



# leaf space

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del D.lgs. 231/2001

## **CODICE ETICO**

REV.	DATA	APPROVATO	NOTE
01	21/04/2021	Consiglio di Amministrazione	
02	04/08/2023	Consiglio di Amministrazione	
03	10/12/2025	Consiglio di Amministrazione	

## 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

Oonestà

Professionalità

Comunicazione

Trasparenza e Tracciabilità

Antiriciclaggio

### RELAZIONI CON IL PERSONALE

---

Come agiamo

Cosa chiediamo ai nostri dipendenti e collaboratori

- *Regole sull'utilizzo dei beni aziendali*

Diversità e inclusione

Diritti umani

Molestie e Bullismo

Whistleblowing

### RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI

---

Corruzione e regalie

Conflitti di interesse

- *Rapporti con le Istituzioni e i Pubblici Funzionari*
- *Rapporti con Fornitori e Consulenti*

### SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

---

Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Tutela dell'ambiente

Risorse Economiche e Finanziarie

### CORPORATE GOVERNANCE

---

Organi sociali

Relazioni con gli azionisti

Risorse economiche e finanziarie

### REGOLE ATTUATIVE

---

Sistema sanzionatorio

- *Dipendenti*
- *Collaboratori, consulenti, ecc.*
- *Organi sociali. 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 definirsi la Carta costituzionale di un'impresa, una carta dei diritti e doveri che definisce le responsabilità etico-sociali di ogni soggetto attivo nella realtà aziendale.

Con l'adozione del Codice Etico, ci impegniamo a far sì che tutte le nostre attività siano ispirate ogni giorno da valori quali **impegno, trasparenza, etica negli affari, affidabilità, innovazione, rispetto e senso di responsabilità** nei confronti di sé stessi, del prossimo e dell'ambiente, ponendoci come obiettivo la prevenzione di comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società, nonché predisponendo il relativo sistema sanzionatorio.

Attraverso questo Codice Etico intendiamo dunque implementare i principi etici di Leaf Space, nonché fornire un mezzo 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 che dei nostri clienti e partners.

È per questo motivo che le previsioni contenute nel Codice Etico valgono per tutti, indistintamente, a prescindere dalla posizione o livello gerarchico, e la loro violazione implicherà l'adozione di sanzioni e provvedimenti.

### A CHI SI RIVOLGE IL CODICE ETICO?

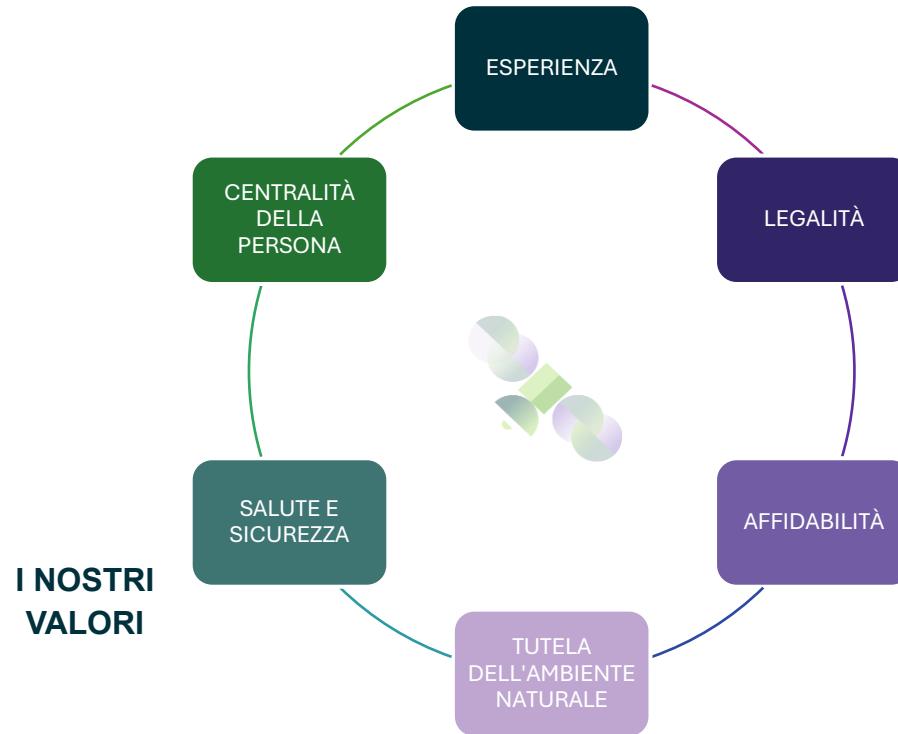
Il nostro Codice Etico è rivolto a tutte le persone che hanno dei rapporti professionali con la nostra Società: dipendenti, direttori, collaboratori, consulenti, affiliati e partner, di seguito identificati tutti come "Destinatari".

