

# Codice ETICO - EAGLES

Revisioni			
REV.	DATA	PARAGRAFI REVISIONATI	DESCRIZIONE DELLA REVISIONE
0	02.09.2024	----	Nuova emissione
1	07.10.2021	1	Sostituito il paragrafo "Valori Etici" con "MISSION E VALORI FONDAMENTALI", ampliandone il contenuto

	<h1>CODICE ETICO AZIENDALE</h1>	Doc. N°	<b>CE-01</b>
		Rev.	<b>1</b>
		Data	<b>07.10.2024</b>
		Pag.	<b>2 di 12</b>

## Sommario

INTRODUZIONE .....	3
1. MISSION E VALORI FONDAMENTALI .....	3
2. CRITERI DI CONDOTTA “ESTERNO” .....	5
2.0 La società ha tra i suoi obiettivi la creazione di valore per gli azionisti. ....	5
2.1 Relazioni con interlocutori esterni. ....	5
2.1.1 Rapporti con i fornitori .....	5
2.1.2 Rapporti con i Clienti .....	6
2.1.3 Rapporti con le Istituzioni .....	6
2.1.4 Rapporti commerciali con la Pubblica amministrazione .....	6
2.1.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali .....	6
2.1.6 Relazioni esterne .....	6
2.1.7 Rapporti con i mass media e social .....	6
3. CRITERI DI CONDOTTA “INTERNO” .....	7
3.1 Regali e doni .....	7
3.2 Relazioni con i dipendenti .....	7
3.2.1 Selezione del personale .....	7
3.2.2 Costituzione del rapporto di lavoro .....	7
3.2.3 Gestione del personale .....	8
4. COMPORTAMENTO SUL LUOGO DI LAVORO .....	8
4.1 Condotta .....	8
4.2 Rispetto reciproco .....	8
4.3 Sicurezza e Salute .....	8
4.3 Tutela Ambientale .....	8
5. CONFLITTO D’INTERESSI .....	9
5.1 Principi generali .....	9
5.2 Attività lavorativa esterna .....	9
5.3 Uso di informazioni interne .....	9
6. VIOLAZIONI .....	9
7. ENTRATA IN VIGORE .....	10
Allegato A .....	11
POLITICA ETICA DI ESCALATION (WHISTLEBLOWING) .....	11

	<h1>CODICE ETICO AZIENDALE</h1>	Doc. N°	<b>CE-01</b>
		Rev.	<b>1</b>
		Data	<b>07.10.2024</b>
		Pag.	<b>3 di 12</b>

## INTRODUZIONE

La società EAGLES Engineering opera sul mercato con l'obiettivo di promuovere l'occupazione, favorire le opportunità di crescita professionale, creare valore per i soci, soddisfare i clienti e valorizzare tutte le persone che vi lavorano. Questo codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dirigenti e dai dipendenti e da tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurino rapporti in nome o nell'interesse del gruppo e delle singole società che ne fanno parte.

## 1. MISSION E VALORI FONDAMENTALI

La vocazione etica della Eagles si può sintetizzare nei seguenti principi:

- creare valore per gli azionisti nel rispetto della sana e prudente gestione;
- perseguire gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti interni, con comportamenti leali e corretti;
- curare l'interesse del cliente;
- costante attenzione ai bisogni e alla necessità, anche non economico-finanziarie, del territorio di operatività;
- valorizzare la crescita professionale e personale delle risorse umane;
- tutelare la reputazione, la salute e l'integrità, evitando quindi comportamenti anche solo apparentemente scorretti.

Al fine di perseguire tale mission la EAGLES ritiene che i seguenti siano i valori fondamentali alla base del Codice Etico:

- **Onestà**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.

- **Rispetto delle leggi e regolamenti vigenti**

La Eagles si impegna a rispettare le leggi e le normative nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Nel caso in cui queste siano in contrasto con i principi del nostro ordinamento o soggette a diverse interpretazioni procederà a consultare esperti competenti in materia.

- **Riservatezza delle informazioni**

	<h1>CODICE ETICO AZIENDALE</h1>	Doc. N°	<b>CE-01</b>
		Rev.	<b>1</b>
		Data	<b>07.10.2024</b>
		Pag.	<b>4 di 12</b>

Viene garantita la riservatezza delle informazioni ricevute da terzi in proprio possesso nonché l'osservanza della normativa in materia dei dati personali. Chiunque è tenuto a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e comunque, a non divulgare informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Eagles.

