



Recredit Service s.r.l.

Gestione e Recupero Crediti



CODICE ETICO

1. PREMESSA	1
2. DESTINATARI.....	1
3. VALORI E PRINCIPI ETICI	1
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	3
5. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI, ANCHE SOSPETTE.....	6
6. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI	6
7. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E MODIFICHE.....	6

1. PREMESSA

Recredit Service di Roberta Zotti nasce come ditta individuale nel 1995 per poi trasformarsi in Recredit Service S.r.l. unipersonale nel 2005 (di seguito “Organizzazione”).

L’Organizzazione è una società si che si occupa del recupero crediti in fase stragiudiziale e giudiziale, nel corso degli anni ha acquisito una significativa e consolidata esperienza professionale che è da sempre il core business della società.

L’Organizzazione ha adottato il presente documento, denominato “Codice etico” (di seguito “Codice”), il quale è parte integrante del Modello 231 adottato dall’Organizzazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001, al fine di regolare il complesso di diritti e responsabilità che la stessa intende assumersi nei confronti di tutti i soggetti con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

L’Organizzazione, nella piena consapevolezza che una conduzione etica degli affari sia imprescindibile per il successo del business, si impegna da sempre a far sì che il proprio operato si basi sul senso di responsabilità e sull’integrità morale.

Lo scopo del presente documento è stabilire a chiare lettere principi e regole di condotta e rendere vincolati gli stessi per ogni soggetto che operi per conto o a favore dell’Organizzazione, o comunque per chiunque intrattenga con questa relazioni d’affari.

L’Organizzazione è associata a Unione Nazionale Imprese a Tutela del Credito, cd. UNIREC. Pertanto, la stessa si allinea, nello svolgimento degli interventi di recupero dei crediti a quanto previsto dall’Unione, specialmente nel “Codice di Condotta UNIREC”, il quale è da leggersi in combinato disposto con il presente Codice.

2. DESTINATARI

Sono tenuti a prendere visione del presente Codice e al suo rispetto gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti a prescindere dalla tipologia di contratto di lavoro, inclusi stagisti, tirocinanti e ogni altro lavoratore parasubordinato, fornitori di beni e servizi, consulenti e collaboratori esterni, qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell’azienda sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con l’azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi.

3. VALORI E PRINCIPI ETICI

I principi di seguito elencati sono ritenuti dall’Organizzazione fondamentali e inderogabili ed è indispensabile che gli stessi e i valori da questi veicolati non rimangano meri enunciati, bensì vengano tradotti in condotte e comportamenti

Recredit Service Srl Unipersonale

Sede Lergale ed Operativa: Via Galileo Galilei, 42 - 35035 Mestrino (PD) - P.Iva : 03603980271

Tel. 049.9003454 / 049.9001030 - Mail: info@recreditservice.it



Recredit Service s.r.l.

Gestione e Recupero Crediti



immanenti all'Organizzazione. In altre parole, è volontà di quest'ultima a che i principi sotto enunciati diventino regole di condotta applicate concretamente e quotidianamente durante l'espletamento delle attività e nei rapporti sia interni che esterni.

I valori su cui si fonda l'Organizzazione sono:

- Legalità e integrità

L'Organizzazione si impegna a realizzare e fornire un servizio nel pieno rispetto tanto della legge, quanto delle procedure, regolamenti e norme interne. I Destinatari del presente Codice devono tenere un comportamento conforme alle suddette fonti, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui essi operano.

- Moralità e etica

L'Organizzazione si impegna a tenere sempre alta e intatta la propria reputazione, la quale costituisce un patrimonio inestimabile. Ciascun Destinatario del presente Codice è tenuto, con le proprie azioni, a fare il possibile per preservare la reputazione dell'Organizzazione, sia durante lo svolgimento delle proprie attività, dunque nei luoghi di lavoro, sia al di fuori di essi. Nello specifico, chiunque sia in relazione con l'Organizzazione deve tenere una condotta basata sull'onestà, sulla correttezza, sulla buona fede, sull'affidabilità, sulla chiarezza, sulla trasparenza e sul rispetto dei diritti del prossimo. L'Organizzazione si impegna costantemente a condurre i propri affari nel pieno rispetto della concorrenza, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori, abusanti la posizione e similari.

