



# CODICE ETICO

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001

# SOMMARIO

## Introduzione

Che cos'è il Codice Etico e perché lo adottiamo?  
A chi si rivolge il Codice Etico?

## Principi Generali

Etica negli affari  
Responsabilità  
Onestà  
Professionalità  
Comunicazione  
Trasparenza e tracciabilità  
Antiriciclaggio

## Rapporti con il Personale

Come operiamo  
Cosa chiediamo ai nostri dipendenti e collaboratori  
*Regole sull'uso dei beni aziendali*  
Diversità e inclusione  
Diritti umani  
Molestie e mobbing  
Whistleblowing

## Rapporti con Terzi

Corruzione e omaggi  
Conflitti di interesse  
*Rapporti con Istituzioni e Pubblici Ufficiali*  
*Rapporti con Fornitori e Consulenti*

## Salute, Sicurezza e Ambiente

Tutela della salute e sicurezza sul lavoro  
Tutela dell'ambiente  
Risorse economiche e finanziarie

## Governance Aziendale

Organi societari  
Rapporti con gli azionisti  
Risorse economiche e finanziarie

## Norme di Attuazione

Sistema sanzionatorio  
*Dipendenti*  
*Collaboratori, consulenti, ecc.*  
*Organi societari e organismo di vigilanza*  
Pubblicità e comunicazione del Codice Etico

## ENTRATA IN VIGORE E COORDINAMENTO CON LE PROCEDURE AZIENDALI

# INTRODUZIONE

## Che cos'è il Codice Etico e perché lo adottiamo?

Il Codice Etico può essere definito come la costituzione di un'azienda, una carta dei diritti e dei doveri che definisce le responsabilità etiche e sociali di ogni individuo coinvolto nell'impresa.

Adottando il Codice Etico, ci impegniamo a garantire che tutte le nostre attività siano ispirate ogni giorno a valori quali **impegno, trasparenza, etica degli affari, affidabilità, innovazione, rispetto e senso di responsabilità** verso noi stessi, gli altri e l'ambiente, ponendoci l'obiettivo di prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto della Società, nonché di stabilire il relativo sistema sanzionatorio.

Attraverso questo Codice Etico, intendiamo quindi attuare i principi etici di Leaf Space e fornire uno strumento per garantire una gestione equa ed efficace delle relazioni umane e delle transazioni, con l'obiettivo di accrescere la fiducia sia dei nostri dipendenti e collaboratori interni sia dei nostri clienti e partner.

È per questo motivo che le disposizioni contenute nel Codice Etico si applicano a tutti, senza distinzione, indipendentemente dalla posizione o dal livello gerarchico, e qualsiasi violazione delle stesse comporterà l'adozione di sanzioni e provvedimenti.

## A chi si rivolge il Codice Etico?

Il nostro Codice Etico è destinato a tutte le persone che intrattengono rapporti professionali con la nostra Società: dipendenti, amministratori, collaboratori, consulenti, affiliati e partner, di seguito denominati 'Destinatari'.

Con questo Codice Etico, intendiamo inoltre condividere i nostri principi con i nostri clienti, invitandoli a rispettare i nostri valori e le nostre politiche interne, e con i nostri fornitori, ai quali richiediamo di adottare una condotta coerente con i principi e le disposizioni ivi contenuti.

I Destinatari saranno soggetti, nel rispetto e in conformità alle disposizioni della normativa vigente e di eventuali procedure interne della Società, ai controlli e alle verifiche disposti dalla Società in relazione alla corretta applicazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico, e saranno inoltre tenuti a:

- astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del Codice Etico;
- rivolgersi ai propri responsabili e/o ai dipartimenti/organismi aziendali competenti in materia qualora necessitino di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle disposizioni del Codice Etico;
- segnalare tempestivamente ai propri superiori e/o ai dipartimenti/organismi aziendali competenti in materia:

1. qualsiasi informazione, direttamente osservata o riferita da altri, riguardante possibili violazioni delle regole del Codice Etico;
  2. qualsiasi richiesta di violare le regole che sia stata loro rivolta;
- collaborare con i dipartimenti aziendali preposti all'indagine su possibili violazioni delle disposizioni del Codice Etico, fornendo qualsiasi informazione che possa essere richiesta a tal fine.

Nessuno dei Destinatari potrà condurre indagini personali o riferire le informazioni a soggetti diversi da quelli indicati al punto c) sopra.



