

*ai sensi del D.Lgs 231/2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni*

## INDICE

### I.PREMESSA

*I.1. La LGF Srl – Le motivazioni del Codice Etico e di Comportamento*

### II.I PRINCIPI GENERALI

*II.1.Ambito di applicazione*

*II.2.I principi etici e i valori di riferimento*

*II.3.Il significato dell'Etica*

*II.4.Lo stile LGF Srl*

*II.5. Gli obblighi per i dipendenti*

*II.6.Gli obblighi di LGF Srl*

### III. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELL'ATTIVITA'

#### DI IMPRESA – I RAPPORTI CON L'ESTERNO

*III.1.Disposizioni generali*

*III.2.Rapporti con i terzi*

*III.3.i rapporti con l'autorità e le istituzioni pubbliche ed altri*

*soggetti rappresentativi di interessi collettivi*

*III.3.1.i rapporti con l'autorità e con le Pubbliche Amministrazioni*

*III.3.2.i rapporti con organizzazioni politiche e sindacali III.3.3.i*

*regali, benefici e promesse di favori*

*III.4.i rapporti con clienti e fornitori*

*III.4.1.la condotta negli affari*

*III.4.2.i regali, dazioni e benefici*

*III.5.i rapporti tra LGF Srl e le società collegate*

*III.5.1.l'autonomia e i valori etici comuni*

*III.6.i rapporti con i soci e/o gli azionisti*

#### 1. IL CONFLITTO DI INTERESSI

*IV.1.Interessi di LGF Srl*

*IV.2.Prevenzione del conflitto di interessi*

## 2. LE PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

*V.1.I protocolli specifici*

*V.2.l'osservanza delle procedure*

*V.3.la trasparenza contabile*

## 3. LA TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

*VI.1.la custodia e la gestione delle risorse*

*VI.2.le operazioni illecite sulle quote e sul patrimonio sociale*

## VII. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

*VII.1.le attribuzioni e le caratteristiche*

*VII.2.le segnalazioni al Comitato di Tutela*

## VIII. LE RISORSE UMANE E LA POLITICA

DELL'OCCUPAZIONE *VIII.1.Le condizioni determinanti*

*VIII.2.Le politiche di selezione*

*VIII.3.Lo sviluppo delle professionalità*

*VIII.4.le risorse umane e il codice etico*

*VIII.5.l'ambiente di lavoro e la tutela della privacy*

## 4. L'INFORMATIVA SOCIETARIA

*IX.1.la disponibilità e l'accesso alle informazioni*

*IX.2.le comunicazioni rilevanti*

## 5. RAPPORTI CON I MASS MEDIA E LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

*X.1.le modalità di condotta*

*X.2.le informazioni price-sensitive*

*X.3.l'obbligo di riservatezza*

## 6. LE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

### SISTEMA SANZIONATORIO

*XI.1.le segnalazioni delle violazioni*

*XI.2.le linee guida del sistema sanzionatorio*

*XI.3.l'istituzione dell'Organismo preposto al monitoraggio*

## XII. APPROVAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

I

## **PREMESSA**

### *I.1. La LGF Srl- Le motivazioni del Codice Etico e di Comportamento*

LGF S.r.l. è società con esperienza pluriennale che opera nel settore della medicina veterinaria.

Tenuto conto della complessa articolazione del settore in cui opera, in occasione della verifica di conformità ed efficacia del proprio sistema di controllo interno, con riferimento alle prescrizioni del D.Lgs 231/2001, LGF S.r.l. ha ritenuto opportuno formalizzare e pubblicare in un "codice" - denominato "Codice Etico e di Comportamento" - l'insieme di quei valori e principi ai quali LGF S.r.l., i propri dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli azionisti, i partners in genere, le pubbliche autorità e cioè tutti coloro con i quali LGF S.r.l. intrattiene relazioni di impresa vuole uniformarsi.

Correttezza e lealtà nei comportamenti, circolazione delle informazioni, disponibilità all'ascolto, capacità di avvertire che i problemi dei nostri interlocutori sono i nostri problemi, consapevolezza che il processo economico debba continuamente essere coordinato con un sistema di valori è il progetto di LGF S.r.l.

Così LGF S.r.l. ritiene che nella organizzazione interna la struttura operativa debba dare spazio affinché ciascuno possa agire nell'ambito delle proprie deleghe, con autonomia ma in un forte rapporto fiduciario con la Società. Ogni collaboratore deve peraltro accettare l'azione di stimolo, di controllo e di coordinamento che la struttura gerarchica è tenuta a svolgere come elemento di unificazione e regolamentazione e come adeguamento alle norme di comportamento del presente codice.