- Dignità, uguaglianza, parità di genere e ripudio di ogni discriminazione

L'Organizzazione si impegna riconoscere e a rispettare la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualunque individuo. L'Organizzazione crede nel valore della diversità e promuove la massima integrazione. L'Organizzazione si impegna a non far sì che le decisioni che influiscono sulle relazioni con i vari interlocutori interessati (es. selezione e gestione del personale, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con la comunità circostante e con le istituzioni), siano viziate da discriminazioni in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, origine etnica, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose. È vietato ogni comportamento che possa turbare la sensibilità della personale e non sono tollerate molestie, offese o ingiurie di ogni natura.

- Sviluppo, valorizzazione e tutela delle risorse umane

L'Organizzazione si impegna ad esaltare le qualità personali di ciascuno, riconoscendo la centralità delle persone. L'Organizzazione ritiene che quest'ultime siano un fattore essenziale del suo successo e che il loro contributo professionale e umano siano fondamentali per la buona riuscita dei propri obiettivi. L'Organizzazione crede nel dialogo, nello scambio di informazioni a qualunque livello, nella valorizzazione e aggiornamento professionale e nella costruzione di un'identità condivisa e del relativo senso di appartenenza. L'Organizzazione si impegna per creare e promuovere un ambiente di lavoro capace di esaltare il contributo di ciascuno e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione dei collaboratori. L'Organizzazione si impegna a realizzazione un sistema di relazioni che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico e che sia finalizzazione alla condivisione delle competenze e delle conoscenze.

L'Organizzazione si impegna a rispettare pedissequamente la normativa in materia di sicurezza dei lavoratori, promuovendo condizioni di lavori rispettose della salute e del benessere psicofisico dei propri collaboratori.

- Professionalità, qualità e miglioramento continuo

L'Organizzazione si impegna a che la propria attività sia portata avanti con professionalità, puntando sempre al massimo livello di qualità possibile. L'Organizzazione si impegna a portare avanti politiche di formazione e aggiornamento periodici, in un'ottica di miglioramento continuo dei propri servizi.

- Riservatezza e protezione dei dati personali

L'Organizzazione si impegna a vigilare con puntualità e precisione il rispetto delle normative in materia di protezione dei dati personali, così da assicurare la riservatezza delle informazioni e la tutela dei dati personali dei propri



Recredit Service s.p.a.

Gestione e Recupero Crediti



interlocutori. A tal fine, l'Organizzazione ha approntato ogni ragionevole misura di sicurezza organizzativa, fisica e informatica per proteggere i dati personali dalla stessa trattati.

- Ambiente e sostenibilità

L'Organizzazione si impegna affinché le proprie attività siano condotte nel massimo rispetto dell'ambiente, nonché della salute pubblica. L'Organizzazione compie le proprie scelte di investimento e di business avendo sempre a mente la sostenibilità ambientale e adotta specifiche politiche di riduzione dell'impatto ambientale (es. paperless).

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Il presente Codice intende contenere non soltanto l'insieme dei principi che ispirano la gestione etica dell'Organizzazione ma anche e soprattutto raccogliere le regole comportamentali che chiunque agisca in nome e per conto o nell'interesse della stessa, deve tenere ogni qual volta spende all'esterno il suo buon nome.

- Benefici, regalie e altre utilità

È fatto divieto di offrire o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, ricorrenze oppure occasioni speciali, benefici, vantaggi, regalie, in generale utilità (es. inviti, omaggi, servizi gratuiti, denaro, offerte di lavoro, ecc.) non autorizzate, fatta eccezione, informando comunque la Direzione, per quelle di modico valore, ossia inferiori a euro 100, direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia o le comuni prassi commerciali. Anche in questi casi, comunque, massima deve essere l'attenzione a che tali scambi non ingenerino nell'altra parte o in un terzo estraneo e imparziale anche solo l'impressione che essi siano tesi ad acquisire o concedere vantaggi indebiti ovvero l'impressione di illegalità o immoralità.