# PRINCIPI GENERALI

Leaf Space ha posto i principi di **libertà** e **dignità** della persona umana come fondamento e cardine di tutte le sue attività quotidiane.

Ci impegniamo costantemente a mantenere un ambiente di lavoro libero da qualsiasi discriminazione o molestia basata su genere, razza, lingua, condizioni personali e sociali, convinzioni religiose e politiche.

Siamo inoltre consapevoli dell'estrema importanza delle risorse umane per lo sviluppo di un'azienda; pertanto, la gestione delle risorse umane si fonda sul rispetto delle personalità individuali e della professionalità, nel quadro generale della legislazione vigente.

## Etica negli Affari

Nello svolgimento delle proprie attività quotidiane, i Destinatari devono agire con diligenza, integrità morale e correttezza, facendo il miglior uso degli strumenti a loro disposizione.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a:

comportarsi sempre in conformità ai principi di lealtà e buona fede nei confronti della Società, dei propri superiori, colleghi e collaboratori, fondando la propria condotta sulla cooperazione reciproca; assicurare che ogni operazione commerciale sia intrapresa nell'interesse di Leaf Space e non nel proprio interesse personale o in quello di terzi. In particolare, i dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto di interessi personale, finanziario, familiare o di altra natura, anche solo potenziale, devono informare i propri responsabili e

- astenersi da qualsiasi azione che possa essere pregiudizievole per gli interessi della società o tale da determinare un conflitto di interessi.
- Garantire l'integrità delle informazioni: le informazioni gestite nell'ambito della propria area di responsabilità devono essere trattate e comunicate in modo completo, accurato e veritiero.
- Mantenere la riservatezza di qualsiasi notizia, informazione e dato acquisito nell'esercizio delle proprie funzioni, e astenersi dall'utilizzare o divulgare, a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi, qualsiasi informazione privilegiata ottenuta attraverso lo svolgimento di tali funzioni.

Al fine di evitare situazioni in cui i soggetti coinvolti in un'operazione siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società,

**Leaf Space vieta pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, direttamente e/o tramite terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, e altri comportamenti analoghi.**

## Responsabilità

Il nostro obiettivo è il miglioramento continuo della nostra esperienza, delle nostre competenze e della nostra offerta, e attraverso la collaborazione personale tra professionisti in diversi ambiti di attività, nonché tra colleghi e dipendenti all'interno della stessa divisione, promuoviamo una cooperazione responsabile, che riteniamo essere una condizione necessaria per la crescita e lo sviluppo della Società. Il nostro obiettivo è che le azioni, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, siano sempre reciprocamente finalizzate alla creazione del miglior prodotto possibile, promuovendo la condivisione della missione aziendale.

Chiunque ricopra un ruolo dirigenziale all'interno dell'azienda deve dare l'**esempio**, fornire **leadership** e **guidare** il team in conformità ai principi contenuti nel Codice Etico. Attraverso il proprio comportamento, deve inoltre dimostrare ai propri colleghi che il rispetto del Codice Etico è un requisito fondamentale per il lavoro di tutti e per il raggiungimento dei risultati aziendali.

## Onestà

L'onestà è il principio fondamentale per tutte le attività, iniziative, relazioni e comunicazioni di Leaf Space. È pertanto un elemento essenziale della gestione aziendale.

È dovere di ciascun Destinatario operare con trasparenza, fornendo ai propri colleghi, superiori e fornitori informazioni autentiche, essenziali e veritiere riguardo allo svolgimento delle proprie mansioni.

## Professionalità

Leaf Space riconosce l'importanza fondamentale della professionalità; per questo motivo, richiede ai Destinatari di operare coerentemente con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dei compiti loro affidati e dalle funzioni che svolgono, compiendo ogni sforzo per raggiungere gli obiettivi loro assegnati.

## Comunicazione

La Società riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne alla Società stessa e nei rapporti con le società del gruppo.

Le informazioni esterne devono essere approvate internamente dalla Società e gestite esclusivamente dai dipendenti responsabili delle comunicazioni. Comportamenti e azioni contrari a questo principio saranno sanzionati in conformità al Codice Etico, ai contratti e alle leggi applicabili.

## Trasparenza e Tracciabilità

Leaf Space opera nel rispetto del principio di trasparenza e tracciabilità. Ogni azione e operazione della Società deve essere supportata da adeguata documentazione.