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

I Destinatari saranno oggetto, nel rispetto e secondo le previsioni delle norme vigenti e delle eventuali procedure interne della Società, delle verifiche e dei controlli disposti dalla Società in relazione alla corretta applicazione dei principi contenuti in questo Codice Etico, e avranno inoltre l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori gerarchici e/o alle funzioni/organi della Società a ciò eventualmente deputati in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle disposizioni del Codice Etico;
- riferire tempestivamente ai propri superiori e/o alle funzioni/organi della Società a ciò eventualmente deputati:

- qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico;



- qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le funzioni della Società deputate a verificare possibili violazioni delle disposizioni del Codice Etico, fornendo a tal fine le informazioni eventualmente richieste.

Nessuno dei Destinatari potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai soggetti di cui al punto c) che precede.

## PRINCIPI GENERALI

Leaf Space ha fatto dei principi di **libertà e dignità** della persona umana cardine e colonna portante di qualsivoglia attività quotidiana.

Ci impegniamo costantemente a mantenere l'ambiente lavorativo libero da ogni discriminazione o molestia relativa a sesso, razza, lingua, condizioni personali e sociali, credo religioso e politico.

Siamo inoltre consapevoli dell'estrema importanza che le risorse umane rivestono per lo sviluppo di una società; pertanto, la gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto delle singole personalità e professionalità, nel quadro generale della normativa vigente.

## ETICA NEGLI AFFARI

Nello svolgimento delle proprie attività quotidiane, i Destinatari devono agire con diligenza, integrità morale e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti in loro possesso.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a:

- adottare sempre un comportamento conforme ai principi di lealtà e buona fede nei confronti della Società, dei superiori gerarchici, dei colleghi e dei collaboratori, improntando la propria condotta alla collaborazione reciproca;
- assicurare che ogni operazione di business sia assunta nell'interesse di Leaf Space e non nell'interesse personale o di terzi. In particolare, i dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse personale, finanziario, familiare o di altra natura, anche solo potenziale, dovranno informare i propri Responsabili, astenendosi, per il prosieguo,

da qualsiasi atto pregiudizievole per gli interessi dell'azienda, ovvero suscettibile di causare conflitto di interessi.

- garantire l'integrità delle informazioni: le informazioni gestite all'interno del proprio ambito di responsabilità devono essere trattate e comunicate in modo integrale, preciso e veritiero.
- preservare la riservatezza delle notizie e delle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e divieto di utilizzo o divulgazione a vantaggio proprio o di terzi delle informazioni privilegiate ottenute nello svolgimento delle proprie funzioni.

Al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti in un'operazione siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società, **Leaf Space proibisce pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri** e altri comportamenti similari.

## RESPONSABILITÀ

Il nostro obiettivo è il miglioramento continuo delle nostre esperienze, delle nostre capacità e della nostra offerta, ed attraverso la collaborazione personale sia fra i professionisti delle diverse aree di attività, sia fra collaboratori e dipendenti di una stessa divisione, mettiamo a frutto una cooperazione responsabile, che riteniamo

essere condizione necessaria per la crescita e lo sviluppo della Società. Il nostro obiettivo è che l'agire, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, sia sempre reciprocamente volto alla realizzazione del miglior prodotto possibile, dando impulso alla condivisione della missione aziendale.

Chiunque abbia un ruolo manageriale nella società deve rappresentare un **esempio**, fornire **leadership** e **guidare** il team in conformità ai principi contenuti nel Codice Etico; con il suo comportamento, deve inoltre dimostrare ai colleghi che il rispetto del Codice Etico è un'esigenza fondamentale per il lavoro di tutti e per il raggiungimento dei risultati di business.