- **Lotta alla corruzione**

La Eagles si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse. Non è consentito ricevere somme di denaro, accettare doni o favori da parte di terzi o effettuare doni o favori a favore di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Eagles laddove oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

- **Centralità della persona e divieto di discriminazione**

La Eagles mira a promuovere il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona in modo da evitare condotte che violino i principi che presiedono alla sua dignità. Combatte ogni forma di discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

- **Contro il lavoro minorile**

La Eagles non vuole fare uso del lavoro minorile e ne contrasta, in tutte le forme, il suo possibile utilizzo. All'interno dell'azienda viene applicato il CCNL Metalmeccanico Confimi PMI, di cui ne segue le linee guida.

- **Contro la coercizione**

La Eagles è fermamente contro ogni tipo di coercizione al lavoro forzato, sotto qualsiasi sua forma. Qualsiasi violazione viene punita secondo la legislazione vigente.

- **Salute e sicurezza, contro gli abusi.**

Ai propri dipendenti sono garantite condizioni di lavoro sicure e salutarie, che assicurino la loro integrità fisica e morale. Sono perseguiti gli atti e comportamenti vessatori, gli abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, continuativo e intenzionale quali ad esempio:

- o offendere, deridere, calunniare o diffamare colleghi o i loro familiari;
- o minacciare;
- o impedire o ostacolare deliberatamente l'esecuzione del lavoro;

	<h1>CODICE ETICO AZIENDALE</h1>	Doc. N°	<b>CE-01</b>
		Rev.	<b>1</b>
		Data	<b>07.10.2024</b>
		Pag.	<b>5 di 12</b>

- o svalutare sistematicamente ed ingiustificatamente i risultati, fino ad arrivare ad un vero e proprio svilimento del lavoro;
- o attribuire compiti gravemente dequalificanti;
- o qualsiasi altra forma di abuso.

La EAGLES si adopera per garantire la tutela della salute e la sicurezza dei dipendenti e collaboratori e si impegna a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

- **Rispetto dell'ambiente**

La sostenibilità ambientale costituisce elemento centrale nell'attività della Eagles in virtù del proprio radicamento territoriale.

## 2. CRITERI DI CONDOTTA “ESTERNO”

### 2.0 La società ha tra i suoi obiettivi la creazione di valore per gli azionisti.

Le comunicazioni agli azionisti devono essere veritiere, chiare, e complete. I comportamenti in contrasto con tali principi saranno suscettibili di sanzione. Le informazioni e comunicazioni rivolte agli azionisti sono divulgate dai vertici aziendali o da persone espressamente delegate.

### 2.1 Relazioni con interlocutori esterni.

I dipendenti che intrattengono rapporti d'affari con terzi devono condurre la relazione in modo equo e corretto. Tali principi sono validi per i clienti, i fornitori, i consulenti ed i soggetti che svolgano qualsiasi attività direttamente o per suo conto della società.

#### 2.1.1 Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi vengono effettuate sulla base di criteri improntati all'economicità, alla qualità e alla trasparenza concedendo pari opportunità ad ogni fornitore. Nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, la società è legittimata a prendere adeguati provvedimenti fino alla conclusione del rapporto di collaborazione. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse pressioni tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro. Non è ammesso dare o ricevere

	<h1>CODICE ETICO AZIENDALE</h1>	Doc. N°	<b>CE-01</b>
		Rev.	<b>1</b>
		Data	<b>07.10.2024</b>
		Pag.	<b>6 di 12</b>

sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regali allo scopo di ottenere vantaggi personali di qualsiasi natura.

## 2.1.2 Rapporti con i Clienti

La società persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente e ritiene essenziale che i propri clienti siano sempre trattati in modo corretto e onesto e si impegna a garantire ai propri clienti un servizio rispondente ad un identico standard di qualità e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

## 2.1.3 Rapporti con le Istituzioni

I rapporti con le Istituzioni, necessari per lo sviluppo dei programmi aziendali, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. Sono improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza.

## 2.1.4 Rapporti commerciali con la Pubblica amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione vengono gestiti con la massima correttezza, trasparenza e rigore. Non sono tollerati comportamenti che inducano a interpretazioni falsate o ambigue.

## 2.1.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La società non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

## 2.1.6 Relazioni esterne

La società riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni esterne. I dipendenti incaricati di divulgare all'esterno informazioni aziendali, sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni aziendali e ricevere l'autorizzazione preventiva dalla direzione o da persona delegata.