Tutte le azioni compiute dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa devono essere documentate in conformità alle leggi applicabili, attraverso una documentazione accurata, completa e affidabile e, ove richiesto dalle normative applicabili e dai principi contabili, devono essere correttamente e tempestivamente rappresentate nella contabilità.

Tale documentazione deve essere tale da consentire, in sede di verifica, l'identificazione delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione, nonché dei soggetti che hanno autorizzato, eseguito e/o registrato l'operazione.

Inoltre, al fine di garantire il rispetto delle regole stabilite nel Codice Etico, l'autorizzazione a compiere una specifica operazione deve essere di competenza di un soggetto diverso da quello che esegue, controlla e registra l'operazione stessa.

## Antiriciclaggio

Leaf Space opera nel rispetto delle normative e disposizioni nazionali e internazionali in materia di antiriciclaggio; pertanto, richiede ai Destinatari di astenersi dal compiere qualsiasi operazione che possa contribuire al trasferimento, alla sostituzione o all'utilizzo di proventi illeciti o che possa in qualsiasi modo ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altri benefici di origine criminale.



## RAPPORTI CON IL PERSONALE

La nostra attenzione alle persone si riflette nel lavoro quotidiano attraverso la creazione di un ambiente di lavoro positivo in cui ciascuno possa sviluppare e valorizzare le proprie competenze e capacità. Leaf Space fonda i rapporti con i propri dipendenti su principi quali **lealtà e fiducia**. Leaf Space si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo **comportamenti responsabili** da parte di tutti i dipendenti.

Ci proponiamo di mantenere e incoraggiare un ambiente di lavoro positivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona, nonché alla correttezza nei rapporti interpersonali. Contrastiamo e invitiamo tutti a contrastare ogni forma di comportamento discriminatorio e a segnalare eventuali incongruenze di cui siano testimoni, prima attraverso il dialogo con le persone interessate e poi attraverso il processo interno di **whistleblowing**.

### Come operiamo

Agire con integrità nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori significa riconoscere che essi rappresentano una risorsa per l'azienda: Leaf Space valuta attentamente il contributo di ciascun individuo e si impegna a trattare ognuno di loro con il rispetto che merita.

### I NOSTRI IMPEGNI

Manteniamo la riservatezza dei documenti e delle informazioni appartenenti ai Destinatari nel rispetto delle leggi sulla privacy; Ci adoperiamo costantemente per creare un ambiente di lavoro libero da qualsiasi forma di discriminazione basata su razza, etnia, genere, convinzioni politiche e religiose, età o preferenza sessuale.

Offriamo pari opportunità a tutti in relazione ad assunzione, retribuzione, formazione, promozioni e altre condizioni di impiego.

Non tolleriamo e sanzioniamo molestie di qualsiasi tipo, inclusi comportamenti verbali o fisici che costituiscono

### Cosa chiediamo ai nostri dipendenti e collaboratori

Per garantire il rispetto delle nostre politiche e dei nostri valori, chiediamo ai nostri dipendenti e collaboratori di Leaf Space di impegnarsi a:

- Rispettare le disposizioni normative relative ai doveri dei lavoratori e i contratti collettivi applicati in azienda;
- Rispettare i valori e i principi del Codice Etico;
- Adottare e mantenere un atteggiamento altamente professionale nei confronti della Società;
- Tutelare gli interessi della Società;

- Ispirarsi, nello svolgimento del proprio lavoro, a principi di trasparenza, correttezza, onestà e professionalità sia all'interno che all'esterno dell'azienda;
- Assumersi la responsabilità del proprio ruolo e rispettare le direttive impartite dai superiori, adottando tutte le misure di salute e sicurezza indicate dalla Società.

L'inosservanza o la violazione di tali impegni e dei principi contenuti nel Codice può comportare provvedimenti disciplinari, come previsto nel successivo paragrafo sulle Norme di Attuazione.

L'abuso di **alcol**, il consumo di **sostanze psicotrope o stupefacenti**, o la cessione di stupefacenti per qualsiasi motivo durante l'orario di lavoro è considerata una **violazione consapevole** dei principi del presente Codice Etico.

