



# **CODICE ETICO**

## **DAY S.P.A.**

## INDICE

### Premessa

<b>Identità del gruppo UP</b>	<b>4</b>
<b>Un impegno nei confronti delle nostre parti interessate</b>	<b>4</b>
<b>Rispetto delle regole</b>	<b>5</b>
<b>Comunicazioni delle infrazioni</b>	<b>5</b>

### Principi

<b>Rispetto dei regolamenti nazionali ed internazionali</b>	<b>8</b>
Orientamento generale	8
Concorrenza	8
Rifiuto della corruzione	8

<b>Prevenzione dei conflitti d'interesse</b>	<b>9</b>
Relazioni con i concorrenti clienti, fornitori et collaboratori	9
Omaggi ed inviti	9
Attività pubblica	9

<b>Relazioni con le autorità pubbliche</b>	<b>10</b>
--	-----------

<b>Rispetto della persona</b>	<b>10</b>
Responsabilità Sociale	10
Salute e sicurezza	11
Relazioni sindacali	11
Diversità et prevenzione delle azioni discriminatorie e delle molestie	11
Selezione del personale	11
Assunzione	12
Formazione e percorsi di carriera	12
Organizzazione	12
Trattamento dei dati personali dei dipendenti	12

<b>Rispetto dell'ambiente</b>	<b>13</b>
-------------------------------	-----------

<b>Protezione del patrimonio del Gruppo</b>	<b>13</b>
Protezione delle informazioni	13
Protezione dei beni e delle risorse del Gruppo	13

<b>Pratiche finanziarie et fiscali</b>	<b>14</b>
Veridicità delle informazioni contabili e finanziarie	14
Fiscalità	14
Lotta contro il riciclaggio dei capitali e il finanziamento del terrorismo	14

<b>Disposizioni attuative e di controllo delle attività</b>	<b>15</b>
Organismo di Vigilanza	15
Poteri dell'Organismo di Vigilanza	15
Sistema sanzionatorio	15

# PREMESSA

Questo CODICE ETICO è stato redatto sulla base del *Codice di Condotta degli affari e delle 47 Regole del Gruppo Up*.

Il presente Codice Etico (di seguito anche Codice) approvato dal CDA, riporta i principi e i valori nel rispetto dei quali **Day S.p.a.** (a seguire Day o anche la Società) esercita la propria attività, nonché l'insieme delle norme di comportamento, le regole di condotta e le responsabilità cui devono attenersi tutti i soggetti che entrano in relazione con Day.

Questo documento **si applica a tutto il personale Day, indipendentemente dal ruolo e dalla funzione esercitata, includendo, oltre ai lavoratori con rapporto di lavoro subordinato, i lavoratori somministrati, i componenti degli organi societari e di controllo e tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale in favore di Day;** trova applicazione altresì nei confronti dei fornitori, clienti, partners in società e/o raggruppamenti temporanei d'impresa, subappaltatori, società controllate e/o collegate.

Tutte le disposizioni e le procedure interne devono essere coerenti e compatibili con i principi espressi nel presente documento.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG), risponde a quanto previsto dall'ex Dlgs 231/2001 (Decreto) ed è realizzato al fine di prevenire gli illeciti ivi previsti. Si configura inoltre come parte integrante del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.

## Identità del Gruppo

Pervasa dalla sua cultura cooperativa da più di 50 anni, il gruppo UP (di seguito UP o anche Gruppo), al di là delle frontiere, dà una grande importanza ed ha un'alta considerazione dei comportamenti esemplari dei suoi collaboratori, qualsiasi lavoro svolgano.

Questo Codice definisce il quadro entro il quale tutti i collaboratori del Gruppo UP esercitano le loro attività e costituisce la base comune che tutti i collaboratori del Gruppo UP devono condividere.

Trovando le sue radici nei valori del Gruppo (impegno, innovazione, solidarietà, imprenditorialità, equità), questo Codice ne accompagna il piano strategico attraverso le nuove sfide e opportunità in un ambiente economico, tecnologico, legale in pieno mutamento.

Questo documento ha per oggetto la formalizzazione dei principi in vigore all'interno del Gruppo stesso e precisa le buone prassi da osservare nella conduzione delle attività professionali.