È in ogni caso vietato sollecitare o prevedere clausole contrattuali l'offerta, la concessione, l'accettazione o la ricezione di benefici, vantaggi, regalie, in generale utilità di qualsiasi genere o entità.

La Direzione deve essere immediatamente informata di qualunque pratica eccedente i limiti sopradescritti.

- Rapporti con i clienti, anche potenziali, e i debitori

I clienti rappresentano parte essenziale del patrimonio dell'Organizzazione e la piena soddisfazione delle loro esigenze nonché l'apprezzamento dei servizi e dell'attività svolta costituisce è obiettivo primario della stessa.

È pertanto fondamentale che vi sia il rigoroso rispetto, oltre che del presente Codice, delle procedure e delle prassi commerciali in uso nell'Organizzazione per la gestione dei rapporti con i clienti e i debitori. Inoltre, che si forniscano a questi ultimi informazioni precise, accurate, veritiere ed esaustive con imparzialità, trasparenza, cortesia, collaborazione, massima disponibilità, professionalità e tempestività in modo tale da consentire agli stessi la possibilità di assumere decisioni razionali e consapevoli, specialmente nelle fasi precedenti la stipula dei contratti. Questi ultimi devono essere redatti con un linguaggio chiaro e semplice, il quanto più possibile vicino a quello normalmente utilizzato dai clienti e devono essere conformi alle normative vigenti e tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette. Ancora, vi deve essere il massimo impegno ad assicurare ai clienti la migliore esecuzione possibile degli incarichi prestando attenzione all'efficacia, efficienza ed economicità.

Da ultimo, imprescindibile è la tutela della privacy dei clienti e debitori secondo le norme vigenti in materia, così come previsto nelle specifiche istruzioni e regole adottate dall'Organizzazione.

- Rapporti con le risorse umane e i candidati

L'Organizzazione nel momento di valutare il personale da assumere o con il quale vuole iniziare un rapporto di collaborazione prende i propri giudizi in base a criteri di merito, di competenza e di professionalità, avendo riguardo a verificare la corrispondenza dei profili dei candidati in rapporto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti gli interessati. Gli stessi criteri ispirano l'Organizzazione anche nelle successive fasi di gestione e sviluppo del personale e dei collaboratori. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del soggetto candidato. L'Organizzazione adotta, nell'attività di selezione, opportune misure al fine di evitare favoritismi,

Recredit Service Srl Unipersonale

Sede Lergale ed Operativa: Via Galileo Galilei, 42 - 35035 Mestrino (PD) - P.Iva : 03603980271

Tel. 049.9003454 / 049.9001030 - Mail: info@recreditservice.it



Recredit Service s.p.a.

Gestione e Recupero Crediti



nepotismi, clientelismi ed agevolazioni di ogni sorta.

L'Organizzazione non tollera alcuna forma di lavoro irregolare.

L'Organizzazione metta a disposizione ogni strumento informativo e formativo possibile con l'obiettivo di valorizzare, consolidare e aggiornare le competenze già acquisite, conservando il valore professionale del personale e dei collaboratori, e di acquisirne di nuove.

L'Organizzazione si impegna ad offrire, soprattutto con azioni preventive, un ambiente di lavoro in grado di rispettare la dignità individuale e di proteggere la salute fisica e il benessere psicologico nonché la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura per tali tematiche, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

Dal canto loro, i Destinatari del presente Codice sono tenuti a fare tutto quanto possibile per agevolare l'Organizzazione nel perseguimento dei suddetti obiettivi e per la creazione di un ambiente di lavoro sereno, gratificante e stimolante, tenendo un comportamento leale e collaborativo. Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni costituenti il patrimonio dell'Organizzazione da utilizzi impropri o non corretti, astenendosi dal tenere condotte contrarie alla legge e alle istruzioni impartite. In tema di protezione dei dati e sicurezza delle informazioni, ciascun Destinatario deve attuare quanto previsto dalle politiche interne al fine di preservare l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati, delle informazioni e del know-how. In generale, i Destinatari devono astenersi dal tenere comportamenti pregiudizievoli per l'Organizzazione e la sua immagine, a prescindere dall'entità o dalla natura, e devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro o nel contratto di consulenza e quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni richieste.

