il nostro codice etico

ORANGE

Your water, our job

Fiducia, rispetto reciproco e collaborazione.

Nella nostra azienda, comprendiamo il potere della fiducia, del rispetto e della collaborazione nel creare esperienze positive per i clienti e i nostri dipendenti.

Indice

Messaggio ai Dipendenti 6

I nostri valori 8

Il nostro Codice Etico 9

Articolo 1 - Principi generali 11

1.1 Destinatari e ambiti di applicazione del Codice Etico 11

1.2 Principi generali ed obblighi dei destinatari 11

1.3 Impegni della Società 12

1.4 Obblighi dei responsabili delle unità e funzioni aziendali 12

Articolo 2 – Rapporti con i terzi 14

2.1 Principi generali 14

2.2 Rapporti con i Clienti 15

2.3 Rapporti con i Fornitori 15

2.4 Rapporti con le Istituzioni pubbliche 15

2.5 Rapporti con i Mass Media 16

2.6 Rapporti con i Concorrenti 16

2.7 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria 17

Articolo 3 – Trasparenza della contabilità e movimenti finanziari 18

3.1 Registrazioni contabili 18

3.2 Movimenti finanziari 18

Articolo 4 – Politiche del Personale 20

4.1 Gestione delle Risorse Umane 20

4.2 Molestie sul luogo di lavoro 20

4.3 Abuso di sostanze alcoliche e sostanze psicotrope o stupefacenti 21

4.4 Fumo 21

4.5 Diversità e inclusione 21

4.6 Responsabilità sociale di impresa (CSR) 21
4.7 Formazione 22
Articolo 5 – Salute, sicurezza ed ambiente 23
5.1 Salute e Sicurezza 23
5.2 Ambiente 23
5.3 Coinvolgimento dei Destinatari 24
Articolo 6 – Riservatezza 25
6.1 Principi 25
Articolo 7 – Controlli interni e tutela del patrimonio aziendale 26
7.1 Controlli interni 26
7.2 Tutela del patrimonio aziendale 26
Articolo 8 – Tutela dei diritti di proprietà intellettuale e dei marchi 29
8.1 Lotta alla contraffazione 29
8.2 Tutela dei diritti d'autore 29
Articolo 9 – Utilizzo dei sistemi informatici 30
Articolo 10 – Comunicazioni 32
10.1 Informazioni riservate della Società 32
10.2 Comunicazione esterna 32
10.3 Comunicazione interna 32
10.4 Comunicazione via email 33
10.5 Online e Social Media 33
Articolo 11 – Segnalazioni Whistleblowing 36
11.1 Whistleblower o Persone segnalanti 36

Messaggio ai Dipendenti

Lainate, 1 Ottobre 2024

Cari Colleghi,

Oggi, a quasi due decenni dalla sua fondazione, ORANGE non è mai stata in una posizione così solida. Questo successo è dovuto alla vostra dedizione, passione e all'incessante lavoro di squadra che avete dimostrato nell'applicare la strategia aziendale e nel migliorare continuamente la nostra organizzazione. Che siate con noi da molto tempo o abbiate appena iniziato il vostro percorso in ORANGE, siete parte integrante del nostro successo. Il valore che avete aggiunto e continuate ad aggiungere all'organizzazione è inestimabile. Il vostro impegno, lealtà, competenza, spirito di sacrificio, flessibilità, trasparenza e onestà sono la forza motrice del nostro successo. La leadership di ORANGE apprezza profondamente il vostro contributo alla realizzazione della nostra visione e sa che il futuro luminoso di ORANGE è strettamente legato al vostro impegno, dedizione e talento.

Come leader responsabili nel nostro settore, poniamo le pratiche commerciali etiche e sostenibili al cuore della nostra organizzazione. Questi principi non solo guidano tutte le nostre azioni, ma rappresentano la nostra identità, la nostra storia, i nostri processi e, soprattutto, il nostro comportamento. Sono essenziali per il nostro successo continuo.

Il nostro Codice Etico è un elemento fondamentale per mantenere la solida reputazione di ORANGE nel settore. È stato creato per garantire che tutti i membri del l'organizzazione comprendano pienamente le loro responsabilità e l'importanza di aderire ai nostri standard comportamentali, sia nel lavoro quotidiano che per il futuro di ORANGE.

Vi ringrazio per il vostro impegno e per essere una parte così preziosa di ORANGE.

Con la mia più sincera stima.

Vanni Ridolfi,
Presidente del C.d.A. e Amministratore Delegato

La nostra missione e visione.
Per un mondo milgiore.

Visione

Ci impegniamo a fornire le tecnologie più avanzate per contribuire ad un futuro sostenibile, all'insegna dell'innovazione e della responsabilità.