LGF S.r.l. è convinta che -oggi- il successo della società non deriva solamente dal perseguimento di obiettivi di natura reddituale, ma anche dal rispetto delle funzioni sociali conseguenti al fatto di essere inseriti in un contesto esterno con cui si instaurano relazioni articolate. Ecco perché risulta indispensabile essere capaci di integrare la dimensione economica con quella sociale, giuridica ed etica della società stessa affinché ogni singola attività di LGF S.r.l. e ogni singola attività aziendale contribuisca ad aumentare il benessere collettivo, producendo miglioramenti di tipo quantitativo e qualitativo.

Nelle attività di impresa è corretto prendere in considerazione parametri adeguati a misurare i contributi da essa impresa e da tutti noi apportati al benessere collettivo.

L'obiettivo comune è quello di realizzare le aspirazioni umane e le aspirazioni che la società si è prefisse nella società stessa (realizzazione di se stessi, impegno, solidarietà, creatività, responsabilità). Dunque non solo obiettivi economici ma anche etici.

Ecco i principi cui LGF S.r.l. vuole uniformarsi nella sua attività di impresa. I detti principi sono quelli che danno la capacità di rispondere meglio alle esigenze dei nostri clienti, di rimetterci sempre in gioco, di rinnovarci e di migliorarci sia come società che come singoli individui.

Da subito, con il presente Codice Etico, LGF S.r.l. vuole esprimere gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività sociali assunte da LGF S.r.l. stessa, dai propri dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori.

Il raggiungimento degli obiettivi di LGF S.r.l. è perseguito, da parte di tutti coloro che vi operano, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

È con questo spirito che l'amministratore unico di LGF anche in ragione della delibera 10.11.2014 dell'assemblea dei soci di LGF S.r.l., ha approvato il presente "Codice Etico e di Comportamento" (d'ora in poi "Codice") entrato in vigore dal 10.11.2014 quale *carta costituzionale* di LGF S.r.l. Il Codice risulta pienamente adeguato alla propria funzione anche alla luce delle modifiche legislative intervenute sul D.Lgs.231/2001.

**II**

## **I PRINCIPI GENERALI**

### *II.1. Ambito di applicazione*

Lo scopo del Codice è quello di dare evidenza e forma a standard di comportamenti che devono essere propri di LGF S.r.l., di tutti i dipendenti e collaboratori di Società.

Il presente Codice contiene altresì i principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ed il rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs 231/2001 e sue successive modificazioni e/o integrazioni.

In ottemperanza alle dette prescrizioni, in LGF S.r.l. è stato istituito un "organo di vigilanza", il cd "Comitato di Tutela", interno che riporta direttamente all'amministratore unico di LGF S.r.l. L'organo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui è stato affidato, tra gli altri, anche il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice, sentito l'amministratore unico di Società.

Il Codice si applica a tutte le attività, nonché, e senza eccezioni a tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partners, e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di LGF S.r.l. La sua anima deve guidare l'emanazione e lo studio di tutte le politiche, le procedure e le norme adottate e da adottare da parte di LGF S.r.l. attraverso tutte le unità della società.

Il Codice è tenuto in considerazione ed è determinante anche per le relazioni con i collaboratori terzi e costituisce parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro con questi ultimi.

Inoltre, per quanto riguarda il personale dipendente di LGF S.r.l. relativamente alle attività imprenditoriali di Società stessa, oltre che adempiere ai doveri di lealtà, correttezza e di esecuzione del contratto individuale di lavoro secondo buona fede, devono attenersi con il massimo scrupolo ai precetti contenuti nel presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti dell'art.2104 cod. civ.

Ai sensi dell'art.7, legge 300/70 (Statuto dei lavoratori) e successive modifiche ed integrazioni e delle altre disposizioni di legge in materia, il presente Codice deve intendersi integrativo e aderente al sistema disciplinare previsto in LGF S.r.l. e così stabilito nel contratto collettivo nazionale del lavoro applicato in LGF stessa, oltre che attraverso la eventuale pubblicazione sul sito internet e sulla rete intranet aziendali.

Dunque, la violazione del presente codice può costituire inadempimento agli obblighi del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza di legge e secondo quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro prefato e dal codice disciplinare aziendale consortile e quello di ogni singola società consorziata e potrà comportare oltre che l'irrogazione di sanzioni disciplinari, anche il risarcimento dei danni derivante.