## Norme sull'Utilizzo dei Beni Aziendali

Tutti i Destinatari sono tenuti ad agire con la dovuta cura e diligenza per proteggere i beni aziendali, attraverso un comportamento responsabile e in linea con le procedure operative stabilite per regolarne l'uso, documentandone l'utilizzo ove opportuno. Ciascun Destinatario è responsabile della protezione delle risorse affidategli e ha il dovere di informare tempestivamente le funzioni aziendali competenti di eventuali minacce o eventi che possano arrecare danno alla Società o ai suoi beni.

In particolare, ciascun destinatario è tenuto a:

- Evitare un uso improprio che possa causare costi indebiti, danni o riduzione dell'efficienza o che sia comunque contrario agli interessi della Società;
- Operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a beni, persone o ambiente;
- Utilizzare i beni aziendali di qualsiasi tipo e valore in conformità al loro corretto uso e nel rispetto della legge e dei regolamenti aziendali interni;
- Operare, per quanto possibile, per ridurre il rischio di furti, danni o altre minacce ai beni e alle risorse assegnati o presenti in Società, informando tempestivamente le funzioni competenti in caso di situazioni anomale.

## Diversità e Inclusione



In Leaf Space ci impegniamo costantemente a promuovere le pari opportunità e l'inclusione di tutti i dipendenti attraverso politiche e pratiche interne, riconoscendo e valorizzando l'importanza della diversità e non tollerando alcuna forma di discriminazione basata su, a titolo esemplificativo, età, genere, disabilità, identità di genere, orientamento sessuale, provenienza culturale o credo.

## Diritti Umani

I rapporti con e tra i dipendenti si fondano sul rispetto delle persone e dei loro diritti umani. Leaf Space opera e promuove il rispetto di tutti i diritti umani internazionalmente riconosciuti, inclusa la Carta Internazionale dei Diritti dell'Uomo e i principi relativi ai diritti fondamentali enunciati nella Dichiarazione

dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro, e si impegna a evitare qualsiasi complicità in violazioni dei diritti umani.

Leaf Space non tollera alcuna forma di lavoro minorile e condanna l'assunzione e l'impiego di lavoratori stranieri privi di regolare permesso di soggiorno, scoraggiandone l'utilizzo anche da parte dei propri fornitori.

Riteniamo che sia responsabilità dei governi tutelare i diritti umani dei propri cittadini; tuttavia, crediamo che anche le imprese, nelle attività quotidiane, abbiano la responsabilità di rispettarli, assicurandosi di non violarli ovunque operino.

Per **molestie e bullismo** si intende qualsiasi comportamento indesiderato che risulti **intimidatorio, malevolo, offensivo, denigratorio, umiliante o degradante**. Tali episodi possono riguardare età, sesso, identità di genere, orientamento sessuale, razza, disabilità, religione o convinzioni. Possono essere verbali o non verbali, fisici o non fisici, e non necessariamente di persona. In generale, si intende qualsiasi condotta inappropriata, inclusi parole, gesti o azioni che possano offendere o umiliare, comprese le molestie sessuali, tra persone dello stesso sesso o di sesso opposto, una sola volta o in modo continuativo.

## Molestie e Bullismo

Leaf Space non tollera comportamenti inappropriati, incluse molestie, bullismo o abuso di autorità, e adotterà provvedimenti disciplinari o legali nei confronti di chi molesta, fa bullismo, intimorisca o abusi della propria autorità.

Le persone impiegate dalla Società si trattano reciprocamente con rispetto e si oppongono a qualsiasi comportamento scorretto; ogni dipendente è responsabile di garantire che ciò non avvenga all'interno dell'azienda.

## Whistleblowing

La Società ha adottato politiche interne per garantire il meccanismo di whistleblowing previsto dalla normativa vigente e ha nominato un Case Manager, come dettagliato nella policy dedicata.

Ogni volta che un dipendente sia testimone di comportamenti che violano i principi e i valori enunciati nel presente Codice Etico, perpetrati all'interno dell'azienda e durante le attività lavorative, avrà la possibilità di segnalarli in uno dei seguenti modi:

utilizzando il link: <https://leafspace.integrity.complylog.com/> inviando una lettera all'attenzione del Case Manager richiedendo un incontro con il Case Manager.

# RAPPORTI CON TERZI

## Corruzione e regali

La corruzione, in qualsiasi forma o espressione, è vietata dalla legge e Leaf Space considera la corruzione un ostacolo all'efficienza e alla sana concorrenza, disapprovando qualsiasi comportamento in contrasto con tali valori.

