

Codice	Revisione	Pagina
ID.CA	10/06/2021	1 di 31



Codice Anticorruzione

Approvato Il 10.06.2021

Tabella approvazione

Emissione	Approvazione	Rev.	Data	Firma
Comitato RJC	Direzione	0	10.06.2021	

Storico delle modifiche

Revisione	Data	Modifiche

Sommario

1. Premessa	2
2. L'impegno di Leo France srl contro la corruzione	3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
3.1. Introduzione.....	3
3.2. Obiettivi e contenuti.....	3
3.3. Legislazione italiana in tema di anticorruzione	4
3.4. Ruoli e Responsabilità	4
4. IL SISTEMA SANZIONATORIO	5
5. POLITICA GENERALE ANTICORRUZIONE.....	5
5.1. Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità	6
5.2. Regali e omaggi	7
5.3. Tenuta dei conti e contabilità.....	7
5.4. RISORSE UMANE	8
5.5. Assunzione e gestione del Personale	8
5.6. Formazione del Personale	9
6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO, MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO	9
7. SEGNALAZIONI	10

1. Premessa

Il presente Codice è parte integrante del Modello di Condotta interno di **Leo France srl** di cui fanno parte anche:

- *codice etico*
- *politica RJC*

Codice	Revisione	Pagina
ID.CA	10/06/2021	3 di 31

2. L'impegno di Leo France srl contro la corruzione

Leo France srl nell'ambito delle proprie attività attua politiche aziendali orientate al pieno rispetto della legalità nonché per la promozione di tutti i principi etici in linea con la propria Politica RJC.

Uno dei fattori chiave della reputazione della Società è la capacità di svolgere il proprio business con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle linee guida di riferimento in materia di responsabilità sociale e in principi RJC.

Leo France srl aderisce e promuove politiche coerenti con le leggi e con gli standard di legalità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nei rapporti di affari (di seguito anche Leggi Anticorruzione), a livello nazionale e internazionale. Le Leggi Anticorruzione qualificano come illegale - per il personale di **Leo France srl**, per i Business Partner e per chiunque effettui attività a favore o per conto della Società - la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un affare e assicurarsi un ingiusto vantaggio attraverso comportamenti delle controparti pubbliche e private contrari ai doveri professionali e/o del proprio ufficio.

In particolare, al fine di prevenire i comportamenti vietati dalle Leggi Anticorruzione, la Società ha deciso di dotarsi di uno specifico Codice Anticorruzione (di seguito anche "Codice"), che si integra all'interno di un più ampio programma di compliance normativa che la società intende sviluppare e mantenere nel tempo. Il presente Codice mira a fornire a tutto il personale le regole da seguire per garantire il rispetto delle Leggi Anticorruzione.

Ciascun dipendente e amministratore/socio è tenuto a leggere e comprendere i contenuti del presente CODICE e a comportarsi in conformità a quanto da esso stabilito, alle leggi e ai regolamenti del Paese in cui opera.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

3.1. Introduzione

Leo France srl ha adottato il presente Codice Anticorruzione in conformità agli standard etici e al pieno rispetto delle normative internazionali e nazionali in materia di prevenzione della corruzione in tutte le sue forme, dirette e indirette, nonché all'integrità, alla trasparenza e alla correttezza nello svolgimento delle attività lavorative del Gruppo.

A partire dalla data di adozione del presente CODICE, i contratti con terze parti in genere che dovessero rappresentare **Leo France srl** nei confronti di terzi, dovranno prevedere specifiche clausole sul rispetto dei principi di comportamento dettati dal presente.

3.2. Obiettivi e contenuti

Leo France srl in conformità a quanto già definito dal **Codice Etico**, si impegna a condurre le proprie attività nel rispetto dei principi etici della Società ed in conformità alle leggi applicabili.

Il Modello Anticorruzione è adottato, inoltre, in osservanza del decimo principio del Global Compact, in base al quale "le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti."

In tal senso, il presente Modello Anticorruzione è adottato allo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento degli strumenti normativi e delle politiche in materia di Anticorruzione, che **Leo France**

Codice	Revisione	Pagina
ID.CA	10/06/2021	4 di 31

srl intende perseguire per escludere condotte di corruzione attiva e passiva, in particolare, per offerte o richieste di denaro, vantaggi e/o altre utilità, o pagamenti, effettuati o ricevuti, da chiunque agisca in nome o per conto della Società in relazione alle attività d'impresa, garantendo la conformità alle normative Anticorruzione. Il Modello si prefigge l'obiettivo, dunque, di fungere da guida nell'affrontare i rischi di corruzione che potrebbero occorrere nello svolgimento delle attività di business.

3.3. Legislazione italiana in tema di anticorruzione

L'Italia, con la Legge n. 190 del 6.11.2012, ha inteso adeguare la normativa nazionale ai dettami della Convenzione di Strasburgo del 27.01.1999.

In data 31/1/2019 è entrata, inoltre, in vigore, la L. n. 3/2019, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Le Leggi Anticorruzione in estrema sintesi:

- proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente che indirettamente – inclusi quei pagamenti effettuati ad un soggetto terzo con la consapevolezza che la somma di denaro sarà poi condivisa con un Pubblico Ufficiale o con un privato – così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali o privati;
- richiedono alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non "significative" sotto il profilo contabile), le acquisizioni e le cessioni di beni.

Negli ultimi anni, le problematiche relative alla corruzione hanno assunto progressivamente a livello internazionale importanza sempre maggiore, vedendo inasprirsi progressivamente le pene associate alle violazioni delle principali normative. I soggetti (persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) che violano le Leggi Anticorruzione possono incorrere in sanzioni pecuniarie, interdittive e detentive a seconda dei soggetti implicati, danneggiando gravemente la reputazione della società.

Si noti, inoltre, che al fine di massimizzare l'efficacia delle sanzioni, è solitamente prevista una responsabilità concorrente della Società oltre a quella del proprio Personale per le violazioni delle Leggi Anticorruzione.

3.4. Ruoli e Responsabilità

Tutti i soggetti destinatari sono tenuti a leggere, comprendere ed attuare il presente Codice Anticorruzione. Tale Codice è soggetto a revisione periodica (secondo la procedura indicata all'interno del Manuale RJC per le norme e leggi applicabili) qualora le normative Anticorruzione nazionali e internazionali siano soggette a cambiamenti o interpretazioni giurisprudenziali.

In tal senso, qualora fossero necessari chiarimenti rispetto al contenuto del Codice, ivi compresa l'applicazione delle politiche in esso contenute, le leggi Anticorruzione italiane in cui **Leo France srl** opera, o l'applicazione di disposizioni contenute in questo Codice rispetto alle disposizioni Anticorruzione del Paese ove si opera, o per qualsiasi altro parere necessario, tutti i destinatari sono invitati a chiedere chiarimenti all'ufficio Amministrazione dell'azienda.

4. IL SISTEMA SANZIONATORIO

Le politiche e le procedure contenute nel Codice Anticorruzione rappresentano una parte integrante del programma di compliance aziendale di **Leo France srl**. Qualsiasi dipendente o collaboratore che non agisca conformemente a quanto previsto dal presente Codice o non denunci azioni altrui illecite note o sospette sarà soggetto a un'azione disciplinare commisurata alla gravità della violazione effettuata (tra cui le sanzioni previste dai relativi contratti di lavoro, il licenziamento o il sollevamento dall'incarico oltre all'eventuale avvio di azioni nelle sedi giudiziarie competenti).

I responsabili di ogni Area o Funzione aziendale hanno il dovere di incoraggiare attivamente i propri collaboratori ad osservare le politiche e procedure contenute in questo Codice, senza ignorare le prove di possibili violazioni.

Essi saranno soggetti ad azioni disciplinari nel caso in cui siano a conoscenza o abbiano motivo di sospettare con elementi concreti che la condotta vietata dalle presenti politiche e procedure venga perpetrata dai dipendenti sotto la propria supervisione, senza attuare nessuna azione dissuasiva e senza aver intrapreso le necessarie e adeguate misure correttive.

