



Codice Etico e di Comportamento

Il testo vigente del Codice Etico e di Comportamento
è stato approvato dall'Amministratore Unico e
dall'Assemblea dei Soci con delibera del 25/07/2023

ReCredito S.r.l.
Sede Legale: Via Bagutta, 13 - 20121 Milano
Sede Operativa: Via Leonardo Pisano, 10 - 00197 Roma
Capitale Sociale € 124.532,06 - P. IVA 11270670968
PEC: recredito@pec.it

INDICE

1. Introduzione.....	4
2. Principi generali.....	5
2.1 Destinatari e ambito di applicazione del Codice.....	5
2.2 Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.....	5
2.3 Valori aziendali.....	6
3. Gestione delle relazioni con il personale.....	7
3.1 Selezione e gestione delle risorse umane.....	7
3.2 Tutela dei diritti delle persone.....	7
3.3 Accordi con i dipendenti.....	8
4. Linee di comportamento.....	9
4.1 Obbligo di non concorrenza.....	9
4.2 Conflitto di interessi.....	9
4.3 Regalie o altre utilità.....	10
4.4 Sponsorizzazioni ed erogazioni liberali.....	10
4.5 Tutela del diritto d'autore e della proprietà intellettuale.....	10
4.6 Lotta alla criminalità organizzata.....	11
4.7 Prevenzione e contrasto ai fenomeni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo.....	11
4.8 Gestione delle comunicazioni societarie e delle informazioni privilegiate.....	11
4.9 Gestione delle operazioni societarie e del rapporto con i soci e gli altri organi sociali.....	12
4.10 Trasparenza nella contabilità.....	13
5. Rapporti negli affari.....	14
5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	14
5.2 Rapporti con Autorità Giudiziarie, Autorità di Vigilanza e funzioni di controllo interno.....	14
5.3 Rapporti con controparti negoziali private.....	15
5.4 Rapporti con i media.....	15
5.5 Rapporti con i clienti.....	15
5.6 Rapporti con i fornitori.....	16
5.7 Rapporti con i concorrenti.....	16
6. Riservatezza dei dati.....	17
6.1 Banche dati.....	17
7. Salute, sicurezza e ambiente.....	18
7.1 Salute e sicurezza.....	18
7.2 Tutela dell'ambiente.....	18
7.3 Sicurezza, protezione e uso del patrimonio aziendale.....	19
8. Sistemi informatici e telematici aziendali.....	20
8.1 Utilizzo di personal computer e altri apparati informatici o telematici.....	20
8.2 Utilizzo della rete aziendale e dei servizi/gestori di navigazione in internet.....	20
9. Procedimento e sanzioni disciplinari.....	22
10. Modifiche e integrazioni.....	23
10.1 Consultazione.....	23

1. Introduzione

Il presente documento, denominato "Codice Etico e di Comportamento" (di seguito anche "Codice Etico" o "Codice"), è un documento ufficiale che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività assunti da ReCredito Srl (di seguito anche "ReCredito" o "Società").

Tutti i destinatari che si trovino in qualunque modo a operare nell'interesse della Società dovranno conformarsi ai principi etici citati nel presente Codice, oltre che alla regolamentazione interna ed esterna di riferimento.

2. Principi generali

2.1 Destinatari e ambito di applicazione del Codice

ReCredito ha come principio indispensabile il rispetto delle leggi e dei regolamenti di tutte le normative che riguardano l'attività dello stesso. A tal proposito, il presente Codice Etico e le disposizioni contenute al suo interno sono da intendersi vincolanti, senza nessuna eccezione, e hanno come destinatari:

- gli organi sociali della Società (e i loro componenti);
- tutto il personale di ReCredito, intendendo per tale i dipendenti della Società, nonché le altre risorse che partecipano allo svolgimento delle attività lavorative, per quanto compatibile in relazione alla diversa natura del rapporto;
- nei limiti del rapporto in essere con la Società, i soggetti esterni, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i lavoratori autonomi, i professionisti, i consulenti, i fornitori, i partner commerciali o finanziari e i legali esterni che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle attività di quest'ultima.

Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti del Codice e a rispettarne i precetti, contribuendo in maniera attiva alla sua diffusione e alla sua osservanza. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice dovranno essere tempestivamente sottoposti e discussi con il proprio responsabile e/o l'Organo amministrativo. Pertanto, ReCredito assicurerà un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione sulle problematiche attinenti al Codice Etico, mediante:

- la consegna dello stesso al personale neoassunto e a quello già in forza a ReCredito;
- l'organizzazione di specifici corsi di formazione indirizzati a tutto il personale aziendale;
- la pubblicazione del Codice sul sito internet della Società.

