

POLITICA DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

L'Alta Direzione di EURO TOURS ha assunto su di sé l'impegno ad operare coerentemente con i principi dello standard ISO PAS24000 attraverso metodi e sistemi trasparenti finalizzati a rilevare e soddisfare le aspettative dei principali stakeholder: clienti, fornitori e il personale dipendente.

La coerenza della Politica per la responsabilità sociale con le strategie aziendali in atto viene valutata dalla Direzione e periodicamente riesaminata per verificarne la congruità con le logiche aziendali.

L'adeguatezza è garantita dalle verifiche di parte terza indipendente.

Con la certificazione PAS24000, e con il progetto di miglioramento continuo ad essa connesso, la Direzione ha formalmente assunto la responsabilità affinché al proprio interno siano rispettati i requisiti della norma PAS 24000:2022 di seguito espressi:

- 1. Diritti umani:** la garanzia che all'interno dei propri ambienti lavorativi, così come presso i propri fornitori, siano rispettati i diritti umani;
- 2. Lavoro Forzato o Obbligato:** rifiuto dell'impiego di lavoro forzato o obbligato e divieto di impiego di personale contro la propria volontà e di ricorso ad ogni forma di lavoro sotto minaccia o costrizione; divieto di addebitare commissioni o costi relativi all'assunzione, a carico totale o parziale dei lavoratori;
- 3. Lavoro infantile e minorile:** rifiuto dell'impiego di lavoro infantile/minorile nel ciclo produttivo aziendale, con verifica dell'età del lavoratore in fase di assunzione;
- 4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** rispetto del diritto di tutto il personale di formare, organizzare o di partecipare a sindacati di propria scelta e di contrattare collettivamente con l'azienda, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni; rispetto di tutti gli adempimenti previsti dal CCNL di categoria;
- 5. Discriminazione:** non ricorrere né da sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto di lavoro o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sociale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione. Sono vietati comportamenti, gesti, linguaggio o contatto fisico, di tipo sessuale, minacciosi e di sfruttamento;
- 6. Salute e Sicurezza:** rispetto di tutti gli adempimenti cogenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (es.: formazione dei lavoratori, valutazione e gestione dei rischi, ecc.) e relativa gestione nel rispetto delle specifiche procedure aziendali. Viene riconosciuto a tutto il personale il diritto di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente e grave pericolo, senza dover chiedere il permesso all'azienda e/o al Cliente;
- 7. Rapporti di lavoro e contrattuali:** promuove un clima sereno fra i lavoratori, persegue il rispetto del CCNL di riferimento. In caso di pratiche disciplinari l'azienda non attua né favorisce la pratica di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e abusi verbali. I provvedimenti disciplinari eventualmente intrapresi devono fare riferimento alla legge e al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento.
- 8. Orario di lavoro:** rispetto dei giorni di riposo e dei limiti di lavoro settimanali, dei limiti di

lavoro straordinario e di tutte le altre prescrizioni di legge e del CCNL di categoria applicabili in materia di orario di lavoro;

- 9. Retribuzione:** garantire che gli stipendi siano conformi al contratto di lavoro, alla normativa vigente e a quanto stabilito dal CCNL di categoria. Il pagamento degli stessi sarà effettuato con cadenza mensile ed in modo comodo per il lavoratore. L'Ufficio Personale è disponibile (telefonicamente o tramite incontro presso la sede aziendale) per la gestione di eventuali contestazioni e/o chiarimenti relativi ai pagamenti dei salari; persegue inoltre la volontà di dare ai propri dipendenti un salario che garantisca un livello di vita dignitoso;
- 10. Etica del lavoro:** che l'azienda si comporti in maniere eticamente sostenibile anche verso il contesto esterno.
- 11. Sistema di Gestione:** implementazione ed efficace attuazione di un Sistema di Gestione Sociale secondo lo Standard PAS 24000:2022, finalizzato al monitoraggio delle performance ed al miglioramento continuo, alla tempestiva attuazione di azioni correttive e preventive mediante attribuzione di adeguate risorse da parte dell'Alta Direzione.

L'azienda richiede che gli stessi requisiti siano rispettati dai propri fornitori.

Obiettivi specifici saranno definiti annualmente dalla Direzione e diffusi a tutto il personale dipendente.

Allo scopo di assicurare a tutte le Parti Interessate la possibilità di contribuire al miglioramento del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, l'azienda ha attivato un sistema di comunicazione per la gestione delle segnalazioni inerenti all'applicazione della norma PAS 24000:2022, diffuso ai lavoratori con l'ausilio di specifico documento (Informativa PAS 24000).

La Direzione ha individuato un Responsabile del Sistema di Gestione Sociale (RSGI) il quale dispone dell'autorità e delle necessarie risorse per assicurare il corretto funzionamento del sistema ed al quale il personale e tutte le altre parti interessate, possono rivolgersi per eventuali segnalazioni, reclami o proposte in materia.

I lavoratori hanno inoltre eletto il loro Rappresentante Lavoratori per il Sistema di Gestione Sociale (RLRS) il quale sarà coinvolto nella gestione delle segnalazioni inerenti al mancato rispetto dei requisiti del SGRS; il RLRS sarà inoltre deputato a raccogliere le segnalazioni in merito seguendo la procedura predisposta.

L'azienda ha istituito un indirizzo mail dedicato al quale indirizzare per le segnalazioni all'azienda, in forma anche anonima, e verranno registrate e analizzate al fine di attivare, se possibile, un'azione correttiva o preventiva. L'indirizzo dedicato è raggiungibile dal sito istituzionale sezione whistleblowing

I reclami possono essere indirizzati a:

Organizzazione	Recapiti
Euro-Tours S.r.l. Euro-Covet S.r.l. Eredi Bordignon Dino S.a.S	Via Raffaello Sanzio, 9 31031 Mogliano Veneto (TV) Tel. 041 942 110 e-mail. info@euro-tours.it Oppure in forma anonima attraverso il sito istituzionale al seguente link: https://www.euro-tours.it/noleggio-pullman-minibus-veneto/whistleblowing/

Qualora il segnalante non si sentisse adeguatamente rappresentato, può trasmettere le proprie segnalazioni/proposte di miglioramento anche all'ente certificatore:

CSQ - IMQ (Ente certificatore)	CSQ c/o IMQ Via Quintiliano,43 20138 Milano (MI) Tel. 02 507 32 89 e-mail segnalazioni@img.it
---	--

La Direzione si astiene dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o discriminare qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti problematiche e non conformità alla norma PAS 24000 dell'azienda o che presenti reclami.

La continua analisi e valutazione delle indicazioni derivanti dalle Parti Interessate, costituisce la base per un dialogo aperto e costruttivo per l'individuazione di progetti ed obiettivi di reciproca soddisfazione.

L'efficacia nel tempo del SGS e l'adeguatezza della presente Politica Sociale viene valutata dall'Alta Direzione sviluppando periodici Riesami della Direzione, attraverso riscontri diretti con le parti interessate ed analizzando i risultati dei monitoraggi aziendali e degli audit interni.

Copia del presente documento viene diffusa nei luoghi di lavoro aziendali tramite affissione in punti di comune consultazione e tramite relativa formazione ai lavoratori; la Politica Sociale, viene inoltre pubblicata sul sito internet istituzionale.

Mogliano Veneto, 4 ottobre 2024

Il Direttore Generale

Alessandro Bordinon
Alessandro Bordinon
EURO-TOURS s.r.l.

Via Raffaello, 9
31021 Zerman - Mogliano Veneto (TV)
Tel. 041 942110 - Fax 041 945547
P. IVA 01231840267