## II.2. *I principi etici e i valori di riferimento*

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con i Terzi sono i principi etici cui LGF S.r.l. si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di operare efficacemente e lealmente sul mercato, accrescere il valore delle partecipazioni dei propri affari e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle risorse umane che hanno contatti con LGF S.r.l. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano con e in LGF, senza eccezioni e distinzioni, sono quindi impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui LGF ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

## II.3. *Il significato dell'Etica*

LGF ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un codice di comportamento che esplicita i valori a cui tutti i propri soci, amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno di Società. La conoscenza e l'osservanza del codice di comportamento da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa all'interno di LGF ed in favore dello stesso sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione di LGF. Inoltre il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali LGF intrattiene rapporti di affari.

L'«Etica» per LGF è il valore che viene promosso, con rigore e rispetto di norme di condotta -sia pubblica sia privata- nella vita pratica; riguarda il quotidiano e si traduce in norme di comportamento. Essa è un mezzo che consente a LGF un comportamento virtuoso; una diversa modalità di essere rispettosa delle regole giuridiche.

È così che nasce il concetto di "*etica LGF*", concetto che coinvolge il concetto di responsabilità e consapevolezza individuale e si lega inevitabilmente a quello di «Responsabilità Sociale del Società» o «Cittadinanza di Società».

Per LGF la "Responsabilità Sociale di LGF" si configura come la capacità di integrare le proprie attività operative con il rispetto e la tutela degli interessi di tutti i consorziati, i partners e gli individui con cui si relaziona, con la salvaguardia delle risorse ambientali e la loro conservazione per le generazioni future. Nel rispetto dovuto a tutti gli esseri viventi e il valore delle cose inanimate, come fine del proprio agire e non come mezzo per raggiungere il profitto.

Il Codice Etico serve dunque a LGF per evitare comportamenti «potenzialmente opportunistici», dettati dall'errata convinzione che fare il bene dell'Azienda è prerogativa dell'Impresa; è necessitato dal convincimento di LGF che in nessun modo è condivisa la convinzione di agire a vantaggio di Società sino a giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con principi e valori generali, universali.

Il Codice Etico così rende comuni e diffusi i valori in cui Società si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque, ogniqualvolta è chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che a essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti e i doveri propri, ma anche quelli degli altri.

## II.4. *lo stile LGF*

In ragione di ciò nasce lo “*stile LGF*”. Esso è un modo di comportarsi che non prescinde da tale consapevolezza; in questo è un agire assolutamente complesso, che risolve problematiche per far fronte a nuovi problemi aggiuntivi, tutti da superare con l’interesse che l’azione aziendale non lega i diritti della collettività, oltre che quelli dei singoli compartecipi.

Questo documento vuole essere, quindi, un incentivo razionale per cercare di capire non solo cosa sia giusto fare, ma anche il «perché» sia necessario farlo.

#### II.5. *Gli obblighi per i dipendenti*

Tutti i dipendenti di LGF sono tenuti a conoscere e a rispettare il presente Codice; hanno l’obbligo di diffonderne i contenuti e di conformarsi alle regole etiche in esso contenute.

Segnatamente, i dipendenti di LGF hanno l’obbligo di:

- tenere nei confronti della Società e dei terzi un comportamento responsabile, in particolar modo improntato ai principi di professionalità e di diligenza professionale;
- astenersi dal compiere comportamenti vietati dalle norme contenute in questo Codice;
- informare, in ragione delle rispettive competenze, i soggetti terzi con cui si trova ad operare circa gli impegni ed i principi contenuti nel presente Codice, esigendone il rispetto;
- riferire tempestivamente ai propri superiori gerarchici e/o all’organismo di vigilanza preposto qualsiasi notizia relativa a possibili violazioni delle norme contenute in questo Codice.

I soggetti preposti ai vertici di Società (amministratori, direttore generale, dirigenti) devono a loro volta:

- adottare un comportamento che sia d’esempio per tutti i propri collaboratori;
- indirizzare sempre tutti i soggetti al rispetto delle norme del Codice, favorendone dunque la diffusione e la corretta applicazione;
- selezionare accuratamente eventuali collaboratori, dipendenti, fornitori, tenendo anche conto del grado di affidamento che questi sembrano dare rispetto alle norme del Codice.