Gli obiettivi aziendali devono essere focalizzati su risultati legittimi, possibili, specifici, concreti e misurabili. Pertanto, i componenti dell'Organo amministrativo, nel fissare gli obiettivi di impresa, si ispirano ai principi del Codice. In tal modo ReCredito è tenuta ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili alla crescita aziendale. Compete in primo luogo agli amministratori e ai vertici aziendali dare concretezza ai valori e ai principi etici e di condotta, facendosi carico delle responsabilità sia all'interno che all'esterno della Società.

I destinatari, quindi, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Chiunque venga a conoscenza di eventi che comportano il tentativo e/o la consumazione di violazioni ai principi del presente Codice, ovvero alle procedure operative adottate da ReCredito Srl, o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, è tenuto a segnalarli prontamente al proprio responsabile e/o all'Organo amministrativo.

2.2 Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettare le norme applicabili nel Paese in cui la Società opera e/o in cui prestano la propria attività per conto e/o nell'interesse della Società stessa.

I destinatari sono altresì chiamati a conoscere e rispettare le normative (esterne) e le procedure aziendali loro applicabili in relazione al ruolo e alla funzione esercitati, nonché al livello di responsabilità assunta e di delega loro conferita.

I destinatari sono inoltre tenuti a seguire costantemente l'aggiornamento della normativa della Società attraverso gli strumenti informativi messi a disposizione dalla stessa (regolamenti, policy, ordini di servizio, ecc.) per garantire il corretto svolgimento della propria attività lavorativa e per il mantenimento di comportamenti conformi alle normative aziendali. A tale proposito, i responsabili di ogni struttura organizzativa si impegnano affinché tutti i destinatari loro sottoposti (per quanto applicabile) tra l'altro:

- ricevano la formazione prevista in materia di D. Lgs. 231/01, di privacy e di antiriciclaggio, nonché su eventuali ulteriori materie previste, in modo tale che siano sempre rispettate le procedure e le normative tempo per tempo vigenti;
- siano informati in merito ai canali di comunicazione attraverso i quali gli stessi possono inviare le proprie segnalazioni sulle eventuali violazioni dei principi e delle procedure previste dal Codice Etico.

2.3 Valori aziendali

Le attività di ReCredito Srl devono essere svolte nell'osservanza della legge e nel rispetto dei valori di responsabilità, riservatezza e rispetto nei confronti di tutti gli stakeholder con cui la Società entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività principali e/o strumentali. Tali valori sono qui di seguito esplicitati:

Responsabilità

ReCredito si impegna a svolgere le proprie attività osservando le normative e le leggi vigenti. La Società garantisce la tutela degli interessi degli stakeholder, rispettando le scadenze, i contratti e mantenendo con loro un dialogo trasparente e costruttivo. I dipendenti sono consapevoli delle responsabilità connesse al proprio ruolo e contribuiscono al mantenimento di un ambiente di lavoro produttivo e meritocratico.

Riservatezza

ReCredito garantisce la riservatezza delle informazioni ricevute dai propri clienti e partner, mantenendo la massima discrezione e protezione dei loro dati personali in ottemperanza alle normative sulla privacy in vigore. La Società promuove la formazione dei propri dipendenti sull'importanza della riservatezza dei dati personali e sulle modalità di protezione degli stessi.

Rispetto

ReCredito rispetta tutti gli stakeholder coinvolti nelle proprie attività, operando con educazione, attenzione all'osservanza delle regole nei confronti di persone, cose, luoghi e ambiente. La Società opera in modo coerente con i propri valori e porta a termine i propri doveri, mantenendo sempre fede agli accordi presi con i propri clienti e partner.

3. Gestione delle relazioni con il personale

3.1 Selezione e gestione delle risorse umane

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per il corretto e proficuo svolgimento delle attività della Società. La dedizione, l'integrità e la professionalità dei dipendenti sono condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di crescita aziendale.

Le strutture aziendali, nell'ambito delle proprie competenze dovranno:

- adottare specifici criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna. La ricerca e selezione del personale viene effettuata sulla base di criteri di trasparenza, imparzialità e pari opportunità;
- creare un ambiente di lavoro favorevole alla crescita professionale dei dipendenti.

ReCredito Srl si aspetta che i dipendenti, a ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno e intervengano quindi per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori. In virtù di ciò, i dipendenti sono tenuti a:

- fornire la massima collaborazione ai fini della corretta applicazione degli strumenti adottati dalla Società per la gestione e lo sviluppo degli stessi;
- condividere le informazioni e favorire il dialogo e lo scambio di opinioni, prestando attenzione ai contributi di ciascun collaboratore;
- favorire il migliore inserimento dei nuovi colleghi, con spirito di collaborazione e disponibilità;
- evitare qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei colleghi.