La prevenzione della corruzione, la lotta contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento al terrorismo, il rispetto della concorrenza nonché della persona, meritano un'attenzione tutta particolare, specialmente in ragione della gravità delle sanzioni giuridiche in cui si potrebbe incorrere.

## Un impegno nei confronti di tutte le parti interessate

Adottando questo Codice Etico, Day riafferma il suo impegno, verso i propri clienti, fornitori, beneficiari dei prodotti e servizi, collaboratori, enti pubblici e altri partner, di mantenere la loro fiducia in tutte le circostanze, garantendogli delle relazioni conformi all'etica degli affari. La fiducia delle parti interessate si basa, in effetti, sulla integrità e sulla reputazione di DAY.

### Rispetto delle regole

Il presente Codice stabilisce delle regole ma dà anche dei consigli ad ogni collaboratore per fare fronte a situazioni potenzialmente a rischio. In effetti ogni comportamento individuale può avere delle conseguenze per Day e sul Gruppo. Per tale ragione i collaboratori sono invitati ad applicare queste regole e a rispettarle scrupolosamente.

Il fatto di infrangere le regole qui indicate fa correre a DAY e al Gruppo importanti rischi d'immagine e può minare la fiducia delle parti interessate interne ed esterne. È anche possibile che coinvolga la responsabilità civile, o penale del collaboratore, che se ne rendesse colpevole e/o del Gruppo.

Coerentemente a quanto previsto nel presente documento, i Sistemi di Gestione Qualità, Ambiente & Sicurezza e Responsabilità Sociale, richiamati all'interno del Modello Organizzativo di cui al D.Lgs 231/2001, comprendono procedure e modalità operative di dettaglio, che consentono la messa in atto dei principi qui richiamati.

### Comunicazione delle infrazioni (Whistleblowing)

Ai sensi della Legge 179/2017 art. 2, ogni collaboratore, anche non appartenente a Day o al Gruppo UP, che abbia evidenze oggettive, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di una situazione non conforme ai regolamenti vigenti in Day e nel Gruppo, di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Decreto) e di qualsiasi suo elemento costitutivo, ed ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del su citato Decreto, ha l'obbligo di riferirlo tempestivamente all'Organismo di Vigilanza di DAY (ODV).

Le comunicazioni all'ODV devono essere effettuate per scritto a seguente indirizzo mail [odv@day.it](mailto:odv@day.it). In alternativa, è possibile effettuare le segnalazioni al Responsabile del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale d'impresa (certificazione SA 8000), nei modi previsti e descritti nella Procedura "Segnalazioni".

In tutti i casi viene garantita la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

In conformità a quanto disposto dal su citato articolo (tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità *whistleblowing*), il dipendente che effettua le segnalazioni previste e disciplinate dall'articolo in questione, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente finalità ritorsive e/o effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati alla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante, lesive della riservatezza dell'identità dello stesso, comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari così come previsto dal MOG.

È altresì prevista l'applicazione delle sanzioni disciplinari, ai sensi e nei modi di cui al MOG nei confronti del dipendente che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Sono fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone ingiustamente accusate.

In particolare, devono essere tempestivamente comunicati o trasmessi all'ODV:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto che possano coinvolgere la Società, avviate anche nei confronti di ignoti;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;

- ogni presunta o accertata violazione dei principi contenuti nel MOG, nel Codice dei principi generali di comportamento, nelle procedure aziendali, e ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto;
- le relazioni dei procedimenti disciplinari attivati dalla Società in relazione alla violazione del MOG, del Codice dei principi generali di comportamento, delle procedure aziendali e delle sanzioni applicate all'esito del procedimento, con la specifica delle ragioni che hanno legittimato l'irrogazione, nonché eventuali decisioni di archiviazione di un procedimento disciplinare o di non applicazione delle sanzioni con le relative motivazioni;
- le eventuali comunicazioni della società di revisione – ove nominata – riguardanti possibili carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservabili sul bilancio della Società.

# PRINCIPI

## Rispetto dei regolamenti nazionali ed internazionali

### Orientamento generale

La politica generale del gruppo UP rientra nel rispetto della legge, garante della sua reputazione e della sua integrità. Essendo una multinazionale, le attività del Gruppo UP sono sottoposte all'applicazione di una moltitudine di leggi e regolamenti. Le società del Gruppo, nonché i loro collaboratori, sono tenuti ad adeguarsi in tutte le circostanze alle leggi e ai regolamenti vigenti nei Paesi dove il gruppo UP opera, specificatamente in materia di pratiche commerciali, di regolamentazione finanziaria e di obblighi fiscali, sociali o ambientali.