5. POLITICA GENERALE ANTICORRUZIONE

Allo scopo di prevenire la corruzione **Leo France srl** svolgerà tutte le sue attività nel rispetto della legislazione vigente, in ogni ambito d'intervento e in tutti paesi in cui opera, attenendosi allo spirito e alla finalità delle suddette leggi e perciò si impegna a:

- non distorcere la volontà o l'obiettività di persone estranee alla Società per ottenere alcun beneficio o vantaggio mediante l'uso di pratiche non etiche e/o contrarie alla legge applicabile;
- non effettuare né offrire, in modo diretto o indiretto, nessun pagamento - in contanti o in qualsiasi altro modo e sotto qualunque forma contrattuale - o qualsiasi altro beneficio o vantaggio a qualsiasi persona fisica o giuridica al servizio di qualsiasi autorità, entità pubblica o privata, partito politico o candidato a una carica pubblica, allo scopo di ottenere o mantenere, illecitamente, affari o altri vantaggi, con l'intento di farle usare abusivamente la propria influenza, reale o apparente che sia, per ottenere da qualsiasi autorità o entità pubblica o privata un qualsivoglia vantaggio, o quando si venga a sapere che tutti o parte dei fondi o dei beni verranno offerti o consegnati, direttamente o indirettamente, a qualsiasi autorità, entità pubblica o privata, partito politico o candidato a una carica pubblica per alcune delle finalità menzionate in questo articolo;
- non finanziare né dimostrare appoggi o sostegni di qualsiasi altro tipo, diretti o indiretti, a nessun partito politico né ai suoi rappresentanti o candidati;
- non utilizzare le donazioni per coprire pagamenti illeciti;
- non sollecitare né percepire, direttamente o indirettamente, commissioni, pagamenti o benefici da terzi con motivo o a causa delle operazioni di investimento e finanziamento o spese che ponga in essere la Società;
- promuovere e incoraggiare fra i propri soci, fornitori, agenti e collaboratori esterni la conoscenza di questa politica e l'adozione di canoni di condotta coerenti con essa;

Codice	Revisione	Pagina
ID.CA	10/06/2021	6 di 31

- prestare speciale attenzione alle situazioni in cui si possano ravvedere indizi di mancanza d'integrità delle persone o entità con cui si fanno affari, allo scopo di prevenire ed evitare il riciclaggio di capitali provenienti da attività delittuose o illecite;
- registrare fedelmente e in modo corretto tutti gli interventi, operazioni e transazioni della Società negli archivi e sistemi della stessa;
- agire sempre sotto il principio della trasparenza dell'informazione, riportando ogni intervento, operazione e transazione della Società in modo affidabile, chiaro e verificabile.

Il rispetto del Codice Anticorruzione è obbligatorio per tutto il Personale **Leo France srl** e, per quanto le compete, per i Partner, le Terze Parti in generale che operano per **Leo France srl** in particolare:

- il Personale **Leo France srl** è responsabile, ciascuno per quanto di propria competenza, del rispetto del Codice Anticorruzione. Inoltre, le funzioni direzionali sono responsabili di vigilare sul rispetto dello stesso da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni;
- Nessuna prestazione può essere imposta o accettata in violazione del presente codice;
- le Terze Parti che violano il presente Codice Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione saranno soggette a provvedimenti contrattuali (quali la sospensione dell'esecuzione del contratto, le richieste di risarcimento danni, la risoluzione del contratto, il divieto di intrattenere rapporti commerciali futuri con **Leo France srl**);
- il comportamento e l'atteggiamento nei confronti del personale di **Leo France srl** non può in alcun modo subire un condizionamento nel caso di rifiuto da parte di questi di adottare un comportamento contrastante con quanto previsto dal presente Codice Anticorruzione e/o dalle Leggi Anticorruzione, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

Leo France srl proibisce di corrispondere o promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici o altre utilità a favore di pubblici ufficiali, al fine di velocizzare, favorire o assicurare prestazioni comunque dovute nell'ambito dei loro doveri di ufficio, quali, ad esempio:

- l'ottenimento di permessi di natura non discrezionale per lo svolgimento delle attività;
- i procedimenti di natura non discrezionale, quali pratiche doganali o visti;
- la fornitura di un pubblico servizio.

Tali pagamenti, cd. "pagamenti facilitatori" o "facilitazioni", sono considerati tali a condizione che riguardino attività che sarebbero comunque svolte da un Pubblico Ufficiale, ovvero attività di routine e non discrezionali, e che tutti i requisiti legali per l'ottenimento della prestazione siano già stati soddisfatti.

5.1. Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità

Anche le visite alla sede, le riunioni fuori sede e altre transazioni relative ad attività commerciali che possono riguardare il pagamento o il rimborso, da parte della Società, di costi di viaggi e spese correlate (per esempio, il trasporto, la sistemazione, i pasti e le spese supplementari) sostenuti per dipendenti o collaboratori di un partner commerciale, possono generare rischi di corruzione.

Per Spese di rappresentanza e di ospitalità si intendono i costi sostenuti per l'acquisto di un bene o servizio a favore di persone, enti o società terze rispetto a **Leo France srl**, giustificati da attività

commerciali o finalizzati a promuovere il brand aziendale. La loro caratteristica consiste nell'assenza di un corrispettivo.

Tutte le spese di rappresentanza devono essere registrate in maniera accurata e trasparente nei libri contabili della Società con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da adeguata documentazione giustificativa al fine di individuare il nome dei beneficiari, nonché la finalità del pagamento.

Qualunque spesa di rappresentanza, oltre ad essere ragionevole ed effettuata in buona fede, deve possedere le seguenti caratteristiche:

- non prevedere la forma di pagamento in contanti al di sopra dei limiti previsti dalla normativa vigente;
- essere effettuata in relazione a finalità di business in buona fede e legittime;
- non essere motivata dal desiderio di esercitare un'influenza impropria o dall'aspettativa di reciprocità;
- essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- essere in linea con le leggi Anticorruzione, le leggi locali e i regolamenti applicabili;
- essere giustificata da attività commerciali e non avere quale scopo principale visite ad attrazioni turistiche o visite per motivi personali dei funzionari stranieri.

5.2. Regali e omaggi

Gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità, possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio. **Leo France srl** vieta l'effettuazione e l'accettazione, diretta o indiretta, di qualsiasi forma di regalia rivolta all'ottenimento di un improprio vantaggio, personale o di business, o che anche possa essere interpretato come tale.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite.

Regali e/o omaggi non devono essere elargiti se questo può comportare la violazione del divieto di corruzione previsto da **Leo France srl** o delle relative normative di riferimento.

Le uniche forme di regalie ammesse, quale forma di cortesia commerciale, devono essere:

- di modesto valore, ovvero commisurate alle circostanze del destinatario;
- concesse in buona fede e secondo il buon costume;
- conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati (ad es. pacco di Natale) o aventi scopi promozionali/dimostrativi;
- non effettuate in forma di pagamento in contanti;
- in linea con le Leggi Anticorruzione, le leggi locali e i regolamenti applicabili.

Leo France srl prevede che, in caso di omaggi o regali offerti o ricevuti, venga mantenuta la completa tracciabilità dell'atto, della stima del relativo valore e l'indicazione dei soggetti/società coinvolti (ovvero di beneficiari e concedenti).

5.3. Tenuta dei conti e contabilità

Le principali Leggi Anticorruzione impongono specifici adempimenti sul tema della tenuta dei conti, ideati, tra l'altro, per scoraggiare e rivelare pagamenti ed incassi effettuati con scopi corruttivi.

Codice	Revisione	Pagina
ID.CA	10/06/2021	8 di 31

Leo France srl ha previsto che la tenuta della contabilità sia conforme ai principi contabili applicabili riflettendo in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione. Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono quindi essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata e avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno.

Leo France srl applica procedure contabili in conformità alla normativa applicabile e ha previsto la conservazione e la messa a disposizione dei revisori esterni dei libri contabili e della documentazione, in modo da poter giustificare accuratamente tutti gli incassi, pagamenti ed in genere tutte le transazioni e identificare chiaramente lo scopo di tali eventi.

Per soddisfare questi requisiti, tutti i dipendenti di **Leo France srl** devono, senza alcuna eccezione, osservare le disposizioni normative, regolamentari e procedurali in tema di contabilità aziendali. Il Personale di **Leo France srl** non deve mai acconsentire a richieste di fattura per prestazione non resa o fuorviante o di pagamento di spese insolite, eccessive, non descritte adeguatamente, non documentate a sufficienza e comunque deve chiedere supporto ai sensi delle presenti politiche e procedure o linee guida aziendali correlate sul bilancio e la tenuta dei conti.

Nessuna documentazione contabile o altro documento correlato ad una transazione deve essere falsificato in alcun modo che possa rendere poco chiara o contraffare la vera natura della transazione. Nessun dipendente deve prendere disposizioni che risultino come voci inaccurate nei libri contabili e nella documentazione di **Leo France srl**. Nessun pagamento a nome di **Leo France srl** deve essere approvato o eseguito se sussiste un accordo esplicito o implicito che una parte del pagamento dovrà essere utilizzata per uno scopo diverso da quello descritto nella documentazione a supporto del pagamento. I fondi e i conti nascosti o non registrati sono vietati. Questi requisiti si applicano a tutte le transazioni, a prescindere dalla rilevanza finanziaria.

