

# PARTE SPECIALE "C"

## *Protocolli*

### **C.1. CODICE ETICO**

#### ***1. Introduzione***

Il presente Codice etico (di seguito anche il "**Codice**") costituisce espressione della autoregolamentazione di Sigma S.p.a. (di seguito anche "**Sigma**" o la "**Società**"), quale elemento essenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "**Modello**") adottato da Sigma ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 (di seguito, il "**Decreto**"). Il Codice ha l'obiettivo di formalizzare le modalità di gestione della Società, uniformandone i comportamenti a modelli di legalità, lealtà, correttezza ed efficienza economica nei rapporti sia interni che esterni.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società, senza eccezione alcuna, sono tenuti ad osservare e far osservare con diligenza il presente Codice. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di Sigma S.p.A. può giustificare una condotta contraria alle norme di legge o al Codice Etico stesso.

Sigma è impegnata al rispetto delle norme legali vigenti in Italia ed in ogni altro Paese in cui opera. Nei rapporti con i portatori di interesse, contatti con la Collettività e la Pubblica Amministrazione, comunicazioni agli azionisti, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, Sigma S.p.A. si impegna ad operare in modo equo e imparziale, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori.

Per assicurare il rispetto di tali principi e prescrizioni, Sigma si impegna a codificare i programmi e le procedure che ne garantiscono l'applicazione e il controllo.

#### ***2. Destinatari e ambito di applicazione***

##### **2.1. Destinatari**

Le norme del presente Codice si rivolgono, senza alcuna eccezione, a tutti coloro che collaborano in modo continuativo con l'Azienda, in particolare ai dirigenti, ai responsabili di funzione, ai dipendenti, ai consulenti, agli amministratori, ai sindaci e revisori contabili della

SIGMA nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano a qualsiasi titolo rapporti e relazioni di collaborazione – comunque denominati – con la Società od operano nell'interesse, in nome o per conto di quest'ultima. Tutti i predetti soggetti pertanto sono i "**Destinatari**" del Codice.

Tutti i Destinatari sono obbligati al rispetto del Codice e devono conformare il proprio comportamento ai principi in esso stabiliti. In particolare, a titolo di mero esempio:

- i componenti degli organi sociali di SIGMA debbono ispirarsi ai principi espressi nel Codice nel fissare gli obiettivi perseguiti dall'Azienda;
- i dirigenti e i responsabili di funzione debbono attuare concretamente il rispetto dei valori e delle norme espresse nel Codice e si fanno carico delle responsabilità all'interno dell'azienda e verso l'esterno di tali valori e norme, essendo un punto di riferimento ed un esempio per i propri dipendenti e indirizzandoli all'osservanza del Codice e al rispetto delle norme, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, debbono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed ai valori espressi nel Codice;
- i collaboratori, i consulenti, i partner commerciali e i fornitori, debbono uniformare la propria condotta e le proprie pratiche professionali ai principi contenuti nel Codice.

Tutti i dipendenti o collaboratori di Sigma sono tenuti a conoscere il Codice e le norme in esso espresse; devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari ad esse, devono contribuire attivamente alla sua attuazione ed al suo aggiornamento e miglioramento e segnalarne eventuali carenze rivolgendosi al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza. In particolare, l'osservanza e il rispetto delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti della SIGMA ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile<sup>1</sup>.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e porta azioni disciplinari e di risarcimento del danno, nel rispetto, per i lavoratori dipendenti, delle procedure previste dall'art. 7 della l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), e dai contratti collettivi di lavoro.

## **2.2. Informazione, Vigilanza e Segnalazione**

---

<sup>1</sup> Art. 2401 c.c.: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e di quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e da collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende"

SIGMA si impegna a favorire e garantire la conoscenza del Codice presso tutti i Destinatari, divulgandolo e rendendolo noto a questi mediante specifiche e adeguate attività di comunicazione (es. affissione nella bacheca aziendale, consegna a tutti i dipendenti, sezioni dedicate nell'intranet e/o nel sito web aziendale, etc...). Il Codice verrà inoltre portato a conoscenza anche di tutti coloro con i quali SIGMA intrattiene relazioni d'affari. Ogni aggiornamento, modifica e/o integrazione del Codice saranno tempestivamente divulgati a tutti i Destinatari con i mezzi idonei.