#### II.6. *Gli obblighi di LGF*

LGF deve, anche attraverso la persona incaricata dal Comitato di Tutela, su parere dell’Amministratore Unico di LGF stessa:

- garantire la diffusione, l’approfondimento e l’aggiornamento del presente Codice;
- svolgere verifiche in ordine alle notizie di eventuali presunte violazioni;
- applicare le relative sanzioni in caso di accertamento definitivo delle violazioni del presente Codice;
- garantire che nessuno subisca discriminazioni e/o ritorsioni per avere riferito notizie di possibili violazioni del Codice.

### III

#### COMPORAMENTO

#### NELLA GESTIONE DELL’ATTIVITA’ CONSORTILE

#### I RAPPORTI CON L’ESTERNO

##### III.1. *Disposizioni generali*

Si è detto che i valori fondamentali di LGF sono la trasparenza, la lealtà, l'imparzialità, l'onestà e l'integrità.

I detti valori devono essere rispettati.

Le attività di business devono essere svolte tenendo presenti gli interessi generali di LGF all'interno di Società stessa.

Nessun soggetto terzo, (persona, società o ente) che abbia rapporti con LGF deve poter trarre vantaggio in modo improprio in ragione della sua relazione con il collaboratore stesso e/o della posizione che quest'ultimo occupa all'interno dell'organizzazione.

Nessun dipendente può procurarsi vantaggi personali in forza della posizione che occupa all'interno di LGF.

### *III.2. Rapporti con i Terzi*

La presenza di LGF sui mercati nazionali ed internazionali; l'operatività nei diversi contesti e la molteplicità degli interlocutori rende di primaria importanza la gestione dei rapporti con i Terzi, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, italiani o stranieri -individui, gruppi, aziende, istituzioni- che abbiano a qualsiasi titolo contatti con LGF e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che LGF pone in essere.

LGF impronta il proprio operato sulla puntuale osservanza delle leggi (italiane e dei Paesi in cui è attiva), delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento (previa valutazione dei rischi-reato eventualmente connessi alle attività svolte) sia del modello preventivo di organizzazione, gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio per violazione delle norme in esso stabilite, adottati da LGF, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs 231/2001 e sulla base del codice di comportamento redatto da LGF. La vigilanza dell'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione -si è detto- è compito dell'organo di vigilanza istituito -sentito il parere dell'Amministratore Unico di LGF- che ne segnala le eventuali inadempienze o mancata applicazione.

La verifica sull'attuazione del codice di comportamento e sulla sua applicazione è di competenza del Presidente, sentito il parere dell'amministratore unico di LGF.

È compito dell'amministratore unico di LGF, aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile. Per quanto riguarda in particolare i reati previsti dal D.Lgs 231/2001 e ss. mm. è istituito il medesimo organismo di vigilanza che verifica il funzionamento e l'efficacia di un modello di organizzazione e gestione diretto alla prevenzione dei suddetti reati.

### *III.3. i rapporti con l'autorità e le istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi*

#### *III.3.1. i rapporti con l'autorità e con le Pubbliche Amministrazioni*

I rapporti attinenti all'attività di LGF intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di organismi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero) con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti

nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere la reputazione e l'integrità di entrambe le parti.

Attenzione e cura devono essere poste nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali, amministrativi ecc. Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità di LGF, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono, dalle funzioni societarie specificamente autorizzate, essere intraprese nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni.

### *III.3.2. i rapporti con organizzazioni politiche e sindacali*

LGF non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. LGF si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

### *III.3.3. i regali, benefici e promesse di favori*

LGF vieta a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro o da coloro che operano per conto di LGF nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di paesi esteri) o con soggetti privati (italiani o esteri) devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e della funzione societaria competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

### *III.4. i rapporti con clienti e fornitori*

#### *III.4.1. la condotta negli affari*

Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta aspetto rilevante del successo di LGF.

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente codice di comportamento e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica del LGF. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati.

In ogni caso i reclami dei clienti contro LGF sono gestiti con sensibilità e costituiscono opportunità di miglioramento, per superare conflittualità e recuperare fiducia e soddisfazione dei clienti. L'obiettivo di LGF è di operare con diligenza e qualità al fine di evitare l'insorgere di insoddisfazioni da parte dei clienti, che, nel caso comunque dovessero manifestarsi, potranno essere indirizzate direttamente all'amministratore unico di LGF.

#### *III.4.2. i regali, dazioni e benefici*

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine di LGF e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione del superiore.

Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore il quale ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le opportune verifiche, provvederanno, tramite le funzioni preposte, a gestire la comunicazione verso l'esterno, ad informare l'autore del regalo, omaggio e altro. sulla politica aziendale in materia.

#### *III.5. i rapporti tra LGF e società collegate*

##### *III.5.1. l'autonomia e i valori etici comuni*

LGF riconosce autonomia alle società con esso collegate, quali mandatarie, consorzi, partecipanti ad associazione temporanee di imprese, ovvero gruppi, ai quali richiede di uniformarsi ai valori espressi nel Codice Etico, e collaborazione leale al perseguimento degli obiettivi, nel rispetto della legge e delle normative vigenti.

LGF evita di porre in essere comportamenti che, nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine delle società così collegate. LGF richiede altresì che nessuno degli enti collegati ponga in essere comportamenti o intraprenda decisioni che, pur determinando benefici a proprio favore, potrebbero risultare pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di LGF.

#### *III.6. i rapporti con i soci e/o gli azionisti*

LGF è convinta che il successo strategico di un Ente di promozione come il Società e comunque di una azienda in genere si persegue anche massimizzando il valore per i propri soci.

Il vertice aziendale dovrà pertanto orientare il proprio operato anche al perseguimento di tale obiettivo. È interesse e preciso impegno di LGF instaurare un dialogo continuativo con i singoli soci e/o azionisti e, se fosse, con i investitori istituzionali.

Le relazioni sono esclusivamente intrattenute dall'amministratore unico di LGF nel rispetto delle prescrizioni di legge, procedure e norme esistenti in materia.

## **IV**

### **IL CONFLITTO DI INTERESSI**

#### *IV.1. Interessi di LGF*

Tra LGF ed i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni di Società stesso e le proprie capacità lavorative per l'interesse aziendale, in conformità ai principi fissati nel presente codice che rappresentano i valori cui LGF si ispira.

In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di LGF devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un loro interesse personale a quello di Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di Società. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità di LGF.

#### *IV.2. Prevenzione del conflitto di interessi*

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, LGF al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti o collaboratori a vario titolo di sottoscrivere una apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interessi tra singolo e Società. Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto s'impegni ad informare tempestivamente LGF -nella figura del proprio superiore-nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi.

LGF richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

## **V**

### **LE PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI**

#### *V.1. I protocolli specifici*

Specifici protocolli volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione d'impresa, sono ispirati dal codice etico e di comportamento e sono predisposti (o opportunamente integrati e modificati) a seguito dell'analisi del contesto volta ad evidenziare i rischi gravanti sul LGF ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.

Protocolli specifici vanno adottati da parte di tutti coloro che a qualunque titolo intervengono nel processo operativo nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni di LGF. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

#### *V.2. l'osservanza delle procedure*

Gli amministratori, con particolare riferimento agli amministratori esecutivi, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con LGF, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli. In particolare le procedure societarie devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare (a titolo esemplificativo e non esaustivo attraverso i seguenti elementi di controllo: quadrature, firme abbinata, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori ecc.) la legittimità,

l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, la ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli specifici in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti, consente, tra l'altro, di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

Eventuali inosservanze delle procedure previste dai controlli e dal presente codice (da segnalare senza indugio al Comitato di Tutela e/o al Consiglio Direttivo) compromettono il rapporto fiduciario esistente tra LGF e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con essa.

### *V.3. la trasparenza contabile*

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono una attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per LGF, anche al fine di garantire a soci e terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Società stessa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia chiara completa, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal presente codice e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente al Comitato di Tutela e/o all'amministratore unico di LGF. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

## **VI**

### **LA TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE**

#### *VI.1. la custodia e la gestione delle risorse*

LGF si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili (effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto ed in linea con i valori del presente codice) sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela di Società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato.

#### *VI.2. le operazioni illecite sulle quote o sul patrimonio sociale*

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui la legge espressamente lo consenta, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; acquistare o sottoscrivere azioni o quote di Società o di società

controllate; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; formare o aumentare fittiziamente il patrimonio sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori di Società.

Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate, LGF, nell'ambito della propria organizzazione, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge, del codice e dei protocolli annessi, prevedendo specifici programmi d'informazione ed aggiornamento per gli amministratori ed i dipendenti sui reati in materia societaria.