Inoltre, tutti i dipendenti devono osservare integralmente ogni requisito applicabile alla preparazione e all'inoltro di resoconti delle spese (allegare tutte le ricevute necessarie). In caso di dubbi o quesiti si invita a chiedere chiarimenti all'ufficio Amministrazione della Società.

5.4. RISORSE UMANE

Leo France srl può essere ritenuta responsabile per comportamenti posti in essere da parte del proprio Personale non conformi alle Leggi Anticorruzione. Il Personale di **Leo France srl** è tenuto di conseguenza all'osservanza del presente Codice e delle Leggi Anticorruzione. La Società si è inoltre dotata di un Codice Etico il cui scopo è quello di definire in modo inconfutabile i parametri di comportamento richiesti ed il sistema sanzionatorio per la loro violazione.

Poiché il Codice Etico prevede un sistema sanzionatorio per la sua violazione, lo stesso è stato affisso nella bacheca aziendale. Tale codice potrà essere aggiornato in funzione delle indicazioni in materia di anticorruzione. La responsabilità di vigilare sulla sua applicazione e la responsabilità di applicare i criteri e le norme di condotta contenute nel codice ricade su tutto il personale aziendale.

5.5. Assunzione e gestione del Personale

Leo France srl disciplina il processo di assunzione e gestione del Personale al fine di garantire che le attività operative siano svolte nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza e correttezza, rispettando quanto previsto dalle Leggi e dai regolamenti applicabili.

Tali attività sono condotte in conformità alle procedure aziendali e nel rispetto dei seguenti principi:

- l'esigenza di assunzione è comprovata da specifiche necessità autorizzate da soggetti aventi potere decisionale;

- è verificata l'affidabilità etica dei candidati e l'assenza di potenziali conflitti di interesse;
- la remunerazione ed eventuali premi aggiuntivi sono coerenti con il ruolo, la responsabilità e le politiche societarie.

5.6. Formazione del Personale

Leo France srl al fine di diffondere un'adeguata conoscenza e comprensione dei contenuti del presente Codice, prevede che tutti i suoi dipendenti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo effettuino un programma formativo Anticorruzione.

Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.

L'attività formativa è gestita dalla Direzione.

6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO, MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO

Tutte le attività di business, oltre a prevedere controlli specifici eseguiti nel normale corso delle operazioni, devono essere svolte nel rispetto dei seguenti principi:

- rilevazione e segregazione di attività/processi, da realizzarsi mediante l'applicazione sia di strumenti organizzativi, quali la separazione di compiti e responsabilità, sia di strumenti d'accesso ad informazioni e dati, la cui disponibilità deve dipendere dalle responsabilità assegnate al Personale;
- adozione e attuazione di adeguata normativa interna al fine di definire le modalità operative di processi ed attività rilevanti;
- rilevazione di soggetti qualificati allo svolgimento di determinate attività di controllo e autorizzazione e l'attribuzione di idonei poteri e responsabilità in linea con i compiti assegnati;
- la tracciabilità di tutte le operazioni eseguite e il regolare accurato mantenimento di registri e libri contabili.

IL COMITATO RJC di **Leo France srl** è incaricato di esaminare e valutare indipendentemente l'efficacia dei controlli interni, sulla base del proprio programma delle attività. Le verifiche svolte sono relative alla conformità Anticorruzione nel suo complesso, incluso il rispetto del presente codice Anticorruzione.

Ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità previste dalle procedure aziendali, informa la Direzione in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del CODICE emerse nell'ambito dell'attività di verifica.

La Funzione è inoltre responsabile di relazionare alla Direzione e al Comitato RJC in merito a:

- le attività svolte;
- eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, su ogni eventuale violazione, sospettata o conclamata, del presente Modello Anticorruzione e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o di una qualsiasi Legge Anticorruzione, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;

Codice	Revisione	Pagina
ID.CA	10/06/2021	10 di 31

- provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello e delle Leggi Anticorruzione nonché delle relative procedure di attuazione (Linee guida, ecc.);
- valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Codice con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;

Il Comitato di Controllo RJC riesamina periodicamente il presente codice per assicurare che rimanga efficace, anche sulla base di suggerimenti e raccomandazioni provenienti dalle unità di business, dalla Direzione, dai consulenti esterni e dai revisori esterni della società, derivanti degli esiti delle attività di competenza, dall'analisi delle "best practice" emergenti o nel caso in cui siano individuati gap o criticità.

7. SEGNALAZIONI

Il Personale **Leo France srl** è tenuto a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, del presente Codice Anticorruzione e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o di una qualsiasi Legge Anticorruzione, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da queste ricevute.

Le segnalazioni possono essere:

- Imbucate nell'apposita cassetta per le segnalazioni
- inviate per e-mail a comitatoetico@leofrance.it
- Riportate all'Ufficio Risorse Umane

La mancata denuncia da parte di un dipendente di un'azione illecita nota o presunta ragionevolmente della quale questi è venuto a conoscenza, sottoporrà, di per sé, il dipendente a possibili azioni disciplinari.

Inoltre, nessun dipendente subirà conseguenze sfavorevoli per avere rifiutato di adottare un comportamento che violi il presente Modello, anche se ciò dovesse comportare per **Leo France srl** una perdita di attività commerciali o dovesse ripercuotersi negativamente sui suoi programmi.

Leo France srl non consentirà ritorsioni di alcun tipo contro un dipendente che riferisca in buona fede episodi sospetti di cattiva condotta.

I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.



Anti-corruption Code

Approved on 10.06.2021

Approval table

Issue	Approval	Rev.	Date	Signature
RJC Committee	Management	0	10.06.2021	

History of changes

Revision	Date	Changes

Summary

1. Foreword	12
2. Leo France srl's commitment against corruption	13
3. SCOPE OF APPLICATION	13
3.1. Introduction	13
3.2. Objectives and contents	13
3.3. Italian anti-corruption legislation	14
3.4. Roles and Responsibilities	14
4. THE SANCTION SYSTEM	15
5. GENERAL ANTI-CORRUPTION POLICY	15
5.1. Entertainment and hospitality expenses, gifts and other benefits.....	16
5.2. Gifts and gratuities	17
5.3. Bookkeeping and accounting	17
5.4. HUMAN RESOURCES	18
5.5. Recruitment and management of Personnel.....	18
5.6. Personnel training.....	19
6. INTERNAL CONTROL, MONITORING AND IMPROVEMENT SYSTEM	19
7. REPORTS	20

1. Foreword

This Code is an integral part of Leo France srl's internal Model of Conduct, of which the following are also part:

- *code of ethics*
- *RJC policy*

Codice	Revisione	Pagina
ID.CA	10/06/2021	13 di 31

2. Leo France srl's commitment against corruption

As part of its activities, **Leo France** srl implements company policies oriented to the full respect of legality as well as to the promotion of all ethical principles in line with its RJC Policy.

One of the key factors of the Company's reputation is its ability to conduct its business with loyalty, fairness, transparency, honesty and integrity, in compliance with laws, regulations and guidelines relating to social responsibility and RJC principle.

Leo France srl adheres to and promotes policies consistent with the laws and standards of legality for the prevention of corruption and transparency in business relationships (hereinafter also referred to as Anti-Corruption Laws), at national and international level. The Anti-Corruption Laws classify as unlawful - for **Leo France** srl personnel, Business Partners and anyone who carries out activities in favour of or on behalf of the Company - the promise, offer, payment or acceptance, directly or indirectly, of money or other benefits, in order to obtain or maintain a business deal and secure an unfair advantage through conduct of public and private counterparties contrary to their professional duties and/or office.

In particular, in order to prevent conduct prohibited by the Anti-Corruption Laws, the Company has decided to adopt a specific Anti-Corruption Code (hereinafter also the "Code"), which is part of a broader regulatory compliance program that the Company intends to develop and maintain over time. This Code aims to provide all personnel with the rules to be followed to ensure compliance with the Anti-Corruption Laws.

Each employee and director / shareholder is required to read and understand the contents of this CODE and to behave in compliance with its provisions and the laws and regulations of the country in which he/she operates.

3. SCOPE OF APPLICATION

3.1 Introduction

Leo France srl has adopted this Anti-Corruption Code in compliance with ethical standards and full compliance with international and national regulations on the prevention of corruption in all its forms, direct and indirect, as well as integrity, transparency and correctness in the carrying out the Group's business activities.