Missione

Ci impegniamo a essere un punto di riferimento nel settore del trattamento delle acque industriali e civili, grazie al nostro approccio unico alla risoluzione dei problemi.

I nostri valori

Il presente **Codice Etico** è il simbolo dell'impegno e della dedizione della nostra azienda verso principi etici fondamentali che guidano ogni aspetto della nostra attività. Non si tratta solo di un documento formale, ma di una chiara dichiarazione dei valori che ci caratterizzano: Questi valori non sono solo parole, ma principi che guidano le nostre azioni quotidiane.

Comprendiamo il potere della fiducia, del rispetto e della collaborazione nel creare esperienze positive per i clienti e i nostri dipendenti.

Crediamo fermamente nell'etica, nell'essere onesti, trasparenti e credibili in tutto ciò che facciamo. Questo non solo guida le nostre decisioni attuali, ma rafforza anche i nostri successi futuri.

La passione per ciò che facciamo è al centro del nostro impegno. Ci dedichiamo allo sviluppo di relazioni significative con i nostri partner commerciali, collaboratori e clienti. Questa passione ci spinge a seminare i semi del successo attraverso la nostra continua dedizione alla creazione di benefici reali e duraturi.

Al centro del nostro modello commerciale c'è la soddisfazione del cliente. Poniamo grande enfasi sulla qualità, sul servizio e sull'aspirazione a superare le aspettative, laddove possibile.

L'eccellenza è il nostro obiettivo costante. Non ci accontentiamo di risposte predefinite, ma cerchiamo sempre soluzioni personalizzate per ogni esigenza.
Questo impegno per l'eccellenza si estende oltre la semplice fornitura dei migliori prodotti o servizi.

Questo Codice Etico è un documento vivente, che sarà rivisto e aggiornato periodicamente per riflettere l'evoluzione del nostro settore e del contesto normativo. Invitiamo tutti i membri del nostro team a leggerlo attentamente, a comprenderne i principi e a farli propri.

Ricordiamo che la responsabilità di agire in modo etico spetta a ciascuno di noi.
Il rispetto di questo Codice Etico non è solo un dovere, ma un impegno che ognuno di noi deve assumere per contribuire al successo a lungo termine della nostra azienda.

Il nostro Codice Etico

Ogni singolo dipendente di ORANGE ha la responsabilità personale di mantenere gli standard più elevati e di salvaguardare la buona reputazione di ORANGE in ogni momento.

Il Codice Etico è una guida completa che delinea chiaramente le norme che tutti devono seguire.

Dirigenti e quadri

È vostra responsabilità assicurarvi che tutto il personale comprenda il Codice Etico e lo segua quotidianamente.

Tutti i dipendenti e collaboratori

È dovere di tutti rispettare il presente Codice Etico. Se credete che qualcuno non lo stia facendo, è necessario informarne immediatamente il proprio manager/supervisore. Essi sono obbligati a indagare il problema il più rapidamente possibile e a prendere le misure appropriate.

Personale dell'amministrazione

Avete la responsabilità di garantire che tutte le operazioni finanziarie vengano condotte e registrate in modo equo e trasparente. Qualsiasi cosa non in linea con il nostro Codice Etico dovrebbe essere segnalata alla Direzione di ORANGE.

Importante!

I dipendenti che violano il Codice Etico di ORANGE saranno soggetti a un'azione disciplinare formale e nei casi estremi rischiano la cessazione del rapporto di lavoro o addirittura un procedimento penale. Non comprendere il Codice Etico di ORANGE o il suo contenuto non è una scusa accettabile per violarlo.

Art. 1 - Principi Generali

1.1 Destinatari e ambiti di applicazione del Codice Etico

Le norme del presente Codice Etico (di seguito, il “Codice”) si applicano, senza eccezioni, ai membri degli organi amministrativi e di controllo, ai dirigenti, ai quadri, ai dipendenti e ai collaboratori di Orange S.r.l., nonché a tutti coloro ai quali il Codice si applica sulla base di specifiche clausole contrattuali (di seguito, i "Destinatari").

I Destinatari guidano le loro azioni e comportamenti secondo i principi, gli obiettivi e gli impegni previsti dal Codice, rispettando pienamente la legge, i regolamenti, le altre disposizioni normative, così come i codici di comportamento, la cui osservanza per Orange S.r.l. (di seguito " ORANGE" o la "Società") è obbligatoria (di seguito, la “Normativa”).

1.2 Principi generali ed obblighi dei destinatari

La ORANGE coltiva un rapporto di fiducia reciproca e lealtà con ciascuno dei Destinatari e ha come principio imprescindibile il rispetto della Normativa in tutti i paesi in cui opera.