SIGMA si impegna ad assicurare, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne, tra cui l'istituto Organismo di Vigilanza:

- la massima diffusione del Codice presso i Destinatari;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- la messa a disposizione di strumenti conoscitivi e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- e farà in modo che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

Ferme restando le attribuzioni degli organi sociali ai sensi di legge, nonché quelle dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a collaborare all'attuazione del Codice Etico nell'ambito delle proprie competenze e funzioni.

### **2.3. Obblighi per i destinatari del Codice**

Ad ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice, nonché delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti di SIGMA devono:

- astenersi dal tenere comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori, o all'Organismo di Vigilanza, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai propri superiori, o all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione ovvero riportata da altri, in merito a possibili violazioni del Codice;

- riferire tempestivamente ai propri superiori, o all' Organismo di Vigilanza, di qualsiasi richiesta loro rivolta e/o di qualsiasi pressione nei loro confronti esercitata, affinché violassero le norme del Codice;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

Qualora, a seguito della segnalazione della notizia di una possibile violazione, il dipendente ritenesse che la questione non sia stata adeguatamente affrontata o risolta, ovvero di aver subito ritorsioni, egli potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza.

Ogni dirigente e/o responsabile di funzione e/o membro di organi sociali deve:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti e i collaboratori di SIGMA;
- indirizzare i dipendenti e i collaboratori all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle sue regole ed al loro rispetto;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce un elemento importante e fondamentale della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni al fine di impedire che vengano affidati incarichi a persone che non offrano pieno affidamento in relazione al proprio impegno nell'osservare le regole del Codice;
- riferire tempestivamente al proprio superiore, o all'Organismo di Vigilanza, su proprie rilevazioni, nonché su notizie fornite da dipendenti circa possibili casi di violazione delle norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti, i dirigenti, e i membri degli organi sociali di SIGMA, in ragione delle loro specifiche funzioni e competenze, devono:

- informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative, se di propria competenza, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

Sigma assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente. Agli Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni della Società è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione.

### **3. Valori e Criteri di Comportamento**

#### **3.1. Tutela degli Investitori**

Sigma è impegnata nella creazione di valore per i suoi azionisti, tramite una gestione corretta e socialmente responsabile delle attività volte al conseguimento dei propri obiettivi.

#### **3.2. Selezione del Personale**

Sigma tutela le pari opportunità nella selezione di personale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

I Destinatari, nell'ambito della selezione del personale, devono:

- garantire che siano rispettati criteri di merito e capacità, in relazione alle reali esigenze della Società ed evitando favoritismi ed agevolazioni;
- effettuare attività di selezione atte a garantire che la scelta dei candidati sia effettuata sulla base della valutazioni di idoneità tecnica e attitudinale;
- garantire l'esistenza della documentazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione e assunzione;
- assicurare che la definizione delle condizioni economiche sia coerente con la posizione ricoperta dal candidato e le responsabilità/compiti a lui assegnati.

È altresì fatto divieto di promettere o concedere promesse di assunzione/avanzamento di carriera ad un collaboratore "vicino" o "gradito" a funzionari pubblici quando questo non sia conforme alle reali esigenze dell'azienda e non rispetti il principio della meritocrazia.

#### **3.3. Equità e coinvolgimento nel rapporto di lavoro**

I collaboratori della Società, le loro capacità e dedizione sono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo Sigma tutela e promuove il valore delle risorse umane, mirando al miglioramento e all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e delle competenze individuali.

Gli Amministratori, i responsabili delle strutture organizzative e territoriali sono tenuti ad assicurare, nella gestione dei rapporti di lavoro, il rispetto della dignità personale, delle pari opportunità e un ambiente di lavoro adeguato. Essi devono provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate. La Società promuove il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

### **3.4. Tutela della sicurezza e della salute**

Sigma S.p.A. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, del personale degli appaltatori e dei collaboratori esterni.