3.2 Tutela dei diritti delle persone

Lo sviluppo personale e professionale dei dipendenti costituisce un elemento imprescindibile per l'attività di ReCredito, che assicura un ambiente di lavoro scevro da ogni tipo di discriminazione e che tutela l'integrità morale e fisica delle risorse umane.

Il rispetto dei diritti dei propri dipendenti è altresì un punto cardine delle politiche della Società, la quale gestisce e valorizza la diversità in tutte le sue forme, promuovendo dinamiche inclusive ed eliminando qualsiasi forma di discriminazione di genere, etnia, religione, appartenenza politica e sindacale, orientamento e identità sessuale, lingua, età, diversa abilità, ecc.

La Società non intraprende pratiche che possano sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro umilianti o che prevedano lo sfruttamento del lavoro minorile e forzato. La Società, inoltre, si impegna a garantire il diritto alla contrattazione collettiva nonché alla costituzione di associazioni sindacali e alla loro adesione, sviluppando un confronto proficuo con i loro rappresentanti.

3.3 Accordi con i dipendenti

Ogni accordo con i dipendenti della Società, a prescindere dal loro livello, dovrà risultare da idonea documentazione scritta.

4. Linee di comportamento

I dipendenti di ReCredito, nonché i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari condotti nell'interesse della Società e nei rapporti con gli Enti Pubblici, indipendentemente dagli effetti sulla competitività e dall'importanza del business trattato. Le risorse economiche di ReCredito non devono essere utilizzate per finalità illecite, scorrette o anche solo di dubbia trasparenza.

4.1 Obbligo di non concorrenza

ReCredito Srl riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare a 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, che non condizionino la regolare attività lavorativa e che siano compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, tutti i dipendenti della Società hanno l'obbligo di non svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con gli ambiti di operatività della stessa.

4.2 Conflitto di interessi

I dipendenti di ReCredito devono evitare ogni situazione o attività in cui si possa generare un conflitto con gli interessi della Società non solo effettivo, ma anche potenziale. I destinatari devono di conseguenza evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta e che risulti incompatibile con i propri doveri d'ufficio.

In particolare, i dipendenti di ReCredito Srl sono tenuti a evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, costituiscono fattispecie di conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- abuso della propria posizione nella Società o delle informazioni acquisite nell'ambito della propria attività lavorativa in modo che possa sorgere un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività professionali, di qualunque natura, presso clienti, fornitori, o soggetti concorrenti;
- accettazione di denaro, o altra utilità da esponenti di società concorrenti o che intendono entrare in rapporti di affari con ReCredito.

Tutte le situazioni che possano costituire conflitto di interesse, seppur potenziale, devono essere prontamente comunicate alle strutture preposte della Società, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile a tale situazione.

4.3 Regalie o altre utilità

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti 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 come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Il dipendente che riceva omaggi, trattamenti di favore, o forme di ospitalità non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà informare le strutture societarie preposte.

Ai collaboratori esterni (consulenti, agenti, fornitori, ecc.) viene chiesto di attenersi scrupolosamente ai principi contenuti nel presente Codice.

4.4 Sponsorizzazioni ed erogazioni liberali

Tutte le sponsorizzazioni devono essere mirate a promuovere il nome di ReCredito e i relativi servizi. In nessun caso le sponsorizzazioni devono essere effettuate al fine di ottenere un eventuale vantaggio illecito.

Le erogazioni liberali devono essere destinate a favore di soggetti o enti il cui atto costitutivo o statuto preveda il perseguimento di finalità prevalentemente di assistenza, beneficenza, educazione, cultura, recupero del patrimonio artistico, studio o ricerca scientifica, ovvero la realizzazione di progetti di utilità sociale.

In generale, le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali possono essere effettuate soltanto laddove risultino:

- a sostegno di organizzazioni o eventi rispettabili;
- trasparenti;
- in osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali non possono essere effettuati laddove:

- possano essere considerate come imposizione di una impropria obbligazione, di eccessiva influenza a carico del destinatario o come una ricompensa per un'attività;
- siano in contanti o in forma equivalente;
- possano compromettere la probità e la reputazione della Società.

Tutti i pagamenti effettuati per le sponsorizzazioni o per le erogazioni liberali devono essere preventivamente autorizzati secondo le vigenti normative e procedure aziendali nonché registrati in modo preciso nella loro interezza e resi noti nei libri e registri contabili da parte delle relative funzioni competenti.