Tutte le azioni, operazioni, negoziazioni e, in generale, i comportamenti dei Destinatari nello svolgimento delle attività lavorative devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legalità, chiarezza e rispetto reciproco, e ai valori definiti dalla Società.
I Destinatari devono essere disponibili a sottoporsi, nel rispetto e secondo le previsioni delle norme vigenti e delle eventuali procedure interne della Società, alle verifiche e controlli disposti dalla Società o dall'organismo di vigilanza nominato nell'ambito del Modello Organizzativo approvato dalla Società, anche ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001.

Tutte le attività devono essere svolte dai Destinatari con impegno e rigore professionale.
Ogni Destinatario deve fornire contributi professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della ORANGE. I Destinatari, oltre a rispettare i doveri generali di lealtà, correttezza e buona fede nell'esecuzione dell'incarico o del contratto di lavoro, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile, ove applicabile.

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano generare un conflitto con l’interesse di ORANGE o che potrebbero interferire con la capacità dei Destinatari stessi di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della Società. Ad ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e della Normativa rilevante per lo svolgimento dei compiti che gli sono attribuiti.

I Destinatari hanno inoltre l'obbligo di:

a) astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del Codice; b) rivolgersi ai propri superiori gerarchici e/o alle funzioni/organi della Società a ciò eventualmente deputati, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle disposizioni del Codice;
b) rivolgersi ai propri superiori gerarchici e/o alle funzioni/organi della Società a ciò eventualmente deputati, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle disposizioni del Codice;
c) riferire tempestivamente alle funzioni/organi della Società a ciò deputati:
- qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice; e
- qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;

d) collaborare con le funzioni della Società deputate a verificare possibili violazioni delle disposizioni del Codice, fornendo a tal fine le informazioni eventualmente richieste.

Nessuno dei Destinatari potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai soggetti di cui al punto c) che precede.

1.3 Impegni della Società

ORANGE si impegna a garantire:

- la massima diffusione del Codice tra i Destinatari;
- la fornitura ai Destinatari di strumenti adeguati a comprendere l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche riguardanti le segnalazioni di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente applicazione, in caso di violazione accertata, delle misure sanzionatorie previste;
- l'adozione di criteri e procedure per ridurre il rischio di violazione del Codice, anche attraverso la consultazione delle unità/funzioni interessate;
- la predisposizione di programmi di comunicazione, informazione e/o formazione per i Destinatari, finalizzati a una migliore conoscenza degli obiettivi e delle disposizioni del Codice, della Normativa applicabile, nonché delle conseguenze derivate da una loro violazione;
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscono all'attuazione del Codice.

1.4 Obblighi dei responsabili delle unità e funzioni aziendali

Ogni responsabile di unità/funzione della Società ha l'obbligo di:

- essere un modello di comportamento etico per i propri collaboratori;
- incoraggiare l'adempimento delle regole del Codice e assicurarsi che i propri collaboratori le rispettino;

- fare in modo che i propri collaboratori capiscano che il rispetto delle norme del Codice è una componente fondamentale della loro professionalità, ed è un elemento chiave nella gestione dei rapporti di lavoro e nell'esecuzione delle loro attività;
- prendere provvedimenti correttivi immediati quando richiesto dalla situazione;
- fare tutto il possibile, entro i limiti delle proprie competenze e responsabilità, per prevenire eventuali ritorsioni contro i collaboratori che hanno segnalato violazioni del Codice, in conformità con quanto previsto dallo stesso Codice.

Art. 2 - Rapporti con i Terzi

2.1 Principi generali

Nei rapporti con terzi, ORANGE si ispira ai principi d i lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza e non inizierà o proseguirà alcun rapporto, anche di consulenza, fornitura, vendita di beni o prestazione di servizi, con chi non intenda allinearsi al principio del rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibite.

ORANGE riconosce e rispetta il diritto dei Destinatari a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in virtù dei rapporti intercorrenti con la stessa.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, siano essi pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare indebitamente un atto del loro ufficio o rientrante nei loro compiti o che comunque non trovino una giustificazione legittima. È inoltre fatto divieto di assumere, alle dipendenze della Società, o di stipulare contratti di consulenza o di altro tipo con pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati (o con loro conviventi, coniugi, parenti o affini entro il VI° grado) che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari che ha visto coinvolta la Società o che hanno partecipato ad avallare le richieste effettuate dalla Società a un Ente Pubblico o ad una società o ente privato.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti soltanto quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Laddove consentito questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dai responsabili dotati di adeguate deleghe e poteri e documentato in modo puntuale ed esaustivo. Il compenso da corrispondere a soggetti terzi dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvi i casi consentiti dalle disposizioni vigenti.

I Destinatari che ricevano, direttamente o tramite terzi, omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare il superiore o la funzione competente.