Qualora ai Destinatari vengano offerti o promessi regali, gratifiche, benefici o atti di cortesia o ospitalità, essi devono informare immediatamente gli organi societari competenti, che decideranno sull'ammissibilità di quanto offerto o promesso.

Nei rapporti con clienti, fornitori, istituzioni politiche, pubblica amministrazione e, in generale, con terzi, i Destinatari non devono promettere, accettare o offrire regali, gratifiche, benefici (diretti o indiretti) e atti di cortesia o ospitalità che eccedano le normali pratiche commerciali, gli usi locali e la comune cortesia o che siano comunque finalizzati a ottenere trattamenti di favore o altri vantaggi indebiti in relazione alle attività di Leaf Space

## Conflitti di interesse

Le politiche aziendali sono volte a prevenire situazioni di conflitto di interesse che coinvolgano i dipendenti: per tale ragione, è vietato assumere **pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati** (o i loro conviventi,

coniugi, parenti o affini fino al terzo grado) quali dipendenti della Società o stipulare con essi contratti di consulenza o di altro tipo qualora abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari riguardanti la Società o abbiano partecipato all'avallo di richieste avanzate dalla Società alla **pubblica amministrazione**. parenti o affini fino al terzo grado) che abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari riguardanti la Società o che abbiano partecipato all'avallo di richieste avanzate dalla Società alla Pubblica Amministrazione o a un'impresa privata.

Al contempo, chiediamo ai nostri dipendenti e collaboratori di informarci qualora si trovino in una posizione in cui i loro interessi personali possano confliggere con quelli dell'azienda: in caso di dubbio, possono discuterne con il dipartimento HR o con il proprio responsabile diretto.

## Rapporti con Istituzioni e Pubblici Ufficiali

I rapporti di Leaf Space con le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ossia organi, rappresentanti, agenti, portavoce, membri, dipendenti, consulenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, istituzioni pubbliche, pubbliche amministrazioni, enti pubblici, anche economici, enti o società pubbliche locali, nazionali o internazionali ("Pubblici Ufficiali") sono mantenuti da ciascun Destinatario, indipendentemente dalla propria funzione o posizione, nel rispetto della legislazione vigente e del principio

dei principi definiti nel presente Codice Etico, basati sui criteri generali di correttezza e lealtà.

I Destinatari si astengono dal rendere dichiarazioni false all'Autorità Giudiziaria o dall'indurre terzi a rendere dichiarazioni false o reticenti all'Autorità Giudiziaria al fine di influenzare le decisioni dei giudici a proprio vantaggio.

Ciascun Destinatario è pertanto tenuto ad agire secondo coscienza e a rendere la propria testimonianza in modo corretto e senza omissioni quando richiesto.

## Rapporti con Fornitori e Consulenti

Leaf Space richiede ai propri fornitori e consulenti esterni il rispetto di principi etici e ambientali corrispondenti ai propri, considerando tale aspetto di fondamentale importanza per l'instaurazione o il proseguimento di un rapporto commerciale. Tutti i fornitori e consulenti devono essere tempestivamente informati dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni e obblighi che esso impone ai soggetti esterni.

La selezione dei fornitori e dei consulenti, nonché la determinazione delle condizioni di acquisto, si basano su una valutazione oggettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire beni e servizi di livello adeguato. Leaf Space considera pertanto requisiti essenziali:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, adeguatamente documentata, di risorse, anche finanziarie, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;

- l'esistenza e l'effettiva attuazione di sistemi aziendali di qualità, idonei anche a garantire la capacità di operare in sicurezza.

Nella gestione dei rapporti con fornitori e consulenti, la Società si impegna a corrispondere compensi esclusivamente commisurati alla prestazione indicata nel contratto e a non effettuare pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale. Ai Destinatari e agli altri soggetti tenuti al rispetto delle disposizioni del presente Codice Etico è espressamente vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza autorizzazione con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi. In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- rispettare tutte le normative applicabili e i termini e le condizioni degli accordi di licenza sottoscritti dalla Società;
- comportarsi in modo corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi risorsa o sistema informatico della Società;
- astenersi da qualsiasi attività che possa comportare la modifica, la cancellazione o la creazione fraudolenta di documenti informatici pubblici o privati che possano avere valore probatorio e, in ogni caso, astenersi dall'accedere illegalmente al sistema informatico o telematico aziendale al fine di modificare o cancellare dati, documenti e informazioni ivi contenuti;
- utilizzare sempre e solo i propri codici di accesso ai sistemi o strumenti informatici o elettronici della Società, evitando di comunicarli a terzi.

## SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Leaf Space considera le tematiche ambientali e di sicurezza valori essenziali per la Società, in particolare in considerazione del settore in cui opera, e contribuisce in modo costruttivo alla sostenibilità ecologica.

Consapevole di svolgere attività al servizio dell'ambiente, che è un bene collettivo, Leaf Space si impegna a minimizzare l'impatto ambientale dei propri servizi. La gestione operativa delle attività deve ispirarsi a criteri di tutela ambientale ed efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro. La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti, servizi e processi il più possibile compatibili con l'ambiente e con la salute e la sicurezza degli operatori.

I Destinatari, così come tutti gli altri soggetti tenuti al rispetto delle disposizioni del presente paragrafo, partecipano, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, al processo di prevenzione dei rischi, tutela ambientale e protezione della salute e della sicurezza propria, dei colleghi e dei terzi.

### Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro

Con riferimento alla tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, la Società:

- attua le misure necessarie per tutelare la salute e l'integrità fisica dei propri dipendenti e collaboratori, adottando modelli di organizzazione aziendale basati sul miglioramento continuo della sicurezza e della salute sul lavoro;
- rispetta i principi di salute e sicurezza sul lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella progettazione dei luoghi di lavoro e nella scelta delle attrezzature;
- rispetta altresì la normativa vigente in materia di sicurezza; si impegna a eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, a minimizzarli in relazione alle conoscenze acquisite sulla base del progresso tecnologico;
- al fine di attuare la propria politica di sicurezza sul lavoro, fornisce formazione e sensibilizzazione continua ai propri dirigenti e a tutto il personale sulle tematiche della sicurezza, impegnandosi ad applicare e promuovere una cultura della sicurezza.

Ciascun Destinatario è tenuto a prestare la massima attenzione nello svolgimento delle proprie attività, osservando scrupolosamente tutte le misure di sicurezza e prevenzione, al fine di evitare ogni possibile rischio per sé, per i colleghi, per i collaboratori e per l'intera comunità.

## cosa fare

- Prendersi cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro che possano essere interessate dalle proprie azioni od omissioni, conformemente alla formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- Rispettare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro;
- Utilizzare correttamente macchinari e attrezzature, mezzi di trasporto e altri strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- Utilizzare in modo appropriato i DPI messi a disposizione;
- Segnalare immediatamente al Datore di Lavoro eventuali carenze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi altra condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- Sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- Contribuire, insieme al Datore di Lavoro, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

## cosa non fare

- Porre in essere, collaborare o dare causa all'attuazione di comportamenti che, singolarmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, costituiscano reato in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
- Porre in essere o dare causa a violazioni del presente Protocollo;
- Rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere dispositivi di sicurezza, segnalazione o controllo;
- Compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrano nelle proprie competenze o che possano compromettere la propria sicurezza o quella di altri lavoratori.

## Protezione Ambientale



Leaf Space riconosce la protezione ambientale come valore primario nella conduzione dell'attività aziendale, dalla gestione delle attività quotidiane alle decisioni strategiche. Le decisioni di investimento e di business sono orientate al rispetto dell'ambiente e delle normative poste a sua tutela, nonché all'attuazione di misure preventive volte a evitare o quantomeno ridurre al minimo l'impatto ambientale.

In particolare, con riferimento all'ambiente, la Società:

- adotta misure volte a limitare e, ove possibile, eliminare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;
- pianifica un monitoraggio accurato e costante dei progressi scientifici e degli sviluppi normativi in materia ambientale;
- promuove politiche produttive che bilancino le esigenze di sviluppo economico e creazione di valore, proprie dell'attività aziendale, con le esigenze di rispetto e tutela dell'ambiente, diffondendo una cultura della prevenzione del rischio ambientale.

Ai Destinatari è richiesto di collaborare attivamente alla gestione ambientale e al miglioramento continuo della protezione dell'ambiente, in linea con la politica aziendale.



