

## Articolo 1. Agire con integrità

### 1.1. Valori Kyndryl

Il presente Codice Etico del Contractor Kyndryl riflette i nostri standard di comportamento etico e definisce le aspettative nei confronti dei contractor Kyndryl. Il contractor rimarrà sempre un dipendente del proprio datore di lavoro in qualsiasi momento. Sebbene nulla di quanto contenuto nel presente Codice Etico alteri il rapporto di lavoro del contractor con il proprio datore di lavoro, i servizi che questi erogherà a Kyndryl tramite il datore di lavoro richiederanno il rispetto del presente Codice Etico. In caso di domande relative a questi argomenti, è possibile rivolgersi al proprio responsabile presso il proprio datore di lavoro, che si confronterà con Kyndryl.

### 1.2. Adesione agli impegni di integrità e conformità

L'integrità e la conformità sono vitali per il successo di Kyndryl e per quello del contractor. Quando si erogano servizi per conto di Kyndryl è necessario attenersi al presente Codice e alle policy e ai processi applicabili di Kyndryl e rispettare tutte le leggi e le normative. Utilizzare sempre il buon senso nel proprio lavoro. In caso di domande sull'interpretazione o l'applicazione del presente Codice, chiedere aiuto al proprio contatto Kyndryl o al proprio responsabile presso il proprio datore di lavoro.

### 1.3. Conservazione di registrazioni accurate e complete

È necessario conservare e fornire registrazioni accurate e complete per Kyndryl. Kyndryl deve rispettare con i propri clienti rigorosi principi e standard di rendicontazione contabile/finanziaria e obblighi contrattuali. Conservare le informazioni in secondo i propri obblighi nei confronti di Kyndryl.

### 1.4. Mantenere un ambiente di lavoro sano

Kyndryl si impegna a mantenere un ambiente di lavoro sano, sicuro e produttivo, libero da molestie e discriminazioni per razza, colore, religione, credo, origine nazionale, sesso, identità o espressione di genere, orientamento sessuale, gravidanza, casta, genetica, disabilità, età o qualsiasi altra caratteristica personale proibita per legge o che non sia correlata ai legittimi interessi commerciali di Kyndryl. Kyndryl non tollererà approcci o commenti a sfondo sessuale, insulti o battute razziali o religiose o qualsiasi altra condotta, quali ad esempio prepotenza, che crei o aiuti a sviluppare un ambiente di lavoro offensivo o intimidatorio.

Le condotte non consentite includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quanto di seguito indicato:

- Comportamento minaccioso o violento;
- Possesso di armi di qualsiasi tipo;
- Uso, distribuzione, vendita o possesso di droghe illegali o di qualsiasi altra sostanza vietata, ad eccezione di quelle approvate per scopi medici;
- Essere sotto l'effetto di droghe illegali, sostanze vietate o bevande alcoliche nelle sedi Kyndryl o del cliente;
- Consumare bevande alcoliche nelle sedi Kyndryl o dei clienti, a meno che ciò non sia stato autorizzato preventivamente dal contatto Kyndryl e dal proprio responsabile presso il proprio datore di lavoro.

### 1.5. Proibizione e prevenzione della corruzione

La corruzione è un crimine e viola le policy di Kyndryl. È necessario rispettare le leggi anti-corruzione, ad esempio, il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) degli Stati Uniti e lo UK Anti-Bribery Act.

Non offrire né accettare tangenti in alcuna forma, comprese somme per raccomandazioni, onorari condizionati, provvigioni per mediazioni, assistenza commerciale o altri pagamenti atti ad ottenere assistenza per trovare, influenzare o concludere un'opportunità di business.

Né i dipendenti Kyndryl né i contractor che lavorano per conto di Kyndryl sono autorizzati a richiedere a terzi, quali i partner strategici, fornitori, clienti o subappaltatori, di offrire o accettare tangenti in qualsiasi forma per proprio conto o per conto di Kyndryl.