4.5 Tutela del diritto d'autore e della proprietà intellettuale

L'uso o la gestione di beni aziendali e/o di soggetti terzi dovrà avvenire nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti. In particolare, ai destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento, è fatto divieto di:

- utilizzare le opere di ingegno e materiali protetti da copyright nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e industriale, ivi compresi i diritti di immagine e il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti o di coloro che ne hanno la piena ed esclusiva disponibilità;

- alterare o contraffare prodotti industriali, ovvero brevetti, disegni o modelli industriali (nazionali/ esteri), nonché di importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali o servizi con segni distintivi contraffatti ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

4.6 Lotta alla criminalità organizzata

La Società condanna fermamente e contrasta con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche di stampo mafioso.

Al tal fine, particolare attenzione deve essere prestata dai destinatari del presente Codice qualora si trovino a operare in aree geografiche, sia in Italia che all'estero, ovvero in settori storicamente interessate da eventi di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni mafiose.

Pertanto, ReCredito Srl verifica i requisiti di integrità morale e affidabilità in capo alle controparti commerciali, quali ad esempio fornitori, agenti, consulenti, partner commerciali, nonché di legittimità delle attività realizzate dalle stesse.

4.7 Prevenzione e contrasto ai fenomeni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo

ReCredito Srl opera nel pieno rispetto delle normative vigenti emanate dalle competenti Autorità in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo. A tal fine, la Società si impegna a:

- verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari;
- operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche solo potenzialmente, a favorire la commissione dei suddetti reati, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria nonché delle procedure interne di controllo.

4.8 Gestione delle comunicazioni societarie e delle informazioni privilegiate

Tutti i soggetti coinvolti nelle attività di predisposizione dei bilanci, delle relazioni, dei comunicati stampa e delle altre comunicazioni societarie inerenti alla Società destinate ai soci o al pubblico, devono:

- comportarsi correttamente, garantendo la trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle loro elaborazioni, applicando rigorosamente i principi previsti per la formazione di tali documenti dal Codice Civile e dalle leggi speciali che disciplinano tale attività;
- fornire all'interno della Società atti, documenti e informazioni veritiere, complete e corrispondenti alle registrazioni effettuate, in modo che non vengano alterati i risultati dei bilanci;
- curare che le informazioni fornite alle controparti e agli operatori del mercato siano veritiere, chiare, trasparenti e rispecchino, in modo rigoroso, la reale situazione e l'andamento della Società;
- facilitare lo svolgimento dell'attività di controllo, verifica e revisione previste dalle Autorità preposte a controllo e vigilanza degli intermediari finanziari, fornendo puntualmente le informazioni richieste.

In particolare, i dipendenti responsabili delle attività di predisposizione e di comunicazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria con verità, chiarezza e completezza nella redazione del bilancio, delle comunicazioni al mercato e di altri documenti inerenti alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale (laddove presente) e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo e di revisione legalmente attribuite ai soci e ad altri organi sociali;
- presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.

Nella gestione delle informazioni privilegiate tutti i destinatari coinvolti sono tenuti al rispetto della normativa interna ed esterna in materia ovvero all'obbligo della riservatezza e a custodire accuratamente i documenti contenenti informazioni di carattere confidenziale e riservato, secondo quanto stabilito dalle norme interne in tema di sicurezza fisica e logica.

In particolare, al fine di evitare la commissione dei reati di "market abuse", ReCredito ha espressamente fatto divieto di:

- far uso di informazioni privilegiate ottenute in ragione del ruolo che i destinatari ricoprono all'interno della Società, per acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari per conto proprio o per conto di terzi;
- comunicare informazioni riservate a terzi per ragioni diverse da quelle di ufficio (es.: clienti, emittenti di titoli quotati, traders, analisti di ricerca o altre persone che operano sul versante pubblico del mercato) ovvero raccomandare o indurre terzi a compiere operazioni sulla base di tali informazioni;
- diffondere notizie non corrette o porre in essere operazioni simulate o altri artifici potenzialmente idonei a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- compiere operazioni di compravendita che forniscano o siano idonee a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- concludere operazioni su strumenti finanziari utilizzando artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente.