Sigma S.p.A. garantisce e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

### **3.5. Affidabilità nella gestione delle informazioni e registrazioni contabili**

Il personale della Società, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, è tenuto a registrare ed elaborare dati e informazioni in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo. Le registrazioni e le evidenze contabili, economiche e finanziarie della Società devono attenersi a questi principi.

Coloro cui compete la gestione delle registrazioni contabili e delle informazioni economiche e finanziarie sono tenuti a collaborare con i Sistemi Informativi e con le strutture aziendali competenti, per la corretta applicazione delle procedure di sicurezza informatica a garanzia dell'integrità dei dati.

Per ogni operazione, è fatto obbligo di conservare agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;

- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche allo scopo di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie competenze, far sì che la documentazione sia archiviata, facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza, cui potranno rivolgersi altresì in caso di dubbi circa le modalità di trattamento e di conservazione della documentazione di cui sopra.

### **3.6. Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali**

Ogni dipendente e collaboratore esterno della Società è tenuto ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano esserne causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Parimenti, è cura dei collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro o di terzi.

Le risorse aziendali della Società, per le quali si applica il principio di diligenza sopra enunciato, includono:

- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà della Società;
- beni ottenuti in concessione, in comodato o in uso da parte di Istituzioni pubbliche e private;
- applicazioni e dispositivi informatici, per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente sia le politiche di sicurezza aziendali che la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

### **3.7. Criteri di comportamento nella conduzione di affari**

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni della Società sono tenuti, nei rapporti con terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza ed integrità.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla Legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e alle linee guida del presente Codice Etico. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali o per altri.

### **3.8. Omaggi e liberalità**

I Destinatari non possono offrire o promettere, in alcun modo, a terzi alcuna regalia (denaro e/o benefici materiali di qualsiasi tipo e/o entità), che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalia a servizio pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio italiani o esteri, ovvero a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di costoro o indurre ad assicurare a sé, ad altri o alla Società un qualsiasi vantaggio. Tale principio concerne non solo le regalie promesse o offerte, ma anche quelle promesse o ricevute provenienti da terzi.

Sigma S.p.A. condanna e sanziona i comportamenti sopra riportati, in quanto non consentiti dalla Legge e dal Codice Etico.

In determinate occasioni (es. festività natalizie), atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore (intendendosi come tale un valore indicativo non superiore a € 100,00) e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi o trattamenti di favore in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre documentato in modo adeguato e autorizzato dal responsabile, con segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

Il dipendente, il responsabile di funzione e/o il dirigente che riceva omaggi non di modico valore (intendendosi come tale un valore indicativo superiore a € 100,00), o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà tempestivamente informarne il proprio superiore e/o l'Organismo di Vigilanza.

La Società non esclude di compiere atti filantropici attraverso contribuzioni a pubbliche iniziative di beneficenza o a sostegno di organizzazioni umanitarie, religiose, ambientaliste e politiche; iniziative della specie devono essere attuate in aderenza ad ogni precetto di legge



disciplinante la materia e sotto il controllo dell'Amministratore Delegato e con segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

### **3.9. Conflitti di interesse**

Devono essere evitate e segnalate all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni che possono anche solo apparire di conflitto di interesse, ovvero dove un dipendente possa perseguire un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di Vertice o di Responsabile di un'unità organizzativa ed avere personali interessi economici comuni con fornitori;
- accettare danaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

### **3.10. Soddisfazione dei clienti e Qualità dei servizi erogati**

Sigma S.p.A. considera la soddisfazione delle realtà servite come fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento degli obiettivi aziendali. Pertanto, pone estrema attenzione ai bisogni dei clienti, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile e garantendo la qualità dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami.

Sigma S.p.A. si impegna a comunicare con i Clienti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico ad Sigma S.p.A., utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile.

Tutto il personale operativo sul territorio, a seconda dei casi dipendenti o collaboratori esterni della Società, sono tenuti a rapportarsi con gli utenti in modo onesto e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite.