## ONESTÀ

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Leaf Space, per tutte le sue iniziative, per i suoi rendiconti e per le sue comunicazioni. Costituisce, dunque, un elemento essenziale della gestione aziendale.

È un dovere per ciascun Destinatario operare con trasparenza, fornendo ai propri collaboratori, superiori e fornitori informazioni autentiche, essenziali, veritieri in merito allo svolgimento di quanto di propria competenza.

## PROFESSIONALITÀ

Leaf Space riconosce fondamentale rilievo al valore della professionalità; per questo motivo richiede ai Destinatari di operare

costantemente con la professionalità e il grado di diligenza richiesto dalla natura dei compiti affidati e dalle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnati.

## COMUNICAZIONE

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

Le informazioni verso l'esterno devono essere approvate internamente alla Società e gestite esclusivamente da dipendenti investiti della responsabilità per le comunicazioni.

Comportamenti e azioni contrari a questo principio saranno sanzionati secondo quanto previsto dal Codice Etico, dai contratti e dalle leggi vigenti.

## TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

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

Tutte le azioni svolte dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere documentate in conformità alle norme di legge applicabili, per il tramite di documentazione accurata, completa ed affidabile e, se richiesto dalla normativa e dai principi contabili applicabili, dovranno essere correttamente e tempestivamente rappresentate nella contabilità.

Tale documentazione deve essere tale da consentire, in occasione dell'effettuazione di controlli, l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione nonché dei soggetti che hanno, rispettivamente, autorizzato ed eseguito e/o rilevato l'operazione.

Inoltre, a garanzia del rispetto delle regole previste dal Codice Etico, l'autorizzazione all'esecuzione di una determinata operazione dovrà essere responsabilità di persona diversa da chi esegue, controlla e rileva l'operazione stessa.

### ANTIRICICLAGGIO

Leaf Space agisce nel rispetto delle norme e disposizioni nazionali ed internazionali in tema di antiriciclaggio; come tale, richiede ai Destinatari di astenersi dal compimento di qualsiasi operazione che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque all'impiego di proventi illeciti o che possa in qualunque modo ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altra utilità di provenienza delittuosa.

## RELAZIONI CON IL PERSONALE

L'attenzione verso le persone si concretizza, nel quotidiano, nella creazione di un ambiente di lavoro positivo, all'interno del quale ognuno possa sviluppare e accrescere le proprie capacità e competenze. Leaf Space imposta i rapporti con i propri dipendenti su principi quali la **lealtà** e la **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 collaboratori.

Ci proponiamo di mantenere e incentivare un ambiente di lavoro positivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona, nonché di correttezza nei rapporti interpersonali.

Contrastiamo e invitiamo ciascuno a contrastare ogni forma di comportamento discriminatorio e a segnalare ogni incoerenza cui eventualmente assistesse prima attraverso il dialogo con le persone interessate e poi avvalendosi del processo di **whistleblowing** interno.

## COME AGIAMO

Agire con integrità nei confronti dei Dipendenti e dei Collaboratori vuol dire riconoscere che essi rappresentano una risorsa per la società: Leaf Space valuta con attenzione il contributo di ogni singolo soggetto e si impegna a trattare ognuno di loro con il dovuto rispetto.

## I NOSTRI IMPEGNI

- manteniamo la riservatezza su documenti e informazioni dei Destinatari nel rispetto delle leggi sulla privacy;
- operiamo costantemente con l'animo di creare un ambiente lavorativo privo di qualsiasi forma di discriminazione di razza, etnia, sesso, credo politico e religioso, età, preferenza sessuale;
- offriamo pari opportunità a tutti in relazione all'assunzione, alla retribuzione, alla formazione, alle promozioni e ad altre condizioni di impiego;
- non tolleriamo, e puniamo, molestie di ogni tipo, compresi, comportamenti verbali o fisici che costituiscono umiliazione o minaccia.

