



GRUPPO FOS

soluzioni ad alta tecnologia



FOS S.p.A.

CODICE ETICO

PREMESSA

Il Gruppo FOS è un'industria tecnologica innovativa che promuove la cultura politecnica italiana con forte radicamento sul territorio e con ampia prospettiva internazionale. Si propone al mercato con aziende operative focalizzate su competenze tecnologiche verticali che operano in modo integrato e si sviluppano con la presenza in primari Centri di Ricerca internazionali ed importanti distretti tecnologici.

Il Gruppo opera da oltre 20 anni nel settore dell'Information and Communication Technology integrando nel tempo le proprie competenze negli ambiti dell'Automazione, delle Telecomunicazioni e dell'Ingegneria. La costante ricerca dell'eccellenza tecnologica alimenta la sfida continua dell'innovazione attraverso una rete di laboratori congiunti Internet of Things dedicati al trasferimento tecnologico in diversi settori industriali.

Il presente "Codice etico" contiene i principi ispiratori su cui si fonda la politica aziendale, rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, e costituisce la base su cui impostare il sistema di controllo preventivo.

Attraverso questo documento il Gruppo Fos S.p.A. (nel prosieguo per brevità "Fos S.p.A." o la "Società") intende diffondere i valori di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza, che devono improntare le azioni ed i comportamenti dei soggetti che operano nell'ambito della Società stessa. Per questo motivo Fos S.p.A. si impegna a promuoverne e diffonderne la conoscenza, nonché a vigilare affinché le prescrizioni contenute nel presente Codice Etico siano rispettate, mettendo in atto, in caso di necessità, gli interventi correttivi ritenuti più idonei.

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale, in cui si esprimono i principi ispiratori e gli obiettivi primari cui vuole tendere l'azienda anche attraverso la raccomandazione, la promozione o il divieto di determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo. Questo documento è da considerarsi parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, contenendo, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui il Gruppo Fos riconosce valore positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

DESTINATARI DEL CODICE

Il Codice Etico è vincolante e si applica ad amministratori, sindaci, dipendenti, inclusi i dirigenti nonché a tutti coloro che, pur esterni alla Società, operano, direttamente o indirettamente, per l'azienda (es. consulenti, fornitori, Società di revisione, partner commerciali).

La Società diffonderà il presente Codice ai Destinatari sopra individuati, richiedendo ai medesimi l'impegno al rispetto ed all'attuazione dei principi in esso contenuti, e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con Destinatari che dimostrino di non condividere il contenuto e lo spirito del presente Codice.

Tutti i destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza a fare osservare, i principi contenuti nel Codice Etico, il quale si applica anche alle attività svolte dalla Società all'estero. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse dell'azienda giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

AMBITO DI APPLICAZIONE

L'osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e pertanto della loro prestazione lavorativa, ai sensi e per gli effetti degli art. 2104 e/o 2105 del Codice Civile (1). La violazione delle norme del Codice potrà pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni del contratto di lavoro ed illecito di natura disciplinare.

L'osservanza delle norme del presente Codice è altresì componente essenziale dei rapporti con gli altri Destinatari, i quali saranno obbligati alla relativa osservanza anche mediante apposite clausole contrattuali. In tal caso, l'inosservanza del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali col Destinatario e comportare la risoluzione del contratto per suo fatto e colpa, fermo anche in tal caso il diritto della società al risarcimento dei danni eventualmente subiti in conseguenza dell'inadempimento.¹

¹ Art. 2104 c.c., titolato "Diligenza del prestatore di lavoro": *"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."*

² Art. 2105 c.c., titolato "Obbligo di fedeltà": *"Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio."*

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali.

La società si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

PRINCIPI DI RIFERIMENTO E NORME DI COMPORTAMENTO

1. PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI CHE GUIDANO L'ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ'

I Destinatari hanno l'obbligo di conformare la loro condotta ai principi etici fondamentali che guidano ogni attività della società e cioè **diligenza, onestà, trasparenza, competenza, conformità alla legge, buona fede, massima correttezza ed integrità.**

Nel perseguire i propri obiettivi la società si attiene ai seguenti principi generali di comportamento: in quanto componente attiva e responsabile delle comunità nelle quali si trova adoperare, è impegnata a rispettare e a far rispettare al proprio interno e nei rapporti esterni le leggi vigenti negli Stati nei quali opera nonché i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari: **trasparenza, correttezza e lealtà;**