From the date of adoption of this CODE, the contracts with third parties in general that may represent **Leo France** srl towards third parties, shall include specific clauses on the compliance with the principles of conduct set forth herein.

3.2 Objectives and contents

Leo France srl, in accordance with the provisions already defined in the Code of Ethics, undertakes to conduct its activities in compliance with the ethical principles of the Company and in accordance with applicable laws.

The Anti-Corruption Model is also adopted in compliance with the tenth principle of the Global Compact, according to which "**companies commit themselves to fighting corruption in all its forms, including extortion and bribery.**"

Codice	Revisione	Pagina
ID.CA	10/06/2021	14 di 31

In this sense, this Anti-Corruption Model is adopted in order to provide a systematic framework of reference of the regulatory instruments and policies on Anti-Corruption, which **Leo France srl** intends to pursue in order to exclude conducts of active and passive corruption, in particular, for offers or requests of money, advantages and/or other benefits, or payments, made or received, by anyone acting in the name of or on behalf of the Company in relation to its business activities, ensuring compliance with Anti-Corruption regulations. The aim of the Model is, therefore, to serve as a guide in dealing with corruption risks that may occur in the course of business activities.

3.3 Italian anti-corruption legislation

With Law no. 190 of 6.11.2012, Italy intended to bring its national legislation into line with the dictates of the Strasbourg Convention of 27.01.1999.

Moreover, on 31/1/2019, Law no. 3/2019, "Provisions for the prevention and repression of corruption and illegality in the public administration", came into force.

The Anti-Corruption Laws in a nutshell:

- prohibit payments made either directly or indirectly - including payments made to a third party with the knowledge that the amount of money will later be shared with a Public Official or private party - as well as offers or promises of a payment or other benefit for corruptive purposes to Public Officials or private parties;
- require companies to have and keep books, records and accounts that, in reasonable detail, accurately and fairly reflect transactions, expenditures (even if not "significant" from an accounting perspective), acquisitions and disposals of assets.

In recent years, corruption issues have become increasingly important at international level, with the penalties associated with violations of the main laws progressively becoming more severe. Individuals (natural persons, legal persons and de facto entities) who violate the Anti-Corruption Laws may face fines, disqualification and imprisonment depending on the persons involved, seriously damaging the reputation of the company.

It should also be noted that in order to maximise the effectiveness of sanctions, the Company is usually held jointly liable with its Personnel for violations of the Anti-Corruption Laws.

3.4 Roles and Responsibilities

All addressees are expected to read, understand and implement this Anti-Corruption Code. This Code is subject to periodic review (in accordance with the procedure set out in the RJC Handbook for Applicable Standards and Laws) as national and international anti-bribery and corruption laws are subject to change or jurisprudential interpretations.

In this sense, should any clarification be required with respect to the content of the Code, including the application of the policies contained therein, the Italian Anti-corruption laws in which **Leo France srl** operates, or the application of provisions contained in this Code with respect to the Anti-corruption provisions of the country where you operate, or for any other necessary opinion, all recipients are invited to ask for clarification from the company's Administration office.

4 THE SANCTION SYSTEM

The policies and procedures contained in the Anti-Corruption Code are an integral part of **Leo France srl's** corporate compliance program. Any employee or collaborator who fails to act in accordance with the provisions of this Code or does not report any known or suspected unlawful acts by others, shall be subject to disciplinary action commensurate with the seriousness of the violation (including sanctions provided for in the relevant employment contracts, dismissal or removal from office, as well as possible legal actions in the competent judicial offices).

The managers of each business Area or Function have the duty to actively encourage their employees to comply with the policies and procedures contained in this Code, without ignoring the evidence of possible violations.

They will be subject to disciplinary action if they are aware or have reason to suspect on reasonable grounds that conduct prohibited by these policies and procedures is being perpetrated by employees under their supervision, without taking any deterrent action and without taking necessary and appropriate corrective action.

5 GENERAL ANTI-CORRUPTION POLICY

In order to prevent corruption, **Leo France srl** shall carry out all its activities in compliance with the applicable laws, in all areas of operation and in all countries in which it operates, adhering to the spirit and purpose of the above-mentioned laws and therefore undertakes:

- not to distort the will or objectivity of persons outside the Company in order to obtain any benefit or advantage through the use of practices that are unethical and/or contrary to the applicable law;
- not to make or offer, directly or indirectly, any payment - whether in cash or in any other way and under any contractual form – or any other benefit or advantage to any natural or legal person in the service of any authority, public or private entity, political party or candidate for public office, for the purpose of unlawfully obtaining or retaining business or other advantage, with the intent that he or she should misuse his or her influence, real or apparent, to obtain from any public or private authority or entity any advantage whatsoever, or when it becomes known that all or any part of the funds or property will be offered or given, directly or indirectly, to any public or private authority or entity, political party or candidate for public office for any of the purposes mentioned in this article;
- not to fund or demonstrate any direct or indirect support or endorsement of any political party or its representatives or candidates;
- not to use donations to cover up illicit payments;
- not to solicit or receive, directly or indirectly, commissions, payments or benefits from third parties by reason of or on account of investment and financing transactions or expenditures made by the Company;
- to promote and encourage among its shareholders, suppliers, agents and contractors to become familiar with this policy and to adopt standards of conduct consistent with it;

Codice	Revisione	Pagina
ID.CA	10/06/2021	16 di 31

- to pay special attention to situations in which there may be indications of a lack of integrity in the persons or entities with whom it does business, in order to prevent and avoid the laundering of money deriving from criminal or unlawful activities;
- undertakes to faithfully and correctly record all actions, operations and transactions of the Company in the Company's files and systems;
- to always act under the principle of transparency of information, reporting every action, operation and transaction of the Company in a reliable, clear and verifiable manner.

Compliance with the Anti-Corruption Code is mandatory for all **Leo France srl** Personnel and, to the extent of their competence, for Partners, Third Parties in general operating for **Leo France srl** in particular:

- **Leo France srl** Personnel is responsible, each to the extent of their competence, for compliance with the Anti-Corruption Code. In addition, the management functions are responsible for supervising compliance with it by their collaborators and for adopting measures to prevent, identify and report potential violations;
- No performance can be imposed or accepted in breach of this code;
- Third Parties who violate this Anti-Corruption Code and / or Anti-Corruption Laws shall be subject to contractual provisions (such as suspension of the execution of the contract, claims for damages, termination of the contract, prohibition of future business relationships **with Leo France srl**);
- the behaviour and attitude towards **Leo France srl** personnel shall in no way be affected in the event of refusal by the latter to adopt a behaviour conflicting with the provisions of this Anti-Corruption Code and/or of the Anti-Corruption Laws, even if such refusal has resulted in the loss of a business or other detrimental consequence for the business.

Leo France srl prohibits paying or promising, directly or indirectly, payments or benefits or other utilities in favor of public officials, in order to speed up, favour or ensure services however due within the scope of their official duties, such as, for example:

- obtaining non-discretionary permits for carrying out activities;
- procedures of a non-discretionary nature, such as customs procedures or visas;
- the provision of a public service.

Such payments, so-called "facilitating payments" or "facilities", are considered as such, provided that they concern activities that would be carried out by a Public Official in any case, i.e. routine and non-discretionary activities, and that all the legal requirements for obtaining the service have already been met.

5.1 Entertainment and hospitality expenses, gifts and other benefits

Visits to headquarters, off-site meetings and other business-related transactions that may involve the payment or reimbursement by the Company of travel and related costs (e.g., transportation, accommodation, meals and additional expenses) incurred by employees or contractors of a business partner may also give rise to corruption risks.

For entertainment and hospitality expenses we mean the costs incurred for the purchase of goods or services for persons, entities or companies outside Leo France srl, justified by commercial activities or aimed at promoting the company brand. Their characteristic consists in the absence of a consideration. All entertainment expenses must be recorded accurately and transparently in the Company's accounting books in sufficient detail and must be supported by adequate supporting documentation in order to identify the name of the beneficiaries, as well as the purpose of the payment.

Any entertainment expenses, in addition to being reasonable and carried out in good faith, must have the following characteristics:

- not involve the form of payment in cash above the limits provided for by current legislation;
- be made in connection with bona fide and legitimate business purposes;
- not be motivated by a desire to exert improper influence or an expectation of reciprocity;
- comply with generally accepted standards of professional courtesy;
- be in compliance with applicable anti-corruption laws, local laws and regulations;
- be justified by commercial activities and not have as their main purpose visits to tourist attractions or visits for personal reasons by foreign officials.