Se un dipendente Kyndryl o chiunque altro con cui il contractor interagisce per conto di Kyndryl chiede di offrire o accettare qualcosa che sembra essere una somma di denaro illegale o una tangente o di cui non si è certi, è necessario informare immediatamente sia il proprio responsabile presso il proprio datore di lavoro che il proprio contatto Kyndryl o il tramite il programma [Report a Concern di Kyndryl](#).

### 1.6. Controllo di viaggi, intrattenimento e servizi aziendali

In base a diverse leggi anti-corruzione in tutto il mondo, è illegale fornire denaro o altri effetti di valore (quali ad esempio viaggi, regali, pranzi di lavoro, intrattenimento o lavoro/stage) a individui (o ai loro parenti) per ottenere o conservare attività commerciali o per assicurarsi qualsiasi vantaggio improprio. Queste leggi non vietano regali aziendali, pasti e intrattenimenti ragionevoli e consueti, a condizione che vi sia uno scopo aziendale

legittimo per fornire il servizio (ad esempio, promuovere prodotti e servizi Kyndryl, instaurare rapporti di buona collaborazione e rafforzare i rapporti di lavoro) e che tali servizi siano adeguati per natura, luogo, costo e frequenza all'attività commerciale.

Non è consentito, direttamente o tramite altri o su richiesta di un dipendente Kyndryl, dare denaro, regali, servizi o altri effetti di valore a qualsiasi dipendente Kyndryl; dirigente, funzionario o rappresentante di qualsiasi cliente; fornitore; business partner o di qualsiasi altra organizzazione, se così facendo si potrebbe influenzare o dare l'impressione di influenzare il rapporto dell'organizzazione con Kyndryl.

Prima di offrire o ricevere servizi e regali aziendali è necessario ottenere l'approvazione dal proprio contatto Kyndryl che questi siano conformi alle policy di Kyndryl.

### 1.7. Evitare i conflitti di interesse

Un conflitto di interessi si verifica quando il proprio interesse personale interferisce con le proprie responsabilità nei confronti di Kyndryl. È necessario informare il proprio manager presso il proprio datore di lavoro e il proprio contatto Kyndryl se si è a conoscenza di conflitti di interesse effettivi o potenziali.

Evidenti conflitti di interesse potrebbero consistere nell'aver interessi individuali o nell'aiutare i concorrenti di Kyndryl in un modo che sia in conflitto con le proprie responsabilità nei confronti di Kyndryl. L'aver interessi finanziari in altre organizzazioni, se tali interessi creano, o danno l'impressione di essere in conflitto con gli interessi di Kyndryl, rappresenta un altro esempio di conflitto di interessi, meno evidente, ma comunque problematico.

Anche l'aver legami stretti con gli altre persone che lavorano nel settore, coniugi, parenti stretti, amici intimi e simili, potrebbe rappresentare un aspetto preoccupante. Se ci si trova nella condizione in cui qualcuno a cui si è vicino è impiegato da presso un'azienda concorrente o un fornitore di Kyndryl, è necessario essere particolarmente attenti ai requisiti di Kyndryl in materia di sicurezza, riservatezza delle informazioni e conflitti di interesse.

### 1.8. Concorrenza leale

Kyndryl compete in modo energico, ma equo, per le opportunità commerciali. Kyndryl richiede a tutti i propri dipendenti e appaltatori di:

- Promuovere prodotti e servizi Kyndryl per i loro pregi;

- Astenersi dal fare dichiarazioni false o fuorvianti sui concorrenti;
- Astenersi dal discutere della politica dei prezzi, delle offerte, delle strategie o di altre informazioni riservate con i concorrenti;
- Raccogliere, condividere e utilizzare solo le informazioni ottenute correttamente e pubblicamente disponibili.