Quando Sigma dovesse fornire i propri prodotti a favore di enti pubblici (anche attraverso la partecipazione a gare d'appalto) tutti i Destinatari del Codice dovranno attenersi scrupolosamente ai principi stabiliti dal seguente paragrafo 4.1.

### **3.11. Relazioni con i fornitori e conferimento di incarichi professionali**

La condotta della Società nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della Legge e dei regolamenti interni, parimenti, non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli Amministratori, dipendenti o collaboratori esterni della Società verso terzi, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio o altrui.

In particolare, i Destinatari che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, gestiscono l'approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali devono:

- osservare le procedure interne per l'approvvigionamento di beni servizi e incarichi professionali;
- procedere alla scelta dei contraenti attraverso procedure chiare, certe e non discriminatorie;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e che godano di buona reputazione;
- scegliere, tra una rosa di potenziali fornitori, quello che garantisce il miglior rapporto tra qualità e convenienza;
- motivare e tracciare la scelta del fornitore / professionista;
- curare che nessun rapporto venga iniziato con persone o enti che non abbiano intenzione di adeguarsi ai principi etici e di governance della società;
- garantire che eventuali incarichi affidati a soggetti terzi per operare in rappresentanza e/o nell'interesse dell'Azienda siano sempre assegnati in forma scritta, e che sia eventualmente prevista una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati da SIGMA, come riflessi nel Modello e nel Codice Etico;
- richiedere a tutti i consulenti ed i fornitori l'impegno a rispettare rigorosamente le leggi e i regolamenti applicabili in Italia, nonché i principi e le procedure previste dal Modello e dal Codice Etico apponendo eventualmente specifiche clausole nei relativi contratti;
- verificare l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento, tramite specifica attestazione scritta rilasciata dal personale addetto sulla base di concreta verifica, se necessario accompagnata dalla dichiarazione rilasciata dal fornitore/consulente;

- garantire che siano effettuate sistematicamente tutte le attività di controllo previste dalle procedure aziendali, sia in fase di selezione che di successiva gestione del contratto;
- assicurare la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali e, in particolare, quella attestante: (i) la motivazione della scelta effettuata in fase di selezione del fornitore (ii) l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post;
- riferire immediatamente al proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza eventuali criticità emerse nel corso dei suddetti rapporti contrattuali e circa i dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte dei fornitori, collaboratori esterni e consulenti.

È altresì fatto divieto di:

- negoziare, promettere, proporre o assegnare incarichi professionali, commerciali, finanziari o, più in generale, di fornitura di beni o servizi a persone, enti o società che si sappia o si abbia ragione di ritenere siano vicine o comunque gradite a pubblici agenti, finalizzati ad ottenere trattamenti di favore o vantaggi di qualsiasi natura per la società e, in ogni caso, in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione di acquisto;
- effettuare pagamenti in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- effettuare pagamenti in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale o in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvo adeguata motivo risultante per iscritto;
- riconoscere rimborsi spese in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;
- creare fondi a fronte di acquisizioni di forniture e /o servizi professionali inesistenti in tutto o in parte;
- favorire, nei processi di approvvigionamento, fornitori e sub-fornitori e consulenti in quanto indicati da dipendenti della pubblica amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione della licenza, etc.);
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando si possano creare situazioni di conflitto d'interesse.

Con l'intento di favorire l'adeguamento dell'offerta dei fornitori a tali standard, Sigma si impegna a non abusare del potere contrattuale per imporre condizioni vessatorie o eccessivamente gravose.

### **3.12. Rapporti con le Rappresentanze Sindacali e di Categoria**

Sigma S.p.A. è impegnata ad improntare e mantenere una costante collaborazione con le Organizzazioni Sindacali, le Rappresentanze Interne dei lavoratori, in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e di quelle contenute nei CCNL.

### **3.13. Rapporti con le Authority**

Nella conduzione delle attività di relazione con le Autorità di regolamentazione valgono le considerazioni sopra svolte in ordine ai rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni.

Sigma S.p.A. dà piena e scrupolosa osservanza delle disposizioni emanate dalle Authority regolatrici del mercato, siano esse locali, nazionali o sopranazionali, e si adegua alla giurisprudenza in materia.

