



## CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

## **INDICE**

1.	PRINCIPI GENERALI.....	3
1.1.	Principi generali.....	3
1.2.	Destinatari del Codice .....	3
1.3.	Attuazione del Codice .....	4
2.	PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI .....	4
2.1.	Rapporti con i dipendenti.....	4
2.2.	Rapporti con fornitori, collaboratori e consulenti.....	4
2.3.	Antiriciclaggio e autoriciclaggio .....	5
2.4.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse.....	5
2.5.	Rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo .....	5
2.6.	Rapporti con l'Autorità Giudiziaria .....	5
3.	PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA' .....	6
3.1.	La politica ambientale.....	6
3.2.	Le Organizzazioni sindacali ed i partiti politici .....	6
3.3.	Gli investitori istituzionali, gli analisti finanziari ed i media .....	6
4.	PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI .....	6
4.1.	Registrazioni contabili e adempimenti fiscali .....	6
5.	PRINCIPI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI .....	6
5.1.	Tutela della Privacy.....	6
5.2.	Gestione delle informazioni riservate .....	6
5.3.	Sistemi informativi .....	7
6.	PRINCIPI PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI .....	7
7.	VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE.....	7
7.1.	Organismo di Vigilanza .....	7
7.2.	Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti .....	8
7.3.	Conseguenze della violazione del Codice per i Dirigenti, gli Amministratori ed i Sindaci .....	8
7.4.	Conseguenze della violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti e altri terzi .....	8

## **PREMESSA**

ASTM S.p.A. (di seguito “ASTM” o la “Società”) è una “holding industriale” attiva principalmente nel settore della gestione di reti autostradali in concessione e nei settore della progettazione e realizzazione di grandi opere infrastrutturali.

La Società è quotata alla Borsa Italiana ed è sottoposta alla attività di direzione e coordinamento di Argo Finanziaria S.p.A. Unipersonale.

ASTM con il presente documento intende codificare i principi etici e di comportamento che, nello svolgimento dell’attività sociale, caratterizzano le relazioni verso il personale e verso i terzi.

I principi contenuti nel presente “Codice etico e di comportamento” (il “Codice”) dovranno essere applicati da qualsiasi soggetto che operi per conto della Società o che venga in contatto con la stessa, prevedendo l’applicazione, in caso contrario, di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

## **1 PRINCIPI GENERALI**

### **1.1. Principi generali**

ASTM nello svolgimento della propria attività si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l’osservanza da parte dei soggetti coinvolti in detta attività.

ASTM esplica la propria attività nel rispetto delle vigenti normative nazionali e internazionali e si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e conflitto di interesse.

Ogni dipendente e collaboratore della Società e chiunque abbia rapporti con la stessa deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

In particolare, nei rapporti con tutte le controparti, pubbliche o private, non è consentito remunerare l’ottenimento di vantaggi né corrispondere né accettare denaro, doni o favori o altre utilità allo scopo di procurare illecitamente vantaggi diretti o indiretti a ASTM o personali. E’ consentito offrire o accettare doni esclusivamente di modico valore e nel caso rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente ed al presente Codice, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale ed – in generale - dai dipendenti e collaboratori nell’esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società, può considerarsi giustificato e, conseguentemente, se attuato, comporterà l’adozione di provvedimenti sanzionatori da parte della Società.

ASTM considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei propri dipendenti e collaboratori, secondo onestà, trasparenza, diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire, a tutti coloro con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo.

ASTM considera l’imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell’ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e reputa l’individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori da tutelare.

ASTM considera la propria immagine e la propria reputazione valori che devono essere, anche in quanto patrimonio comune, tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice.

### **1.2. Destinatari del Codice**

I principi del Codice devono ispirare i componenti del Consiglio di Amministrazione e degli altri organi sociali della Società in qualsiasi decisione od o azione relativa alla gestione della stessa; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all’attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti ed i collaboratori.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti e relazioni con la Società, quali collaboratori, consulenti, fornitori e partner commerciali, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice e a non assumere iniziative in contrasto con il medesimo.