- rifiuta e condanna il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori e i concorrenti) per raggiungere i propri obiettivi economici, al raggiungimento dei quali tende esclusivamente con l'eccellenza delle prestazioni in termini di qualità e di convenienza dei prodotti e dei servizi, fondate sulla professionalità, sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'innovazione;
- attua strumenti organizzativi idonei a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sul rispetto di tali strumenti e sull'aggiornamento degli stessi;
- persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clienti servizi di qualità, rispondenti in maniera efficiente alle loro esigenze;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- impiega responsabilmente le risorse, assumendo come scopo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

2. OBBLIGHI GENERALI DEI DESTINATARI DEL CODICE

In qualsiasi rapporto d'affari e specialmente quando le loro azioni sono riferibili alla società o sono idonee ad avere un impatto sulla società stessa, i Destinatari del Codice sono tenuti a tenere un comportamento corretto, imparziale, leale e trasparente, e a conoscere ed agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti

vigenti.

3. CONDOTTA NEGLI AFFARI E NEI RAPPORTI CON I TERZI

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni (inclusi consulenti e soggetti terzi incaricati dal Gruppo Fos S.p.A.) siano, o possano essere, in conflitto di interesse con la società.

Possono costituire conflitto di interesse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- interessi economici e finanziari personali con fornitori o concorrenti;
- svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso fornitori o concorrenti della Società;
- accettazione di denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in affari.

Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio Responsabile di riferimento.

Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi, è necessario:

- verificare in via preventiva le informazioni disponibili su ogni possibile fornitore (incluse le informazioni economiche e relative alla reputazione) ed evitare di intraprendere o intrattenere relazioni d'affari con fornitori dei quali sia conosciuto o sospettato il coinvolgimento in attività illecite;
- selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi, quali il prezzo e la qualità dei beni o dei servizi offerti, la capacità e l'efficienza dell'organizzazione.

Inoltre, nella gestione di denaro, carte di credito, valori, beni o altre utilità provenienti da terzi, i Destinatari devono mantenere una condotta integerrima. Ogni anomalia – incluse richieste da parte di terzi che non rientrano nella normale prassi commerciale – o sospetto di irregolarità - dovranno essere tempestivamente segnalati al proprio superiore.

Nei rapporti con fornitori, clienti e terzi in genere, è vietato offrire o promettere denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo, per promuovere o favorire interessi della società e/o ottenere indebiti vantaggi (a titolo esemplificativo e non esaustivo, ottenere informazioni riservate, forniture scontate, false attestazioni e/o certificazioni ecc.).

E' altresì vietato, nei rapporti con società concorrenti e terzi in genere, mettere in atto comportamenti in violazione dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza e legalità al fine di promuovere o favorire interessi della società e/o ottenere indebiti vantaggi.

4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

È necessario evitare qualsiasi comportamento che possa esercitare illecite pressioni o comunque influenzare impropriamente le attività e l'indipendenza di giudizio e le decisioni di terzi, così come qualsiasi condotta che sia finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al Gruppo Fos o che comunque persegua finalità vietate dalla legge o dal presente Codice.

Va tenuto presente che alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale, possono essere ritenuti inaccettabili ed addirittura in violazione di norme di legge o regolamento qualora vengano tenuti, anche tramite interposta persona o società, con lo Stato, la Pubblica Amministrazione ed enti pubblici (qui di seguito in generale la "P.A.") - e pertanto con dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A., o con soggetti che svolgono analoghe funzioni in altri Stati (di seguito, in generale, i "funzionari della P.A.").

Non è consentito offrire, direttamente od indirettamente, denaro, doni o compensi a funzionari della P.A. o a loro parenti, sia italiani che in altri paesi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale od omaggi di modico valore e comunque nel rispetto delle leggi. Non è consentito offrire od accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A. I regali offerti o ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato. In particolare, nel corso di trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la P.A. non vanno intraprese, nemmeno indirettamente, le seguenti azioni:

- proporre opportunità d'impiego, e/o commerciali, che possano avvantaggiare i dipendenti della P.A. a titolo personale;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti.

In sede di partecipazione a gare pubbliche e, in genere, in ogni rapporto con la P.A., l'Autorità Giudiziaria e le Autorità di Pubblica Vigilanza, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale e tenere condotte collaborative al fine di non ostacolare o ritardare l'esercizio delle relative funzioni, anche in sede di eventuali ispezioni ed investigazioni. È necessario inoltre presentare le comunicazioni dovute e gli eventuali documenti richiesti dalle suddette Autorità in modo - per quanto possibile - completo, veritiero e tempestivo.