### cosa fare

- Rispettare scrupolosamente la normativa ambientale;
- Valutare i potenziali rischi e sviluppare adeguati programmi di prevenzione a tutela dell'ambiente;
- Predisporre e aggiornare procedure di emergenza al fine di minimizzare gli effetti di eventuali scarichi accidentali nell'ambiente;
- Gestire tutte le attività relative alla raccolta, allo stoccaggio temporaneo, al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti aziendali, anche se svolte da terzi, nel rispetto delle disposizioni del Testo Unico Ambientale e delle altre normative pertinenti;
- Monitorare la gestione delle sostanze lesive dell'ozono presenti negli impianti di climatizzazione dello stabilimento e degli uffici.

### cosa non fare

- Abbandonare o depositare illegalmente rifiuti sul suolo o nel sottosuolo;
- Scaricare illegalmente rifiuti di qualsiasi natura, solidi o liquidi, nelle acque superficiali o sotterranee;
- Rilasciare emissioni nocive nell'atmosfera.



# GOVERNANCE SOCIETARIA

## Organi Societari

La nomina dei membri degli organi societari deve avvenire attraverso procedure trasparenti. Gli Organi Societari agiscono e deliberano con piena cognizione di causa e in modo indipendente, perseguendo l'obiettivo di creare valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza. Le decisioni dei membri degli Organi Societari devono essere indipendenti, ossia basate su libera valutazione e nell'interesse della Società.

L'indipendenza di giudizio è un requisito delle decisioni assunte dagli organi societari e, pertanto, i membri devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano un interesse particolare. In tali circostanze, devono essere rispettate le leggi e le norme societarie applicabili.

In particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione sono individualmente tenuti a svolgere le proprie funzioni con serietà, professionalità e presenza, consentendo così alla Società di beneficiare delle loro competenze.

## Rapporti con gli Azionisti

La Società promuove la trasparenza e l'informativa periodica agli azionisti, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili.

Gli interessi di tutti gli azionisti sono promossi e tutelati, rifiutando qualsiasi interesse particolare o di parte. La Società promuove un'informativa accurata e costante agli azionisti riguardo a qualsiasi azione o decisione che possa avere effetti o conseguenze sui loro investimenti. La Società promuove la partecipazione consapevole e informata degli azionisti alle decisioni societarie.

La Società incoraggia:

- la partecipazione regolare degli Amministratori alle assemblee degli azionisti;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun azionista di ottenere chiarimenti, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

La Società promuove la massima riservatezza delle informazioni relative a operazioni straordinarie. I Destinatari coinvolti devono mantenere tali informazioni riservate e non farne uso improprio.

## Risorse Economiche e Finanziarie

Leaf Space svolge la propria attività nel pieno rispetto della normativa valutaria e delle leggi applicabili. In particolare, i Destinatari e gli altri soggetti tenuti al rispetto delle disposizioni del presente Codice Etico si impegnano a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori e consulenti al fine di

verificarne la rispettabilità e la legittimità delle loro attività. Si impegnano inoltre ad operare in modo da evitare il coinvolgimento in operazioni che possano potenzialmente favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illegali o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa primaria e secondaria in materia di antiriciclaggio.

Nella gestione delle risorse economiche e finanziarie, i Destinatari sono tenuti a comportarsi in conformità ai principi di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili affinché:

- ogni operazione sia non solo correttamente registrata, ma anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- le situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie prodotte siano veritiere, corrette e tempestive.

Ciascun Destinatario deve inoltre:

- comportarsi in modo corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto della legge e dei principi contabili generalmente accettati, in tutte le attività finalizzate alla tenuta della contabilità e alla redazione del bilancio (e delle altre comunicazioni societarie), al fine di fornire agli azionisti e ai terzi informazioni veritiere e accurate sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- prestare la massima attenzione, tempestività e accuratezza nell'acquisizione, elaborazione e presentazione dei dati e delle informazioni ai fini contabili e della redazione del bilancio;

- prestare la massima attenzione, tempestività e accuratezza nella gestione e nell'adempimento degli obblighi finalizzati al rispetto della normativa tributaria e fiscale.