Nel caso in cui si ricevano, per errore, involontariamente o anche deliberatamente, da un cliente o da altri, informazioni riservate su di un concorrente (come ad esempio una proposta di prezzo), non le si potrà esaminare o diffondere. Contattare immediatamente il proprio referente Kyndryl e il proprio responsabile presso il proprio datore di lavoro per un consiglio.

### 1.9. Prevenzione di insider trading, riciclaggio di denaro e finanziamento di attività terroristiche

È necessario rispettare le leggi applicabili che vietano l'insider trading, il riciclaggio di denaro e il finanziamento di attività terroristiche. È vietato utilizzare informazioni non pubbliche su Kyndryl, i nostri fornitori, partner strategici o clienti per l'acquisto o la vendita di titoli Kyndryl o di qualsiasi altra società con cui si ha contatti in virtù del rapporto con Kyndryl.

Segnalare immediatamente al proprio responsabile presso il proprio datore di lavoro, al proprio referente Kyndryl o tramite il programma [Report a Concern di Kyndryl](#) qualsiasi transazione o pagamento sospetto.

### 1.10. Segnalazione

Se si è a conoscenza o si hanno buone ragioni per sospettare un'illegalità o un comportamento non etico di un dipendente Kyndryl o relativi al lavoro che si sta svolgendo per Kyndryl, segnalare immediatamente la questione sia al proprio responsabile presso il proprio datore di lavoro che al proprio contatto Kyndryl, o tramite il programma [Report a Concern di Kyndryl](#). Kyndryl verificherà immediatamente i sospetti. Come è noto, Kyndryl ha una collaborazione commerciale con il datore di lavoro del contractor e potrebbe condividere questi sospetti con esso.

Se si è a conoscenza o si sospetta che si sia verificato un problema o un incidente IT o di sicurezza dei dati o una qualsiasi perdita di risorse, inclusi i dati, appartenenti a Kyndryl o ad altri, è necessario segnalarlo immediatamente tramite il [programma Report a Concern di Kyndryl](#).

### 1.11. Collaborazione con Kyndryl

Nel caso di un'indagine o di una verifica Kyndryl in relazione ai controlli interni di Kyndryl o a richieste, verifiche o indagini da parte di clienti, autorità di regolamentazione o altri, Kyndryl collaborerà con il datore di lavoro del contractor in base alle necessità ed è richiesta anche la collaborazione del contractor. È necessario rispettare prontamente, completamente e in modo veritiero tutte le richieste Kyndryl; partecipare tempestivamente a riunioni e colloqui quando richiesto; e fornire e mantenere riservate tutte le informazioni rilevanti (elettroniche o di altro tipo) come indicato da Kyndryl. Kyndryl adotterà misure ragionevoli per coordinarsi con il datore di lavoro del contractor prima che questi venga interrogato.

### Articolo 2. Protezione degli Asset – Tangibili, Intangibili, di Kyndryl o di altri

#### 2.1. Protezione degli Asset e delle Informazioni Kyndryl

Kyndryl dispone di vaste risorse di grande valore, di proprietà intellettuale e fisica. La protezione degli asset è fondamentale e il contractor è personalmente responsabile della protezione degli asset che gli vengono affidati.

Il contractor potrebbe avere accesso a informazioni riservate di Kyndryl e ad altre informazioni che Kyndryl considera proprietarie.

Le informazioni riservate o il materiale di Kyndryl sono rappresentati da qualsiasi informazione o materiale (documento, orale o di altro tipo): (i) generato, raccolto o utilizzato nel corso delle attività di Kyndryl; ricevuto da terze parti; ottenuto da un'entità acquisita da Kyndryl o in cui Kyndryl ha acquistato una partecipazione di controllo (comprese le informazioni o il materiale ricevuto da tale entità da una terza parte); o suggerito da o derivante da qualsiasi attività assegnata al contractor o lavoro svolto dal contractor per conto di Kyndryl; e (ii) che non sia stato reso disponibile al pubblico, contrassegnato o meno come "Riservato Kyndryl" o in modo simile da Kyndryl o da terzi. Informazioni o materiali riservati possono includere, ma non sono limitati a, informazioni e materiali relativi a sviluppi precedenti, presenti e futuri, questioni relative al personale; marketing e business plan; informazioni sui prezzi; elenchi di clienti; specifiche tecniche, disegni e progetti; prototipi; programmi per computer; e database.