## 2.1.7 Rapporti con i mass media e social

La comunicazione esterna è improntata al rispetto del diritto all'informazione. Le comunicazioni devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali. I rapporti con i mass media e social sono

	<h1>CODICE ETICO AZIENDALE</h1>	Doc. N°	<b>CE-01</b>
		Rev.	<b>1</b>
		Data	<b>07.10.2024</b>
		Pag.	<b>7 di 12</b>

riservati esclusivamente ai vertici Aziendali e/o alla funzione aziendale competente. I dipendenti devono astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno e aver cura di comunicare alle persone autorizzate e/o alla funzione competente qualsiasi domanda posta dai media.

## 3. CRITERI DI CONDOTTA “INTERNO”

### 3.1 Regali e doni

I dipendenti non possono, direttamente o indirettamente offrire o ricevere regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo. Gli omaggi hanno lo scopo esclusivo di promuovere l'immagine aziendale. Non è ammessa alcuna forma di regalo che esuli dalle normali pratiche commerciali, o comunque volta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegata o collegabile alla società. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, revisore, consiglieri, sindaco o a loro familiari, che ne possa influenzare l'indipendenza di giudizio.

### 3.2 Relazioni con i dipendenti

La società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere le competenze possedute da ciascun collaboratore.

#### 3.2.1 Selezione del personale

La società valuta il personale da assumere sulla base della corrispondenza tra le caratteristiche dei candidati e i profili necessari alle esigenze aziendali, nel pieno rispetto delle pari opportunità. Adotta adeguate misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

#### 3.2.2 Costituzione del rapporto di lavoro

La società assume il personale con regolare contratto di lavoro. Non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve informazioni accurate su: - caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; - elementi normativi e retributivi basati sulla normativa vigente; - norme e procedure in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.

	<h1>CODICE ETICO AZIENDALE</h1>	Doc. N°	<b>CE-01</b>
		Rev.	<b>1</b>
		Data	<b>07.10.2024</b>
		Pag.	<b>8 di 12</b>

### 3.2.3 Gestione del personale

La società rifiuta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

L'accesso a ruoli e incarichi viene stabilito, considerando competenze e capacità.

Compatibilmente con l'efficienza dell'azienda, vengono favorite quelle forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione della maternità e in generale della cura dei figli.

## 4. COMPORTAMENTO SUL LUOGO DI LAVORO

### 4.1 Condotta

Ogni dipendente è tenuto a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente e in conformità con le politiche aziendali, le procedure e le direttive aziendali.

### 4.2 Rispetto reciproco

La società promuove un clima interno in cui i dipendenti interagiscano nel pieno rispetto reciproco.

### 4.3 Sicurezza e Salute

La società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e si adopera per garantire un ambiente di lavoro salubre e sicuro, con l'adozione di tutte le misure necessarie. Inoltre, la Società per dare evidenza della centralità di tale argomento, ha iniziato il percorso per ottenere la certificazione ISO 45001.

### 4.3 Tutela Ambientale

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Società vuole contribuire a salvaguardare. I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente, prestando la massima attenzione ad evitare ogni abbandono, scarico ed emissione illecita di materiali e/o rifiuti; inoltre i rifiuti e/o gli imballaggi vengono trattati seguendo le specifiche prescrizioni in materia.

Anche in questo caso, data l'importanza di tale argomento, la Società ha intrapreso il percorso per ottenere la certificazione ISO 14001.



	<h1>CODICE ETICO AZIENDALE</h1>	Doc. N°	<b>CE-01</b>
		Rev.	<b>1</b>
		Data	<b>07.10.2024</b>
		Pag.	<b>9 di 12</b>

## 5. CONFLITTO D'INTERESSI

### 5.1 Principi generali

La società impronta i rapporti con i propri dipendenti sulla fiducia e lealtà reciproca. I dipendenti devono perseguire, nell'esecuzione della propria prestazione lavorativa, gli obiettivi e gli interessi aziendali, evitando in ogni modo di porsi in situazioni di contrasto con l'interesse sociale.

### 5.2 Attività lavorativa esterna

I dipendenti, i collaboratori, devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse con la società, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività loro assegnate con rischi sul conseguimento del miglior interesse aziendale. E' pertanto fatto obbligo a ciascun dipendente, collaboratore di segnalare situazioni di conflitto di interesse.