Nell'eventualità in cui la Società si dovesse avvalere di consulenti o terzi nei rapporti con un Ente Pubblico, un Pubblico Ufficiale, un Incaricato di Pubblico Servizio o con privati, nei confronti di tali soggetti trovano applicazione le stesse previsioni applicabili ai Destinatari.

2.2 Rapporti con i Clienti

ORANGE, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne, si impegna a favorirne la soddisfazione nel rispetto degli obblighi assunti contrattualmente. Questo impegno è supportato da una serie di iniziative e politiche volte a migliorare l'esperienza del cliente.

2.3 Rapporti con i Fornitori

Nei rapporti di approvvigionamento e, in generale, di fornitura di beni, lavori e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari ed agli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne per la individuazione e la qualificazione dei fornitori e la gestione dei rapporti con essi;
- adottare nell'espletamento delle procedure di selezione e di valutazione dei fornitori criteri oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo corretto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- corrispondere compensi esclusivamente commisurati alla prestazione indicata in contratto;
- non effettuare i pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale.

ORANGE è consapevole dell'enorme danno alla società e alla libera concorrenza che può essere legato alla presenza di infiltrazioni mafiose o altre forme di criminalità nel mondo degli affari e, pertanto, si impegna ad attuare la Normativa vigente in materia di antimafia e di anti-riciclaggio, evitando di instaurare o di proseguire qualsiasi rapporto con qualsiasi soggetto qualora ne apprenda la condanna per attività legate alla criminalità organizzata o a reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita o auto-riciclaggio.

La Società condanna l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido e si adopera, per quanto possibile, a evitarne l'utilizzo anche da parte di propri eventuali appaltatori o fornitori.

2.4 Rapporti con le Istituzioni pubbliche

I rapporti con le istituzioni pubbliche, con enti pubblici o con soggetti incaricati di pubblici servizi sono riservati esclusivamente ai Destinatari a ciò delegati e nei limiti dei poteri ad essi conferiti.

Prima di offrire, in ogni caso nei limiti previsti dalle disposizioni del Codice, omaggi o regalie a pubblici ufficiali o ad incaricati di pubblici servizi la Società verifica che l'ente di appartenenza non abbia adottato codici di autoregolamentazione, nei quali sia previsto il divieto di ricevere omaggi o di accettare regalie maggiori rispetto a un valore economico definito. Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con un Ente Pubblico, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto di un Ente Pubblico.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con un Ente Pubblico non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

a) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti di un Ente Pubblico a titolo personale;
b) offrire o in alcun modo fornire omaggi, anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso il pagamento di spese di viaggio;
c) sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

È in ogni caso vietato ai Destinatari offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con un Ente Pubblico.

Nell'ipotesi di effettuazione di una gara con un Ente Pubblico, i Destinatari devono operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

La Società ha cura di non farsi rappresentare, nei rapporti con un Ente Pubblico, un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa dai Destinatari o dagli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice va segnalata tempestivamente in base a quanto stabilito nel precedente Paragrafo 1.2.

2.5 Rapporti con i Mass Media

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. La Società e coloro che agiscono per conto della stessa devono comunicare con i mass media con accuratezza e senza discriminazioni. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente a coloro che sono a tal fine appositamente incaricati.

I Destinatari non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione o il consenso dell'organo amministrativo o delle funzioni competenti.

2.6 Rapporti con i Concorrenti

ORANGE rinuncia ad adottare forme di concorrenza sleale evitando di ricorrere a tecniche e mezzi illeciti per ottenere un vantaggio sui competitori o per arrecare loro un danno in caso di competizione diretta od indiretta, sia nell'ambito di partecipazione a gare d'appalto che in altre forme di competizione in mercati comuni con altri soggetti.

Ogni Destinatario è tenuto a comportarsi in modo leale secondo la Normativa, gli usi e le consuetudini, in occasione di partecipazione a gare d'appalto ed in altri momenti in cui ORANGE si dovesse confrontare in regime di libera concorrenza con altri soggetti.

2.7 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

I Destinatari si astengono dal rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria o ad indurre terzi a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria al fine di poter orientare a proprio vantaggio le decisioni dei giudici.

Ogni Destinatario è pertanto tenuto a operare secondo coscienza ed a rendere correttamente e senza omissioni la propria testimonianza ove richiesta.

Art. 3 - Trasparenza della contabilità e Movimenti Finanziari

3.1 Registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun Destinatario ed ogni altro soggetto tenuto al rispetto delle norme del presente Codice è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Destinatario, per quanto di propria competenza, far sì che tale documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.
I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti alle funzioni/organi della Società a ciò deputati.

Ferme restando le legittime esigenze di riservatezza, ORANGE si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle attività istituzionali, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate per lo svolgimento dell'attività di impresa e nella conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile, nonché – più in generale – nella redazione dei documenti destinati all'esterno.