Sigma S.p.A. si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolamentazione e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

Ai fini dell'impegno di cui al periodo precedente, Sigma S.p.A. predispone ed attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste dalle Autorità, nel rispetto dei caratteri di riservatezza di tali informazioni, a cui tutti i soggetti coinvolti sono tenuti nel rispetto dei principi enunciati nel presente codice.

### **3.14. Gestione dei flussi finanziari e dei rimborsi spese**

I dirigenti ed il personale amministrativo, deputati alla gestione delle risorse finanziarie, intesa sia in termini di scelte di politica finanziaria e di investimento, sempre finalizzate al perseguimento degli scopi della Società, sia di rilevamento contabile, osserveranno le prescrizioni che, in materia, formano oggetto di specifico protocollo a ciò dedicato e, comunque, nel principio generale che ad ogni operazione di contenuto finanziario deve corrispondere una serie di previsioni atte ad accertare in qualsiasi momento e per ogni

transazione, la causale legittima, la necessaria autorizzazione, la corretta registrazione ed ogni altro elemento idoneo a individuare i soggetti responsabili di ogni singolo stadio del processo decisionale.

In particolare, i Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di gestione dei flussi monetari e finanziari, devono:

- garantire che gli impieghi di liquidità e il fabbisogno finanziario siano idoneamente pianificati e previsti nell'ambito di un processo di budgeting;
- effettuare le disposizioni di pagamento, gli impegni e il rilascio di garanzie della Società a favore di terzi solo previa autorizzazione da parte di soggetti dotati di idonei poteri.

Qualora siano coinvolti in attività di gestione dei rimborsi spese, i Destinatari devono:

- assicurare che le spese di trasferta e di rappresentanza siano preventivamente autorizzate da soggetti dotati di idonei poteri;
- garantire che tutte le richieste di rimborso siano sottoposte a controlli di completezza, inerenza e congruità dei relativi giustificativi per cui sono sostenute;
- mantenere la tracciabilità delle varie fasi del processo di gestione dei rimborsi spese tramite archiviazione della documentazione giustificativa delle spese sostenute.

È altresì fatto divieto di:

- riconoscere rimborsi spese di trasferta e di rappresentanza che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;
- sostenere spese di rappresentanza con la finalità di promuovere o favorire interessi personali anche a seguito di illecite pressioni;
- creare fondi a fronte di rimborsi spese o spese di rappresentanza inesistenti in tutto o in parte;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e/o con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale.

Tali azioni sono vietate sia se fatte direttamente dalla Società tramite il proprio personale che se svolte tramite persone esterne che agiscano per conto della Società.

#### **4. Norme di comportamento di dettaglio ex D.lgs. 231/2001**

SIGMA è consapevole del fatto che l'integrità, l'onestà, il rispetto delle normative e i valori etici costituiscono elementi fondamentali della propria attività aziendale. SIGMA chiede, pertanto, a

tutti i Destinatari del Codice di informare la propria condotta a tali principi e ad evitare di tenere qualsiasi comportamento che possa contrastare con norme e regolamenti di legge.

In particolare, il D. Lgs. n. 231/2001 - che ha introdotto la disciplina della responsabilità amministrativa delle società per fatti di rilevanza penale - prevede che la commissione di alcuni reati da parte di dipendenti, responsabili di funzione, dirigenti e/o collaboratori di SIGMA possa determinare una responsabilità diretta di SIGMA stessa (con rilevanti misure sanzionatorie). In ragione di quanto precede ed al fine peculiare di tutelare il bene sociale (che ne potrebbe venire pesantemente compromesso), i Destinatari sono tenuti, oltre all'osservanza dei principi di comportamento già richiamati, al più rigoroso rispetto delle regole di condotta qui di seguito illustrate.

#### **4.1. Rapporti con Pubblica Amministrazione**

I Destinatari hanno il divieto assoluto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente le fattispecie di reato di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto Legislativo 231/2001, così come esplicate nella Parte Speciale A del Modello.

