



LGA SERVICE S.r.l.

P.IVA 11381401006

VIA GIOVANNI GIOLITTI, N. 21

MENTANA (RM) - CAP 00013

CODICE ETICO

INDICE ANALITICO

CAPITOLO I

PRINCIPI GENERALI

- a. Presentazione della Società, *Mission* e valori guida
- b. Introduzione al Codice

CAPITOLO II

LINEE GUIDA COMPORTAMENTALI

- a. *Corporate governance*
- b. Rapporti con il personale
- c. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- d. Rapporti con Istituzioni, Associazioni (pubbliche o private) e Comunità
- f. Rapporti con i terzi e i *competitors*

CAPITOLO I

PRINCIPI GENERALI

1. a. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ, *MISSION* E VALORI GUIDA

LGA Service s.r.l. (di seguito anche «la società») è una società operante principalmente nei servizi di pulizia, la cui attività si è progressivamente diversificata per rispondere alle esigenze del mercato. Grazie all'esperienza maturata e a un costante orientamento all'innovazione, la Società è oggi in grado di offrire un'ampia gamma di servizi complementari.

LGA Service s.r.l. si avvale di personale altamente qualificato e utilizza prodotti e macchinari certificati, a garanzia della qualità delle prestazioni erogate. L'operato della Società si è sempre ispirato a principi etici, che guidano i rapporti con istituzioni, clienti pubblici e privati, concorrenti e dipendenti.

L'attività societaria è da sempre ispirata a un approccio etico nei rapporti con le istituzioni, i clienti pubblici e privati, i *competitors* e i dipendenti ed è per questo motivo che fino all'approvazione del presente Codice Etico.

Ai fini del perseguimento della propria mission, la Società orienta le proprie attività, decisioni e regole comportamentali ai seguenti principi etici, che nel loro insieme costituiscono la **policy aziendale**:

- **Correttezza:** la Società assicura che tutti i soggetti che operano al suo interno agiscano secondo principi di correttezza e lealtà nello svolgimento delle proprie funzioni, sia interne che esterne, anche al fine di tutelare l'immagine aziendale e il rapporto fiduciario con clienti e terzi.

- **Onestà negli affari:** il personale adotta comportamenti improntati a integrità e trasparenza nello svolgimento delle attività e nei rapporti interni, evitando il perseguimento di fini illeciti o situazioni di conflitto di interessi volte all'ottenimento di vantaggi indebiti, propri o di terzi. In nessun caso l'interesse della Società può giustificare comportamenti non conformi ai principi di onestà;
- **Trasparenza e completezza dell'informazione:** la Società garantisce la diffusione di informazioni veritiere, chiare e complete nei confronti di clienti e terzi, nel rispetto dei principi di trasparenza;
- **Concorrenza leale:** nel rispetto della normativa nazionale e sovranazionale in materia di concorrenza e antitrust, nonché delle linee guida delle Autorità competenti, la Società evita comportamenti o accordi idonei ad alterare il corretto funzionamento del mercato.
- **Imparzialità:** tutti coloro che operano per la Società agiscono con obiettività e lealtà, sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti interni ed esterni;
- **Indipendenza:** le attività sono svolte con autonomia di giudizio, diligenza e responsabilità, in relazione alla natura e alla complessità degli incarichi affidati;
- **Riservatezza e tutela della privacy:** la Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di privacy e protezione dei dati personali, nonché alle raccomandazioni rese dal Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. Ciascun collaboratore societario è tenuto, in conformità, a non utilizzare né tantomeno a pubblicizzare informazioni e dati riservati se non nei limiti e in funzione dell'esercizio delle proprie incombenze;
- **Equità ed uguaglianza:** la Società promuove un ambiente di lavoro inclusivo e improntato al rispetto reciproco, contrastando ogni forma di discriminazione o abuso, sia nei rapporti interni che esterni. Favorisce inoltre iniziative volte a rafforzare lo spirito di appartenenza e la collaborazione tra i propri componenti;