Non è possibile divulgare o utilizzare, senza previa autorizzazione scritta di Kyndryl, informazioni riservate, materiali o risorse di Kyndryl o che Kyndryl ha ricevuto in via riservata da terze parti. Una volta interrotto il proprio

rapporto di collaborazione con Kyndryl il contractor non potrà utilizzare le informazioni, i materiali o le risorse di Kyndryl o delle sue terze parti.

Evitare la divulgazione involontaria: il contractor non dovrà discutere le informazioni riservate Kyndryl ove vi sia il rischio di essere ascoltato da chiunque non sia autorizzato a ricevere tali informazioni, inclusi familiari o amici.

La proprietà, le risorse e le informazioni di Kyndryl devono essere utilizzate solo per scopi aziendali Kyndryl. Ciò include, ad esempio, la rete, le apparecchiature, le strutture, i sistemi di informazione e comunicazione, le connessioni a Internet e le forniture di Kyndryl. Non è in alcun modo consentito utilizzare i sistemi Kyndryl per visitare siti Internet che presentano contenuti sessuali o giochi d'azzardo, che sostengono l'intolleranza rispetto ad altri o che non sono coerenti con gli interessi e i valori aziendali di Kyndryl.

Kyndryl si riserva il diritto di ispezionare, nella misura massima consentita dalla legge, tutti i dispositivi utilizzati dal contractor per collaborare commercialmente con Kyndryl. Di conseguenza, il contractor non ha alcuna ragionevole aspettativa di privacy su alcun dispositivo elettronico, di sua proprietà, del tuo datore di lavoro o di Kyndryl, da esso utilizzato per collaborare con Kyndryl.

Alla scadenza o alla cessazione del rapporto con Kyndryl sarà necessario restituire tutti gli asset, il materiale, la proprietà e le informazioni Kyndryl di cui si ha disponibilità, comprese le informazioni sui dispositivi elettronici (BYO) di proprietà personale e non sarà successivamente possibile divulgare alcuna informazione Kyndryl a terzi.

**Protezione dei segreti commerciali degli Stati Uniti:** Negli Stati Uniti, i segreti commerciali sono protetti sia dalla legge federale che da quella statale. Non costituirà una violazione di questo Codice e il contractor non sarà ritenuto responsabile ai sensi di alcuna legge federale o statale sul segreto commerciale degli Stati Uniti, se divulgherà un segreto commerciale in via riservata al governo o a un avvocato al solo scopo di segnalare o indagare su un sospetta violazione della legge, o in un reclamo o altro deposito in un procedimento se tale deposito è fatto in forma riservata e non rivela alcun segreto commerciale se non in virtù di un'ordinanza del tribunale.

### 2.2. Risposta a richieste esterne e gestione dei social media

Se un giornalista, consulente, analista finanziario o altra persona che non lavora per Kyndryl chiede al contractor di comunicargli informazioni su Kyndryl, sarà necessario che il contractor si identifichi come tale e non come dipendente Kyndryl e non fornisca alcuna informazione su Kyndryl. Fare invece riferimento a Kyndryl Communications o Kyndryl Investor Relations.

Nell'utilizzo dei social media, il contractor non dovrà rilasciare dichiarazioni o pubblicare informazioni che possano dare l'impressione che egli sia un dipendente Kyndryl o che parli per conto di Kyndryl. Non dovrà inoltre pubblicare informazioni su Kyndryl o terze parti che possano compromettere i diritti di proprietà intellettuale o informazioni riservate.