Le eventuali erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati conseguiti andranno sempre

utilizzati conformemente agli scopi per i quali gli stessi sono stati assegnati.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti con la P.A. è riservata alle funzioni a ciò preposte ed autorizzate. I principi e le direttive sopra riportati si applicano anche a consulenti e soggetti terzi di cui la società Spa eventualmente si avvalga nei rapporti con la P.A.

5. CONTABILITÀ E DOCUMENTAZIONE

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio di Fos S.p.A. anche tramite altri soggetti, deve essere:

- ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri secondo le norme vigenti; in particolare, i bilanci, le relazioni e le altre comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatte con chiarezza e rappresentare in modo corretto, completo e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società:
- autorizzata, verificabile, coerente e congrua;
- gestita in modo tale da garantire un adeguato livello di segregazione delle responsabilità;
- correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione; tutta la documentazione interna dovrà essere tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva, in modo tale da poter permettere in ogni momento l'effettuazione dei controlli eventualmente necessari in relazione alle operazioni e transazioni compiute.

6. TUTELA DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO E DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E D'AUTORE

I Destinatari devono astenersi dal porre in essere comportamenti volti ad impedire o turbare il corretto esercizio di attività industriali o commerciali e dal compiere atti non conformi alla deontologia professionale e buona prassi commerciale.

La società si impegna inoltre a tutelare i diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli industriali, opere dell'ingegno, ecc.) ed i diritti d'autore propri ed altrui.

7. ACCESSO, UTILIZZO E RISERVATEZZA DEI DATI, INFORMAZIONI, DOCUMENTI E SISTEMI

I Destinatari devono rispettare la riservatezza, integrità e veridicità, nella forma e nel contenuto, di ogni e qualsiasi dato, informazione, documento e sistema, informatico e non, pubblico o privato, a chiunque appartenente. Pertanto, l'accesso ed utilizzo ai suddetti dati, informazioni, documenti e sistemi vanno

compiuti attenendosi strettamente alle istruzioni impartite in qualsiasi forma, anche tacita o implicita, dal titolare dei relativi diritti.

I Destinatari si astengono inoltre dal divulgare od utilizzare a profitto proprio o di terzi qualsiasi notizia o informazione riservata attinente alle attività aziendali.

Il personale e i collaboratori della Società sono tenuti a utilizzare le risorse informatiche e telematiche a loro disposizione esclusivamente quale strumento di lavoro.

Per il corretto utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni in essi contenute il Dipendente è tenuto a osservare tutte le misure necessarie per preservarne la funzionalità.

La Società richiede al proprio personale di non modificare il contenuto degli applicativi regolarmente installati negli elaboratori in ossequio alle norme sulla tutela del diritto d'autore. La Società, nel rispetto della riservatezza dei dati del personale, potrà effettuare verifiche sui personal computer dei Dipendenti al fine di verificare l'esclusiva presenza dei software per cui ha acquistato regolare licenza.

I servizi di posta elettronica e di accesso a Internet sono forniti per scopi di lavoro. L'uso della posta elettronica come mezzo di comunicazione aziendale è soggetto alle stesse regole di archiviazione della comunicazione cartacea. Inoltre, l'invio della posta elettronica è soggetto ai medesimi obblighi di cura e gestione applicati alla comunicazione cartacea.

Le e-mail private devono essere contrassegnate come tali; tutte le altre saranno considerate come e-mail di lavoro.

Nell'uso della posta elettronica e del collegamento a internet i Dipendenti devono astenersi da comportamenti inappropriati e lesivi dell'immagine aziendale e di soggetti interni ed esterni alla Società. I dipendenti non potranno in alcun caso utilizzare le informazioni e i mezzi di comunicazione della società per scopi illegali o immorali. La ricerca, il download o l'inoltro di informazioni con contenuti di natura razzista, pornografica o tali da incitare alla violenza, sono condannate da Fos S.p.A., nonché passibili di sanzioni penali. La Società si riserva di verificare il corretto utilizzo di Internet e della posta elettronica in caso di abusi sospetti.