# NORME DI ATTUAZIONE

## Sistema Sanzionatorio

- Il presente Codice Etico contiene principi e regole di condotta che Leaf Space ritiene essenziali da rispettare.
- La Società, attraverso gli organi e le funzioni appositamente designati, è responsabile dell'irrogazione delle eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente o dai contratti collettivi, assicurando che tali sanzioni siano applicate in modo coerente, imparziale e uniforme, siano proporzionate alla gravità della violazione commessa e non siano mai tali da ledere la dignità umana.
- Per quanto riguarda l'inosservanza delle disposizioni del presente Codice Etico da parte di consulenti, agenti, dirigenti, soci, collaboratori in genere e fornitori di beni o servizi, le relative sanzioni sono contenute nei rispettivi accordi contrattuali che disciplinano le condizioni del rapporto.

## Dipendenti

- L'inosservanza e/o la violazione delle regole di condotta previste dal Codice da parte dei dipendenti della Società costituisce inadempimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.
- Le sanzioni saranno applicate nel rispetto della legge e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

- Nel caso di rapporti di lavoro subordinato, qualsiasi inadempimento costituisce violazione degli obblighi previsti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile e/o illecito disciplinare e/o penale, con tutte le conseguenze previste dalla legge e dal Contratto Collettivo.
- In caso di violazione delle norme del presente Codice da parte dei dipendenti, la Società adotterà sanzioni disciplinari proporzionate alle violazioni commesse e conformi alle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro, previo regolare completamento del procedimento disciplinare di cui all'articolo 7 della Legge n. 300/1970.
- Nei casi ritenuti più gravi, nel rispetto delle disposizioni di legge e del Contratto Collettivo applicabili, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa, se commessa dal dipendente.
- L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali designate e delegate a tal fine.

## Collaboratori, consulenti, ecc.

Qualsiasi comportamento da parte di Collaboratori, Consulenti o altri soggetti aventi rapporti d'affari con la Società che violi le disposizioni del Codice Etico può comportare anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatto salvo il diritto di Leaf Space al risarcimento del danno qualora tale condotta le arrechi pregiudizio.

## Organi Societari e Membri dell'Organismo di Vigilanza

Il rispetto del Codice Etico da parte dei membri degli Organi Societari e dell'Organismo di Vigilanza integra e precisa gli obblighi di diligenza nell'adempimento degli incarichi assunti.

La violazione delle norme del Codice di Condotta e dei protocolli operativi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 costituisce pertanto inadempimento degli obblighi derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge e/o dal sistema sanzionatorio e disciplinare.

## Pubblicità e Diffusione del Codice Etico

Il presente Codice Etico è messo a disposizione dei dipendenti sulla intranet aziendale ed è pubblicato sul sito web, ovvero portato a conoscenza dei terzi con altre modalità, affinché sia visibile a clienti, fornitori e qualsiasi altro terzo interessato.

In particolare, la Società provvede a:

- diffondere il Codice Etico ai Destinatari;
- interpretare e chiarire le disposizioni;
- verificare l'effettiva osservanza;
- aggiornare le disposizioni in linea con le esigenze che si presentano di volta in volta.

Al fine di garantire l'efficacia del Codice, la Società predispone canali informativi attraverso i quali chiunque venga a conoscenza di comportamenti che violino i principi e le disposizioni del Codice Etico possa segnalarli liberamente, direttamente e in totale riservatezza alle funzioni aziendali competenti.

Leaf Space garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e tutela il segnalante da ritorsioni, coercizioni illegittime, molestie e discriminazioni di qualsiasi tipo nell'ambiente di lavoro per aver segnalato una violazione del Codice.

## Entrata in Vigore e Coordinamento con le Procedure Aziendali

Il presente Codice Etico aggiornato è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Leaf Space in data 10 dicembre 2025 ed entra in vigore alla medesima data.

Eventuali future modifiche, derivanti da cambiamenti normativi, dall'evoluzione delle migliori pratiche o da sviluppi negli standard di responsabilità etica e sociale, saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione e tempestivamente comunicate a tutti i Destinatari.

Il presente Codice Etico integra, e non sostituisce, le politiche aziendali, le procedure e i regolamenti interni esistenti e futuri, che restano pienamente efficaci nella misura in cui siano coerenti con i principi e le disposizioni ivi stabiliti.



| rev | date       | approved           | notes |
|-----|------------|--------------------|-------|
| 01  | 21.04.2021 | Board of Directors |       |
| 02  | 04.08.2023 | Board of Directors |       |
| 03  | 10.12.2025 | Board of Directors |       |