In particolare, i destinatari del Codice sono tenuti all’osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento della Società, e non quali precetti rivolti direttamente ai destinatari medesimi.

### 1.3. Attuazione del Codice

Il presente Codice è diffuso a tutti i destinatari sopra richiamati e disponibile sul sito internet [www.astm.it](http://www.astm.it).

Inoltre il Codice (compresi i successivi aggiornamenti) viene consegnato in formato cartaceo a tutti i dipendenti, anche in regime di distacco da altre società.

Tutti coloro che collaborano con ASTM sono impegnati ad osservare e fare osservare i principi del presente Codice. In nessun modo agire a vantaggio di ASTM può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la legge e con tali principi.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di ASTM ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti. La violazione dei principi definiti nel Codice può costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro e/o di collaborazione (si veda successivo paragrafo 7).

Ogni violazione o sospetta violazione dei contenuti del Codice deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza di ASTM (si veda successivo paragrafo 7.1) tramite:

lettera in busta chiusa da spedire o consegnare a ASTM S.p.A. – Corso Regina Margherita, 165 – 10144 Torino all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza;  
indirizzo di posta elettronica [odv@astm.it](mailto:odv@astm.it).

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

## 2. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

### 2.1. Rapporti con i dipendenti

La selezione e l'assunzione del personale avviene nel rigoroso rispetto della vigente normativa nonché delle regole definite dalla Società e secondo criteri di trasparenza, nella valutazione dei requisiti di competenza, capacità e professionalità individuale.

La Società opera affinché le risorse umane selezionate ed "acquisite" corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta, perseguendo una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

ASTM richiede il massimo rispetto delle persone e della normativa applicabile in materia di lavoro e condanna fermamente il lavoro irregolare, forzato e quello minorile ponendo tra i propri obiettivi la creazione di un posto di lavoro in cui si tenga in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale e le condizioni economico-sociali.

ASTM provvede alla più ampia diffusione del Codice presso i dipendenti richiedendo agli stessi di osservarlo puntualmente verso tutti coloro con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ufficio.

ASTM pone la massima e costante attenzione alla valorizzazione delle risorse umane: a tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento elementi fondamentali e privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della Società.

I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

### 2.2. Rapporti con fornitori, collaboratori e consulenti

ASTM, nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i fornitori, si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice ed alle procedure interne, e altrettanto richiede ai propri dipendenti e collaboratori, i quali sono tenuti a evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società.

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi ASTM opera nel rispetto della normativa e dei principi del presente Codice.

I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con i medesimi, segnalando tempestivamente alla Società l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Allo stesso modo, ASTM procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta

imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice sono considerati, dalla Società, grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Nei rapporti con i menzionati soggetti, la Società, e per conto di questa ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio o obblighi di fedeltà, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere richieste o indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

### **2.3. Antiriciclaggio e autoriciclaggio**

La Società esercita la propria attività nel rispetto della vigente normativa in materia di antiriciclaggio e autoriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società avvia i rapporti controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, anche a seguito di verifiche sulle informazioni disponibili relative alla loro rispettabilità e alla legittimità della loro attività, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

### **2.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse**

La società adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative vigenti e delle procedure aziendali applicabili.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società, e per conto di questa ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il dipendente non deve altresì cercare di remunerare l'ottenimento di vantaggi per l'espletamento di compiti d'ufficio da parte di funzionari pubblici. Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

### **2.5. Rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo**

ASTM impronta i propri rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

### **2.6. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

Con riguardo ad eventuali richieste e, più in generale, negli eventuali rapporti con l'Autorità giudiziaria, la Società si impegna a fornire la massima collaborazione nonché a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio all'attività dell'Autorità giudiziaria stessa, nel pieno rispetto delle leggi vigenti ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

## **3. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'**

### **3.1. La politica ambientale**

ASTM pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere e si impegna ad adottare atteggiamenti responsabili di salvaguardia dell'ambiente, agendo nello scrupoloso rispetto delle normative applicabili in materia di tutela ambientale ed evitando comportamenti dannosi per l'ambiente.