### 2.3. Protezione e utilizzo degli asset di proprietà di altri

Le terze parti, come ad esempio i clienti di Kyndryl, si affidano a Kyndryl per il trattamento dei propri dati e di altri asset. Utilizzare informazioni e risorse appartenenti ad altri (ad es. clienti, partner strategici, fornitori) solo nella misura consentita. Assicurati di comprendere e seguire appieno tutti i termini e gli accordi che regolano l'uso di asset e informazioni di terze parti.

Non accettare o utilizzare le informazioni se si ha motivo di ritenere che possano essere state ottenute in modo improprio o illegale. Trattare le informazioni relative ad altre organizzazioni e individui con delicatezza e discrezione. Utilizzarle nel contesto appropriato e coerentemente con gli scopi per i quali ne è stato consentito l'uso. Condividerle solo con chi ha un legittimo bisogno di conoscerle. Quando possibile, aggregare o rendere anonime le informazioni per evitare di rivelare l'identità di organizzazioni o individui.

### 2.4. Protezione dalle minacce informatiche

Kyndryl fa affidamento sui propri dipendenti e contractor che necessitano dell'accesso ai dati o agli asset di Kyndryl e dei clienti per proteggerli. Comprendere e rispettare le [policy di sicurezza delle informazioni di Kyndryl](#) e, se si lavora su un sito o una rete del cliente, le policy di sicurezza del cliente. Mai condividere le password. Partecipare alla formazione programmata sulla sicurezza informatica di Kyndryl. Anche azioni fatte con le migliori intenzioni, quali la creazione di soluzioni alternative e scorciatoie per migliorare l'erogazione del servizio o il download di software di terze parti non approvato, possono violare le politiche di sicurezza di Kyndryl e dei clienti e provocare violazioni della sicurezza IT o dei dati.

Se il contractor viene a conoscenza di un problema di natura IT o di sicurezza dei dati, dovrà segnalarlo immediatamente al proprio referente Kyndryl, al proprio responsabile presso il proprio datore di lavoro, o tramite il [programma Report a Concern](#) di Kyndryl.

### 2.5. Protezione della Proprietà Intellettuale

In qualità di contractor Kyndryl, è possibile che si abbia accesso e sviluppare la proprietà intellettuale di Kyndryl o di terzi. Il contractor ha l'obbligo di proteggere tale proprietà intellettuale.

Qualsiasi proprietà intellettuale il contractor Kyndryl aiuti a sviluppare può appartenere a Kyndryl o a terzi e deve essere trattata come riservata. Nell'ambito del proprio incarico, il contractor dovrà verificare e comprendere a chi appartengono i diritti di proprietà intellettuale e assicurarsi di proteggere tali diritti di conseguenza. È possibile che venga richiesto di completare la documentazione relativa alla proprietà intellettuale sviluppata, come ad esempio un certificato di originalità o documenti di incarico. Al contractor viene richiesto di collaborare pienamente e in modo tempestivo su tali questioni.

Utilizzare correttamente i marchi di Kyndryl e di altre società e riconoscere i marchi di altri, quando appropriato. Per indicazioni, fare riferimento alle Informazioni sul copyright e sui marchi di Kyndryl e attenersi a eventuali linee guida aggiuntive fornite da Kyndryl.

### 2.6. Utilizzo di software di terze parti, offerte SaaS, software Open Source, AI Generativa

È necessario scaricare e utilizzare solo software su asset Kyndryl e del cliente (o accedere e utilizzare offerte software as a service) fornito o autorizzato da Kyndryl.

Se si desidera utilizzare software open source (diverso dal software preapprovato per l'uso all'interno di Kyndryl reso disponibile da un sito Kyndryl interno) o tool di Intelligenza Artificiale generativa per scopi commerciali Kyndryl o partecipare a progetti open source durante il proprio incarico, si dovrà ottenere l'approvazione del proprio referente Kyndryl e adeguarsi alle indicazioni di Kyndryl, comprese le Linee guida per la partecipazione Open Source policy per l'AI Generativa di Kyndryl (collegamento disponibile dopo l'onboarding).