3.2 Movimenti finanziari

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni valutarie e della Normativa vigente, in particolare delle disposizioni anti-riciclaggio.

A tal fine i Destinatari e gli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.
In particolare, i Destinatari e gli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali, ai fornitori, ai consulenti, al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si prodigano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della Normativa antiriciclaggio primaria e secondaria, o che possono configurare il reato di auto-riciclaggio.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili, i Destinatari e gli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore di ORANGE devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai soggetti cui tali pagamenti devono essere fatti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate da ORANGE ed effettivamente svolte;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti a ORANGE;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato o illegittimo dei fondi o delle risorse di ORANGE;
- i pagamenti in contanti NON sono ammessi.

Art. 4 - Politiche del Personale

4.1 Gestione delle Risorse umane

ORANGE si adopera affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto della Normativa, dei principi e dei valori etici condivisi, assicurando la riservatezza delle informazioni (anche) nei confronti di dipendenti e collaboratori.

ORANGE si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per assicurare la migliore protezione possibile della salute e della sicurezza nell'ambiente di lavoro (come meglio specificato nel successivo Articolo 5), vigilando altresì affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto nel quadro di quanto previsto dalle leggi, nonché dai contratti di lavoro vigenti.
Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato nel rispetto della Normativa vigente e non possono essere esaminate o proposte opportunità di impiego che possano avvantaggiare, direttamente od indirettamente, dipendenti di un Ente Pubblico, Pubblici Ufficiali o Incaricati di un Pubblico Servizio o dipendenti di soggetti privati con i quali la Società ha o potrebbe avere rapporti di affari. Tutti i dipendenti e collaboratori vengono correttamente e integralmente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto.

I Destinatari sono tenuti, ad ogni livello, a collaborare allo sviluppo di un clima diffuso di rispetto delle colleghe e dei colleghi, evitando, stigmatizzando e se necessario denunciando comportamenti lesivi della dignità della persona, delle differenze di genere, di credo politico e religioso.

4.2 Molestie sul luogo di lavoro

ORANGE esige che nell'ambito delle relazioni di lavoro che si svolgono all'interno o all'esterno dell'azienda non si verifichino in nessun caso e per nessun motivo molestie verso le persone, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli gruppi di lavoratori o di singoli lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personali. ORANGE attua azioni di prevenzione e persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, ivi comprese le molestie di carattere sessuale.

4.3 Abuso di sostanze alcoliche e sostanze psicotrope o stupefacenti

ORANGE richiede che ciascun Destinatario svolga la propria attività lavorativa in idonee condizioni fisiche e psicofisiche e contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro sarà pertanto considerata consapevole violazione dei principi del presente Codice abusare di sostanze alcoliche, consumare sostanze psicotrope o stupefacenti o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa. ORANGE si impegna ad effettuare i controlli previsti in materia dalla Normativa vigente.

4.4 Fumo

I Destinatari sono tenuti a rispettare ed a far rispettare le disposizioni interne e la Normativa vigente in materia di divieto di fumo all'interno dei locali, dei veicoli o in altri ambienti ove per motivi di sicurezza è vietato fumare.

4.5 Diversità e inclusione

In ORANGE, la diversità è un motore fondamentale del successo aziendale. La Società è convinta che ogni individuo abbia il diritto di sviluppare il proprio talento e di fare scelte senza l'influenza degli stereotipi di genere o dei pregiudizi sociali.

Per questo motivo, ORANGE si impegna a offrire pari opportunità a tutti i propri dipendenti, riconoscendo e valorizzando le differenze individuali, che possono includere, tra le altre, età, condizione fisica, identità di genere, origine, religione, orientamento sessuale, convinzioni politiche o posizione sociale o lavorativa. La nostra Società si dedica attivamente per assicurare che tutti i membri del team siano trattati con rispetto e dignità.

L'impegno per l'inclusione va oltre la mera tolleranza. ORANGE si sforza quotidianamente di creare un ambiente in cui tutti si sentano accolti, apprezzati e capaci di dare il massimo. Un team diverso e inclusivo stimola la creatività, favorisce l'innovazione e riflette meglio la diversità dei clienti e delle comunità in cui opera la Società.

4.6 Responsabilità sociale di Impresa (CSR)

ORANGE si sforza di essere un attore responsabile nella società. Riconosciamo che il successo aziendale non si misura solo in termini di profitto, ma anche in termini di impatto sulle persone e sull'ambiente (si veda l'articolo 5 per maggiori dettagli).
Sostenibilità significa bilanciare le esigenze economiche, sociali e ambientali, ed è per questo che la ORANGE si prodiga a rispettare l'ambiente, a tutelare i diritti delle persone coinvolte direttamente e indirettamente nelle attività aziendali e a operare in modo etico.