## **VII**

### **L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **IL COMITATO DI TUTELA**

##### *VII.1. le attribuzioni e le caratteristiche*

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione e gestione adottato da LGF ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni è affidato al Comitato di Tutela, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ma sempre sentito il parere dell'amministratore unico di LGF.

Il Comitato di Tutela deve operare con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e, a tal fine: è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di LGF; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; suggerisce eventuali aggiornamenti del presente codice e dei protocolli interni, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai soci e/o dai propri dipendenti e/o collaboratori; può effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del Modello; è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

Il Comitato di Tutela opera inoltre con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dell'amministratore unico di LGF, con il quale collabora in assoluta sinergia.

In LGF l'organismo di vigilanza preposto al controllo, alla verifica e all'applicazione del presente codice -si è detto- è il Comitato di Tutela.

Il Comitato di Tutela informa l'amministratore unico di LGF sul rispetto e sull'applicazione delle indicazioni contenute nel presente codice ed è preposta ai seguenti compiti:

- verifica periodicamente l'applicazione ed il rispetto del presente codice e relaziona all'amministratore unico;
- riceve le segnalazioni di violazioni del presente codice e svolge le necessarie indagini.

##### *VII.2. le segnalazioni al Comitato di Tutela*

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello organizzativo attraverso specifici controlli, LGF -nel rispetto della privacy e dei diritti individuali- predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno di Società possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, al Comitato di Tutela. A tale ente compete la verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, al fine di sottoporre la fattispecie in essere all'amministratore unico di LGF per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

## **VIII**

## **LE RISORSE UMANE E LA POLITICA**

### **DELL'OCCUPAZIONE VIII.1. *Le condizioni determinanti***

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza di Società ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. Si è detto che l'onestà, la lealtà, la capacità la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di LGF e rappresentano le caratteristiche richieste da LGF ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

### **VIII.2. *Le politiche di selezione***

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di Società ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui LGF si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate.

Nell'ambito della selezione (condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati) LGF opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze societarie, evitando favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

### **VIII.3. *Lo sviluppo delle professionalità***

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro LGF si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed alla acquisizione di maggiori competenze. In ragione di ciò al dipendente di Società è richiesto di coltivare e sollecitare la acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i dirigenti e responsabili di funzione devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

### **VIII.4. *le risorse umane e il codice etico e di comportamento***

Attraverso proprie funzioni e risorse dedicate, LGF promuove e cura costantemente la conoscenza del presente codice, dei relativi protocolli ed aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linea di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale. L'informazione e la conoscenza del presente codice e dei relativi protocolli specifici avviene in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono con LGF che, in tal caso, richiede agli stessi interlocutori (al momento della consegna del materiale informativo sul codice etico e di comportamento) la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta. In secondo luogo LGF prevede per i propri dipendenti e collaboratori e per i dipendenti e collaboratori delle singole società consorziate appositi programmi di formazione e aggiornamento (curati dai propri responsabili) sul presente codice e sui relativi protocolli. Il personale di Società potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del presente codice e dei protocolli e sulle mansioni ad essi attribuite. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione, LGF fornirà tempestivamente le informazioni necessarie ad una adeguata conoscenza del codice e dei protocolli, con particolare riferimento a quelli attinenti alle specifiche competenze.

Nasce così la “*Gens LGF*” che rappresenta la risorsa centrale per lo sviluppo e il successo di Società.

LGF riconosce nella diversità delle culture e dei talenti un valore fondamentale e vuole attrarre e far crescere persone con passione e curiosità intellettuale per la Società e per la propria attività storica nell’ambito della società civile.

Coerenza, trasparenza e rispetto debbono guidare ogni decisione e comportamento, in un contesto di fiducia reciproca e di interdipendenza.

#### *VIII.5. l’ambiente di lavoro e la tutela della privacy*

LGF si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con Società e con i singoli soci, condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

Anche a questo proposito, nel rispetto della legislazione vigente, LGF si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le informazioni di ciascun dipendente e, in generale, di quanti interagiscono con Società medesima.

In particolare il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra i dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in colloqui o dialoghi e il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

LGF precisa inoltre che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro avverso o di emarginazione nei confronti di un singolo lavoratore o di gruppi di lavoratori;
- l’intralcio o l’indebita interferenza nelle prospettive di lavoro altrui condotti per meri motivi di competitività personale;
- la subordinazione di decisioni lavorative rilevanti per il destinatario all’accettazione di favori sessuali;
- le molestie sessuali in genere quali gli atti, i comportamenti e le allusioni che possano in qualunque modo turbare la serenità del destinatario.