### **3.2. Le Organizzazioni sindacali ed i partiti politici**

ASTM non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali o partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, e impronta le relazioni con le medesime a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società e dei dipendenti.

### **3.3. Gli investitori istituzionali, gli analisti finanziari ed i media**

ASTM si rivolge agli investitori istituzionali, agli analisti finanziari (incluse le agenzie di rating) ed ai Media unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegati, perseguendo una politica di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge che, per gli emittenti quotati, disciplinano l'informazione societaria.

## **4. PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI**

### **4.1. RegISTRAZIONI contabili e adempimenti fiscali**

ASTM osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, nonché dai vigenti Principi Contabili.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione aziendale, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Per ogni operazione vi deve essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con correttezza e trasparenza verso la società incaricata della revisione contabile ed i Sindaci e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo, evitando qualsiasi forma di potenziale pressione finalizzata ad influenzarne il giudizio.

ASTM rispetta inoltre la normativa vigente in materia di fiscalità al fine di garantire la corretta determinazione, certificazione e liquidazione delle imposte.

## **5. PRINCIPI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI**

### **5.1. Tutela della Privacy**

La Società tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, relative a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi.

### **5.2. Gestione delle informazioni riservate**

Ai sensi della vigente normativa (art. 181, comma 1, del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (TUF) e successive

integrazioni e modificazioni) *“per informazione privilegiata si intende un’informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari”*.

Chiunque, nello svolgimento delle proprie mansioni, venga a conoscenza di informazioni privilegiate, riservate e/o confidenziali è tenuto alla riservatezza.

Per quanto precede, la comunicazione all'esterno delle informazioni che rivestono carattere di riservatezza avviene esclusivamente da parte delle persone a ciò autorizzate, nel rispetto delle procedure adottate dalla Società e – in ogni caso – in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità dell'informativa.

I destinatari del Codice, nel rispetto della vigente normativa in materia di “insider trading”, non devono in nessun modo utilizzare le informazioni privilegiate per trarre vantaggi di alcun genere, siano essi diretti o indiretti, immediati o futuri, personali o patrimoniali.

In particolare, è contraria alla legge, e quindi rigorosamente vietata, ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione ai fini economici, investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate con riferimento alla Società.

### **5.3. Sistemi informativi**

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi, che i destinatari del presente documento sono pertanto tenuti a rispettare.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare sistemi informativi e informazioni di terze parti (Enti privati o Pubblici) o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun destinatario del Codice è infine consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

## **6. PRINCIPI PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI**

ASTM ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, ma anche un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

ASTM si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri, adottando le misure previste dalla legge per il raggiungimento di tale scopo. Inoltre, si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Ciascun destinatario del Codice deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. Ogni destinatario del Codice deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

## **7. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE**

### **7.1. Organismo di Vigilanza**

ASTM ha costituito al proprio interno, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, un Organismo di Vigilanza dotato di poteri di controllo.

L'Organismo di Vigilanza dovrà vigilare, tra l'altro, sull'osservanza del Codice segnalando tempestivamente, al Consiglio di Amministrazione ed al Comitato Controllo e Rischi, le eventuali violazioni dello stesso.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

## **7.2. Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti**

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della società, Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto sia dal vigente C.C.N.L. sia dalle norme disciplinari e che l'adozione delle stesse dovrà avvenire con il rispetto delle procedure previste dal C.C.N.L.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

## **7.3. Conseguenze della violazione del Codice per i Dirigenti, gli Amministratori ed i Sindaci**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne e del Codice, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice da parte degli Amministratori e dei Sindaci di ASTM, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, il Comitato Controllo e Rischi ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

## **7.4. Conseguenze della violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti e altri terzi**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati a ASTM da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.