4.9 Gestione delle operazioni societarie e del rapporto con i soci e gli altri organi sociali

Tutti i soggetti interessati alle operazioni societarie e/o chiamati a gestire i rapporti con i soci e con gli organi sociali di ReCredito sono tenuti a rispettare le norme di legge poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale. In generale, i soggetti coinvolti devono:

- dare notizia all'Organo amministrativo e al Collegio Sindacale di ogni interesse che abbiano, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Se si tratta di Amministratore Delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'Organo collegiale;
- agire e deliberare con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore per i soci;
- impegnarsi a garantire, nell'ambito delle delibere consiliari, la completezza e la chiarezza delle informazioni da fornire all'Assemblea, nonché l'accuratezza dei dati e delle loro elaborazioni.

È inoltre fatto divieto di:

- effettuare operazioni societarie in pregiudizio dei soci, dei creditori o del mercato;

- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, e di effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni con altra società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve non distribuibili a norma di legge;
- formare o aumentare in maniera fittizia il capitale della Società mediante operazioni non consentite dalla legge;
- fornire, nei rapporti con i soci, i sindaci e i revisori (ad esempio in occasione di verifiche o eventuali richieste di esibizione dei libri sociali) dati o informazioni concernenti la situazione economica o finanziaria della Società non veritiere o incomplete, che possano indurre in errore i destinatari;
- impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo e di revisione.

4.10 Trasparenza nella contabilità

La contabilità si fonda sui principi generali di riservatezza, trasparenza e chiarezza dei dati e delle informazioni di base che alimentano le relative registrazioni. Tutti i destinatari coinvolti sono tenuti a collaborare allo scopo di garantire, nello svolgimento dell'attività aziendale e delle procedure di verifica, il rispetto delle leggi e delle normative interne, nonché una corretta e accurata gestione dei dati contabili e finanziari.

Ai destinatari incaricati della contabilizzazione dei fatti aziendali, della redazione delle scritture contabili e dei bilanci nonché della revisione contabile della Società, è fatto, in particolare, divieto di:

- alterare, modificare od omettere dati contabili o informazioni la cui comunicazione è obbligatoria per legge;
- attestare il falso od occultare informazioni concernenti la situazione economica, finanziaria o patrimoniale della Società;
- effettuare i movimenti finanziari relativi alle transazioni della Società mediante strumenti che non consentano la piena tracciabilità e il rispetto della normativa vigente, nonché delle disposizioni previste dalla normativa finanziaria e in materia di antiriciclaggio.

ReCredito Srl, nella redazione del bilancio di esercizio e degli altri documenti contabili, adotta le prassi ed i principi contabili internazionali più idonei a rappresentare il quadro fedele della propria situazione economica, patrimoniale e finanziaria, secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza. Le registrazioni contabili rispondono esattamente a ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Il sistema amministrativo-contabile e le procedure operative specifiche permettono di rappresentare e ricostruire in maniera accurata gli eventi gestionali e contabili, anche ai fini della individuazione delle motivazioni e delle responsabilità.

Ciascun dipendente è obbligato quindi a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

Tutti i dipendenti della Società devono adottare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto dei principi contabili, delle norme di legge e delle norme interne, in tutte le attività funzionali alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di ReCredito Srl.

La Società, inoltre, condanna qualsiasi comportamento, riconducibile a propri dipendenti o a terzi soggetti, volto a cagionare lesioni all'integrità del patrimonio sociale e/o ad effettuare operazioni in danno dei creditori.

5. Rapporti negli affari

5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Non è consentito a coloro che si trovino ad operare con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche "PA") di offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della stessa PA o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore, che in ogni caso non dovranno essere elargiti al fine dell'ottenimento di favori.

Non è consentito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio o prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la PA.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti eseguiti tramite altri enti italiani o loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti eseguiti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.

Nello svolgimento delle trattative d'affari con la PA è necessario attenersi alla massima correttezza etica e professionale. Di conseguenza, non è consentito cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, compresi i funzionari o gli incaricati che trattano o prendono decisioni per conto della PA.

In caso di partecipazione a gare con la PA si dovrà operare nel rispetto della legge, dei relativi bandi di gara e della corretta pratica commerciale. Nel caso di trattative d'affari con la PA bisognerà astenersi da:

- proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della PA (o loro parenti) a titolo personale;
- offrire o fornire omaggi;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o dalla PA. È vietato inoltre utilizzare artifici o raggiri al fine di ottenere da parte degli stessi enti contributi, sovvenzioni o finanziamenti.

Se ReCredito Srl utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei confronti della PA, si dovrà prevedere che nei confronti del soggetto terzo siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della Società e contenute anche nel presente Codice.

5.2 Rapporti con Autorità Giudiziarie, Autorità di Vigilanza e funzioni di controllo interno

I rapporti con le Autorità Giudiziarie, le Autorità di Vigilanza e le altre istituzioni con poteri ispettivi e di controllo devono essere improntati a criteri di integrità, trasparenza, correttezza, professionalità e collaborazione, rispettando rigorosamente le procedure previste dalle norme applicabili, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi.