Il gruppo UP si è impegnato a livello internazionale aderendo alla Patto Mondiale delle Nazioni Unite e apportando il suo sostegno ai Dieci Principi concernenti i Diritti dell'Uomo, i Diritti del Lavoro, la protezione dell'ambiente e la lotta contro la corruzione.

In questa ottica, ogni collaboratore deve, al di là del rispetto delle norme, dare prova d'integrità nell'esercizio delle sue funzioni e rispettare gli impegni presi con le parti interessate di Day e del Gruppo qualsiasi esse siano.

Nello specifico Day promuove la conoscenza e l'aggiornamento delle disposizioni normative, fornendo supporto a tutti i lavoratori, tramite apposite funzioni interne.

### Concorrenza

Il Gruppo crede in una concorrenza sana e leale come vettore di crescita. Promuove inoltre il rispetto delle leggi e dei regolamenti che incoraggiano una competizione equa e vietano le pratiche che possono limitare lo sviluppo del commercio

In linea con quanto indicato dalla *Carta degli Acquisti Responsabili* della capogruppo, le scelte e le decisioni sono basate su dei criteri oggettivi quali il livello di servizio, la qualità, il rispetto delle norme sociali o ambientali e i prezzi. Ci si impegna a collaborare solo con partner, clienti e fornitori che adottano gli stessi criteri.

I collaboratori sono tenuti al rispetto di queste regole e ad usare i principi qui indicati nell'esercizio delle loro attività.

### Rifiuto della corruzione

Il Gruppo rifiuta la corruzione sotto tutte le forme, che sia pubblica o private, diretta o indiretta.

Ne risulta che il Gruppo vieta a tutti i collaboratori di effettuare, di percepire o di sollecitare qualsiasi tipologia di vantaggio illegittimo per mantenere, concedere o acquisire qualche agevolazione che sia, commerciale o finanziaria, a titolo individuale o collettivo. Allo stesso modo è rigorosamente vietato versare somme, fornire oggetti di elevato valore quali ad esempio regali, pranzi dispendiosi, viaggi costosi o di utilizzare le capacità o il patrimonio dell'impresa allo scopo d'influenzare una decisione di qualsiasi natura. Di conseguenza, devono essere pagate soltanto le prestazioni reali e permesse per legge.

Day, nello specifico, disciplina inoltre le modalità in base alle quali sono consentite forme di omaggio a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, che devono necessariamente essere di modesto valore, onde non configurarsi come possibile strumento per ottenere favori illegittimi, bensì semplici forme di cortesia d'uso.



Nello specifico il MOG, adottato da Day ai sensi del D.Lgs 231/2001, individua le regole di comportamento necessarie al fine di ridurre il rischio di compimento dei reati ivi previsti e potenzialmente scaturenti dall'inosservanza di tali principi.

## Prevenzione dei conflitti d'interesse

### **Relazioni con i concorrenti, clienti fornitori e collaboratori**

Un conflitto d'interessi può nascere solitamente/specificatamente da una situazione o da un collaboratore che è nella posizione di influenzare una decisione in grado di offrirgli un vantaggio personale o di favorire un suo prossimo. Tutte quelle situazioni nelle quali l'interesse personale o quelle relative ad un collaboratore (legame di parentela, interesse finanziario, ecc..) entrerebbero in conflitto con gli interessi del Gruppo sono proibite. Allo stesso modo, tutti i collaboratori devono evitare di avere interessi presso concorrenti, fornitori o clienti.

È dovere di ogni collaboratore prendere delle decisioni che siano nell'interesse del Gruppo e di non entrare in conflitto con esso. Ogni collaboratore deve anche dichiarare al suo responsabile gerarchico tutte le situazioni passibili di provocare un conflitto d'interesse al fine di poter prendere anticipatamente le misure necessarie per evitarlo.