La Società promuove quotidianamente iniziative per la gestione sostenibile dell'acqua e la promozione della circolarità. Questi sforzi riflettono l'impegno aziendale a contribuire a un futuro più sostenibile.

4.7 Formazione

La formazione continua dei collaboratori ORANGE è fondamentale per il successo a lungo termine. A tal scopo, la Società si impegna a fornire opportunità di apprendimento e crescita, consentendo ai dipendenti di sviluppare le competenze necessarie per affrontare le sfide future.
Attraverso queste e altre iniziative, si crea valore non solo per i dipendenti, ma anche per i clienti, fornitori e per le comunità in cui ORANGE opera.

Art. 5 - Salute, Sicurezza ed Ambiente

5.1 Salute e Sicurezza

Nell'ambito delle proprie attività, ORANGE è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, nel pieno rispetto della Normativa vigente in materia di prevenzione protezione della sicurezza e tutela della salute dei lavoratori.

La Società in particolare ha adottato una politica per la sicurezza e salute sul lavoro basata sulla diffusione della responsabilità nella gestione della sicurezza e salute sul lavoro, nonché sui seguenti principi:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

5.2 Ambiente

Nell'ambito delle proprie attività, ORANGE è impegnata ad osservare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale. In particolare, la Società intende:

- adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione Normativa in materia ambientale;

• promuovere tra i Destinatari i valori della formazione e della condivisione dei principi in materia ambientale quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

5.3 Coinvolgimento dei Destinatari

I Destinatari e gli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Articolo, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Art. 6 - Riservatezza

6.1 Principi

Le attività di ORANGE richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati.

Le banche dati della Società possono contenere:

- dati personali protetti dalla Normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

ORANGE garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali è disciplinato assicurando un elevato livello di tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

ORANGE si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. È obbligo di ogni Destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze con riferimento a notizie, dati o informazioni apprese in ragione della propria attività lavorativa, astenendosi dall'utilizzare o comunicare a terzi tali notizie, dati o informazioni fuori dei casi in cui l'utilizzo o la comunicazione è richiesta da norme inderogabili di legge o è consentita dalle disposizioni interne della Società.

Ciascun Destinatario si obbliga inoltre a:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento dei propri compiti, nel pieno rispetto delle eventuali procedure aziendali adottate dalla Società;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza ed in conformità con le procedure adottate dalla Società.

Art. 7 - Controlli interni e tutela del Patrimonio Aziendale

7.1 Controlli interni

I Destinatari devono agevolare tutti i controlli interni che la Società ha posto in essere al fine di indirizzare, gestire e verificare che le attività svolte siano conformi alla Normativa, alle disposizioni del Codice, nonché alle procedure aziendali adottate.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle attività svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative loro affidate.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. In particolare, tutte le azioni e le operazioni effettuate in nome e/o per conto della Società dai Destinatari o dagli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo, di decisione, autorizzazione e di svolgimento dell'azione o dell'operazione, con riferimento alle quali vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di verifiche che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e che consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa, nonché le relative movimentazioni finanziarie.

7.2 Tutela del Patrimonio Aziendale

È fatto divieto a ciascun Destinatario di fare un uso improprio dei beni e delle risorse della Società o di permettere ad altri di usare in modo improprio tali beni o risorse.

Art. 8 - Tutela dei Diritti di Proprietà Intellettuale e dei Marchi

8.1 Lotta alla contraffazione

ORANGE si astiene dall'intrattenere rapporti commerciali con società coinvolte in attività di distribuzione e vendita di prodotti contraffatti, di provenienza illecita o sconosciuta, non genuini o con indicazioni geografiche oppure denominazione di origine contraffatti.

Coerentemente con questo impegno ogni Destinatario rifiuta di ricevere la fornitura di servizi, beni, prodotti, macchine, accessori, pezzi di ricambio e assistenza tecnica da parte di qualsiasi fornitore, qualora ne apprenda la condanna per un delitto contro l'industria e il commercio o per un delitto di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita oppure quando vi sia il sospetto che un fornitore possa avere commesso uno dei predetti reati.

8.2 Tutela dei Diritti d'Autore

ORANGE definisce regolamenti e procedure interne che vietino ed ostacolino la riproduzione di opere coperte dai diritti d'autore, nonché l'utilizzo di software in violazione delle disposizioni in tema di diritti d'autore.

È in ogni caso fatto divieto ai Destinatari di copiare, riprodurre o diffondere, con qualunque mezzo, opere o altri beni senza la necessaria autorizzazione del titolare dei diritti d'autore o senza averne lecitamente acq uisito la licenza o essersi lecitamente procurato il relativo diritto ai sensi di legge.

