

POLITICA INTEGRATA

PER

QUALITA', AMBIENTE, SICUREZZA SUL LAVORO, SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, RESPONSABILITA' SOCIALE E PARITA' DI GENERE

(in conformità alle norme ISO9001; ISO14001; ISO/IEC 27001 con estensione ISO 27701; SA8000 e UNI PDR 125)

DAY RISTOSERVICE SPA in qualità di **Società Benefit** (in breve **Day SPA SB**), rappresenta il Gruppo Upcoop sul territorio italiano, realizza localmente soluzioni quali: i buoni pasto, il Welfare aziendale ed i buoni acquisto Cadhoc, servizi che sono di utilità collettiva e in grado di fornire alle aziende ed agli enti locali i mezzi per agire positivamente sul territorio. Attraverso il proprio operato, **DAY S.p.A. SB** alimenta un ecosistema in cui tutte le parti in causa sono concretamente mobilitate per migliorarne la qualità, sia in ottica del fare impresa che di attenzione alla comunità. L'attività di **DAY S.p.A. SB** è interamente improntata ai principi di responsabilità, lealtà, imparzialità e rispetto della persona, trasparenza, rifiuto della corruzione e, in generale, al rispetto della normativa vigente, mediante l'adozione di un modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e di un Codice Etico.

La Vision

Essere creatori di soluzioni di pagamento e servizi di utilità sociale per fornire alle aziende ed alle autorità locali i mezzi per agire positivamente sul territorio, per migliorare il potere d'acquisto e la qualità della vita dei lavoratori dipendenti e dei cittadini.

I Valori	Innovazione	Equità	Solidarietà	Imprenditorialità
Impegno				

La Mission

Immaginare e creare servizi per semplificare la vita di persone ed imprese, nel quotidiano, nella comunità, nel lavoro.

DAY S.p.A. SB s'impegna a supportare la vision e la mission nel rispetto dei valori aziendali e perseguendo il pieno soddisfacimento di bisogni e aspettative di tutte le parti interessate dalle proprie attività, attraverso l'adozione di una Politica integrata per la Qualità, la Sicurezza sul lavoro, l'Ambiente, la Sicurezza delle informazioni e la protezione dei dati personali, la Responsabilità Sociale e la Parità di Genere che sia appropriata alle finalità e al contesto in cui opera, che costituisca un punto di riferimento per determinare i propri obiettivi strategici nel breve e medio termine, che rispetti i requisiti cogenti e volontari applicabili e che sia finalizzata al miglioramento continuo delle proprie prestazioni.

In particolare, s'impegna nel perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

per la Qualità (ISO 9001)

- Potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi per migliorare l'esperienza cliente;
- Integrare i dati (Marketing automation, Notifiche push, Promozione dei partner);
- Accelerare lo sviluppo aziendale consolidando la capacità finanziaria mediante il miglioramento della sicurezza delle informazioni e dei dati. Accrescendo le attività di "advocacy" rispetto all'efficacia ed all'efficienza dei voucher per la realizzazione delle politiche di welfare aziendale e welfare pubblico. Incrementando l'attività di vendita presso le PMI;
- Sviluppare un'offerta che orienti gli utenti verso un consumo consapevole e responsabile;
- Migliorare la partecipazione ed il coinvolgimento del personale e delle principali parti interessate;

- Attuare adeguate azioni per affrontare rischi e opportunità derivanti dal contesto in cui opera Day, comprendendo e riesaminando periodicamente le esigenze e le aspettative delle parti interessate rilevanti per il Sistema di Gestione per la Qualità;
- Monitorare i propri processi mediante sistemi di controllo, quali tra gli altri, gli audit interni, al fine di garantire il soddisfacimento degli standard richiesti, la soddisfazione dei requisiti e il miglioramento delle prestazioni del Sistema;
- Collaborare con i propri fornitori e partner per garantire ai propri clienti e utenti, il miglior servizio realizzabile, promuovendo lo sviluppo delle loro prestazioni mediante il monitoraggio delle performances;
- Promuovere lo sviluppo delle competenze delle proprie risorse umane mediante piani di formazione mirati e definizione di obiettivi specifici, coerenti con gli obiettivi strategici aziendali.