- **Qualità dei servizi e dei prodotti:** la Società persegue la soddisfazione della clientela, prestando attenzione alle esigenze e alle aspettative, al fine di offrire servizi e prodotti competitivi, caratterizzati da elevati standard di professionalità e flessibilità;
- **Principio gerarchico:** in un'ottica di sinergia e di efficienza dei processi aziendali, l'organizzazione aziendale si fonda su un chiaro sistema di responsabilità e competenze, definito in base a criteri meritocratici. I soggetti con funzioni di direzione esercitano attività di indirizzo, coordinamento e controllo sulle risorse assegnate, rispondendone secondo legge;
- **Professionalità:** i soggetti operanti all'interno della Società, ovvero quelli ai quali la Società affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza. Con particolare riferimento al proprio personale, la Società ne cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale;
- **Tutela della persona:** nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, la Società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose in ambienti di lavoro sicuri e salubri
- **Rispetto delle norme in materia di prevenzione degli illeciti in Azienda:** ciascun dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti in Azienda. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni, contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo istituito in azienda ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito MOGC). Inoltre, la Società ha definito, all'interno del MOGC e in un allegato ad hoc (*Policy Whistleblowing*), l'iter da seguire e le tutele poste a salvaguardia dei soggetti che effettuino segnalazioni di illeciti disciplinati dal Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni

del diritto dell'Unione (c.d. *“Decreto “whistleblowing”*). Al riguardo è fatto espresso divieto di porre in essere condotte ritorsive nei confronti dei soggetti che segnalino gli illeciti nonché procedere a segnalazioni calunniose, diffamatorie o infondate effettuate con dolo o colpa grave.

1. b. INTRODUZIONE AL CODICE

Il presente Codice Etico (di seguito “Codice”) ha l’obiettivo principale di rendere espliciti i principi che guidano l’attività di LGA Service S.r.l., nonché di definire gli impegni e le responsabilità etiche che la Società assume e attua nello svolgimento della propria attività. Tali principi orientano e vincolano il comportamento di tutti coloro che operano all’interno della Società o per suo conto, con la finalità di prevenire il verificarsi di condotte illecite e la commissione di reati, anche indiretti, nell’interesse o a vantaggio della Società. La violazione dei principi contenuti nel Codice compromette il rapporto fiduciario tra la Società e il soggetto responsabile e viene perseguita con tempestività ed efficacia mediante procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall’eventuale rilevanza penale dei comportamenti adottati.

Sono destinatari del presente Codice Etico:

- a) i Soci;
- b) gli Organi sociali, nonché chiunque eserciti, anche di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all’interno della Società;
- c) il Personale, inteso in senso ampio come tutte le persone fisiche che intrattengono un rapporto stabile e prevalentemente personale con la Società (quali dipendenti, lavoratori parasubordinati, collaboratori a progetto, ecc.);
- d) consulenti, fornitori di beni e servizi (anche professionali), agenti e, in

generale, chiunque operi in nome e per conto della Società o sotto il suo controllo;

e) soggetti terzi che, pur non operando in nome o per conto della Società (come, ad esempio, i clienti), intrattengono comunque rapporti con essa.

Tutti i soggetti sopra indicati sono tenuti a conoscere, rispettare e conformarsi ai principi e alle regole comportamentali stabiliti dal Codice.

La conoscenza e l'osservanza delle disposizioni del Codice costituiscono requisito essenziale per l'instaurazione e il mantenimento di rapporti di collaborazione con i terzi, nei cui confronti la Società si impegna a garantire un'adeguata diffusione delle informazioni, nel rispetto dei principi di trasparenza.

I soggetti appartenenti alle categorie di cui alle lettere a), b) e c) che violino le disposizioni del Codice sono soggetti a sanzioni, differenziate in base al rapporto che li lega alla Società, secondo quanto previsto dal Codice stesso. In particolare, per i dipendenti, tali violazioni costituiscono inadempimento contrattuale e comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Con riferimento ai soggetti di cui alle lettere d) ed e), la violazione del Codice può comportare la risoluzione del rapporto per inadempimento colpevole, ai sensi di una clausola risolutiva espressa.

CAPITOLO II

LINEE GUIDA COMPORTAMENTALI

2.a. CORPORATE GOVERNANCE

La Società riconosce come elemento essenziale della propria organizzazione un sistema di controllo interno adeguato ed efficace, inteso come l'insieme di strumenti, processi e strutture finalizzati a indirizzare, gestire e monitorare le attività aziendali. Tale sistema è volto a garantire un esercizio dell'impresa efficiente ed eticamente corretto, nel pieno rispetto dei valori che costituiscono la policy aziendale.