## **IX**

### **L’INFORMATIVA SOCIETARIA**

#### *IX.1. la disponibilità e l’accesso alle informazioni*

LGF, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesta dai soci, da clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti e altri Terzi nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione relativa a Società rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi deputati al controllo sulla gestione di Società, sia alle autorità di vigilanza.

Una esauriente, chiara comunicazione infra societaria costituisce inoltre garanzia della correttezza dei rapporti: con i soci, che devono -in accordo con la normativa vigente- poter accedere ai dati informativi; con i terzi che vengono in contatto con LGF, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economico-finanziaria e patrimoniale di Società; con le autorità di

vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo a tutela dei singoli soci e del mercato in genere.

#### *IX.2. le comunicazioni rilevanti*

Tramite le modalità e le funzioni designate nei protocolli interni, LGF garantisce, a tutti coloro che sono interessati alla conoscenza dei fatti societari e alla prevista evoluzione della sua situazione economica, patrimoniale e finanziaria, l'accesso alle informazioni e la trasparenza delle scelte effettuate.

Particolare cura e correttezza è posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la vita di LGF, che possono incidere in modo significativo sull'andamento di Società o del mercato o sulla credibilità e affidabilità presso società e/o banche. In proposito, le comunicazioni societarie previste per legge, le informazioni dirette al pubblico e sulla attesa evoluzione economica, finanziaria e patrimoniale di Società devono essere veritiere, prive di omissioni ed esporre fatti (ancorché oggetto di valutazioni) rispondenti al vero, in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative.

### **X**

#### **I RAPPORTI CON I MASS MEDIA**

##### **E LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

#### *X.1. le modalità di condotta*

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate da LGF. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale di LGF deve essere comunicata ai soggetti (funzioni societarie) responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche societarie e dei programmi e progetti di LGF. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del presente codice, dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine del LGF.

#### *X.2. le informazioni price-sensitive*

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie riservate di Società. Particolare attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie e informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta di LGF non di dominio pubblico ed idonee, se rese pubbliche, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari e l'andamento del mercato azionario. La comunicazione di tali informazioni, dopo che gli amministratori ne abbiano autorizzato la diffusione, avverrà sempre attraverso i canali ed i soggetti all'uopo preposti. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di insider trading.

#### *X.3. l'obbligo di riservatezza*

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di LGF sono tenuti a mantenere la massima riservatezza (e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie) sui documenti, sul *know how*, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese

in ragione della propria funzione lavorativa, in particolare in relazione alla specificità e la rilevanza delle aree di attività di LGF.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio, a invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette o nuove applicazioni industriali, nonché quelle contrattualmente soggette a vincolo di confidenzialità. Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative e la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno a LGF e/o un indebito guadagno del dipendente.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti, collaboratori e degli assistenti inficia gravemente il rapporto fiduciario con LGF e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

## **XI**

### **LE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

#### **SISTEMA SANZIONATORIO**

##### *XI.1. le segnalazioni delle violazioni*

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel presente codice e nei protocolli annessi, sarà cura di LGF garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione dei contenuti del codice e/o delle procedure interne. A seguito della segnalazione, LGF farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

##### *XI.2. le linee guida del sistema sanzionatorio*

La violazione dei principi fissati nel codice e/o nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra LGF ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari ed i singoli soci.

Tali violazioni saranno dunque perseguite da LGF incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati in caso si tratti di personale dipendente, oppure attraverso risoluzioni contrattuali ed eventuali richiesti di danni nel resto dei casi, e ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui i detti comportamenti costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni del codice e/o dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con LGF: a tal fine LGF provvede a diffondere il codice, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione delle sanzioni stesse.

LGF, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal codice e di attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.

##### *XI.3. l'istituzione dell'Organismo preposto al monitoraggio*

LGF si impegna a far rispettare le norme attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (Comitato di Tutela) al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del codice. Tale Organismo si occuperà in particolare di:

- monitorare costantemente l'applicazione del codice da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione del codice o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice stesso.

## **XII**

### **APPROVAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

L'amministratore unico di LGF approva il presente Codice Etico e di Comportamento e le sue successive modifiche.

Per qualsiasi altra informazione puoi scrivere a:

[info@vetonline24.com](mailto:info@vetonline24.com)