per l'Ambiente (ISO 14001 e ISO 14064-1)

- Unire la comunità globale per una sensibilizzazione e attuazione di un vero cambiamento per avere un pianeta pulito e sano;
- Assicurare il rispetto delle prescrizioni cogenti applicabili e delle altre prescrizioni sottoscritte dalla Casa madre, Upcoop, in merito ai propri aspetti ambientali, in particolare quelle rivolte al tema della sostenibilità e alla riduzione delle emissioni di CO₂;
- Attuare ogni sforzo in termini organizzativi, operativi e tecnologici per prevenire e, ove possibile, ridurre gli impatti ambientali derivanti dalla propria attività, in particolare impegnandosi ad utilizzare prevalentemente approvvigionamenti di elettricità da fonti rinnovabili;
- Attuare ogni sforzo in termini organizzativi per operare con fornitori che dimostrino di prevenire e mantenere sotto controllo ogni tipo di inquinamento ambientale, in particolare per i fornitori appartenenti al settore delle tipografie industriali;
- Sviluppare la propria attività perseguendo obiettivi finalizzati al miglioramento continuo della protezione dell'ambiente e monitorando tale miglioramento con specifici indicatori;
- Coinvolgere le parti interessate promuovendo iniziative volte alla tutela ambientale;
- Assicurare una guida all'attuazione e al miglioramento continuo del Sistema di Gestione Ambientale.

per la sicurezza e salute sul lavoro

- Perseguire l'obiettivo primario Zero Infortuni e Zero malattie professionali attraverso le seguenti principali azioni e/o principi:
 1. gli aspetti della sicurezza siano considerati contenuti essenziali, anche nella fase di definizione di nuove attività o nella revisione di quelle esistenti;
 2. tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di SSL;
 3. tutta la struttura aziendale (dirigenti, preposti, lavoratori, ecc.) partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati affinché:
 - i luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori,
 - l'informazione sui rischi aziendali sia diffusa a tutti i lavoratori; la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta,
 - si faccia fronte con rapidità, efficacia e diligenza a necessità emergenti nel corso delle attività lavorative,
 - siano promosse la cooperazione fra le varie risorse aziendali, la collaborazione con le organizzazioni imprenditoriali e con enti esterni preposti,
 - siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti, formulate procedure e ci si attenga agli standard aziendali individuati, in particolare allo Standard ISO 45001, benché Day non sia certificata secondo questa norma.

per la sicurezza delle informazioni e la protezione dei dati personali ISMS (ISO 27001 con estensione ISO 27701)

La politica della sicurezza rappresenta l'impegno di Day S.p.A. SB a garantire la sicurezza delle informazioni, degli strumenti fisici, logici ed organizzativi atti al trattamento delle informazioni in tutte le attività. In tal senso, l'impegno della Direzione si attua tramite:

- Garantire le risorse necessarie per l'efficace protezione delle informazioni;
- Definire, verificare e riesaminare gli obiettivi in materia di sicurezza delle informazioni;
- Attuare, sostenere, verificare e riesaminare periodicamente la Politica, divulgarla a tutti i soggetti che lavorano per l'azienda o per conto di essa;
- Controllare che il Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni, di seguito ISMS, sia integrato in tutti i processi aziendali, e che le procedure e i controlli siano sviluppati efficacemente;
- Stabilire i ruoli aziendali e le responsabilità per lo sviluppo e il mantenimento del ISMS;
- Monitorare l'esposizione alle minacce per la sicurezza delle informazioni;
- Attivare programmi per diffondere la consapevolezza e la cultura sulla sicurezza delle informazioni.

Gli obiettivi generali sono quindi:

- Garantire i migliori standard, ottimizzando e razionalizzando i processi e gli strumenti aziendali;
- Garantire l'efficacia del sistema ISMS;
- Garantire la soddisfazione degli utenti (clienti, beneficiari, fornitori, affiliati, partner) in relazione alla qualità delle informazioni.