(i) Compagine sociale

I soci rappresentano i primi destinatari del Codice e si impegnano a rispettarne i principi, favorendone la diffusione e la condivisione. La Società vigila affinché essi non assumano comportamenti in contrasto con l'interesse sociale, evitando il perseguimento di interessi personali o di terzi estranei o contrari all'oggetto sociale, nonché condotte parziali o confliggenti con la Società. La Società assicura il coinvolgimento di tutti i soci nelle decisioni di competenza, tutelando anche le posizioni delle minoranze. Garantisce inoltre un'informazione tempestiva, completa e trasparente, nonché l'accesso ai dati e alle informazioni rilevanti.

(ii) Organo amministrativo e delegati

L'Organo Amministrativo esercita le proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e senso di responsabilità nei confronti della Società, dei soci, dei creditori e dei terzi. I suoi componenti sono consapevoli del proprio ruolo e delle connesse responsabilità, nonché dell'importanza della funzione di

guida ed esempio per tutti coloro che operano in ambito aziendale. L'Organo Amministrativo e i soggetti che ne esercitano le funzioni non devono in alcun modo ostacolare o limitare le attività di controllo svolte dagli organi preposti.

Ciascun dirigente, nell'ambito delle proprie competenze, contribuisce attivamente al funzionamento del sistema di controllo interno, promuovendone la cultura anche tra il personale. È inoltre tenuto ad astenersi da attività o comportamenti che possano ledere gli interessi della Società o generare, anche solo potenzialmente, situazioni di conflitto di interessi. L'Organo Amministrativo, oltre all'esercizio delle proprie attribuzioni, si impegna a garantire il rispetto dei principi e dei valori contenuti nel Codice, favorendone la diffusione e l'osservanza anche nei confronti dei terzi, con finalità di prevenzione dei reati.

(iii) Revisione e certificazione del bilancio

Il revisore ha diritto di accedere liberamente ai dati, ai documenti e alle informazioni societarie necessarie per il corretto espletamento dell'incarico.

(iv) Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01

L'Organismo di Vigilanza (OdV) opera quale struttura di supporto all'Organo Amministrativo, al quale riferisce direttamente in merito agli esiti delle attività svolte, alle eventuali criticità riscontrate e agli interventi correttivi o migliorativi proposti.

Oltre alle funzioni previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, l'OdV verifica la corretta e uniforme applicazione del presente Codice.

2.b. RAPPORTI CON IL PERSONALE

(i) Selezione e assunzione del Personale

La Società dedica particolare attenzione ai processi di selezione e assunzione, garantendo il rispetto dei principi di pari opportunità, uguaglianza e conformità alla normativa vigente, allo Statuto dei Lavoratori e al CCNL applicabile.

Il processo di selezione e assunzione del personale prevede che venga verificata la corrispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze dell'azienda, tale verifica è effettuata dalla Direzione, nel rispetto dei principi fissati dal Legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette.

Tra la Società e il collaboratore o il lavoratore dipendente selezionato viene sottoscritto un regolare contratto di lavoro che indica tutti gli elementi fondamentali del rapporto di lavoro instaurato.

La Società non assume persone in età di obbligo scolastico, né cittadini stranieri che non siano in possesso dei documenti necessari per svolgere regolarmente l'attività lavorativa in Italia.

(ii) Gestione del rapporto

I rapporti di lavoro instaurati dalla Società, siano essi di natura subordinata o autonoma, sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia.

In tal senso uno dei valori etici societari è il contrasto a ogni forma di favoritismo, nepotismo o discriminazione basata sul sesso, sulle inclinazioni e abitudini sessuali, sulle differenze di razza, di religione, di opinioni o di appartenenze politiche e sindacali.

Relativamente al personale dipendente il potere gerarchico viene esercitato nel rispetto dei diritti del personale, con obiettività ed equilibrio. Allo stesso modo il personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti posti in posizione apicale e assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni loro affidate, in linea con quanto disposto dall'art. 2104 c.c.

Il personale è legato alla Società da un obbligo di lealtà e fedeltà, non potendo assumere alcuna occupazione o attività retribuita a favore di terzi, né collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività anche potenzialmente contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri derivanti dal contratto.

I documenti, gli strumenti di lavoro, i prodotti, le dotazioni e ogni altro bene, materiale e immateriale (comprese le proprietà intellettuali e i marchi) di proprietà della Società, sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono inoltre essere utilizzati dal personale per conseguire finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

(iii) Divieto di accettare doni e/o altra utilità

È fatto divieto al personale di offrire, promettere o accettare, direttamente o indirettamente, doni, compensi o altre utilità, anche non economiche, che possano influenzare l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni o determinare trattamenti di favore. Eventuali offerte o promesse ricevute devono essere tempestivamente segnalate all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza.

