

TIRECUPERO SRL
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E
GESTIONE EX D.LGS. 231/01
CODICE ETICO



PREMESSA

LA VISIONE AZIENDALE

Il Codice Etico regola il complesso di diritti e responsabilità che TIRECUPERO SRL (di seguito anche il TIRECUPERO o la Società) assume nei confronti di tutti gli Stakeholder rilevanti.

La Società considera legalità, correttezza e trasparenza dell'agire quali presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali ed afferma la congruità del proprio Codice Etico nel perseguimento della propria *mission* sociale ed Aziendale.

TIRECUPERO è consapevole che il prestigio di un'Azienda si riconosca anche dalla competenza dei suoi collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito ai Clienti, nonché dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

Il Codice Etico rappresenta, quindi, un elemento distintivo ed identificativo nei confronti del mercato e dei terzi, la cui conoscenza e condivisione, richiesta a tutti i dipendenti e collaboratori della Società, costituisce il fondamento dell'attività ed il primo passo per concorrere al perseguimento della Visione Aziendale.

L'obiettivo principale è perseguire l'eccellenza nel mercato in cui opera, attraverso uno Sviluppo Sostenibile, salvaguardando l'Ambiente e la Sicurezza. Pertanto, nella consapevolezza che tutte le condizioni contenute nel presente documento costituiscono elementi fondamentali per lo sviluppo della cultura dell'integrità, le persone coinvolte sono chiamate ad assumere un comportamento rispettoso dell'Etica Sociale.



1. Finalità del Codice Etico

Il Codice Etico di TiRecupero Srl rappresenta lo strumento fondamentale per la promozione di un'etica imprenditoriale condivisa, parte integrante del Modello Organizzativo 231 e presupposto indispensabile per la prevenzione dei reati-presupposto. Il documento sancisce i principi di deontologia aziendale, ispirati alle migliori prassi (tra cui quelle dettate dalle Linee Guida di Confindustria), ai principi costituzionali e alla normativa nazionale e internazionale.

2. Destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico si applica a:

- Organi societari
- Dirigenti e dipendenti di tutte le funzioni
- Collaboratori, consulenti, fornitori, business partner
- Ogni soggetto terzo che opera in nome o per conto della Società

Tutti i soggetti sopra indicati sono da qualificarsi quali Destinatari.

3. Principi etici generali

- **Legalità:** da intendersi quale rispetto rigoroso delle norme, interne ed esterne, italiane ed estere. Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, avvalendosi anche della formazione organizzata e svolta dall'Azienda.
- **Integrità e correttezza:** intese come condotta leale, trasparente, coerente e responsabile. La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i Destinatari.
 - Nessuno può utilizzare la propria posizione gerarchica per ottenere vantaggi nelle relazioni esterne o interne, pretendendo l'esecuzione di prestazioni o servizi che non si configurano come adempimenti di obblighi giuridici da parte di altri, ovvero per attuare interferenza indebita nell'esercizio di funzioni e compiti assegnati ad altri.
 - La Società richiede a tutti i Destinatari di osservare, nello svolgimento dei propri compiti, i principi di correttezza e buona fede, nell'esclusivo interesse della Società ed evitando situazioni di conflitto di interessi.



- I dipendenti non possono svolgere affari o altre attività professionali che concorrano con gli interessi della Società.
 - Viene richiesto a tutti i Destinatari di rispettare il nome ed il prestigio della Società e di astenersi da comportamenti suscettibili di lederne l'immagine.
 - I dipendenti, fatta eccezione per le figure preposte, non rilasciano, attraverso qualsiasi mezzo di informazione e comunicazione, dichiarazioni pubbliche in nome della Società ed è fatto divieto di esprimere opinioni personali spendendo il nome della Società.
 - I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.
 - Nello svolgimento della propria attività, i Destinatari in nessun caso chiedono, sollecitano, accettano per sé o per altri regali o altre utilità per compiere un atto del proprio ufficio. Sono esclusi i regali di modico valore in occasione di relazioni di cortesia per ricorrenze di festività.
 - In ogni caso il dipendente non accetta, per sé o per altri, denaro o altri strumenti di pagamento sostitutivi del danaro.
 - Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative, il dipendente non utilizza la posizione che ricopre nella Società per ottenere utilità indebite e non assume comportamenti che possono nuocere agli interessi e all'immagine della Società. Egli assume un atteggiamento di rispetto e di leale collaborazione con i colleghi.
 - I Destinatari, salvo un giustificato motivo, non ritardano, ostacolano né trasferiscono su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
- **Imparzialità e non discriminazione:** da intendersi quali equità e pari dignità in tutte le relazioni.
 - Nei rapporti con gli stakeholder, in particolare, nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei Fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, TI RECUPERO evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, lo stato civile, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.
 - È necessario che vengano garantite le pari opportunità senza pregiudizi per religione, sesso, razza, credo politico o spirituale favorendo l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.
 - Il rispetto delle persone, l'integrità morale e la reciproca fiducia sono parte integrante delle politiche della Società.

La Società si impegna sui seguenti punti:

- Libertà di associazione contrattazione collettiva



- Salute e sicurezza dei lavoratori promuovendo comportamenti responsabili anche mediante attività informative e formative
- Rifiuto del lavoro minorile e qualsiasi forma di lavoro forzato così come definito dalle convenzioni e raccomandazioni ILO
- Impegno ad impedire qualsiasi tipo di molestia sul luogo di lavoro garantendo condizioni di lavoro rispettose.
- Impegno a garantire condizioni di lavoro salutarie ed igieniche, un adeguato riposo, una retribuzione minima dei dipendenti non inferiore a quella stabilita dai contratti collettivi e dai trattamenti legislativi e normativi vigenti di riferimento.