Tutto il personale deve operare per il raggiungimento degli obiettivi di sicurezza nella gestione delle informazioni. L'applicazione del sistema di gestione richiede pertanto piena partecipazione, impegno ed efficace interazione di tutte le risorse umane e tecnologiche. La continua crescita del livello di servizio verrà perseguita mediante il regolare riesame dello stesso, volto al monitoraggio degli obiettivi prestabiliti e al riconoscimento di eventuali aree di miglioramento.

In particolare, Day si impegna affinché:

- Il sistema ISMS sia in continuo miglioramento
- Le informazioni siano accessibili esclusivamente alle persone autorizzate, sia interne sia esterne all'azienda, garantendo livelli di servizio e complessità compatibili con i requisiti funzionali dei sistemi interessati;
- Qualunque sia il formato delle informazioni trattate, sia garantita la loro disponibilità, integrità e riservatezza nel rispetto dei requisiti legislativi applicabili;
- Sia effettuato un monitoraggio costante nel cambiamento degli Asset e della tecnologia al fine di identificare tempestivamente nuove vulnerabilità;
- Sia effettuato un costante aggiornamento sui siti specializzati in tematiche di sicurezza e forum per la pronta individuazione di nuove tipologie di minacce;
- Sia prestata particolare attenzione alle variazioni dei requisiti normativi, contrattuali e alle relative priorità in relazione a nuovi sviluppi applicativi;
- Sia garantita la continuità operativa attraverso interventi mirati, sia organizzativi sia tecnologici, e che tali interventi siano definiti, costantemente aggiornati e periodicamente verificati;
- Tutto il personale sia addestrato sulla sicurezza, sia informato dell'obbligatorietà delle politiche aziendali in merito e sia sensibilizzato sulle conseguenze derivanti dalla violazione delle politiche aziendali;
- Siano effettuate valutazioni periodiche dell'efficacia del ISMS e della formazione del personale attraverso simulazioni nell'ambito di applicazione (test di penetrazione/intrusione sulla sicurezza logico-fisica, test di conoscenza delle policy e simulazioni di violazioni delle stesse);
- Siano introdotte metriche per la valutazione delle prestazioni del sistema;
- Siano separate le mansioni relative alle attività critiche (ad esempio sviluppo e collaudo con la produzione);
- Siano ridotti il più possibile i rischi alla fonte;

- Qualsiasi violazione della sicurezza, reale o presunta, sia comunicata ed investigata;
 - Siano prontamente identificati e gestiti gli incidenti sulla sicurezza ed attivate le autorità competenti per quelli che hanno impatto su requisiti di legge violati;
 - Sia evitato l'utilizzo di software non autorizzati;
 - Siano effettuati riesami periodici del ISMS relativamente a:
 - verifica dell'attualità e dell'efficacia dei controlli applicati per le minacce e le vulnerabilità individuate nel piano del trattamento dei rischi,
 - incidenza dei controlli attuati sull'efficacia gestionale,
 - modifiche apportate dalla tecnologia (vulnerabilità nuove o modificate, riduzione dei rischi per nuove conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico),
 - modifiche apportate alla configurazione dei sistemi sotto ISMS,
 - rivalutazione periodica del rischio ed in particolare a monte e a valle di qualsiasi azione preventiva.
- Inoltre, l'organizzazione s'impegna a mantenere la conformità con i requisiti legali e contrattuali in materia di protezione dei dati personali. Nello specifico, Day s'impegna a garantire la conformità alle seguenti norme:
- ISO/IEC 27001 – Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni
 - ISO/IEC 27701 – Estensione Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni alla gestione dei dati personali
 - Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)
 - D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali (per le parti compatibili con il GDPR e non abrogate)
 - D.lgs. 101/2018 - Adeguamento della normativa italiana al GDPR (Regolamento UE 2016/679)

per la Responsabilità Sociale (SA8000)

La Direzione di Day S.p.A. SB intende perseguire lo sviluppo della società nel rispetto della sostenibilità sociale. S'impegna affinché le condizioni lavorative in azienda e presso le principali realtà sotto la sua influenza - in particolare fornitori e appaltatori - rispettino gli obblighi di legge, i valori e le direttive della capogruppo Upcoop, gli accordi sottoscritti e i requisiti dello standard SA8000.