### **Omaggi e inviti**

I collaboratori non accettano nessun regalo, pranzo, divertimento o altri favori da parte dei clienti o fornitori se questo può compromettere la loro capacità a prendere delle decisioni professionali oggettive nell'interesse dell'azienda. Nello stesso modo, non accordano nessuna gratificazione o vantaggio ai clienti nella speranza di influenzare la loro decisione.

Sono tuttavia ammessi regali e inviti commerciali a favore dei dipendenti, conformi alla legislazione in vigore e secondo usi commerciali locali, non ricadono sotto questo divieto, nella misura in cui essi non siano motivati dalla ricerca di un vantaggio indotto. In caso d'inchiesta, tutti i collaboratori interessati devono riferire al proprio responsabile gerarchico e ottenere l'approvazione sulla condotta da tenere. Nello specifico Day ammette regali ricevuti dai propri dipendenti in misura non superiore ad un controvalore stimabile in 50 €.

Il MOG, adottato da Day ai sensi del D.Lgs 231/2001, individua le regole di comportamento necessarie al fine di ridurre il rischio di compimento dei reati ivi previsti e potenzialmente scaturenti dall'inosservanza di tali principi.

### **Attività pubblica**

Il gruppo UP fiero della sua storia sociale e dei suoi valori, manifesta una neutralità politica, religiosa e filosofica. Specificatamente il Gruppo non versa alcun contributo ai partiti politici, uomini politici e istituzioni connesse.

In qualità di Gruppo impegnato e attivo favorisce l'impegno civile dei suoi collaboratori i quali, tuttavia, si devono astenere dall'impegnare moralmente o finanziariamente il Gruppo in queste attività.

Day in linea con quanto manifestato dal Gruppo al quale appartiene, considera il pluralismo un valore e nei rapporti che intrattiene con le altre organizzazioni, forze politiche e sociali ne rispetta la natura, opinione e cultura, pur agendo secondo la propria originalità, autonomia e capacità di proposta.

## Relazioni con le autorità pubbliche

Il Gruppo si può impegnare in un dibattito costruttivo con le autorità pubbliche su degli argomenti che presentano un interesse legittimo per il Gruppo stesso. È suo stesso dovere partecipare al dialogo che accompagna l'elaborazione dei regolamenti legati alla sua attività nei Paesi nei quali ha le filiali. Come indicato nelle Regole del Gruppo, solo i collaboratori autorizzati a ciò dalla direzione generale Gruppo possono dedicarsi a questa attività.

Il Gruppo assicura l'integrità e la trasparenza degli scambi con tutti gli attori pubblici al fine di evitare "le deviazioni", specificatamente la scarsa trasparenza, i conflitti d'interesse, il traffico d'influenza e la corruzione.

## Rispetto della persona

Il Gruppo privilegia la dimensione sociale dell'economia ponendo l'essere umano ed il suo ben essere al centro delle sue preoccupazioni e delle sue azioni. I collaboratori del Gruppo UP ne rappresentano inoltre le principali risorse e devono beneficiare di un'ottimale qualità di vita al lavoro.

Il Gruppo considera le risorse umane un valore da tutelare e promuovere come strumento per raggiungere conoscenza, gestire efficacemente il cambiamento e acquisire nuove idee, migliorare la produttività e la qualità, maturare una crescita individuale e complessiva dell'azienda.

### Responsabilità sociale

Day in linea con le indicazioni del Gruppo al quale appartiene, si è posta l'obiettivo di valorizzare la propria responsabilità sociale, assumendosi un impegno in tal senso e adottando criteri che vengono condivisi con tutto il personale fin dal momento dell'assunzione, e che, conseguentemente, devono essere costantemente rispettati da ciascuno.

Nel rispetto dei fondamentali diritti umani e dei lavoratori, Day rispetta i requisiti previsti dalla normativa volontaria SA 8000, quali:

- lavoro infantile
- lavoro obbligato
- salute e sicurezza sul lavoro
- libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva
- discriminazione
- procedure disciplinari
- orario di lavoro
- retribuzione

Il Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale attua i processi aziendali necessari per il soddisfacimento di tali requisiti, in un'ottica di miglioramento continuo.

### Salute e Sicurezza

Il Gruppo Up garantisce un ambiente di lavoro sano e sicuro in tutte le sue filiali ovunque nel mondo. Ognuno deve contribuire alla sicurezza di tutti attraverso un comportamento responsabile e adeguandosi alle regole e alle procedure di igiene, salute e sicurezza applicabili e segnalando tutte le situazioni di pericolo.