Art. 9 - Utilizzo dei Sistemi Informatici

È fatto divieto ai Destinatari e agli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi. In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti:

- a rispettare la Normativa in vigore e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dalla Società;
- a porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi mezzo o sistema informatico della Società;
- ad astenersi da qualunque attività che possa determinare la modificazione, soppressione o creazione fraudolenta di documenti informatici, pubblici o privati, che potrebbero avere valenza probatoria e, comunque, astenersi dall'accedere abusivamente al sistema informatico o telematico aziendale o di terzi anche al fine di modificare o sopprimere dati, documenti ed informazioni ivi conservate;
- ad astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento o l'interruzione di un sistema informatico o telematico della Società o di terzi, pubblici o privati, nonché dall'utilizzare o diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici in grado di danneggiare od interrompere un sistema informatico o telematico;
- ad astenersi dal porre in essere qualunque attività abusiva di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche, nonché dall'installare, utilizzare o cedere, a qualsiasi titolo, apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- ad astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento, l'alterazione o la indisponibilità, anche temporanea, di informazioni, dati e programmi informatici di terzi, siano essi pubblici o privati;
- nell'ambito dell'attività lavorativa e durante l'orario di lavoro, a non accedere a siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, a non partecipare, per motivi non professionali a forum, a non utilizzare chat line/bacheche elettroniche e a non registrarsi in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nickname);
- ad evitare di comunicare o diffondere i propri codici identificativi di accesso a sistemi o strumenti informatici o elettronici della Società;
- ad utilizzare sempre e soltanto i propri codici identificativi di accesso a sistemi o strumenti informatici o elettronici della Società, il cui uso è rimesso alla responsabilità di ciascun utente;
- a non riprodurre illegittimamente copie di programmi su licenza per uso personale, aziendale o a favore di terzi.

Art. 10 - Comunicazioni

ORANGE tiene in grande considerazione il proprio nome e la propria reputazione. È severamente vietato ai dipendenti divulgare qualsiasi informazione o fare dichiarazioni ai media o al pubblico in qualsiasi modo senza l'autorizzazione o il consenso dell'organo amministrativo o delle funzioni competenti.

10.1 Informazioni riservate alla Società

Le informazioni riservate sono un patrimonio importante per la Società. Pertanto, i dipendenti sono autorizzati a condividere e utilizzare queste informazioni esclusivamente quando autorizzati a farlo. È importante che i dipendenti mantengano la riservatezza di tutte le informazioni relative a ORANGE, siano esse relative a progetti di sviluppo, metodi di produzione, piani aziendali, dati finanziari, strategie di marketing e vendita, lanci di nuovi prodotti, attività di fusione o acquisizione, e altro ancora.

Ogni dipendente ha il dovere di proteggere qualsiasi informazione riservata a cui ha accesso o che acquisisce.

È importante ricordare che avere accesso a queste informazioni non conferisce il diritto di divulgarle. Inoltre, tutti i dipendenti di ORANGE sono legalmente obbligati a proteggere gli interessi dell'azienda e a garantire la riservatezza delle informazioni ottenute durante il loro impiego in ORANGE.

In nessun caso le informazioni riservate possono essere utilizzate, durante o dopo l'impiego presso la Società, per ottenere un vantaggio personale, un vantaggio per un concorrente o per qualsiasi altro soggetto esterno.

ORANGE si impegna a fare tutto il possibile per proteggere le informazioni che potrebbero influire sulla sua esistenza, aiutare i concorrenti a ottenere un vantaggio o danneggiare i dipendenti.

10.2 Comunicazione esterna

In ORANGE, la comunicazione esterna deve essere sempre veritiera e trasparente. La Società e coloro che agiscono in suo nome devono interagire con i mass media in modo preciso e non discriminatorio. È importante ricordare che i contatti con i mass media sono riservati esclusivamente a coloro che sono stati specificamente incaricati di questo compito (si veda la sezione 2.5).

Questa politica è fondamentale per garantire che tutte le informazioni condivise con il pubblico siano accurate, coerenti e in linea con i valori aziendali.

10.3 Comunicazione interna

In ORANGE si valorizza e promuove un ambiente di lavoro in cui la comunicazione è aperta e onesta, a prescindere dal ruolo o dalla posizione occupata. Una comunicazione trasparente e aperta è

essenziale per esplorare tutte le opportunità volte a migliorare il business, a rispondere meglio alle esigenze dei clienti e a valorizzare il potenziale di ciascuno dei collaboratori.

In questo spirito, ORANGE invita i propri collaboratori a esprimere le proprie opinioni con rispetto e ad ascoltare attentamente i colleghi, così come i clienti e i fornitori, comportandosi con integrità in ogni situazione e trattando gli altri con lo stesso rispetto che desiderano ricevere. Questo impegno per una comunicazione empatica e professionale è fondamentale per mantenere un ambiente di lavoro positivo e produttivo, in linea con le *best practices* aziendali.