Nello specifico, si obbliga a rispettare gli impegni seguenti:

- Non utilizzare né dare sostegno al lavoro infantile;
- Non utilizzare né dare sostegno al lavoro forzato o obbligato;
- Prevenire incidenti e danni alla salute che si possano verificare nel corso delle prestazioni lavorative o in conseguenza a esse;
- Rispettare il diritto di tutto il personale ad aderire alle organizzazioni sindacali liberamente scelte;
- Non attuare né dare sostegno a forme discriminatorie negative;
- Trattare il personale con umanità e rispetto;
- Rispettare le leggi vigenti e gli accordi collettivi sottoscritti in materia di orario di lavoro;
- Erogare salari e contributi conformi a quanto previsto dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva garantendo al personale un tenore di vita adeguato;
- Coinvolgere attivamente i rappresentanti dei lavoratori nell'ambito del Social Performance Team (SPT).

Inoltre, il personale e le altre parti interessate possono inoltrare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti i luoghi di lavoro e/o non conformità allo standard SA8000 di Day S.p.A. SB attraverso le seguenti modalità:

- Via mail all'Ufficio Sistemi di Gestione sa8000@day.it
- Dal sito istituzionale di Day www.day.it, sezione Governance, è presente un link <https://segnalazioni.day.it>
- Per posta al seguente indirizzo
Via Trattati Comunitari Europei 1957 2007, 11 40127 Bologna

Tel. 051.2106611; Fax 051.533524

- All'organismo di certificazione TÜV Italia
C/O TÜV Italia Srl
Viale Fulvio Testi 280/6 20126 Milano
Tel. 02.24130.1 - e-mail: tuv.ms@tuvsud.com
- All'organismo di accreditamento SAAS
SAAS : Social Accountability Accreditation Services
9 east 37th Street, 10th Floor, New York, NY 10016
phone: +1-212-391-2106 ext 223, extension 204
e-mail: saas@saasaccreditation.org

per la Parità di Genere (UNI PDR 125)

Day S.p.A. SB si impegna al rispetto dei requisiti previsti dalla normativa in vigore e applicabile al proprio settore di attività ed alla propria realtà operativa, al rispetto dello Standard PDR 125, in quanto è fortemente sensibile ai temi relativi alla parità di genere, alla valorizzazione delle diversità e all'empowerment femminile.

L'obiettivo di Day S.p.A. SB è volto alla creazione di un ambiente lavorativo inclusivo e libero da qualsiasi forma di discriminazione, che possa garantire parità di opportunità a tutti i lavoratori, a prescindere dalle circostanze personali di ciascuno, permettendo di equilibrare vita personale e professionale, massimizzando il benessere personale e promuovendo la crescita professionale, anche nell'ottica della più proficua integrazione in azienda.

Nello specifico, l'impegno di Day S.p.A. SB è indirizzato, da un lato, al miglioramento costante della cultura del rispetto e della parità di genere all'interno dell'organizzazione, dall'altro, alla diffusione di questo valore verso l'esterno, anche attraverso la promozione di iniziative volte a sensibilizzare i propri stakeholders su tali tematiche.

I seguenti principi guida della Politica Aziendale sono il fondamento del nostro processo di miglioramento:

- **Ottemperare alle indicazioni espresse dalle normative** cogenti in termini di salute, sicurezza, igiene, ambiente, responsabilità sociale e parità di genere, anticipando, ove possibile, le leggi attuali.
- Identificare potenziali rischi in grado di minacciare i processi organizzativi al fine di salvaguardare gli interessi delle Parti Interessate e le attività aziendali, in modo da **ridurre i rischi e le relative conseguenze in materia di parità di genere**;
- Operare secondo i principi di **miglioramento continuo** dei sistemi di gestione aziendale, promuovendo la partecipazione e la consultazione delle parti interessate;
- Sviluppare appropriati sistemi di controllo per monitorare l'impegno volto alla parità di genere, mettendo a disposizione procedure per eventuali segnalazioni anche relative ad eventuali forme di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro, anche mantenendo l'anonimato.
- Adozione di policy "porte aperte" per prevenire situazioni non desiderate, open space e predilezione di porte e pareti di vetro trasparenti;
- Sviluppare ed estendere i processi di informazione e comunicazione, promuovendo il dialogo con le parti interessate, per assicurare chiarezza e trasparenza dei rapporti. Promozione dell'utilizzo di comportamenti e di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere. Comunicare in modo inclusivo: riconoscere e rispondere alle esigenze di persone che accedono, capiscono e si relazionano con le comunicazioni in modi diversi. Organizzare eventi, tavole rotonde che abbiano come tematica anche la parità di genere, garantendo ove possibile l'equità di genere tra i relatori;
- Promuovere la crescita professionale dei propri collaboratori, attraverso programmi di formazione e qualificazione del personale, promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica, in modo equo indipendentemente dal genere di appartenenza.
- Si impegna inoltre a adottare procedure specifiche sui seguenti aspetti per garantire la **parità di genere**, in particolare:
 - processi di selezione del personale equi ed imparziali per ogni tipologia di funzione e professionalità richiesta;

- equità salariale;
- valorizzazione della genitorialità e cura attraverso azioni reali (es. informative su opportunità di congedi, informazioni su eventuali cambiamenti aziendali durante il congedo, eventuali accordi con asili limitrofi all'azienda, etc.);
- attivazione e regolamentazione dello smart working secondo criteri oggettivi, definiti in base alle attività, responsabilità e funzioni e tenendo conto dei criteri prioritari definiti dalla legge, al fine di consentire alle/ai dipendenti una migliore conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance);
- programmi di welfare che possano soddisfare tutta la platea delle/dei dipendenti di Day S.p.A. SB.

Fare propri i seguenti **principi e comportamenti**:

- riconoscere la diversità: valutare tutte le persone in modo intrinseco, individualmente e come gruppi, apprezzare come le diverse dimensioni della diversità si intersecano e promuovere l'integrazione all'interno dell'organizzazione;
- governare efficacemente: esemplificare e promuovere l'impegno della dirigenza per la diversità ed inclusione attraverso l'uso di sistemi: politiche, processi, pratiche ed operazioni di governance dell'organizzazione inclusi;
- lavorare in modo inclusivo: consentire e sviluppare un posto di lavoro accessibile e rispettoso che favorisca l'inclusione e un senso di appartenenza;
- sostenere e difendere la diversità ed inclusione: influenzare e promuovere attivamente pratiche organizzative e relazioni con gli stakeholder inclusive;
- "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti di Day S.p.A. SB, incluse le molestie sessuali in ogni forma.

Per concretizzare il proprio impegno rispetto alle pari opportunità, **Day S.p.A. SB** si impegna a:

- organizzare annualmente indagini sulla percezione delle/dei dipendenti sulle pari opportunità;
- promuovere, sponsorizzare o organizzare annualmente convegni/eventi/attività sulle pari opportunità e/o inclusione e/o integrazione;
- stanziare un budget annuale per lo sviluppo di attività a supporto dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione ivi inclusi interventi formativi accessibili a tutto il personale;
- definire piani strategici annuali di miglioramento sui requisiti della PDR 125 (selezione ed assunzione, gestione carriera, equità salariale, genitorialità e cura, work-life balance, attività di prevenzione di ogni forma di molestia);
- monitorare con cadenza annuale i dati relativi: allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere per ognuna delle funzioni, alla formazione, alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica
- attuare survey annuali presso i/le dipendenti dedicate al monitoraggio di eventuali molestie subite sul lavoro all'interno o all'esterno (atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto).

Bologna, 1° dicembre 2025

Day Ristoservice S.p.A. SB
Direttore Generale

Benedetta Mariacristina