Day nello specifico si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale; si impegna inoltre

a far sì che anche le attività svolte per suo conto si fondino sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza dei prestatori di lavoro e dei terzi.

Day, avvalendosi del supporto di tutte le parti interessate, definisce le misure più idonee a tutelare la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori e si impegna a renderli consapevoli dei rischi legati alle varie attività e delle corrette modalità operative che ciascun lavoratore è poi tenuto a rispettare. A tal fine il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei lavoratori prevede procedure operative per valutare i rischi, identificare le misure preventive più idonee e attivare le azioni correttive necessarie, predisponendo programmi di formazione in materia che coinvolgano tutti i lavoratori.

Il Gruppo Up s'impegna ad assicurare la protezione dei suoi collaboratori contro i rischi dei danni risultanti da atti criminali, ostili o malevoli, qualunque sia il loro luogo di lavoro, e specificatamente al momento dei loro spostamenti.

### **Relazioni sindacali**

Day intrattiene rapporti con le organizzazioni sindacali conformi alla normativa vigente e improntati al rispetto reciproco, alla trasparenza e allo spirito di collaborazione.

Day non ammette alcuna forma di discriminazione o favoritismo in ragione dell'appartenenza ad organizzazioni sindacali, associazioni o partiti politici.

Day riconosce in capo a tutti i lavoratori il diritto di scegliere, liberamente e senza alcun condizionamento, a quale organizzazione sindacale o politica aderire e conseguentemente non interferisce con l'esercizio del diritto di ciascun lavoratore connesso all'orientamento politico. Specifiche indicazioni in materia sono previste dal Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.

### **Diversità e prevenzione delle azioni discriminatorie e delle molestie**

Forte dei suoi valori di giustizia sociale, il gruppo Up non tollera alcuna forma di discriminazione o di molestia al suo interno.

Tutti i dipendenti devono mantenere in azienda un comportamento volto al rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno, evitando, sempre e comunque, ogni forma di sopruso o intimidazione.

La diversità dei suoi collaboratori costituisce in effetti un punto di forza per il Gruppo che si nutre della ricchezza delle differenze. Day si impegna anche ad offrire ai suoi collaboratori delle uguali opportunità di riconoscimento e della progressione di carriera quali che siano la loro origine, età, stato di salute, genere o orientamento sessuale, opinioni politiche o credenze.

Per altro, ogni collaboratore ha diritto al rispetto e alla dignità umana. Questo principio è fondamentale nel gruppo UP. Tutti i comportamenti o azioni che vanno contro questo diritto, in particolare tutte le forme di molestie morali o sessuali, sono assolutamente vietate.

### **Selezione**

Day in particolare, nel rispetto delle esigenze aziendali, seleziona il proprio personale esclusivamente sulla base dei profili dei candidati e delle specifiche competenze, senza adottare pertanto alcuna modalità discriminatoria. In linea con quanto previsto dal presente documento, l'azienda definisce le competenze di cui necessita e predispone procedure di ricerca e selezione del personale.

### **Assunzione**

I dipendenti devono essere assunti con regolare contratto di lavoro nel rispetto della normativa vigente e del CCNL. All'atto dell'assunzione Day fornisce le informazioni più complete e trasparenti sulla struttura della Società e sul Contratto Collettivo che regola il rapporto di lavoro, nonché sulla

politica aziendale relativa alla qualità, alla salvaguardia dell'ambiente, alla salute e alla sicurezza dei lavoratori e alla Responsabilità Sociale.

### **Formazione e percorsi di carriera**

Day in linea con le indicazioni del Gruppo al quale appartiene, favorisce la formazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti e ne promuove la crescita professionale, sulla base del merito e delle specifiche competenze. A tal fine l'azienda deve predisporre programmi formativi e di aggiornamento che accrescano le professionalità e le conoscenze delle proprie risorse.

### **Organizzazione**

Tutti i dipendenti devono orientare il proprio operato a professionalità, correttezza, lealtà ed onestà, collaborando, con colleghi e superiori, al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento delle attività di propria competenza.