(iv) Conflitto di interessi

Il personale deve evitare situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, con la Società e non può svolgere attività, dirette o indirette, incompatibili con gli interessi aziendali.

In presenza di un possibile conflitto, il soggetto interessato è tenuto ad astenersi dall'operazione e a darne immediata comunicazione all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza.

Analogo obbligo informativo sussiste nel caso in cui familiari o affini intrattengano rapporti con soggetti concorrenti.

Chiunque venga a conoscenza di situazioni di conflitto riguardanti altri soggetti è tenuto a segnalarle tempestivamente agli organi competenti.

(v) Percorsi di carriere e valutazione delle performances

La Società promuove la crescita professionale del personale e adotta sistemi di valutazione basati su criteri oggettivi, quali competenze, capacità, esperienza e anzianità. Le valutazioni sono affidate a soggetti che abbiano adeguata conoscenza dell'attività svolta dal valutato.

(vi) Tutela della dignità ed integrità

La società è impegnata nel garantire a tutti i suoi componenti la tutela della dignità e integrità psico-fisica, nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della *privacy*.

Essa ha adottato tutte le misure necessarie per assicurare condizioni di lavoro sicure e salubri tali da garantire un ambiente lavorativo consono, nonché procedure di sicurezza rivolte al costante miglioramento del clima aziendale.

(vii) Assenza di discriminazioni

La Società si impegna a prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione, molestia o comportamento vessatorio, inclusi fenomeni di mobbing. Eventuali situazioni di questo tipo devono essere prontamente segnalate all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza.

(viii) Sicurezza sul lavoro

La Società tutela la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori, nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, promuovendone l'applicazione sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione.

A tal fine, la Società adotta tutte le misure previste dalla legge, provvedendo a:

- a) valutare tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) programmare la prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) Adottare misure idonee ad eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, a ridurli al minimo, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) ridurre i rischi alla fonte;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) limitare al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;

- h) limitare al minimo indispensabile l'utilizzo di agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j) effettuare periodici controlli sanitari dei lavoratori;
- k) allontanare il lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti alla sua persona e lo adibisce, ove possibile, ad altra mansione;
- l) informare e formare adeguatamente i lavoratori, i dirigenti e i preposti sul tema della sicurezza;
- m) informare e formare adeguatamente i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- n) impartire istruzioni adeguate ai lavoratori;
- o) favorire la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- p) programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di procedure specifiche;
- q) determinare le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- r) curare la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

In particolare, nell'ambito della propria organizzazione aziendale, la Società:

- elabora ed aggiorna periodicamente il documento di valutazione dei rischi previsto dall'art. 28, D.Lgs. n. 81/2008;

- nomina un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, come previsto dall'art. 17, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008.

Eventuali criticità o irregolarità devono essere tempestivamente segnalate all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza.

2.c. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.)

I rapporti della Società con i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio, i dipendenti pubblici e i concessionari si fondano sui principi di trasparenza, lealtà e correttezza.

La Società, i suoi organi sociali e i relativi componenti, il personale, i consulenti e i collaboratori che operano in nome e per conto della stessa nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, agiscono nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento cui la stessa è tenuta.

È fatto divieto assoluto di porre in essere, direttamente o indirettamente, comportamenti consistenti nell'offerta, promessa o concessione di denaro, omaggi, servizi, prestazioni o qualsiasi altra utilità finalizzati a ottenere indebiti vantaggi, favori o trattamenti preferenziali da parte di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, ovvero a influenzarne il comportamento in modo contrario alla legge e ai principi del Codice. Sono consentiti esclusivamente omaggi di modico valore, conformi agli usi e alle consuetudini.

Con riferimento alla partecipazione a gare pubbliche, la Società opera nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni impartite dalla Pubblica Amministrazione, mantenendo comportamenti improntati a correttezza e trasparenza. Sono in ogni caso vietate pressioni, favoritismi o altre condotte volte a conseguire indebiti vantaggi.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società garantisce la massima collaborazione e disponibilità, anche in occasione di ispezioni e verifiche, assicurando, ove richiesto, la trasmissione completa e veritiera di dati, informazioni e documentazione, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza.