## cosa chiediamo ai nostri dipendenti e collaboratori

Per garantire la conformità con le nostre politiche e i nostri valori, ai nostri dipendenti e collaboratori di Leaf Space chiediamo l'impegno a:

- rispettare le disposizioni normative concernenti i doveri dei lavoratori ed i contratti collettivi applicati in azienda;
- conformarsi ai valori e principi del Codice Etico;
- assumere e mantenere comportamenti di elevata professionalità nei confronti della Società;
- tutelare gli interessi della Società;

- ispirarsi, nell'esercizio dell'attività lavorativa, a principi di trasparenza, correttezza, onestà e professionalità sia all'interno che all'esterno dell'azienda;
- assumere con responsabilità il proprio ruolo e rispettare le direttive impartite dai superiori, adottando, in particolare, tutte le misure in materia di salute e sicurezza indicate dalla Società.

Il mancato rispetto ovvero la violazione di tali impegni nonché dei principi contenuti nel Codice può essere fonte di applicazione di misure disciplinari, come previsto ai sensi del successivo paragrafo sulle Regole Attuative.

Abusare di sostanze **alcoliche**, consumare sostanze **psicotrope o stupefacenti** o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa è considerata una **consapevole violazione** dei principi del presente Codice Etico

aziendali preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

In particolare, ogni destinatario è tenuto:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o siano comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare i beni aziendali di qualsiasi tipo e valore secondo il loro corretto uso e nel rispetto della Legge e delle normative interne aziendali;
- operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti in Azienda, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

## REGOLE SULL'UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni Destinatario è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego. Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture

## DIVERSITÀ E INCLUSIONE

In Leaf Space perseguiamo costantemente il rispetto delle pari opportunità e l'inclusione di tutti i dipendenti attraverso policy interne e prassi, riconoscendo e celebrando l'importanza della diversità, e **non tollerando alcuna forma di discriminazione** legata in particolare, ma non solo, all'età, al sesso, alla disabilità, all'identità di genere, all'orientamento sessuale, al background culturale o al credo.

Per “**molestie e bullismo**” si intendono quei comportamenti indesiderati da parte di un'altra persona che si configurino come **intimidatori, maligni, offensivi, denigratori, umilianti o degradanti**.

Si tratta di episodi che possono essere correlati, ma non limitati all'età, al sesso, all'identità di genere, all'orientamento sessuale, alla razza, alla disabilità, alla religione o alle convinzioni personali.

Tali episodi possono configurarsi in forma verbale o non verbale, fisica e non accadono sempre di persona.

Più in generale, si intende **qualsiasi condotta impropria o sgradita**, incluse parole, gesti o azioni che possano offendere o umiliare un'altra persona, ivi incluse le molestie sessuali, che possano verificarsi tra membri dello stesso sesso o di sesso opposto, e possono accadere una sola volta o in forma continuata.



## DIRITTI UMANI

I rapporti con e tra i dipendenti si basano sul **rispetto delle persone e dei loro diritti umani**, e Leaf Space opera e promuove il rispetto di

tutti i diritti umani proclamati a livello internazionale, compresa la Carta Internazionale dei Diritti Umani e i principi relativi ai diritti fondamentali enunciati nella Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro in merito ai principi e diritti fondamentali nel lavoro, e si impegna ad evitare di essere complice in situazioni di abuso dei diritti umani

Leaf Space, pertanto, non tollera alcuna forma di lavoro minorile, e condanna l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido, e ne sconsiglia l'utilizzo anche da parte di propri fornitori.

Riteniamo infatti che sia compito dei governi quello di proteggere i diritti umani dei loro cittadini; tuttavia, siamo anche convinti che le aziende, nel loro operare quotidiano, abbiano la responsabilità di rispettare i diritti umani garantendo di non infrangerli ovunque operino.

## MOLESTIE E BULLISMO

Leaf Space **non tollera comportamenti inappropriati, inclusi molestie, bullismo o abuso di autorità**, e metterà in campo azioni disciplinari o legali nei confronti di persone che molestino, esercitino forme di bullismo, intimidiscano o abusino della loro autorità.

Le persone impiegate nella Società si trattano l'un l'altra con rispetto reciproco e si oppongono a qualsiasi comportamento scorretto, e ogni dipendente è responsabile nel garantire che questo non accada all'interno della Società.