5.2 Gifts and gratuities

The gifts, economic advantages or other benefits, can be made or received if they fall within the context of acts of commercial courtesy and are such as not to compromise the integrity and/or reputation of one of the parties and such that they cannot be interpreted by an impartial observer as intended to create an obligation of gratitude or to acquire advantages in an improper manner. Leo France srl prohibits the making and acceptance, directly or indirectly, of any form of gratuity aimed at obtaining an improper advantage, whether personal or business, or which could even be interpreted as such.

Acts of commercial courtesy, such as gifts or forms of hospitality, are permitted only if they comply with defined company procedures.

Gifts and/or gratuities shall not be given if this may result in a violation of Leo France srl's prohibition of corruption or of the relevant regulations.

The only forms of gifts allowed, as a form of business courtesy, shall be:

- of modest value, i.e. commensurate with the circumstances of the recipient;
- granted in good faith and according to public morality;
- in accordance with generally accepted standards of professional courtesy (e.g. Christmas parcel) or promotional/demonstrative purposes;
- not made in the form of a cash payment;
- in line with Anti-Corruption Laws, local laws and applicable regulations.

Leo France srl provides that, in case of gifts or gratuities offered or received, full traceability of the act, of the estimate of the relative value and the indication of the subjects/companies involved (i.e. beneficiaries and grantors) shall be maintained.

5.3 Bookkeeping and accounting

The main Anti-Corruption Laws impose specific requirements on account-keeping, designed, inter alia, to deter and reveal payments and receipts made for corrupt purposes.

Leo France srl has foreseen that the bookkeeping shall comply with the applicable accounting principles, reflecting in a complete and transparent way the facts underlying each operation. All costs and charges, revenues and collections, receipts, payments and expenditure commitments must

Codice	Revisione	Pagina
ID.CA	10/06/2021	18 di 31

therefore be included in the financial information in a timely, complete and accurate manner and have adequate supporting documentation, issued in accordance with all applicable laws and the relevant provisions of the internal control system.

Leo France srl applies accounting procedures in accordance with applicable legislation and has made provision for the books and records to be kept and made available to external auditors so that all receipts, payments and generally all transactions can be accurately accounted for and the purpose of such events clearly identified.

In order to meet these requirements, all **Leo France srl** employees shall, without exception, comply with the legal, regulatory and procedural provisions concerning company accounts. **Leo France srl** personnel must never consent to requests for invoices for services not rendered or misleading or for payment of expenses that are unusual, excessive, not adequately described, not sufficiently documented, and otherwise must seek support under these policies and procedures or related company guidelines on financial statements and record keeping.

No accounting records or other documents related to a transaction should be falsified in any way that would make the true nature of the transaction unclear or counterfeit. No employee shall make any arrangement that results in an inaccurate entry in the books and records of **Leo France srl**. No payment on behalf of **Leo France srl** should be approved or made if there is an express or implied agreement that any part of the payment is to be used for a purpose other than the one described in the documentation supporting the payment. Hidden or unrecorded funds and accounts are prohibited. These requirements apply to all transactions, regardless of financial significance.

In addition, all employees must fully comply with all requirements applicable to the preparation and submission of expense reports (attach all necessary receipts). If you have any doubts or queries, please seek clarification from the Company's Administration Department.

5.4 HUMAN RESOURCES

Leo France srl may be held liable for conduct by its Personnel that does not comply with Anti-Corruption Laws. The Personnel of **Leo France srl** shall consequently comply with this Code and the Anti-Corruption Laws. The Company has also adopted a Code of Ethics, the purpose of which is to irrefutably define the required parameters of conduct and the system of sanctions for their violation. Since the Code of Ethics provides for a system of sanctions for its violation, it has been posted on the company notice board. This code may be updated according to the anti-corruption guidelines. The responsibility for monitoring its application and the responsibility for applying the criteria and rules of conduct contained in the code falls on all company personnel.

5.5 Recruitment and management of Personnel

Leo France srl regulates the process of recruitment and management of Personnel in order to ensure that operational activities are carried out in accordance with the principles of professionalism, transparency and fairness, in compliance with the provisions of applicable laws and regulations.

These activities are conducted in accordance with company procedures and in compliance with the following principles:

- the need for recruitment is proven by specific needs authorized by subjects with decision-making power;
- the ethical reliability of the candidates and the absence of potential conflicts of interest are verified;
- the remuneration and any additional bonuses are consistent with the role, responsibility and company policies.

5.6 Personnel training

In order to disseminate adequate knowledge and understanding of the contents of this Code, **Leo France srl** requires that all its employees with management, administration, direction and control functions undertake an Anti-Corruption training programme.

The level of training is modulated, with a different degree of depth, in relation to the qualification of the recipients and the different level of their involvement in sensitive activities.

The training activity is managed by the Management.

6 INTERNAL CONTROL, MONITORING AND IMPROVEMENT SYSTEM

All business activities, in addition to providing for specific controls carried out in the normal course of operations, must be carried out in compliance with the following principles:

- detection and segregation of activities/processes, to be achieved through the application of both organisational tools, such as the separation of tasks and responsibilities, and tools for accessing information and data, the availability of which must depend on the responsibilities assigned to Personnel;
- adoption and implementation of adequate internal regulations in order to define the operating methods of relevant processes and activities;
- identification of persons qualified to carry out certain control and authorization activities and the assignment of suitable powers and responsibilities in line with the tasks assigned;
- the traceability of all operations performed and the regular accurate maintenance of records and accounting books.

THE RJC COMMITTEE of **Leo France srl** is responsible for independently reviewing and assessing the effectiveness of internal controls, based on its programme of activities. The checks carried out relate to anti-corruption compliance as a whole, including compliance with this anti-corruption code.

Whenever it is deemed appropriate and according to the modalities provided by the corporate procedures, it informs the Direction about significant circumstances and facts of its office or about any urgent criticality of the CODE emerged during the verification activity.

The Function is also responsible for reporting to Management and the RJC Committee on:

- the activities carried out;
- any problems arising with regard to the operational procedures for implementing the provisions of the Model;
- reporting of reports received from internal and external parties, including what has been directly encountered, on any suspected or confirmed violation of this Anti-Corruption Model and/or of internal and/or external regulations, ethical principles or any Anti-Corruption Law, and the outcome of the consequent verifications carried out;
- disciplinary measures and any sanctions applied by the Company, with reference to breaches of the provisions of this Model and of the Anti-Corruption Laws as well as of the relevant implementation procedures (Guidelines, etc.);

- overall assessment of the functioning and effectiveness of the Code with any proposals for additions, corrections or amendments;

The RJC Control Committee periodically reviews this code to ensure that it remains effective, also on the basis of suggestions and recommendations from the Company's business units, Management, external consultants and external auditors, arising from the results of its activities, analysis of emerging best practices or when gaps or critical issues are identified.

7 REPORTS

Leo France srl Personnel shall report any alleged or confirmed violation of this Anti-Corruption Code and/or of internal and/or external regulations, of ethical principles or of any Anti-Corruption Law, by the Company, a colleague, a collaborator or a third party, including requests or offers of undue payments received from them.

The reports may be:

- posted in the whistleblowing box
- E-mailed to comitatoetico@leofrance.it
- Reported to the Human Resources Department

An employee's failure to report a known or reasonably suspected wrongdoing of which he or she has knowledge will, in itself, subject the employee to possible disciplinary action.

In addition, no employee will suffer adverse consequences for refusing to adopt a course of conduct that violates this Model, even if it would result in **Leo France srl** losing business or adversely affect its plans.

Leo France srl will not allow retaliation of any kind against an employee who reports suspected misconduct in good faith.

Whistleblowers are guaranteed against any form of retaliation, discrimination or penalization and in any case the confidentiality of the whistleblower's identity is ensured, without prejudice to legal obligations and the protection of the rights of the Company or of the persons accused erroneously and / or in bad faith.