10.4 Comunicazioni via Email

Le email sono uno strumento di comunicazione fondamentale, tuttavia è importante utilizzare questo strumento in modo efficace e rispettoso. In ORANGE, è importante che i nostri dipendenti aderiscano alle seguenti linee guida:

- essere concisi nelle email il più possibile, mantenendo un tono rispettoso e cortese sempre. Non sono tollerate email aggressive, maleducate o minacciose.
- considerare attentamente se l'email è il metodo più sicuro per inviare informazioni o documenti, soprattutto se contenenti informazioni o documenti altamente sensibili o proprietari;
- inviare solo email necessarie e pertinenti, evitando di sovraccaricare le caselle di posta dei colleghi con informazioni non necessarie;
- rispondere alle email in un tempo ragionevole. Ignorare le email e costringere gli altri a inviare promemoria non è professionale;
- non marcare tutte le email come 'alta priorità' o 'urgente'. Questa pratica può essere vista come irrispettosa, a meno che l'email non sia effettivamente di alta priorità e/o urgente;
- limitare l'uso della funzione di copia conoscenza nascosta (bcc o ccn) nelle email. In un'ottica di trasparenza e apertura nelle comunicazioni, l'uso della funzione di copia conoscenza nascosta dovrebbe essere limitata a circostanze eccezionali.

Adottando queste semplici linee guida, si contribuisce a mantenere una comunicazione via email efficace, rispettosa e professionale.

10.5 Online e Social Media

I nuovi canali di comunicazione, come i social network e le piattaforme online, hanno portato nuove opportunità, ma anche nuove sfide. Le informazioni condivise oggi sono facilmente accessibili e possono avere un impatto significativo.

Di seguito alcune semplici linee guida sui comportamenti da seguire:

- ricordarsi che le informazioni diffuse nel mondo digitale rimangono a disposizione pubblica;
- rispettare sempre la politica aziendale, in qualità di rappresentante di ORANGE, anche durante le interazioni private online;
- mantenere i principi di comunicazione aperta e onesta, facendo sempre chiarezza se si sta intervenendo in veste professionale o personale;

- proteggere le informazioni professionali, ma anche personali. Il mondo digitale può presentare rischi, quindi è necessario fare sempre attenzione ai propri dati personali e a quelli altrui.

Di seguito alcune semplici linee guida sui comportamenti da evitare:

- non compromettere la reputazione di ORANGE, con comportamenti online che possano riflettersi negativamente sulla Società;
- non utilizzare l'email aziendale o l'identità professionale per fini personali. Per tutto ciò che non riguarda direttamente la stretta attività lavorativa, utilizzare l'email e identità personali;
- non divulgare informazioni aziendali online di natura confidenziale;
- non permettere che l'attività online privata influisca sulle prestazioni e responsabilità lavorative;
- affrontare con prudenza le questioni delicate o rischiose. Rispondere troppo rapidamente può risultare rischioso nel mondo digitale e potrebbe danneggiare sia la propria reputazione che quella di ORANGE. Se incerti su come gestire una situazione online, chiedere consiglio al diretto superiore.

Art. 11 - Segnalazioni Whistleblowing

Il canale interno di segnalazione di ORANGE, in conformità a quanto richiesto dal D.Lgs. 24/2023 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", è il seguente:

per segnalazioni in forma orale:

- mediante un incontro diretto con il Punto di Contatto Whistleblowing;
- chiamando il numero 0230356062;

per segnalazioni in forma scritta:

- con invio di e-mail all'indirizzo OdV: ORANGEsrl@twobirds.com;
- tramite posta ordinaria a Organismo di Vigilanza ORANGE Srl, c/o Bird & Bird STA a r.l., Via Porlezza 12, 20123 Milano.

Tale canale può essere utilizzato per segnalare:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- le condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001;
- gli illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- gli atti o le omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione.

11.1 Whistleblower o Persone Segnalanti

Il canale per le segnalazioni è utilizzabile da:

- lavoratori subordinati;
- lavoratori autonomi, titolari di rapporti di collaborazione, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- soci e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza (anche di mero fatto);
- candidati, lavoratori in periodo di prova o ex lavoratori, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

ORANGE si impegna a tutelare la riservatezza del segnalante, di eventuali facilitatori di questi, e delle persone segnalate.

Inoltre, ORANGE non consente né tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria verso il Segnalante collegata, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione.

La segnalazione dovrà essere il più possibile circostanziata.

ORANGE

Your water, our job

Orange srl
Via Ramazzotti 12 - 20045 Lainate (MI)

orangeitalia.it

company/orangeitalia/