE

La Società promuove la diffusione e la conoscenza del presente Codice pubblicandolo sul proprio sito web e rendendone disponibile copia a tutti i Destinatari.

Nell'ambito dei piani di comunicazione e formazione, la Società provvede, inoltre, a informare tutti i Destinatari sulle previsioni e le modalità applicative del Codice e a fornire interpretazioni univoche delle disposizioni dettate, raccomandandone l'osservanza e creando ogni condizione favorevole alla condivisione dei valori e dei principi sanciti dallo stesso.

### APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO E ATTUAZIONE DEL CODICE

Il Codice è stato approvato dall'Amministratore Delegato della Società che ne assicura l'aggiornamento periodico. La revisione del Codice è approvata dal massimo organo di Amministrazione della Società.

Tutti i regolamenti e le procedure adottati dalla Società devono rispettare i principi contenuti nel Codice.