La Società può accedere a finanziamenti, contributi o sovvenzioni erogati da enti pubblici, nazionali o comunitari, impegnandosi a utilizzarli esclusivamente per le finalità per cui sono stati concessi. Essa contrasta ogni comportamento fraudolento o ingannevole posto in essere da soggetti operanti per suo conto, volto a ottenere indebitamente tali risorse o a destinarle a finalità diverse da quelle previste.

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria e le forze dell'ordine, la Società adotta un atteggiamento di piena collaborazione, anche nell'ambito di controlli, ispezioni, indagini o procedimenti giudiziari.

2.d. RAPPORTI CON ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI (PUBBLICHE E PRIVATE) E COMUNITÀ

La Società favorisce il dialogo e il confronto con le Istituzioni e con le principali espressioni della società civile, promuovendo, attraverso i propri rappresentanti, una collaborazione attiva e costruttiva con le Autorità e gli enti pubblici.

In tale ambito, la Società, gli Organi Sociali e i loro componenti, il personale, i consulenti e i collaboratori che agiscono in nome e per conto della stessa sono tenuti a mantenere, nei rapporti con Autorità, Istituzioni pubbliche, associazioni (sia pubbliche che private) e comunità, comportamenti improntati a correttezza, trasparenza e tracciabilità.

Tali relazioni devono essere gestite esclusivamente dai soggetti a ciò formalmente autorizzati, in coerenza con il sistema interno di deleghe e procure e nel rispetto dei programmi e delle procedure adottati dalla Società.

2.e. RAPPORTI CON I TERZI E I *COMPETITORS*

(i) Rapporti con la clientela

La Società persegue come obiettivo prioritario il miglioramento continuo del livello di soddisfazione della clientela, prestando costante attenzione alle esigenze espresse e garantendo un'informazione completa, chiara e trasparente in merito ai servizi e ai prodotti offerti.

(ii) Rapporti con i fornitori, consulenti e *outsourcers*

La selezione dei fornitori avviene sulla base di un'attenta valutazione tecnico-economica, che tiene conto, tra l'altro, della qualità dei prodotti e servizi offerti, della convenienza economica, dell'idoneità tecnica e professionale, nonché della competenza e affidabilità del fornitore.

L'adesione ai principi e ai valori del presente Codice costituisce condizione essenziale per l'instaurazione e la prosecuzione dei rapporti contrattuali.

I beni e i servizi acquisiti devono rispondere a effettive esigenze aziendali, adeguatamente motivate dai soggetti competenti, e rientrare nei limiti del budget disponibile.

Prima del pagamento, la Società verifica la qualità, la congruità e la tempestività delle prestazioni ricevute, nonché il corretto adempimento degli obblighi contrattuali da parte del fornitore.

A tutela della propria reputazione e delle proprie risorse, la Società non intrattiene rapporti con soggetti che non rispettino la normativa vigente o che non si conformino ai principi del presente Codice.

(iii) *Partners commerciali e competitors*

La Società impronta i rapporti con partner commerciali e concorrenti al rispetto delle leggi, delle regole di mercato e dei principi di leale concorrenza, contrastando qualsiasi forma di comportamento illecito o collusivo. Nello svolgimento delle proprie attività, la Società evita qualsiasi condotta idonea a ledere l'immagine o la reputazione delle imprese concorrenti e dei loro prodotti.

Il rispetto di tali principi è richiesto a tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo, per conto della Società.

(iv) *Creditori sociali*

Al fine di tutelare i creditori, LGA Service s.r.l. vieta a chiunque operi al suo interno o nel suo interesse di porre in essere atti che possano arrecare pregiudizio, anche indiretto, al patrimonio sociale o ridurre il capitale sociale con l'intento di danneggiare i creditori stessi.

Il Codice entra in vigore alla data di approvazione da parte dell'organo amministrativo di LGA Service s.r.l. a ciò deputato, e allo stesso viene data da parte della Società massima diffusione e conoscibilità, attraverso ogni mezzo utile, presso i soci, gli organi societari, il personale e tutti i soggetti interessati e coinvolti nella attività della Società.

Il contenuto del Codice deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto sociale, del codice civile e del codice penale con riferimento alle fattispecie delittuose applicabili alla Società, nonché del CCNL applicabile.

Nell'aspetto comportamentale, il Codice trova attuazione con le prescrizioni del modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità penal preventiva adottato dalla Società.

Il Codice recepisce automaticamente ogni norma, presente e futura, definente l'elenco dei reati tipici presupposto, nonché finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati d'impresa, costituendo un valido presidio legale per la Società e l'attività da essa espletata.

L'Amministratore

-