I rapporti di SIGMA nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali (di seguito le "**Istituzioni**"), nonché nei confronti dei pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di enti pubblici anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (di seguito "**Pubblici Funzionari**") possono essere intrattenuti esclusivamente dai responsabili di funzione e dai dipendenti a ciò delegati e devono svolgersi nel rigoroso rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà.

In ogni caso, SIGMA non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti instaurati con le Istituzioni e con Pubblici Funzionari da collaboratori, consulenti o soggetti terzi, qualora si possano creare situazioni di conflitto d'interesse.

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, interagiscono, direttamente o indirettamente, con Istituzioni o Pubblici Funzionari devono:

- assicurare che i rapporti con Istituzioni e Pubblici Funzionari avvengano nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei principi di lealtà e correttezza, in qualunque fase della gestione del rapporto;

- assicurare che i predetti rapporti siano gestiti esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri;
- in caso di visite ispettive, garantire che agli incontri partecipino almeno due risorse aziendali;
- assicurare adeguata tracciabilità dei rapporti intrattenuti con Istituzioni e Pubblici Funzionari;
- riferire con tempestività e completezza al proprio responsabile gerarchico in merito agli avanzamenti delle singole fasi del procedimento, ovvero di eventuali eccezioni riscontrate nel corso dello stesso;
- comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile gerarchico e, contestualmente, all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito della controparte pubblica, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con le Istituzioni o i Pubblici Funzionari.

Nell'ambito dei rapporti, di qualsivoglia natura, instaurati con Istituzioni o con Pubblici Funzionari, ivi comprese le attività di controllo e verifica o la richiesta di contributi e finanziamenti pubblici, i Destinatari hanno l'assoluto divieto di:

- promettere e/o offrire, anche per interposta persona, denaro, omaggi, regalie, benefici o altra utilità ai Pubblici Funzionari o ai loro familiari o a soggetti ad essi legati;
- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente l'esito del rapporto;
- promettere e/o offrire opportunità di impiego o opportunità commerciali a Pubblici Funzionari o a persone dagli stessi indicate o agli stessi legate;
- accettare omaggi, regalie, benefici o altre utilità provenienti da Pubblici Funzionari o da soggetti, anche terzi, a questi legati, ovvero cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti dagli stessi;
- sollecitare ed ottenere informazioni riservate;
- falsificare e/o alterare qualsiasi verbale, rendiconto o documento, sia creato dall'Azienda che creato da terzi, o omettere l'esibizione di documenti veri al fine di ottenere indebiti vantaggi o benefici di qualsiasi natura e/o per evitare o eludere l'irrogazione di sanzioni di qualsiasi natura in capo a SIGMA;
- falsificare e/o alterare documenti o ometterne l'esibizione al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti o l'erogazione di un finanziamento non dovuto o dovuto in misura diversa;

- far ottenere indebitamente a SIGMA contributi, finanziamenti, mutui agevolati, sgravi di oneri previdenziali, agevolazioni fiscali o altre erogazioni in qualsiasi modo denominate tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi, mendaci o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla SIGMA per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi;
- porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso dei processi civili, penali o amministrativi;
- sottrarre, alterare manipolare i dati e i contenuti del sistema informatico o telematico di Istituzioni, per ottenere ingiusti profitti o arrecare danni a terzi.

Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari del Codice devono collaborare con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Funzionario che abbia poteri ispettivi, prestando la massima collaborazione e disponibilità.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

#### **4.2. Con riferimento ai reati societari**

I Destinatari hanno il divieto assoluto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente le fattispecie di reato di cui all'art. 25 ter del Decreto Legislativo 231/2001, così come esplicitate nella Parte Speciale A del Modello.

La condotta di SIGMA è caratterizzata dal massimo rispetto della normativa vigente ed è fondata sui principi di trasparenza, correttezza e lealtà al fine di garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con SIGMA stessa.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni devono:



- collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, dovendo ciascuna registrazione riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari coinvolti a vario titolo nell'esecuzione di adempimenti relativi a: i) distribuzione di utili o riserve; ii) operazioni sul capitale nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi; iii) operazioni su azioni proprie o di società controllate; iv) fusioni scissioni o trasformazioni sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto delle normative.