Code anti-corruption

Approuvé le 10.06.2021

Grille des approbations

Émission	Approbation	Rév.	Date	Signature
Comité RJC	Direction	0	10.06.2021	

Historique des modifications

Révision	Date	Modifications

Sommaire

1.	<u>Avant-propos</u>	22
2.	<u>L'engagement de Leo France srl contre la corruption</u>	23
3.	<u>CHAMP D'APPLICATION</u>	23
3.1.	<u>Introduction</u>	23
3.2.	<u>Objectifs et contenus</u>	23
3.3.	<u>Législation italienne en matière de lutte anti-corruption</u>	24
3.4.	<u>Rôles et responsabilités</u>	24
4.	<u>LE SYSTÈME DE SANCTIONS</u>	25
5.	<u>POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION</u>	25
5.1.	<u>Frais de représentation et d'hospitalité, cadeaux d'affaires et autres avantages</u>	27
5.2.	<u>Présents et cadeaux d'affaires</u>	27
5.3.	<u>Tenue des comptes et comptabilité</u>	28
5.4.	<u>Ressources humaines</u>	29
5.5.	<u>Recrutement et gestion du personnel</u>	29
5.6.	<u>Formation du Personnel</u>	29
6.	<u>SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE, DE SURVEILLANCE ET D'AMÉLIORATION</u>	29
7.	<u>SIGNALEMENTS</u>	30

1 Avant-propos

Le présent Code fait partie intégrante du Modèle de Conduite interne de **Leo France srl**, qui comprend également:

- *la charte éthique*
- *la politique RJC*

2 L'engagement de Leo France srl contre la corruption

Dans le cadre de ses activités, **Leo France srl** met en œuvre des politiques d'entreprise visant au plein respect des lois ainsi qu'à la promotion de tous les principes éthiques conformes à sa politique RJC.

L'un des fondements essentiels de la réputation de la Société est sa capacité à mener ses activités avec loyauté, équité, transparence, honnêteté et intégrité, dans le respect des lois, réglementations et directives de référence en matière de responsabilité sociale et selon les principes du RJC.

Leo France srl adopte et promeut des politiques conformes aux lois et aux normes légales destinées à prévenir la corruption et à encourager la transparence dans les relations d'affaires (dénommées ci-après « lois anti-corruption »), au niveau national et international. Les lois anti-corruption considèrent comme illégal – pour le personnel de **Leo France srl**, pour ses partenaires commerciaux et pour toute personne exerçant des activités pour la Société ou en son nom – le fait de promettre, d'offrir, de payer ou d'accepter, de manière directe ou indirecte, une somme d'argent ou bien d'autres avantages, dans le but d'obtenir ou de maintenir une affaire et de s'assurer un avantage déloyal à travers des agissements de contreparties publiques et privées qui contreviendraient aux obligations liées à leur profession et/ou charge.

En particulier, afin de prévenir les comportements interdits par les lois anti-corruption, la Société a décidé de se doter d'un Code anti-corruption spécifique (dénommé ci-après « Code »), qui est intégré dans un programme plus large de conformité aux réglementations que la société entend développer et pérenniser. Le présent Code vise à indiquer à l'ensemble du personnel les règles à suivre pour assurer le respect des Lois anti-corruption.

Chaque employé et administrateur/associé est tenu de lire et de comprendre le contenu du présent Code et d'adopter une conduite qui soit conforme à ses dispositions, ainsi qu'avec les lois et les règlements du pays dans lequel il opère.

3 CHAMP D'APPLICATION

3.1 Introduction

Leo France srl a adopté le présent Code anti-corruption conformément aux principes de l'éthique et au plein respect des réglementations internationales et nationales en matière de prévention de la corruption sous toutes ses formes, directe et indirecte, ainsi qu'à l'intégrité, la transparence et l'équité dans l'exercice des activités du Groupe.

À compter de la date d'adoption du présent Code, les contrats établis avec des tiers qui seraient amenés à représenter **Leo France srl** vis-à-vis d'autres tiers devront comporter des clauses spécifiques traitant du respect des principes de conduite énoncés dans le présent document.

3.2 Objectifs et contenus

Conformément à ce qui a déjà été défini dans sa **Charte Éthique**, **Leo France srl** s'engage à exercer ses activités en conformité avec les principes éthiques de la Société et en conformité avec les lois en vigueur.

Le Modèle de conduite anti-corruption est également adopté dans le respect du dixième principe du Pacte Mondial, en vertu duquel « **les entreprises sont invitées à agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.** ».

À cet effet, le présent Modèle de conduite anti-corruption est adopté afin de fournir un cadre de référence systématique des instruments réglementaires et des politiques anti-corruption que **Leo France srl** entend poursuivre pour exclure les conduites de corruption active et passive et en particulier les offres ou les demandes d'argent, d'avantages et/ou d'autres bénéfiques, et les paiements, effectués ou reçus, par toute personne agissant au nom ou pour le compte de la Société dans le cadre d'activités d'entreprise, en garantissant le respect de la réglementation en matière de lutte contre la corruption. Le Modèle se fixe donc pour objectif de servir de guide pour faire face aux risques de corruption pouvant survenir dans l'exercice des activités commerciales.

3.3 Législation italienne en matière de lutte anti-corruption

Par la loi n° 190 du 6.11.2012, l'Italie a souhaité adapter la législation nationale aux prescriptions de la Convention de Strasbourg du 27.01.1999.

En outre, le 31/1/2019 est entrée en vigueur la loi n° 3/2019 intitulée « Dispositions pour la prévention et la répression de la corruption et de l'illégalité dans l'administration publique ».

Résumées très brièvement, les lois anti-corruption:

- interdisent les paiements effectués directement ou indirectement, y compris les paiements effectués à un tiers en sachant que la somme d'argent sera ensuite partagée avec un agent public ou avec un particulier, ainsi que les offres ou promesses de paiement ou de tout autre avantage à des fins de corruption envers des agents publics ou des particuliers;
- demandent aux entreprises de s'équiper et de tenir des livres, registres et écritures comptables qui, de façon raisonnablement détaillée, reflètent minutieusement et correctement les opérations, les dépenses (même si elles ne sont pas « significatives » sur le plan comptable), les acquisitions et les cessions de biens.

Au cours des dernières années et au niveau international, les problématiques liées à la corruption ont pris une importance croissante et les infractions aux principales réglementations ont été sanctionnées par des peines de plus en plus sévères. Les sujets (personnes physiques, personnes morales et entités de fait) qui violent les lois anti-corruption peuvent encourir, selon les acteurs impliqués, des sanctions pécuniaires, des interdictions mais aussi des peines d'emprisonnement, au grave détriment de la réputation de l'entreprise.

Il convient en outre de noter que, pour maximiser l'efficacité des sanctions, on estime habituellement que, dans les cas de violation des lois anti-corruption, la Société partage la responsabilité avec son Personnel.

3.4 Rôles et responsabilités

Tous les sujets destinataires sont tenus de lire, de comprendre et d'appliquer le présent Code anti-corruption. Ce Code est soumis à une révision périodique (suivant la procédure indiquée dans le Manuel du RJC pour les règles et lois applicables) lorsque les réglementations anti-corruption

nationales et internationales sont sujettes à des modifications ou à des interprétations de jurisprudence.

À cet effet, lorsque sont nécessaires des clarifications portant sur le contenu du Code - et notamment sur l'application des politiques qui y sont indiquées, sur les lois anti-corruption italiennes dans le cadre desquelles **Leo France srl** opère ou sur l'application des dispositions contenues dans ce Code par rapport aux dispositions anti-corruption du pays où l'on exerce, ou encore pour tout autre avis nécessaire, tous les destinataires sont invités à s'adresser à l'administration de la société.

4 LE SYSTÈME DE SANCTIONS

Les politiques et les procédures contenues dans le Code anti-corruption sont partie intégrante du programme de conformité adopté au sein de l'entreprise par **Leo France srl**. Tout employé ou collaborateur qui n'agirait pas conformément aux dispositions du présent Code ou ne signifierait pas des agissements illégaux commis par autrui – que cette personne connaîtrait ou suspecterait – fera l'objet de mesures disciplinaires proportionnées à la gravité de l'infraction commise (à savoir les sanctions prévues par les contrats de travail relatifs, le licenciement ou la révocation de fonction ainsi que l'engagement d'éventuelles procédures auprès des instances judiciaires compétentes).

Les responsables de chaque secteur ou fonction au sein de l'entreprise ont le devoir d'encourager activement leurs collaborateurs à respecter les politiques et procédures contenues dans ce Code et ne doivent pas ignorer les preuves d'éventuelles violations.

Ces personnes feront l'objet de mesures disciplinaires si, tout en ayant connaissance ou ayant des raisons de soupçonner sur la base d'éléments concrets que des employés sous leur supervision ont eu une conduite interdite par ces politiques et procédures, elles n'ont mis en œuvre aucune action dissuasive, ni n'ont pris les mesures nécessaires et appropriées pour corriger la situation.