### 5.3 Uso di informazioni interne

I dipendenti che, nel normale adempimento delle proprie attività aziendali, vengano a conoscenza di informazioni riservate relative alla Società non possono utilizzarle per fini personali, privati, di natura economica. Tali utilizzi, oltre che costituire una questione morale ed etica, sono perseguibili legalmente.

## 6. VIOLAZIONI

A fronte di accertate violazioni alle disposizioni del Codice Etico, verranno adottate adeguate misure sanzionatorie in linea con quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro. Ogni dipendente dovrà segnalare al proprio superiore diretto qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice. Qualora per giustificato motivo o per opportunità sia ritenuto sconsigliabile un riferimento diretto al proprio superiore gerarchico, sarà cura ed onere del dipendente comunicare direttamente con l'Amministratore Delegato e/o il Consiglio di Amministrazione. A tutte le richieste verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione. Chiunque segnali presunte violazioni del Codice etico non in buona fede sarà sanzionato ai sensi dello stesso.

	<h1>CODICE ETICO AZIENDALE</h1>	Doc. N°	<b>CE-01</b>
		Rev.	<b>1</b>
		Data	<b>07.10.2024</b>
		Pag.	<b>10 di 12</b>

## 7. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice Etico entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Ogni variazione o integrazione successiva deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione

	<h1>CODICE ETICO AZIENDALE</h1>	Doc. N°	<b>CE-01</b>
		Rev.	<b>1</b>
		Data	<b>07.10.2024</b>
		Pag.	<b>11 di 12</b>

## Allegato A

### POLITICA ETICA DI ESCALATION (WHISTLEBLOWING)

Al fine di promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di corporate governance, Eagles Engineering s.r.l. ha adottato una policy che disciplina la segnalazione di comportamenti illegittimi ovvero di azioni o omissioni avvenute nello svolgimento dell'attività lavorativa che arrechino o che possano arrecare danno o pregiudizio alla Società e/o ai suoi dipendenti e che risultino:

- 1) illecite, scorrette, immorali;
- 2) poste in essere in violazione di leggi e/o regolamenti;
- 3) poste in essere in violazione di regolamenti interni della Società.

La procedura recepisce quanto previsto dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (il "Decreto Whistleblowing") di "*attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", che disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

In tal modo Eagles Engineering S.r.l. intende combattere il verificarsi di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice etico e di comportamento, quali frode, pericolo o serio rischio che possano danneggiare Clienti, Colleghi, o la stessa reputazione di Eagles Engineering S.r.l. Eagles Engineering S.r.l. incoraggia tutto il Personale a riferire ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice etico e di comportamento, della quale vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con Eagles Engineering S.r.l.

Eagles Engineering S.r.l. non tollera minacce o ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti del segnalante o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione. Eagles Engineering S.r.l. garantisce l'anonimato del segnalante, anche in caso di generalità indicate, e si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga

	<h1>CODICE ETICO AZIENDALE</h1>	Doc. N°	<b>CE-01</b>
		Rev.	<b>1</b>
		Data	<b>07.10.2024</b>
		Pag.	<b>12 di 12</b>

in essere o minacci di porre in essere atti di ritorsione contro coloro che hanno presentato segnalazioni

È responsabilità del segnalante effettuare segnalazioni in buona fede: segnalazioni manifestamente false o del tutto infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati dalla segnalazione non verranno prese in considerazione.

La Società ha individuato nel Responsabile Risorse Umane della Società, il soggetto legittimato a ricevere le Segnalazioni, il responsabile del sistema interno di segnalazione (Soggetto Ricevente).

La segnalazione può essere indirizzata al Soggetto Ricevente con le seguenti modalità:

- a) forma scritta: a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata presso la sede legale della Società, inserendo la segnalazione in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del Segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "Riservata/Personale al Responsabile Risorse Umane";
- b) forma orale: verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Soggetto Ricevente e da quest'ultimo registrata su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, il Segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Qualora la segnalazione riguardi il Soggetto Ricevente ovvero in tutti i casi in cui il Segnalante lo ritenga opportuno, il Segnalante può inviare la segnalazione direttamente all'A.N.A.C. ovvero alle altre Autorità competenti, secondo quanto previsto dalla legge. Le indicazioni operative per la registrazione al sistema dedicato nonché i termini e le regole tecniche per la trasmissione della segnalazione all'A.N.A.C. sono reperibili sul sito: [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it). Le informazioni sulla presente Procedura sono rese accessibili e disponibili ai lavoratori ed accessibili a tutti nei luoghi di lavoro (bacheca).