L'azienda deve formulare procedure documentate di dettaglio, che consentano a tutti i dipendenti di avere riferimenti chiari e certi sui comportamenti corretti da adottare e sulle sanzioni previste in caso di violazione; a tal fine Day dispone di un proprio Codice Disciplinare.

Tutte le funzioni aziendali, in occasione di verifiche o ispezioni, da parte di autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione, senza ostacolare in nessun modo le attività degli organi ispettivi e di controllo.

### **Trattamento dei dati personali**

Il Gruppo s'impegna a rispettare e proteggere i dati personali riguardanti tutte le sue parti interessate. Si richiedono e si utilizzano solo le informazioni atte a soddisfare gli interessi dei clienti, partner e collaboratori, e/o che sono volti a migliorare la qualità delle prestazioni. La raccolta dei dati è realizzata anche per contribuire alla gestione dell'azienda in conformità con le obbligazioni legali in vigore, e nello specifico, nel rispetto della legge relativa alla protezione dei dati personali.

## Rispetto dell'ambiente

Il gruppo UP propone dei prodotti e dei servizi poco impattanti sull'ambiente. Tuttavia, in quanto socialmente responsabile, il gruppo UP integra una forte dimensione ambientale nella sua strategia. S'impegna così nella lotta contro il riscaldamento climatico e si aspetta dalle sue filiali e partners un impegno nel controllo energetico.

Day in particolare, nello svolgimento della propria attività, si impegna a rispettare e a far rispettare le vigenti normative in materia di tutela e protezione dell'ambiente e ad adempiere puntualmente a tutti gli obblighi previsti. In tale contesto l'azienda promuove un razionale utilizzo delle risorse ponendo particolare attenzione alla prevenzione di ogni forma di inquinamento. Nel 2017 Day ha ottenuto la certificazione ambientale ai sensi della norma ISO 14001 per la sede di Bologna.

## Protezione del patrimonio del Gruppo

### Protezione delle informazioni

Le informazioni confidenziali sono dei dati o documenti non pubblici di natura strategica, finanziaria, tecnica o commerciale la cui divulgazione a terzi potrebbe minacciare gli interessi del Gruppo. Tutti i collaboratori sono tenuti a proteggere il Gruppo contro la divulgazione intempestiva d'informazioni confidenziali relative al Gruppo o alle sue parti interessate.

Tutti i dipendenti devono mantenere riservate ed opportunamente protette le informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa, secondo norme e procedure vigenti.

I dati acquisiti nell'ambito delle relazioni commerciali con i propri clienti/fornitori, e i dati dei propri dipendenti sono tutelati e gestiti conformemente ai requisiti legislativi vigenti in materia.

### Protezione dei beni e risorse del Gruppo

Il patrimonio materiale e immateriale del gruppo UP ha un grande valore e contribuisce alla realizzazione delle sue performances economiche. È compito di ciascun dipendente e/o collaboratore proteggerli e sorvegliarne un uso conforme alla loro finalità professionali. Ogni dipendente e/o collaboratore deve sorvegliare affinché questi beni non siano utilizzati abusivamente o dilapidati e siano protetti contro tutte le degradazioni, alterazioni, frode, perdita o furto.

A tal fine Day prevede, all'interno del proprio Codice Disciplinare, le modalità di comportamento corrette che ciascun lavoratore deve assumere.

Gli organi societari di Day, in linea con quanto previsto dalla normativa vigente, dallo Statuto della Società, dalle regole e procedure indicate dal gruppo Up, devono ispirare il proprio operato ai principi del presente Codice Etico.

Il Presidente, il Direttore Generale e gli Amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni, devono tenere una condotta corretta e trasparente onde evitare la lesione dell'integrità del patrimonio sociale o un danno ai soci e ai creditori.

## Pratiche finanziarie e fiscali

### **Veridicità dell'informazione contabile e finanziaria**

Il Gruppo e tutte le società ad esso appartenenti, si obbligano a produrre dei conti regolari e veritieri che diano un'immagine fedele della situazione finanziaria, del risultato delle operazioni, delle transazioni, e dell'attivo e del passivo del Gruppo. La struttura di questi documenti è conforme ai principi contabili generalmente ammessi e alle regole e procedure di controllo interno proprie del Gruppo.

A tutti i dirigenti del Gruppo e a tutti i suoi collaboratori sono vietate tutte le azioni suscettibili di compromettere la veridicità dello stato finanziario del Gruppo.