## WHISTLEBLOWING

La società ha adottato delle politiche interne per garantire il meccanismo di whistleblowing previsto dalla vigente normativa, e ha individuato un Case Manager, come meglio riportato nella policy dedicata. Ogniqualvolta un dipendente assista a un comportamento lesivo dei principi e dei valori presenti in questo Codice Etico, perpetrato all'interno dell'azienda e durante l'attività lavorativa, avrà la possibilità di segnalarlo con una delle seguenti modalità:

- utilizzando il link: <https://leafspace.integrity.complylog.com/>
- Inviando una lettera all'attenzione del Case Manager
- Chiedendo un incontro al Case Manager

## RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI

### CORRUZIONE E REGALIE

La corruzione, in ogni sua forma ed espressione, è vietata dalla legge, e Leaf Space considera la corruzione quale ostacolo all'efficienza ed alla sana competitività e disapprova qualsiasi comportamento che si ponga in contrasto con tali valori.

Nei rapporti con clienti, fornitori, istituzioni politiche, Pubblica Amministrazione e, in generale, con i terzi, i Destinatari non dovranno promettere, accettare o offrire regali, omaggi, benefici (sia diretti che indiretti) e atti di cortesia o di ospitalità che abbiano qualità o valore eccedente le normali pratiche commerciali, gli usi locali e l'ordinaria cortesia o, comunque, che siano diretti ad acquisire trattamenti di favore, o altri vantaggi indebiti, in riferimento alle operazioni aziendali riconducibili a Leaf Space.

Qualora regali, omaggi, benefici o atti di cortesia o ospitalità siano offerti o promessi ai Destinatari, questi dovranno informare senza ritardo i competenti organi sociali, che decideranno sull'ammissibilità di quanto offerto o promesso.

### CONFLITTI DI INTERESSE

Le politiche societarie sono volte a prevenire situazioni di conflitto di interesse che coinvolgano i dipendenti: è per questo che vige il divieto di assumere alle dipendenze della Società, o di stipulare

contratti di consulenza o di altro tipo, **pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati** (o con loro conviventi, coniugi, parenti o affini entro il III° grado) che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari che ha visto coinvolta la Società o che hanno partecipato ad avallare le richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione o ad una società privata.

Allo stesso tempo, chiediamo ai nostri dipendenti e collaboratori di comunicarci se si trovano in una posizione in cui i loro interessi personali potrebbero configgere con quelli dell'azienda: in caso di dubbio, è possibile parlarne con il dipartimento HR o con il proprio responsabile diretto

### RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E I PUBBLICI FUNZIONARI

I rapporti di Leaf Space nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali (“Istituzioni”), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (“Pubblici Funzionari”) sono intrattenuti da ciascun Destinatario, quale che sia la funzione o l'incarico, nel rispetto della normativa vigente e dei principi definiti nel presente Codice Etico, sulla base dei criteri generali di correttezza e di lealtà.

I Destinatari si astengono dal rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria o ad indurre terzi a rendere dichiarazioni

mendaci all'Autorità Giudiziaria al fine di poter orientare a proprio vantaggio le decisioni dei giudici.

Ogni Destinatario è pertanto tenuto a operare secondo coscienza ed a rendere correttamente e senza omissioni la propria testimonianza ove richiesta.

### RAPPORTI CON FORNITORI E CONSULENTI

Leaf Space richiede ai propri fornitori e consulenti esterni il rispetto di principi etici e ambientali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. Ogni fornitore o consulente deve essere tempestivamente informato dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

La selezione dei fornitori e consulenti, nonché la determinazione delle condizioni di acquisto, sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire beni e servizi di livello adeguato. Per Leaf Space sono, quindi, requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, conoscenze, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di qualità aziendali, adeguati 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 in contratto ed a non effettuare i pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale.

È fatto particolare divieto ai Destinatari e agli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi. In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti:

- a rispettare la Normativa tutte le disposizioni normative in vigore e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dalla Società;
- a porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi mezzo o sistema informatico della Società;
- ad astenersi da qualunque attività che possa determinare la modifica, soppressione o creazione fraudolenta di documenti informatici, pubblici o privati, che potrebbero avere valenza probatoria e, comunque, astenersi dall'accedere abusivamente al sistema informatico o telematico aziendale al fine di modificare o sopprimere dati, documenti ed informazioni ivi conservate;
- ad utilizzare sempre e soltanto i propri codici identificativi di accesso a sistemi o strumenti informatici o elettronici della Società, evitando di diffondere gli stessi a terzi.

## SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Leaf Space considera le tematiche connesse all'ambiente e alla sicurezza come valore essenziale della Società, anche in considerazione del settore nel quale essa opera, e contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica.

Consapevole di svolgere un'attività al servizio dell'ambiente, quale bene di interesse collettivo, Leaf Space si impegna a minimizzare l'impatto ambientale dei propri servizi.

La gestione operativa delle attività deve fare riferimento a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguitando il miglioramento delle condizioni di salute e di 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 sicurezza e la salute degli operatori.

I Destinatari, nonché tutti gli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente paragrafo, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

## TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

In merito alla tutela della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro, la Società:

- attua le misure necessarie per la tutela della salute e dell'integrità fisica dei propri dipendenti e collaboratori, adottando modelli di organizzazione aziendale impostati sul costante miglioramento della sicurezza e della salubrità dei luoghi di lavoro;
- rispetta i principi di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro;
- si adeguia inoltre alle vigenti normative in materia di sicurezza;
- si impegna a eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al processo tecnologico;
- per dare attuazione alla propria politica di sicurezza sui luoghi di lavoro, cura la continua formazione e la sensibilizzazione del proprio management e di tutto il personale alle tematiche della sicurezza impegnandosi ad applicare e diffondere la cultura della sicurezza.

Ciascun Destinatario è tenuto a porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione, al fine di evitare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi, collaboratori e per l'intera collettività.

COSA FARE	COSA NON FARE
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;</li> <li>➤ osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro;</li> <li>➤ utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;</li> <li>➤ utilizzare in modo appropriato i DPI messi a loro disposizione;</li> <li>➤ segnalare immediatamente al Datore di Lavoro le defezioni dei mezzi e dispositivi nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza;</li> <li>➤ sottoporsi ai controlli sanitari previsti;</li> <li>➤ 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 sui luoghi di lavoro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;</li> <li>➤ porre in essere o dare causa a violazioni del Presente Protocollo;</li> <li>➤ rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;</li> <li>➤ compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.</li> </ul>

## TUTELA DELL'AMBIENTE



Leaf Space riconosce la tutela dell'ambiente come un valore primario nell'esercizio dell'impresa a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte strategiche. Le scelte di investimento e di business sono orientate al rispetto dell'ambiente e della normativa posta a sua tutela, nonché all'attuazione di misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

In particolar modo, in materia ambientale, la Società:

- adotta le misure atte a limitare e - ove possibile – annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;

- programma un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuove politiche produttive che contemperino le esigenze di sviluppo economico e di creazione di valore, proprie delle attività di impresa a essa riconducibili, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente, diffondendo la cultura della prevenzione dei rischi di carattere ambientale.

Ai Destinatari è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica della Società

COSA FARE	COSA NON FARE
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ rispettare scrupolosamente la normativa in materia ambientale;</li> <li>➤ valutare i potenziali rischi e sviluppare adeguati programmi di prevenzione a tutela dell'ambiente;</li> <li>➤ stabilire ed aggiornare procedure di emergenza, al fine di ridurre al minimo gli effetti di qualsiasi scarico accidentale nell'ambiente;</li> <li>➤ gestire tutte le attività di raccolta, deposito temporaneo, trasporto e conferimento dei rifiuti aziendali anche qualora vengano svolte da soggetti terzi nel rispetto di quanto previsto nel Testo Unico Ambientale e nelle altre disposizioni in materia;</li> <li>➤ monitorare la gestione delle sostanze lesive dell'ozono presenti nei circuiti di condizionamento dello stabilimento e degli uffici.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ abbandonare o depositare illegittimamente rifiuti sul suolo e nel suolo;</li> <li>➤ immettere illegittimamente rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterranee;</li> <li>➤ effettuare emissioni nocive nell'aria.</li> </ul>

## CORPORATE GOVERNANCE

### ORGANI SOCIALI

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti.

Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguitando l'obiettivo della creazione di valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Le decisioni dei componenti gli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa aziendale in materia.

In particolare, i Consiglieri di Amministrazione sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità, e presenza permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze.

### RELAZIONI CON GLI AZIONISTI

La Società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli azionisti, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

Gli interessi di tutti gli azionisti vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

La Società promuove una corretta e costante informativa agli azionisti in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti.

La Società promuove una consapevole ed informata partecipazione degli azionisti alle decisioni societarie.

La Società favorisce:

- la regolare partecipazione dei Consiglieri di Amministrazione alle assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

La Società promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie.

I Destinatari coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

## RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Leaf Space esercita la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni valutarie e della normativa vigente. In particolare, i Destinatari e gli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico si impegnano a verificare in via preventiva le

informazioni disponibili relative alle controparti commerciali, ai fornitori, ai consulenti, al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria.

Nella gestione delle risorse economiche e finanziarie, i Destinatari sono tenuti a tenere comportamenti improntati ai principi di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili affinché:

- ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- le situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie prodotte siano veritieri, corrette e tempestive.

Ciascun Destinatario deve, inoltre:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e dei principi generalmente riconosciuti di tenuta della contabilità, in tutte le attività finalizzate alla tenuta della contabilità ed alla formazione del bilancio (e delle altre comunicazioni sociali), al fine di fornire ai soci e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- porre la massima attenzione, tempestività e accuratezza nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle

- informazioni finalizzate alla tenuta della contabilità ed alla formazione del bilancio di esercizio;
- porre la massima attenzione, tempestività e accuratezza nella gestione e negli adempimenti finalizzati al rispetto della normativa in ambito fiscale e tributario.

## REGOLE ATTUATIVE

### SISTEMA SANZIONATORIO

Il presente Codice Etico contiene principi e regole di comportamento il cui rispetto è ritenuto fondamentale da Leaf Space.

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, ha il compito di comminare le eventuali sanzioni previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti, e facendo in modo che tali sanzioni siano applicate con coerenza, imparzialità ed uniformità, siano proporzionate alla gravità della violazione compiuta, e non siano mai tali da ledere la dignità della persona umana.

Quanto all'inoservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatari, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie sono contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.

### DIPENDENTI

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice ad opera dei dipendenti della Società costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

Nel caso di rapporti di lavoro dipendente, l'eventuale inosservanza costituisce inadempimento delle obbligazioni previste ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice civile e/o illecito disciplinare e/o penale, con ogni conseguenza di legge e di Contratto Collettivo.

In caso di violazione delle norme del presente Codice da parte di lavoratori dipendenti, la Società adotterà sanzioni disciplinari proporzionate alle violazioni commesse e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro, a seguito di regolare espletamento della procedura di contestazione disciplinare di cui all'art. 7 della Legge n. 300/1970.

Nei casi giudicati più gravi, sempre nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili e del Contratto Collettivo la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa, se posta in essere dal dipendente.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

### COLLABORATORI, CONSULENTI, ECC.

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori, Consulenti o altri soggetti aventi rapporti negoziali con la Società, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte di Leaf Space, qualora da tale comportamento derivino ad essa dei danni.

## ORGANI SOCIALI E COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'osservanza del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

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, costituiscono quindi un inadempimento alle obbligazioni 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 reso disponibile ai dipendenti sulla intranet aziendale, ed è pubblicato sulla nostra pagina web, o altrimenti portato a conoscenza di terzi, perché sia visibile ai clienti, ai fornitori e a ogni altra terza parte eventualmente interessata.

In particolare, la Società provvede:

- alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari;
- all'interpretazione ed al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice, la Società predisponde canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti posti in essere in violazione dei principi e delle disposizioni del Codice Etico possano riferirne,

liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata alle funzioni deputate della Società.

Sarà cura di Leaf Space assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice.

## ENTRATA IN VIGORE E COORDINAMENTO CON LE PROCEDURE AZIENDALI

L'aggiornamento del Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Leaf Space del 10 dicembre 2025.

Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione della sensibilità civile, saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

Il Codice Etico non sostituisce le attuali e future procedure aziendali che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con il Codice stesso.