È vietato, in conformità a leggi, normative di vigilanza e di settore, ostacolare le funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza, nonché delle Autorità Giudiziarie, nei confronti delle quali deve essere tenuto un atteggiamento di massima collaborazione, disponibilità e correttezza.

I rapporti con le Autorità Giudiziarie sono improntati alla massima collaborazione e trasparenza. Le dichiarazioni richieste, se dovute, vanno rese in maniera corretta e veritiera.

ReCredito Srl garantisce l'adempimento alle disposizioni delle diverse Autorità di Vigilanza che regolamentano le sue attività. È quindi fatto obbligo ai dipendenti della Società di assicurare la massima correttezza e disponibilità nei confronti dei soggetti preposti alla vigilanza sull'adempimento di tali disposizioni. Di conseguenza, i rapporti con le funzioni di controllo interno dovranno essere caratterizzati dalla massima lealtà e collaborazione.

Nel corso di tutti i processi davanti all'Autorità Giudiziaria è fatto divieto ai destinatari di realizzare, direttamente o indirettamente, qualsiasi attività illecita che possa indebitamente favorire o danneggiare una delle parti in causa, anche a mezzo di soggetti terzi. È inoltre fatto divieto di favorire indebitamente gli interessi della Società inducendo (con violenza, minaccia o, alternativamente, con offerta di denaro o altre utilità) a falsa testimonianza la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale. I soggetti destinatari di richieste di indebito vantaggio od oggetto di qualsivoglia comportamento intimidatorio o vessatorio da parte dell'Autorità di Vigilanza o dell'Autorità Giudiziaria dovranno darne immediata segnalazione agli Organi sociali.

5.3 Rapporti con controparti negoziali private

ReCredito Srl, nella gestione del proprio business e dei rapporti di affari, si ispira ai valori di responsabilità, riservatezza e rispetto.

L'offerta o la promessa di denaro ovvero di ogni altra utilità ai soggetti apicali (quali ad esempio gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori, ecc.) e a soggetti a questi collegati, affinché compiano un atto non conforme ai propri doveri di ufficio, a vantaggio o nell'interesse della Società, sono rigorosamente proibiti.

5.4 Rapporti con i media

ReCredito Srl si rivolge nei confronti della stampa e, più in generale, con i mezzi di comunicazione e informazione di massa nel pieno rispetto dei principi di responsabilità, trasparenza, completezza e tempestività.

La divulgazione e la comunicazione di informazioni relative alla Società è riservata esclusivamente a soggetti dotati di specifica autorizzazione, i quali si atterranno al rispetto delle disposizioni normative e delle procedure interne.

5.5 Rapporti con i clienti

ReCredito Srl persegue il proprio successo di impresa attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

La Società ritiene che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il successo del business e la crescita dello stesso. A tal fine, è quindi fatto obbligo ai dipendenti di:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, in maniera efficiente, nei limiti delle previsioni contrattuali e senza arrecare danni alla Società, prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli esigenze del cliente;

- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli, nell'ambito dei principi della trasparenza, ma anche della riservatezza aziendale e della privacy;
- attenersi a verità e chiarezza nelle comunicazioni commerciali con i clienti, sempre nell'ambito dei principi della trasparenza, ma anche della riservatezza aziendale e della normativa in materia dei dati personali.

5.6 Rapporti con i fornitori

È dovere dei dipendenti di ReCredito Srl verificare che i fornitori si attengano alle condizioni e agli standard etici richiesti dalla Società.

Nel caso in cui vi siano fondati sospetti sul comportamento etico e il rispetto dei predetti principi da parte di un fornitore o di un subcontraente, la Società dovrà prendere le opportune misure per risolvere il relativo rapporto.

A tal fine, particolare attenzione dovrà essere prestata nell'instaurazione e nella gestione dei rapporti contrattuali con fornitori o con un sub-contrattanti, al fine di evitare il coinvolgimento della Società in reati contro il patrimonio, tra cui il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione o il reimpiego di denaro e beni di provenienza illecita.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai dipendenti di ReCredito Srl di:

- osservare diligentemente tutte le norme e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura richiesta, adottando nella selezione criteri di equità e trasparenza;
- effettuare la scelta dei fornitori sulla base delle necessità aziendali, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità e costi dei prodotti offerti;
- ottenere la massima collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze della Società in termini di qualità, costo e tempi di erogazione del servizio;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza delle funzioni aziendali preposte problemi rilevanti insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare tutte le conseguenze possibili nell'interesse della Società e dei suoi clienti.