È altresì fatto divieto di:

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sulle sue controllate, nonché sulla loro attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue controllate;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue controllate;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società e / o delle sue controllate fuori dai casi previsti dalla legge, che comportino lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati a intrattenere con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e i soci, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate, e devono astenersi da qualsiasi comportamento diretto a ostacolare la ricerca o a stornare l'attenzione dei sindaci, dei revisori o dei soci nell'esercizio delle rispettive attività di controllo.

Nella gestione di tali rapporti i Destinatari devono:

- mantenere, nei confronti dell'attività di controllo attribuita ai sindaci e alla società di revisione, un comportamento tale che permetta agli stessi l'espletamento della loro attività istituzionale;
- assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

È altresì fatto divieto di:

- occultare la documentazione necessaria allo svolgimento delle attività di controllo da parte di sindaci, revisori e soci;
- fornire documentazione contenente informazioni non chiare, non accurate o incomplete;
- tenere comportamenti che ostacolino l'esecuzione delle attività di controllo da parte di sindaci, revisori e soci.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente da istituzioni, autorità di controllo o autorità di pubblica vigilanza fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

### **4.3. Con riferimento ai reati in materia di sicurezza sul lavoro**

I Destinatari hanno il divieto assoluto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente le fattispecie di reato di cui all'art. 25 septies del Decreto Legislativo 231/2001, così come esplicate nella Parte Speciale A del Modello

I Destinatari del Codice devono:

- osservare rigorosamente e con la massima diligenza tutte le leggi e i regolamenti in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro, ivi comprese quelle disciplinanti l'accesso, il transito e lo svolgimento delle attività lavorative presso i locali in uso alla Società;
- partecipare ai corsi organizzati dalla Società in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, e sullo svolgimento delle specifiche mansioni, ai quali saranno invitati;
- fornire e utilizzare adeguati dispositivi di protezione individuali, conformi alle normative vigenti e in funzione delle mansioni svolte;
- seguire, nella redazione sottoscrizione ed esecuzione dei contratti, le regole diffuse dal Servizio Prevenzione e Protezione della Società;
- assicurarsi che i fornitori e i collaboratori della Società, in base alla natura del bene o servizio prestato, diano evidenza del rispetto da parte loro delle normative sulla sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro;
- in caso di affidamento di lavori ad imprese e/o a lavoratori autonomi all'interno dell'Azienda, garantire, per quanto di propria competenza, l'osservanza della procedura e degli obblighi di cui all'art. 26 D. Lgs. 81/2008 e, in ogni caso, collaborare a tal fine;
- segnalare alle funzioni competenti eventuali inefficienze dei dispositivi di protezione individuali ovvero di altri presidi a tutela della sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro.

Si intendono inoltre qui richiamati espressamente tutti gli obblighi che gravano sul datore di lavoro, sui dirigenti, sui preposti e sui dipendenti che sono stati meglio esplicitati nella Parte Speciale A del presente Modello.

I Destinatari hanno inoltre il divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- utilizzare macchinari, attrezzature, strumenti e dispositivi non adeguati o non conformi alle normative vigenti per le specifiche operazioni da svolgere;
- accedere ad aree di lavoro alle quali non si è autorizzati.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali omissioni, inefficienze o trascuratezze nella gestione della sicurezza sul lavoro sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

#### **4.4. Con riferimento ai reati in materia di ricettazione e riciclaggio**

I Destinatari hanno il divieto assoluto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente le fattispecie di reato di cui all'art. 25 octies del Decreto Legislativo 231/2001, così come esplicitate nella Parte Speciale A del Modello.

I Destinatari, in relazione alle proprie funzioni e competenze, devono:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale di fornitori e partners commerciali/finanziari;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento in particolare alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- effettuare controlli periodici dei flussi finanziari aziendali e assicurarne la piena tracciabilità;
- seguire regole di trasparenza e tracciabilità per la conclusione di accordi/joint ventures con altre imprese e verificare la congruità economica di eventuali investimenti;
- verificare la provenienza lecita di beni provenienti dai propri fornitori.