5 POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Afin de lutter contre la corruption, **Leo France srl** mènera toutes ses activités dans le respect de la législation en vigueur, dans chacun des domaines où la Société est active et dans tous les pays où elle opère, en s'en tenant aussi bien à l'esprit qu'à la finalité des lois susmentionnées et, en conséquence, s'engage à:

- ne pas déformer la volonté ou l'objectivité de personnes non liées à la Société dans le but d'obtenir un quelconque bénéfice ou avantage en recourant à des pratiques contraires à l'éthique et/ou aux lois en vigueur;
- ne pas effectuer, ni offrir, de façon directe ou indirecte, aucun paiement - en espèces ou de toute autre manière et sous toute forme contractuelle - ni aucun autre bénéfice ou avantage à aucune personne physique ou morale au service d'une quelconque autorité, entité publique ou privée, parti politique ou candidat à une fonction publique, dans le but d'obtenir ou de conserver illicitement des contrats d'affaires ou d'autres avantages et afin que ces personnes abusent de leur influence, réelle ou apparente, pour obtenir d'une quelconque autorité ou entité publique ou privée toute espèce d'avantage, ou lorsqu'il est manifeste que tout ou partie des fonds ou avoirs seront offerts ou remis, directement ou indirectement, à une quelconque autorité, entité publique ou privée, parti politique ou candidat à une fonction publique pour certaines des finalités mentionnées dans le présent article;

Codice	Revisione	Pagina
ID.CA	10/06/2021	26 di 31

- ne pas financer ni démontrer aucun support ni soutien de quelque nature que ce soit, direct ou indirect, à un quelconque parti politique, ni à ses représentants ou candidats;
- ne pas utiliser les donations pour couvrir des paiements illicites;
- ne pas solliciter ni recevoir, directement ou indirectement, des commissions, paiements ou bénéfices de la part de tiers pour des raisons liées aux opérations d'investissement et de financement ou aux dépenses que la Société effectue;
- promouvoir et encourager, auprès de ses actionnaires, fournisseurs, agents et collaborateurs, la connaissance de cette politique et l'adoption de normes de conduite conformes à celle-ci;
- accorder une attention toute particulière aux situations dans lesquelles peuvent se manifester des signes de manque d'intégrité chez des personnes ou entités avec lesquelles existe une relation d'affaires, et ceci afin de prévenir et d'éviter le blanchiment de capitaux issus d'activités criminelles ou illégales;
- enregistrer fidèlement et correctement, dans les archives et les systèmes de la Société, toutes les interventions, opérations et transactions effectuées par celle-ci ;
- toujours agir selon le principe de la transparence de l'information, en rapportant d'une manière fiable, claire et vérifiable toute intervention, opération et transaction effectuée par la Société.

Respecter le Code anti-corruption est une obligation qui incombe à l'ensemble du personnel de **Leo France srl** de même que, dans la mesure où cela les concerne, aux partenaires et aux tiers qui travaillent pour **Leo France srl**. En particulier:

- le personnel de **Leo France srl** est responsable, chacun dans la mesure de ses compétences, du respect du Code anti-corruption. Les dirigeants doivent en outre veiller à ce que leurs collaborateurs respectent ledit Code et ils sont tenus d'adopter des mesures afin d'en prévenir, identifier et signaler d'éventuelles violations;
- Aucune prestation qui constitue une violation de ce code ne peut être ni imposée, ni acceptée;
- Les tiers qui violent ce Code anti-corruption et/ou les lois anti-corruption seront soumis à des mesures contractuelles (notamment la suspension de l'exécution du contrat, des demandes d'indemnisation, la résiliation du contrat, l'interdiction d'entretenir à l'avenir la moindre relation commerciale avec **Leo France srl**);
- le comportement et l'attitude envers un membre du personnel de **Leo France srl** ne peuvent en aucun cas être affectés en cas de refus de la part dudit membre d'adopter un comportement contraire aux dispositions du présent Code anti-corruption et/ou des lois anti-corruption, même si ledit refus a entraîné la perte d'une opportunité commerciale ou d'autres conséquences préjudiciables pour l'entreprise.

Leo France srl interdit de verser ou de promettre, directement ou indirectement, des paiements, ni de concéder ou promettre aucun bénéfice ou avantage, en faveur d'agents publics, dans le but d'accélérer, d'encourager ou d'assurer l'exécution de prestations que lesdits agents sont tenus d'effectuer dans le cadre de leurs fonctions, et en particulier:

- l'obtention de permis de nature non discrétionnaires pour l'exercice d'activités;
- les procédures de nature non discrétionnaire, telles que les procédures douanières ou celles relatives à l'obtention de visas;
- la fourniture d'un service public.

Ces paiements, dits « paiements facilitateurs » ou « facilitations », sont considérés comme tels dès lors qu'ils portent sur des activités qui seraient de toute façon effectuées par un agent public, c'est-à-dire sur des activités de routine, non discrétionnaires, et que toutes les obligations légales nécessaires pour bénéficier de la prestation en question ont déjà été remplies.

5.1 Frais de représentation et d'hospitalité, cadeaux d'affaires et autres avantages

Même des visites au siège social, des réunions hors site ainsi que d'autres transactions liées à des activités commerciales pouvant entraîner le paiement ou le remboursement de la part de la Société des frais de déplacement et de dépenses s'y rapportant (par exemple: le transport, l'hébergement, les repas et les dépenses supplémentaires) et encourus par des employés ou des collaborateurs d'un partenaire commercial peuvent générer des risques de corruption.

Par « frais de représentation et d'hospitalité », on entend les dépenses engagées pour l'achat d'un bien ou d'un service en faveur de personnes, entités ou sociétés tierces en rapport avec **Leo France srl**, justifiées par des activités commerciales ou visant à promouvoir l'entreprise. Ces dépenses ont pour particularité d'être dénuées de contrepartie.

Tous les frais de représentation doivent être enregistrés de manière précise, transparente et suffisamment détaillée dans les livres comptables de la Société et doivent être étayés de pièces justificatives idoines, permettant d'identifier les bénéficiaires de même que la finalité du paiement.

Tous les frais de représentation, en plus d'être raisonnables et engagés en bonne foi, doivent présenter les caractéristiques suivantes:

- ne pas impliquer un paiement en espèces qui dépasse les limites fixées par la législation en vigueur;
- avoir été effectués en bonne foi et en relation avec des objectifs commerciaux légitimes;
- ne pas être motivés par le désir d'exercer une influence illicite ou par l'attente d'une quelconque réciprocité;
- être conformes aux normes généralement admises en matière de courtoisie professionnelle;
- être en conformité avec les lois anti-corruption, les lois locales et les règlements applicables;
- être justifiés par des activités commerciales et ne pas avoir pour objet principal des visites d'attractions touristiques, ni des visites pour motifs personnels de fonctionnaires étrangers.

5.2 Présents et cadeaux d'affaires

Les cadeaux, avantages économiques ou autres bénéfiques ne peuvent être offerts ou reçus que s'ils rentrent dans le cadre de la courtoisie commerciale, qu'ils ne sont pas de nature à compromettre l'intégrité et/ou la réputation de l'une des parties et qu'ils ne peuvent être interprétés par un observateur impartial comme visant à créer une obligation de gratitude ni d'acquiescer de manière inappropriée un quelconque avantage. **Leo France srl** interdit d'offrir ou d'accepter, de manière directe ou indirecte, toute forme de cadeau destiné à obtenir un avantage indu, personnel ou professionnel, ou pouvant être interprété comme tel.

Les gestes de courtoisie commerciale, tels qu'un cadeau d'affaires ou toute forme de geste d'hospitalité, ne sont autorisés que s'ils sont conformes aux procédures mises en place par l'entreprise.

Les présents et/ou cadeaux d'affaires ne doivent pas être faits si cela peut entraîner une violation de l'interdiction de corruption prévue par **Leo France srl** ou des règlements de référence s'y rapportant. Les seules formes de cadeaux autorisées, en tant que forme de courtoisie commerciale, doivent:

- être de valeur modeste ou bien proportionnées à la situation du bénéficiaire;
- avoir été faites en bonne foi et dans le respect des bonnes mœurs;
- être conformes aux normes de courtoisie professionnelles généralement acceptées (par exemple: cadeau de Noël) ou servir des fins de promotion/démonstration;
- être effectuées sous une forme autre qu'un paiement en espèces;
- respecter les lois anti-corruption, les lois locales et les règlements applicables.

Leo France srl prévoit que, dans le cas de présents ou de cadeaux d'affaires offerts ou reçus, soient enregistrées et conservées la traçabilité complète de l'acte, l'estimation de sa valeur et l'indication des sujets/entreprises impliquées (qu'ils soient à l'origine du cadeau ou qu'ils en soient bénéficiaires).

5.3 Tenue des comptes et comptabilité

Les principales lois anti-corruption imposent des obligations spécifiques en matière de tenue des comptes qui ont pour but, entre autres, de décourager et de révéler les paiements et encaissements effectués à des fins de corruption.