È severamente vietato l'uso di stupefacenti e l'abuso di sostanze alcoliche nei luoghi di lavoro.

- Rapporti con i fornitori e collaboratori, anche potenziali

La scelta dei fornitori, la quale è sempre e comunque equa e imparziale e realizzata nel rispetto dei criteri oggettivi di qualità, efficienza ed economicità, deve avvenire secondo i principi del presente Codice, delle procedure, delle direttive impartite dall'Organizzazione e delle prassi consolidate nella stessa per la selezione dei fornitori.

Le relazioni commerciali con i fornitori, incluse quelle che riguardano i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte dell'Organizzazione. È volontà di quest'ultima che tali relazioni si svolgano nel rispetto dei criteri di imparzialità, trasparenza, lealtà e correttezza, evitando rapporti che possono generare vantaggi personali o conflitti di interesse. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando forme di dipendenza sia per l'Organizzazione che per i fornitori. Inoltre, l'Organizzazione non intrattiene rapporti d'affari con soggetti che esercitano attività illecite o finanziate con capitali di provenienza dubbia o illecita. A tal fine, l'Organizzazione effettua per quanto possibile un controllo preventivo, anche attraverso la richiesta di apposite certificazioni e dichiarazioni.

I fornitori sono tenuti all'accettazione e al rispetto del presente Codice.

- Rapporti con autorità, istituzioni e pubbliche amministrazioni

I rapporti con le autorità dello Stato, con le istituzioni pubbliche, sia italiane che straniere, con le istituzioni comunitarie o sovranazionali, con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi nonché con le persone che li rappresentano, devono essere condotti nell'imperituro e puntuale rispetto del presente Codice e della normativa. L'Organizzazione intende condurre i rapporti con i soggetti suindicati con la massima trasparenza, integrità, onestà e correttezza. È fatto espresso divieto di tenere comportamenti che potrebbero influenzare impropriamente le decisioni di tali soggetti o alterarne l'imparzialità di giudizio.

Chiunque tra i Destinatari del presente Codice deve prestare massima attenzione e cura nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione di finanziamenti, comunque denominati, di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria) nella gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, autorità giudiziaria, ecc.

I rapporti con i soggetti sopraelencati sono riservati esclusivamente a chi ne è autorizzato, nelle modalità e nei limiti

Recredit Service Srl Unipersonale

Sede Lergale ed Operativa: Via Galileo Galilei, 42 - 35035 Mestrino (PD) - P.Iva : 03603980271

Tel. 049.9003454 / 049.9001030 - Mail: info@recreditservice.it



Recredit Service s.p.a.

Gestione e Recupero Crediti



dell'autorizzazione stessa e di ogni altra regola di condotta dell'Organizzazione.

- Rapporti con organizzazioni politiche e/o sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali nonché loro rappresentanti sono riservati esclusivamente a chi ne è autorizzato, nelle modalità e nei limiti dell'autorizzazione stessa e di ogni altra regola di condotta dell'Organizzazione. L'Organizzazione non eroga contributi, diretti, indiretti o sotto qualsiasi forma, né destina fondi e finanziamenti a sostegno di organizzazioni politiche, salvo quanto ammesso e previsto dall'ordinamento.

- Rapporti con gli organi di informazione

Nessuno può rilasciare, salvo autorizzazione, dichiarazioni o interviste relative a tematiche relative all'Organizzazione.

- Conflitto di interessi

Tutti i Destinatari del presente Codice devono assicurare che ogni decisione assunta sia presa nel rispetto degli obiettivi e nell'interesse dell'Organizzazione.

Tutti i Destinatari sono tenuti a evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'Organizzazione.

Tutti i Destinatari dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con l'Organizzazione al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'Organizzazione stessa.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività dell'Organizzazione, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta di conflitto, dandone tempestiva comunicazione a chi spetta decidere sulla sussistenza o meno di un'eventuale incompatibilità o una situazione di pregiudizio.