5.7 Rapporti con i concorrenti

ReCredito Srl ribadisce che nella gestione del proprio business e dei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, legalità, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

La Società persegue in modo particolare il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

In particolare, nell'ambito della vigente disciplina in tema di concorrenza è fatto divieto di compiere qualsivoglia atto di intimidazione (es. violenza o minaccia) nei confronti dei concorrenti di ReCredito.

6. Riservatezza dei dati

Le attività di ReCredito Srl prevedono la costante acquisizione, trattamento, conservazione di notizie, documenti e altri dati attinenti a potenziali operazioni (es.: contratti, atti, relazioni, appunti, studi). Alla luce di ciò, la Società si impegna ad assicurare la corretta applicazione e il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'affari.

6.1 Banche dati

Le banche dati di ReCredito Srl possono contenere dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere diffusi verso l'esterno, e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi e all'immagine della Società. I destinatari sono obbligati ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. Pertanto, la Società si impegna a proteggere le informazioni acquisite nell'ambito della propria operatività e a evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Tutte le informazioni e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti di ReCredito Srl durante il proprio lavoro appartengono in modo esclusivo alla Società e non possono essere utilizzate o divulgate senza specifica autorizzazione.

Ogni dipendente di ReCredito Srl, nell'ambito della propria operatività, dovrà acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le rispettive finalità e in diretta connessione con le sue funzioni, oltre che gestirli secondo specifiche procedure in modo tale che soggetti terzi non autorizzati non ne possano prendere visione.

7. Salute, sicurezza e ambiente

ReCredito Srl gestisce le proprie attività in conformità alla normativa vigente in materia di inquinamento, infortuni e malattie professionali. La gestione operativa è improntata a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

7.1 Salute e sicurezza

La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, anche mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di sicurezza e rischi sul lavoro. Rientra nei compiti di ReCredito diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale, cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle disposizioni interne ed esterne.

Obiettivo di ReCredito è proteggere le risorse umane, dialogando costantemente non solo al proprio interno ma anche nei rapporti con tutti quei soggetti coinvolti nelle attività dello stesso, come previsto dalla normativa vigente, anche nell'ottica del miglioramento costante della gestione delle suddette tematiche. A tale fine, si effettua un costante monitoraggio sulle condizioni di sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro, realizzando gli opportuni interventi di natura tecnica e organizzativa che si dovessero rendere necessari per garantire le migliori condizioni di lavoro.

In particolare, in applicazione delle norme sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i destinatari si impegnano a:

- osservare le disposizioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare in maniera conforme alla normativa, nell'ambito della propria mansione, le attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza precisa autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- denunciare immediatamente ai responsabili della sicurezza designati incidenti, condizioni o comportamenti pericolosi e situazioni di lavoro potenzialmente dannose;
- partecipare ai programmi di formazione in materia di salute e sicurezza;
- sottoporsi a visite mediche e ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente.

Inoltre, ai medesimi soggetti è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altre persone.

7.2 Tutela dell'ambiente

ReCredito Srl riconosce l'importanza della salvaguardia dell'ambiente come bene primario e si assume l'impegno a promuovere, nell'ambito delle proprie strutture, un uso razionale delle risorse e un'attenzione alla

ricerca di soluzioni innovative per garantire il risparmio energetico. Per tale motivo, i destinatari perseguono l'obiettivo di gestire in modo organizzato e con crescente efficienza i propri impatti sull'ambiente, sia quelli connessi con l'operatività quotidiana (es.: attenzione ai consumi di carta, acqua ed energia, riduzione della produzione di rifiuti, utilizzo di tecnologia di comunicazione da remoto per ridurre viaggi e trasferte, ecc.), che quelli riconducibili ad attività di clienti e fornitori.

I destinatari sono invitati a utilizzare materiali con ridotto impatto ambientale, ad esempio privilegiando involucri e prodotti monouso in materiali riciclabili.

7.3 Sicurezza, protezione e uso del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale di ReCredito è costituito dai beni fisici materiali (es.: computer, stampanti, attrezzature, ecc.) e da beni immateriali (es.: software, informazioni riservate, conoscenze professionali sviluppate e diffuse ai dipendenti, ecc.).

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la crescita e lo sviluppo della Società. Ogni dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito. In tal modo, si impedisce l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate, nel rispetto delle relative policy aziendali.

8. Sistemi informatici e telematici aziendali

ReCredito Srl ritiene l'uso delle nuove apparecchiature informatiche e telematiche d'importanza fondamentale e strategica per lo sviluppo del proprio business e per il raggiungimento dei propri obiettivi.