E' fatto divieto ai destinatari di introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici; distruggere, deteriorare, cancellare o alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento dei sistemi informatici o telematici, intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti nel sistema informatico o telematico; produrre documenti informatici falsi aventi efficacia probatoria; installare apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni da parte di un sistema informatico o telematico o tra sistemi informatici e telematici; sottrarre, riprodurre, diffondere e

consegnare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema telematico o informatico.

8. RISPETTO DELLE PERSONE E DEI LORO DIRITTI FONDAMENTALI

Il Gruppo Fos ed i Destinatari si impegnano a rispettare i diritti umani fondamentali e la dignità di ogni persona. In particolare, si impegnano alla prevenzione di ogni forma di sfruttamento minorile o di situazioni di necessità, di inferiorità fisica o psichica dei lavoratori, di lavoro forzato od eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

La società si astiene dall'impiegare lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato, annullato o scaduto, del quale non sia stato chiesto il rinnovo.

La società richiede ai propri fornitori e ai terzi in genere il rispetto dei principi di cui sopra.

La società riconosce il ruolo primario delle risorse umane nella convinzione che uno dei principali fattori di successo di ogni impresa è costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La società tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nello svolgimento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori. La gestione dei rapporti di lavoro è indirizzata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

9. SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE

Il Gruppo Fos promuove la cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, confermando il massimo impegno nel garantire tale cultura nelle proprie strutture. La società considerando il personale e le risorse umane come il più importante patrimonio aziendale, è impegnata a realizzare e mantenere ambienti e postazioni di lavoro sicuri per ogni dipendente. Nel rigoroso rispetto della normativa antinfortunistica vigente, sia nazionale che comunitaria, il Gruppo Fos opera per prevenire gli infortuni e le malattie professionali, adottando sistemi per la gestione della sicurezza focalizzati sulla prevenzione, mirando ad introdurre ad ogni livello aziendale una forte cultura della sicurezza sul lavoro. La società fornisce ai propri dipendenti – a tutti i livelli e inquadramenti – formazione, informazioni generali e specifiche ed ogni altro supporto che consenta di lavorare in condizioni di salute e sicurezza e di attuarne la relativa cultura. La società fa sì che vengano eseguite le valutazioni dei rischi e che si adottino adeguate misure correttive per evitare rischi per la salute, la sicurezza umana e per le stesse attività aziendali. Il Gruppo Fos inoltre promuove l'elaborazione e l'applicazione di piani di emergenza per la scrupolosa gestione

degli eventuali rischi residui. Cultura della salute e sicurezza per il Gruppo Fos vuol dire considerare l'antifortunistica e la salute degli ambienti di lavoro come fondamentale priorità di cui tenere conto anche nella selezione dei propri fornitori e di conseguenza la società chiede ai propri fornitori/co-packers di adottare standard simili di sicurezza.

10. REGALIE E OMAGGI

Il Gruppo Fos evita ogni dazione e ricevimento di regali che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia commerciale o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

Per regali e omaggi devono intendersi qualunque tipo di offerta o promessa capace di modificare l'indipendenza di giudizio del Funzionario pubblico qualunque sia la forma prescelta o comunque di incidere sui processi decisionali pubblicistici, anche accelerandoli (promesse di assunzione, regalie onerose, partecipazioni a convegni gratuiti, etc.).

11. TUTELA DEI BENI AZIENDALI

Ogni dipendente è tenuto a utilizzare, detenere e custodire il patrimonio della Società secondo la diligenza del buon padre di famiglia. I dipendenti non possono effettuare attività lavorativa per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e – per l'esercizio di tali attività – non sono pertanto legittimati né autorizzati ad utilizzare le dotazioni aziendali.

L'utilizzo dei macchinari di lavoro da parte dei dipendenti deve essere conforme alle *policies* aziendali e alle leggi applicabili, anche in tema di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro. I dipendenti non devono usare tali macchinari in maniera da danneggiare sé stessi o mettere a repentaglio terze persone.

DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL CODICE ETICO

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico e a favorirne la condivisione mediante.

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei terzi destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito internet della Società e sulla intranet aziendale e/o inserimento di apposite clausole contrattuali.

L'Organismo di Vigilanza promuove periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come 'apicali' alla stregua del D. Lgs. 231/2001, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi dell'adottando Modello organizzativo.

REVISIONE DEL CODICE ETICO

La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Amministratore Delegato d'intesa col Presidente, sentito il parere del Collegio Sindacale.

La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli Stakeholder con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. Le violazioni delle norme del Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Modello 231 (e nelle procedure aziendali ad essi riferibili) potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.