E' fatto altresì divieto di:

- negoziare o concludere transazioni con fornitori, clienti, consulenti, partners commerciali e finanziari, enti o società che si sappia o si abbia ragione di ritenere non abbiano una adeguata attendibilità commerciale e professionale;

- effettuare pagamenti in favore di soggetti diversi dalle controparti contrattuali o in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvo adeguato motivo risultante per iscritto;
- negoziare, conseguire il possesso o nascondere denaro o beni di provenienza non chiaramente esplicita o di provenienza illecita;
- sostituire, trasferire denaro o beni o compiere altre operazioni per ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare, utilizzare e/o investire in qualsiasi modo e forma, in attività economiche e finanziarie denaro o beni di provenienza non chiaramente esplicita o di provenienza delittuosa.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

#### **4.5. Utilizzo degli Strumenti informatici e trattamento dati**

I Destinatari hanno il divieto assoluto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, singolarmente o complessivamente considerati, siano astrattamente idonei ad integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'art. 25 bis del Decreto Legislativo 231/2001, così come esplicitate nella Parte Speciale A del Modello, ovvero ne possano comunque favorire o agevolare la commissione.

Sigma, nello svolgimento della propria attività, si avvale necessariamente di strumenti informatici, ivi compresi personal computer, periferiche, dispositivi di memorizzazione, software, posta elettronica, rete internet e rete informatica aziendale (di seguito gli "**Strumenti informatici**"), che possono essere accordati in uso ai Destinatari per lo svolgimento della rispettiva attività lavorativa, ed è consapevole della necessità che tali Strumenti siano utilizzati in modo lecito e corretto e in modo da prevenire il rischio di un loro utilizzo indebito.

Pertanto, i Destinatari devono utilizzare gli Strumenti informatici nel rispetto della normativa in vigore (con particolare riferimento alle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali, di illeciti informatici e di diritto d'autore) e delle procedure aziendali adottate.

In ogni caso, i Destinatari, in relazione alle proprie funzioni e competenze, devono:

- utilizzare gli strumenti informatici esclusivamente per finalità lavorative e non personali;

- osservare scrupolosamente le procedure interne per l'utilizzo degli strumenti informatici, comprese quelle relative ai profili di autenticazione ed autorizzazione nell'accesso agli Strumenti informatici;
- custodire la riservatezza delle parole chiave e dei codici di accesso agli Strumenti informatici al fine di prevenire accessi non autorizzati;
- segnalare tempestivamente l'eventuale furto o smarrimento degli Strumenti informatici in modo da consentire alla Società di adottare le misure idonee a prevenire accessi non autorizzati;
- sottoporre all'area dei Sistemi Informativi tutti i file di provenienza incerta o esterna, ancorché attinenti all'attività lavorativa.

E' fatto, altresì, divieto di:

- accedere agli Strumenti informatici mediante profili di autorizzazione o autenticazione diversi da quelli assegnati;
- lasciare incustoditi gli Strumenti informatici o, comunque, consentirne l'accesso a soggetti non autorizzati;
- modificare la configurazione hardware e software preimpostate dall'area Sistemi informativi (ad esempio tramite l'installazione di programmi non autorizzati, masterizzatori, schede wireless, modem, webcam, software di interfaccia con cellulari, supporti rimovibili), salvo previa autorizzazione esplicita del responsabile dei sistemi informatici aziendali;
- effettuare operazioni di download, duplicazione, memorizzazione di files e/o dati non strettamente attinenti all'attività lavorativa;
- distruggere, deteriorare, cancellare, sopprimere informazioni, dati o programmi telematici altrui;
- utilizzare software o hardware o qualsivoglia altro strumento o apparecchiatura atta a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di documenti informatici o ad interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico (quali, ad esempio, virus, worm, trojan, spyware, dialer, keylogger, rootkit);
- alterare e/o modificare indebitamente, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o in qualsiasi altro modo, documenti informatici;
- elaborare o trasmettere per via informatica o telematica dati falsi e/o alterati;
- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o, comunque, procurarsi o detenere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali anomalie rispetto agli obblighi e ai divieti di cui sopra devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.