### **Articolo 3. Lavorare con Terze Parti, compresi Enti Governativi**

#### **3.1. Comprensione delle relazioni di business**

I clienti, i partner strategici e i fornitori, incluso il datore di lavoro, hanno spesso più rapporti con Kyndryl. Nel conduzione del proprio incarico con Kyndryl è necessario comprendere le relazioni alla base di ciascun rapporto e agire in conformità con le indicazioni del presente Codice e del proprio contatto Kyndryl.

**Adempimento dei Requisiti Contrattuali:** Non spedire, fornire o fatturare prodotti e servizi a un'entità acquirente fino a quando Kyndryl non riceve un ordine valido (ad es. Ordine di acquisto) contenente termini e condizioni accettabili. In caso di domande, è necessario rivolgersi al proprio contatto Kyndryl o al proprio responsabile presso il proprio datore di lavoro.

#### **Collaborazione con Enti Governativi ed Enti di proprietà del Governo**

##### **3.1.1. Identificazione degli Enti Governativi**

È necessario prestare particolare attenzione quando si lavora con enti governativi o enti di proprietà o controllati dal governo (che Kyndryl definisce Enti di Proprietà del Governo, Government Owned Entities o GOE).

Un ente governativo è un'agenzia governativa, un dipartimento o un'impresa pubblica, regionale, nazionale o locale, come ad esempio un'autorità fiscale nazionale o un comune locale. Questi sono relativamente semplici da identificare.

Esempi di GOE potrebbero includere: (i) scuole pubbliche, ospedali, servizi pubblici o organizzazioni autorizzate a fornire servizi pubblici; (ii) qualsiasi organizzazione internazionale pubblica, quali le Nazioni Unite o L'Organizzazione Mondiale della Sanità; (iii) enti soggetti a leggi o regolamenti sugli appalti pubblici; (iv) entità, anche se detenute privatamente o quotate in borsa, se di proprietà o controllate da enti governativi, una GOE o da un funzionario governativo. La sola proprietà potrebbe non determinare lo stato di GOE.

Non è sempre facile determinare lo stato di un'entità. Anche le società che si potrebbe presumere essere entità commerciali, potrebbero invece effettivamente essere possedute o controllate da un governo. Ad esempio, non è raro che un governo possieda o controlli, tra le altre, società del settore Petrolifero e Gas, dei

servizi finanziari, delle telecomunicazioni, dei trasporti e della sanità.

Determinare con il proprio contatto Kyndryl se l'entità con cui si sta lavorando è una GOE. In caso di dubbi, Kyndryl ha un tool di determinazione GOE che il contractor o il relativo riferimento Kyndryl potrà utilizzare.

Trattare tutti i dipendenti di enti governativi e GOE, nonché qualsiasi privato o entità che agisca in veste ufficiale per conto di questi, quali funzionari governativi per scopi aziendali Kyndryl.

##### **3.1.2. Interazione con enti governativi**

Le leggi sugli appalti del settore pubblico sono definite per garantire che i prodotti e i servizi venduti o erogati a beneficio un'entità governativa o GOE siano acquistati a prezzi equi e ragionevoli. Le normative e le procedure relative agli appalti pubblici sono complesse e varie. È necessario confermare con il proprio contatto Kyndryl un proprio eventuale coinvolgimento negli appalti del settore pubblico e agire di conseguenza. Se si è coinvolti in qualsiasi lavoro con un'entità governativa o un GOE è necessario, almeno, rispettare quanto segue:

**Accesso alle Informazioni:** Non ottenere, direttamente o indirettamente, o cercare di ottenere informazioni orali o scritte (comprese copie anticipate di istanze o offerte, documenti di pianificazione e budget) che non siano state rese disponibili al pubblico o a tutti gli offerenti o che siano soggette a restrizioni di utilizzo. È responsabilità del contractor assicurarsi di avere solo le informazioni appropriate. In caso di dubbi sulle informazioni, rivolgersi al proprio referente Kyndryl.