Leo France srl a prévu que la tenue des comptes soit conforme aux principes comptables applicables et reflète de manière complète et transparente les faits à l'origine de chaque opération. Tous les coûts et charges, recettes et encaissements, revenus, paiements et obligations de dépenses doivent donc être saisis sans délai dans les registres financiers de manière exhaustive et précise et doivent être accompagnés des pièces justificatives appropriées, délivrées en conformité avec toutes les lois applicables et aux dispositions relatives du système de contrôle interne.

Leo France srl applique des procédures comptables qui se conforment à la législation en vigueur et a prévu de conserver et de mettre à la disposition des auditeurs externes les livres et la documentation comptables afin de pouvoir justifier avec précision tous les encaissements et paiements et, de manière générale, toutes les transactions et de pouvoir identifier clairement l'objectif de telles opérations.

Pour satisfaire à ces exigences, tous les employés de **Leo France srl**, sans exception, doivent respecter les dispositions légales, règlements et procédures ayant trait à la comptabilité de l'entreprise. Le personnel de **Leo France srl** ne doit jamais consentir à des demandes de factures pour des services non rendus ou fallacieux, ni pour le paiement de dépenses inhabituelles, excessives, décrites de façon inadéquate, insuffisamment documentées et doit en tout cas demander un justificatif en vertu des présentes politiques et procédures ou des directives d'entreprise concernant les états financiers et la tenue des comptes.

Aucune pièce comptable ni aucun autre document lié à une transaction ne doit être falsifié d'une façon qui rendrait la véritable nature de la transaction peu claire ou contrefaite. Aucun employé ne doit prendre des dispositions qui résulteraient comme des écritures inexactes dans les livres comptables et la documentation de **Leo France srl**. Aucun paiement au nom de **Leo France srl** ne doit être approuvé ou effectué s'il existe un accord explicite ou implicite qu'une partie du paiement doit être utilisée à une fin autre que celle qui est décrite dans la documentation justifiant le paiement. Les fonds et comptes cachés ou non enregistrés sont interdits. Ces exigences s'appliquent à toutes les transactions, quelle que soit leur importance financière.

De plus, tous les employés doivent se conformer pleinement à toutes les exigences applicables à la préparation et à la présentation des rapports de dépenses (joindre tous les reçus nécessaires). En cas de doutes ou de questions, il est recommandé de demander des clarifications au bureau administratif de la société.

5.4 Ressources humaines

Leo France srl peut être tenu responsable des comportements de son personnel ne respectant pas les lois anti-corruption. Le personnel de **Leo France srl** est par conséquent tenu de se conformer au présent Code et aux lois anti-corruption. La Société a également adopté une Charte Éthique qui définit de manière incontestable les comportements exigés ainsi que le système de sanctions prévu en cas de violation.

La Charte Éthique prévoyant un système de sanctions en cas d'infraction, celle-ci est visible sur le tableau d'affichage de l'entreprise. Cette charte peut être mise à jour en fonction des prescriptions en matière de lutte contre la corruption. La responsabilité de veiller à son respect et la responsabilité d'appliquer les critères et règles de conduite contenus dans la charte incombe à l'ensemble du personnel de l'entreprise.

5.5 Recrutement et gestion du personnel

Leo France srl régit le processus d'embauche et de gestion du personnel afin de garantir que les tâches opérationnelles soient menées dans le respect des principes de professionnalisme, de transparence et d'exactitude et selon les dispositions des lois et règlements applicables.

Ces activités sont exercées en conformité avec les procédures de l'entreprise et dans le respect des principes suivants:

- la nécessité de recruter est motivée par des besoins spécifiques validés par des personnes dotées d'un pouvoir de décision;
- la fiabilité éthique des candidats et l'absence de conflits d'intérêts potentiels ont été vérifiées;
- la rémunération et les éventuelles primes supplémentaires sont cohérentes avec le rôle, la responsabilité et les politiques de l'entreprise.

5.6 Formation du Personnel

Afin de diffuser une connaissance et une compréhension appropriées du contenu du présent Code **Leo France srl** prévoit que tous ses employés exerçant des fonctions de gestion, d'administration, de direction et de contrôle suivent un programme de formation anti-corruption.

Le niveau de formation est modulé, avec un degré d'approfondissement différent, en fonction du poste occupé par les destinataires et du degré d'implication de ceux-ci dans les activités sensibles.

L'activité de formation est gérée par la direction.

6 SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE, DE SURVEILLANCE ET D'AMÉLIORATION

Toutes les activités commerciales, en plus de prévoir des contrôles spécifiques exercés dans le cours normal des opérations, doivent être menées en respectant les principes suivants:

- détection et séparation des activités/processus : elles doivent être réalisées au moyen d'outils organisationnels, tels que la séparation des tâches et des responsabilités, et d'instruments d'accès aux informations et aux données où le niveau d'accès dépend des responsabilités attribuées au personnel;
- adoption et implémentation d'un règlement intérieur adéquat afin de définir les modalités opérationnelles des processus et activités concernés;

- identification de personnes qualifiées pour effectuer certaines tâches de contrôle et d'autorisation et attribution de pouvoirs et de responsabilités en fonction des missions confiées;
- traçabilité de toutes les opérations effectuées et maintien régulier et précis des registres et des livres comptables.

LE COMITÉ RJC de **Leo France srl** est chargé d'examiner et d'évaluer de manière indépendante l'efficacité des contrôles internes, sur base de son propre programme d'activités. Les contrôles effectués portent sur la conformité à la lutte anti-corruption dans son ensemble, y compris sur le respect du présent Code anti-corruption.

Chaque fois qu'il l'estime approprié et, selon les modalités prévues par les procédures de l'entreprise, le comité informe la direction des circonstances et des faits importants de sa mission et de tout manquement urgent au présent Code qui serait apparu au cours des opérations de vérification.

Il doit également rendre compte à la direction et au Comité du RJC des points suivants:

- les opérations réalisées;
- les éventuels problèmes survenus en relation avec les procédures opérationnelles d'application des dispositions indiquées dans le présent Modèle de conduite;
- les signalements reçus de parties internes et externes, y compris les constatations directes, de toute violation éventuelle, soupçonnée ou avérée, du présent Modèle de conduite anti-corruption, des réglementations internes et/ou externes, des principes éthiques ou encore de toute loi anti-corruption, ainsi que le résultat des vérifications effectuées par la suite;
- les mesures disciplinaires et les éventuelles sanctions appliquées par la Société en référence aux violations des dispositions du présent Modèle de conduite et des lois anti-corruption, ainsi que les procédures de mise en œuvre associées (Directives, etc.) ;
- évaluation globale du fonctionnement et de l'efficacité du Code avec d'éventuelles suggestions d'ajouts, de corrections ou de modifications ;

Afin d'en assurer l'efficacité, le Comité de contrôle du RJC révisé ce Code à intervalles réguliers en tenant compte de l'analyse des « meilleures pratiques » émergentes, ainsi que des suggestions et recommandations des unités commerciales, de la direction, des consultants externes et des auditeurs externes de l'entreprise découlant des résultats de leurs activités ou au cas où des lacunes ou des manquements auraient été identifiés.

7 SIGNALEMENTS

Le personnel de **Leo France srl** est tenu de signaler toute violation, présumée ou avérée, du présent Code anti-corruption, des réglementations internes et/ou externes, des principes éthiques et de toute loi anti-corruption de la part de la Société, d'un collègue, d'un collaborateur ou d'un tiers, y compris les demandes ou les offres de paiements indus qu'ils auraient reçus.

Les signalements peuvent être :

- déposés dans la boîte aux lettres prévue à cet effet
- envoyés par e-mail à comitatoetico@leofrance.it
- communiqués à la direction des ressources humaines



Codice	Revisione	Pagina
ID.CA	10/06/2021	31 di 31

Tout défaut de signalement d'une action illicite, avérée ou raisonnablement présumée, dont l'employé était informé exposera ce dernier à d'éventuelles mesures disciplinaires.

Aucun employé ne subira des conséquences négatives pour avoir refusé d'adopter un comportement qui viole le présent Modèle de conduite, même si ce comportement entraînait une perte en termes d'affaires pour **Leo France srl** ou s'il avait un effet négatif sur les programmes de l'entreprise.

Leo France srl n'autorisera pas de représailles, sous quelque forme que ce soit, contre un employé qui signale en bonne foi une mauvaise conduite.

Les lanceurs d'alerte sont protégés contre toute forme de représailles, de discrimination ou de sanction et dans tous les cas l'identité du lanceur d'alerte restera confidentielle, sans préjudice des obligations légales et de la protection des droits de la Société ou des personnes accusées à tort et/ou en mauvaise foi.