La società si impegna ad assumere sempre maggiori responsabilità nella salvaguardia dei Diritti Umani, sia nell'interesse delle persone che collaborano con il Gruppo che di quelle facenti parte della comunità in cui opera.

4. Regole di comportamento

4.1 Rapporti con la pubblica amministrazione

I rapporti con funzionari pubblici, enti e autorità devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, tracciabilità e imparzialità. È fatto divieto assoluto di offrire, promettere, dare o ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità che possano anche solo apparire finalizzate a ottenere vantaggi illeciti o indebiti. Le interlocuzioni con la PA devono avvenire solo attraverso persone formalmente incaricate e devono essere sempre documentate. È obbligatoria la conservazione delle comunicazioni con la PA in appositi archivi aziendali, anche digitali, accessibili all'OdV. Ogni tentativo o richiesta illecita deve essere immediatamente segnalato.

4.2 Rapporti con clienti e fornitori

I rapporti commerciali devono fondarsi su criteri di legalità, correttezza, imparzialità, trasparenza, professionalità e rispetto reciproco. I fornitori devono essere selezionati attraverso processi tracciabili e basati su criteri oggettivi (qualità, prezzo, affidabilità, requisiti 231, ESG). È vietata qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo o accordo collusivo. I contratti devono contenere clausole etiche e di risoluzione in caso di condotte illecite. I rapporti con i clienti devono garantire conformità alle normative vigenti, soprattutto in materia ambientale, contrattuale e di sicurezza.

4.3 Tutela dell'ambiente

Ti Recupero promuove un approccio proattivo alla tutela ambientale, in linea con il principio di precauzione e il rispetto del D.Lgs. 152/2006. Ogni attività aziendale deve minimizzare gli impatti ambientali attraverso una gestione responsabile delle risorse naturali, il contenimento delle emissioni, il corretto trattamento dei rifiuti e l'adozione di tecnologie sostenibili. I dipendenti sono tenuti a osservare scrupolosamente le procedure aziendali ambientali, a



segnalare anomalie e a partecipare attivamente alle iniziative di formazione e sensibilizzazione.

4.4 Salute e sicurezza sul lavoro

La sicurezza è una responsabilità condivisa e un valore prioritario. La società adotta e mantiene un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro conforme alla norma ISO 45001, aggiornando periodicamente il DVR e promuovendo la formazione continua del personale. Ogni dipendente deve utilizzare correttamente i DPI, partecipare ai corsi obbligatori e contribuire attivamente all'identificazione e prevenzione dei rischi. È obbligatorio segnalare immediatamente ogni incidente, mancato infortunio o condizione potenzialmente pericolosa.

4.5 Riservatezza e protezione dei dati

Ti Recupero garantisce la tutela delle informazioni personali e aziendali in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e alla normativa italiana. Il personale è tenuto a trattare i dati in modo lecito, trasparente e sicuro, utilizzando esclusivamente strumenti autorizzati. È vietata la divulgazione non autorizzata di dati riservati, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

4.6 Conflitti di interesse

I destinatari del Codice devono evitare situazioni in cui interessi personali, diretti o indiretti, possano interferire con le decisioni aziendali. In caso di conflitto, anche solo potenziale, è obbligatoria la tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza. È vietato trarre vantaggi personali dall'uso di informazioni, posizioni o beni aziendali. Ti Recupero promuove un ambiente in cui ogni decisione sia presa nell'interesse esclusivo della legalità e dell'efficacia aziendale.

4.7 Uso dei beni aziendali

I beni aziendali, siano essi materiali (attrezzature, veicoli, impianti) o immateriali (marchi, software, know-how), devono essere utilizzati con diligenza, esclusivamente per scopi aziendali e nel rispetto delle norme interne. È vietato l'uso improprio, la distrazione patrimoniale o la concessione non autorizzata a terzi. La società promuove un uso efficiente delle risorse e il contenimento dei consumi.

4.8 Tutela della reputazione e comunicazione esterna

Ogni dipendente e collaboratore contribuisce, con i propri comportamenti, alla reputazione dell'azienda. Le comunicazioni esterne, comprese quelle sui social media, devono essere coerenti con i valori aziendali e mai dannose per l'immagine di Ti Recupero. È vietata la diffusione di informazioni false, incomplete o fuorvianti. Solo le persone autorizzate possono rilasciare dichiarazioni ufficiali all'esterno.

5. Attuazione, vigilanza e sanzioni



L'Organismo di Vigilanza monitora l'attuazione del Codice Etico, riceve segnalazioni, effettua audit e propone eventuali aggiornamenti. Le violazioni comportano l'attivazione del sistema disciplinare e, se del caso, la risoluzione del rapporto di lavoro o collaborazione.

6. Diffusione e formazione

Il Codice è pubblicato sul sito aziendale, consegnato a tutti i dipendenti e inserito nei contratti con i terzi. È prevista formazione periodica per garantire la conoscenza e l'adesione ai principi contenuti.

7. Approvazione e aggiornamento

Il Codice è approvato dall'Amministratore Unico ed è soggetto a revisione periodica almeno annuale, o comunque ogniqualvolta intervengano significative modifiche normative, organizzative o di contesto.