**Attività pre-offerta:** A condizione che si sia autorizzati a comunicare con l'entità acquirente su questioni di approvvigionamento, contattare il cliente solo attraverso la persona o le persone designate per la richiesta. Non (i) preparare un documento di richiesta per conto di un cliente, anche su richiesta del cliente; (ii) inviare qualsiasi documento anonimo, come ad esempio white paper, a un cliente; o (iii) incoraggiare un cliente a firmare un accordo prima che un'assegnazione o un ordine venga effettuato a Kyndryl. Ciò potrebbe avere gravi conseguenze per Kyndryl, incluso impedire a Kyndryl di fare offerte successive per un progetto.

**Assunzioni e Opportunità Commerciali:** Non discutere di opportunità commerciali o di lavoro che potrebbero avvantaggiare personalmente i dipendenti dell'entità acquirente coinvolti nella pianificazione o nelle decisioni

## Codice Etico del Contractor di Kyndryl

di approvvigionamento (o i loro familiari) prima o durante lo svolgimento di un'offerta. È possibile che si applichino restrizioni etiche e legali, prima e dopo che Kyndryl si aggiudichi l'offerta, e su base continuativa durante e dopo l'aggiudicazione. Se si ricevono domande sulle opportunità lavorative in Kyndryl da un rappresentante del cliente, indicare al richiedente la pagina web [www.kyndryl.com](http://www.kyndryl.com).

**Utilizzo di agenti e consulenti;** Collaborazione con i Concorrenti: prima di utilizzare agenti o consulenti su appalti nel settore pubblico è necessaria l'approvazione preventiva della Kyndryl Global Procurement e del Kyndryl Counsel. Collaborare con concorrenti su appalti nel settore pubblico presenta diversi rischi: consultare prima il proprio referente Kyndryl.

**Onorari condizionati:** Una commissione per imprevisti è una commissione pagata da una parte all'altra per garantire l'accordo. Alcune giurisdizioni vietano il pagamento o la ricezione di onorari condizionati per le vendite a un ente governativo o GOE. Ottenere l'approvazione dal proprio referente Kyndryl e dal Kyndryl Counsel prima di accettare onorari condizionati o altri incentivi.

In caso di domande, se si necessita di assistenza o se si è a conoscenza o si sospetta una violazione delle presenti linee guida o di una legge sugli appalti nel settore pubblico, consultare il proprio referente Kyndryl o segnalare tale sospetta violazione tramite il [programma Report a Concern](#) di Kyndryl.

**Tutele Contrattuali del Governo degli Stati Uniti.** Quando il cliente Kyndryl è nel settore pubblico, Kyndryl è il "contractor" di tale cliente. La legge degli Stati Uniti prevede determinati diritti, rimedi e tutele per coloro che, in relazione a contratti o fondi del governo degli Stati Uniti, riferiscono internamente o a determinati funzionari o entità governative informazioni che la persona ragionevolmente ritiene siano prove di grave cattiva gestione o spreco, abuso di autorità, violazione della legge o un pericolo sostanziale e specifico per la salute e la sicurezza pubblica.

#### Articolo 4. Ulteriori informazioni e link utili

- Per informazioni su come Kyndryl solitamente operi, consultare il [Codice Etico di Kyndryl](#)
- Kyndryl [Procurement Ombudsman](#)
- Kyndryl [Information Security Policies](#)
- [Responsible Business Alliance \(RBA\) Code of Conduct](#)

Si prega di confermare di aver compreso e di accettare i termini del presente Codice Etico. Qualsiasi riproduzione di questo Codice, effettuata con mezzi affidabili (quali fotocopia, facsimile o scansione digitale), sarà considerata un originale.

#### ACCETTATO E CONCORDATO DA:

Nome: \_\_\_\_\_  
Nome del datore di lavoro:

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_