### **Fiscalità**

Il Gruppo agisce nel rispetto scrupoloso della legislazione fiscale, pagando l'insieme delle tasse e imposte, locali e nazionali, richieste. Rifiuta assolutamente le pratiche di evasione fiscale e rifiuta di rendersene complice, specificatamente vietando di effettuare delle transazioni attraverso intermediari dei paradisi fiscali.

### **Lotta contro il riciclaggio dei capitali e finanziamento del terrorismo**

Il riciclaggio dei capitali consiste nel facilitare, con tutti i mezzi, la dissimulazione o la falsa giustificazione dell'origine dei beni o delle entrate da attività criminali specificatamente il traffico umano, la frode fiscale e la corruzione allo scopo di darne una apparenza lecita.

Il finanziamento al terrorismo si ha quando si apporta un contributo diretto o indiretto ad un'organizzazione o ad una persona che sta per commettere un atto terroristico.

Il gruppo UP utilizza dei mezzi specifici, in particolare di governance, di formazione e di diligenze particolari volti a prevenire e ad evidenziare i rischi di riciclaggio dei capitali e del finanziamento al terrorismo.

## Dispositivi attuativi e di controllo delle attività

Il Gruppo UP utilizza un sistema di controllo interno che comprende un insieme di mezzi, di procedure e d'azioni che contribuiscono al controllo delle sue attività, all'efficacia delle sue operazioni e all'utilizzo efficiente delle sue risorse. Il Codice degli Affari del Gruppo è parte integrante di questo sistema.

La direzione del Gruppo ha la responsabilità di assicurarsi che i principi emanati dal suddetto Codice siano applicati da tutti i collaboratori del Gruppo UP. Questa responsabilità è delegata quotidianamente ai direttori e managers delle diverse società del Gruppo.

Per accompagnare i collaboratori nell'applicazione e nell'utilizzo di questi principi nel quotidiano, sono state attivate delle azioni di sensibilizzazione e di formazione a livello locale nelle diverse filiali.

La declinazione di questi principi nelle procedure delle filiali ed il loro rispetto potranno essere controllati dagli auditors interni del Gruppo. Le conclusioni e le raccomandazioni di tutti gli audit sono trasmesse al consiglio di amministrazione della società UP Groupe.

Day, al fine di realizzare un'efficace applicazione della suddetta policy, utilizza i Sistemi di Gestione: Qualità, Ambiente, Sicurezza, "Privacy" e Responsabilità Sociale quali efficaci strumenti che, integrandosi con il MOG previsto dal D.Lgs 231/2001, consentono di rispettare appieno i principi previsti dal Gruppo e dal proprio Codice Etico.

Al fine di verificare il rispetto della normativa vigente e del presente Codice Etico, Day si avvale dell'ODV previsto dal Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/01.

### **Organismo di vigilanza (ODV)**

L'ODV deve approntare una relazione periodica, da presentare annualmente al Consiglio d'Amministrazione, sull'efficace applicazione del Codice Etico, sui risultati ottenuti e sull'adozione di provvedimenti disciplinari per la sua violazione.

L'ODV suggerisce eventuali modifiche per la revisione del Codice Etico, deve fornire chiarimenti sul significato e l'interpretazione del Codice Etico.

La direzione aziendale informa l'ODV, circa l'instaurazione di procedimenti disciplinari (accertamento della violazione, contestazione ed adozione dell'eventuale provvedimento) erogati in occasione della violazione del codice etico e quest'ultimo ne valuterà la correttezza.

### **Poteri dell'organismo di vigilanza**

L'organismo di vigilanza ha la facoltà di verificare, in qualunque momento, comportamenti, iter procedurali e documenti al fine di vigilare sul corretto funzionamento del Sistema di prevenzione adottato.

### **Sistema sanzionatorio**

La violazione delle norme di comportamento e dei principi contenuti nel presente Codice Etico comporta sanzioni disciplinari calibrate sulla base della gravità dell'atto compiuto e del danno recato, che potranno comportare, nei casi più estremi, anche la risoluzione del rapporto di lavoro.

Le procedure di contestazione e di applicazione delle sanzioni, unitamente alla descrizione delle varie tipologie di sanzioni applicabili, sono previste dal MOG, sezione "sistema disciplinare".