È indispensabile mantenere un elevato livello di sicurezza informatica per proteggere le informazioni che ReCredito possiede.

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure e regolamenti interni esistenti e di quelli che eventualmente saranno successivamente approvati ed emanati. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

8.1 Utilizzo di personal computer e altri apparati informatici o telematici

Il computer (fisso o portatile), i sistemi di comunicazione fissi o mobili ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al dipendente costituiscono strumenti di lavoro e pertanto devono essere custoditi con la dovuta diligenza. Tali strumenti possono essere utilizzati solo per fini professionali e non anche, se non nei limiti stabiliti dalla Società, per scopi personali. Casi di danneggiamento, furto o smarrimento delle apparecchiature informatiche devono essere prontamente segnalati alle strutture preposte da ReCredito.

Al fine di evitare la diffusione dei virus informatici nei sistemi IT, nonché di provocare alterazioni nelle applicazioni software, è fatto divieto a tutti i dipendenti, di:

- installare nelle apparecchiature in dotazione programmi di qualsiasi tipo se non espressamente autorizzati dall'Ufficio IT;
- utilizzare programmi informatici non distribuiti dall'Ufficio IT;
- installare sul proprio personal computer, o comunque su strumenti informatici aziendali, mezzi di comunicazione o programmi propri;
- utilizzare strumenti software e/o hardware volti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici.

Le apparecchiature di comunicazione telefonica di ReCredito, siano esse fisse o mobili, devono essere utilizzate a fini esclusivamente professionali, salvo i limiti della ragionevolezza e specifiche determinazioni della Società.

8.2 Utilizzo della rete aziendale e dei servizi/gestori di navigazione in internet

L'infrastruttura della rete informatica è un'area di condivisione delle informazioni strettamente professionali, e deve essere utilizzata per scopi aziendali. A tal fine, non possono essere salvati o archiviati file che non rientrino nell'attività specifica della Società, la quale, quindi, si riserva la facoltà di rimuovere ogni applicazione che possa essere pericolosa per la sicurezza aziendale ovvero installata in violazione del presente Codice.

Non è consentito archiviare e utilizzare documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.

La posta elettronica è considerata uno strumento di lavoro a tutti gli effetti, e per tale motivo è vietato inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa, oscena e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica, nonché di utilizzare l'indirizzo di posta elettronica per scopi personali.

È dovere di ciascun dipendente salvaguardare il patrimonio aziendale e adottare opportuni accorgimenti di prudenza nei casi in cui si debba usare la posta elettronica per scambiare messaggi e documenti con informazioni confidenziali.

9. Procedimento e sanzioni disciplinari

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti o nelle procedure interne di ReCredito Srl, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

L'inosservanza dei principi contenuti nel Codice da parte di dipendenti di ReCredito comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nei contratti collettivi delle rispettive aree di riferimento e nello statuto dei lavoratori. L'inosservanza dei principi contenuti nel Codice da parte di collaboratori e/o professionisti esterni, tenuti al rispetto del Codice stesso, comporta la revoca dell'incarico conferito, in virtù del quale il collaboratore e/o professionista esterno rappresenta la Società.

ReCredito incoraggia i dipendenti e i collaboratori a riferire tempestivamente ogni violazione del Codice. La Società assicura la tutela della riservatezza del segnalante mediante le opportune modalità di gestione della segnalazione, nel rispetto delle disposizioni normative applicabili al caso di specie. Le segnalazioni pervenute in forma anonima potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti a identificare i termini della violazione e a consentire alla Società di effettuare una investigazione appropriata.

La Società non tollera alcun tipo di ritorsioni nei confronti di chi, in buona fede, segnala violazioni ai principi e alle regole del Codice Etico. La possibilità di segnalare e comunicare liberamente la violazione è una condizione necessaria per l'efficace implementazione del Codice Etico. Tutti i destinatari sono inoltre chiamati a cooperare nelle investigazioni relative a violazioni e comportamenti non in linea con il Codice.

La violazione delle previsioni contenute nel Codice costituisce un illecito disciplinare per i dipendenti e una violazione degli accordi contrattuali rispetto ai collaboratori esterni e, come tale, sarà sanzionata: nei casi più gravi si potrà giungere sino al licenziamento dei dipendenti e alla risoluzione degli accordi con collaboratori esterni e fornitori.

10. Modifiche e integrazioni

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

10.1 Consultazione

La versione aggiornata del Codice Etico è pubblicata sul sito internet della Società (www.recredito.it/societa/codice-etico) ed è consultabile da tutti i destinatari.