- Concorrenza

L'Organizzazione e ogni Destinatario del presente Codice devono assicurare che gli affari vengano condotti correttamente e lealmente, osservando scrupolosamente le leggi in materia di concorrenza e di collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

- Gestione, contabilità e controlli interni

La trasparenza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentanti la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Organizzazione secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un efficiente controllo e rappresentano un valore imprescindibile nei rapporti con i terzi che vengono in contatto con l'Organizzazione nonché con le autorità di vigilanza. Ciascun Destinatario deve fare in modo che per ogni operazione vi sia adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole e accurata registrazione contabile, l'immediata ricostruzione formale e cronologica dell'operazione, delle sue caratteristiche e delle motivazioni sottostanti, la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

L'Organizzazione prevede un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare la sua azione. Ogni Destinatario è tenuto, nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatogli, a collaborare al buon funzionamento del sistema di controlli interni ed è responsabile della definizione e del corretto funzionamento dello stesso.

- Politiche interne (riservatezza, privacy, ambiente, salute e sicurezza, ecc.)

I Destinatari del presente Codice non devono utilizzare, comunicare a terzi o diffondere per fini diversi da quelli istituzionali alcuna informazione riservata relativa all'Organizzazione o a terzi, acquisita o elaborata dal Destinatario nello svolgimento o in occasione della sua attività nei rapporti con l'Organizzazione. Tale obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con quest'ultima, in conformità alla normativa vigente. Parimenti, massimo deve essere il rispetto da parte di ciascun Destinatario del presente Codice della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché delle istruzioni, procedure e regole impartite dall'Organizzazione in tema. Ancora, ai Destinatari del presente Codice è vietato servirsi per profitto proprio o altrui di notizie o informazioni privilegiate di

Recredit Service Srl Unipersonale

Sede Lergale ed Operativa: Via Galileo Galilei, 42 - 35035 Mestrino (PD) - P.Iva : 03603980271

Tel. 049.9003454 / 049.9001030 - Mail: info@recreditservice.it



Recredit Service s.p.a.

Gestione e Recupero Crediti



cui ha conoscenza a causa del proprio ufficio o della sua partecipazione all'Organizzazione.

La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali sono obiettivi dell'Organizzazione ad alta priorità. I Destinatari del presente Codice devono impegnarsi a contribuire che l'Organizzazione raggiunga i suoi obiettivi in tale settore.

Ciascun Destinatario deve prestare la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

I Destinatari del presente Codice devono, in generale, impegnarsi per quanto possibile a prestare il proprio contributo affinché i principi e i valori contenuti nel presente Codice non rimangano mere dichiarazioni d'intento.

5. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI, ANCHE SOSPETTE

Chiunque venga a conoscenza di violazione del presente Codice può avvalersi degli appositi strumenti di segnalazione predisposti dall'Organizzazione (si vedano i documenti in materia di Whistleblowing) o comunque portare a conoscenza della violazione la Direzione.

6. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante dei contratti che legano l'Organizzazione agli altri Destinatari dello stesso.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel presente Codice compromette il rapporto di fiducia tra l'Organizzazione e gli autori della violazione.

In generale, le violazioni, per quanto concerne i dipendenti e ogni altro collaboratore interno, verranno perseguite attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato nonché alla normativa in materia. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento.

Per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti, fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda, le violazioni comporteranno l'attivazione di specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'Organizzazione dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra.

7. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E MODIFICHE

Il presente Codice forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dall'Organizzazione al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa da parte dei soggetti indicati dal D. Lgs. 231/2001.

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione dell'Organizzazione mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

Qualsiasi modifica al presente Codice dovrà essere approvata dall'Amministratore Unico dell'Organizzazione.

Recredit Service Srl Unipersonale

Sede Lergale ed Operativa: Via Galileo Galilei, 42 - 35035 Mestrino (PD) - P.Iva : 03603980271

Tel. 049.9003454 / 049.9001030 - Mail: info@recreditservice.it