



# CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 10 settembre 2025

## PREMESSA

La **SOCIETÀ INTERPORTO DI TORINO S.p.A.** (di seguito indicata come “**S.I.TO**” o “**la Società**”) adotta il presente Codice Etico per definire l’insieme dei valori, dei principi etici e delle regole di comportamento che ispirano l’attività della Società. Il Codice rappresenta un impegno vincolante per amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e tutti gli stakeholder che interagiscono con la Società.

I destinatari del presente Codice Etico sono gli Amministratori, i dipendenti e tutti coloro che collaborano costantemente o temporaneamente con la S.I.TO. Il presente Codice Etico delinea le regole di comportamento che dovranno essere rispettate durante lo svolgimento dell’attività lavorativa e rappresenta le linee guida da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con i clienti, i fornitori, gli Enti e le Istituzioni Pubbliche, le Organizzazioni politiche e sindacali e gli organi di informazione.

All’origine di questo documento vi è un impegno a lungo termine, che affianca e dà fondamento etico alla strategia e agli obiettivi economici di sviluppo industriale della Società.

Il presente documento si coordina sia con le disposizioni previste nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sia con quanto previsto dalla L. 190/2012 e dalle norme correlate in tema di prevenzione della corruzione.

## 1. PRINCIPI GENERALI

### 1.1 Legalità

La Società opera nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali e internazionali applicabili, rifiutando qualsiasi comportamento illecito o contrario alla normativa vigente.

### 1.2 Integrità e Trasparenza

Tutte le operazioni e relazioni devono essere ispirate a onestà, correttezza, trasparenza, completezza e chiarezza dell’informazione.

### 1.3 Responsabilità Sociale e Ambientale

La Società promuove pratiche sostenibili per ridurre l’impatto ambientale e contribuire al benessere delle comunità locali.

## 2. RAPPORTI INTERNI

### 2.1 Rispetto delle Persone

La Società garantisce il rispetto della dignità, della libertà e dei diritti fondamentali di ogni persona, promuovendo un ambiente di lavoro inclusivo e privo di discriminazioni.

### 2.2 Sicurezza sul Lavoro

Si promuove un ambiente di lavoro sicuro e salubre, nel rispetto delle normative sulla sicurezza (D. Lgs. 81/08 e successive modifiche).

### **2.3 Uso dei Beni Aziendali**

I beni della Società devono essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali, con diligenza e responsabilità.

In merito alle applicazioni informatiche, ogni Collaboratore o Dipendente è tenuto a:

- ✦ adottare con scrupolo quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- ✦ non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati (anche sui social media) che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale.
- ✦ non salvare su archivi personali, USB, hard disk esterni materiali e documenti della Società, salvo che espressamente autorizzato e per ragioni connesse a scopi aziendali (es. smart working).

## **3. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

### **3.1 Clienti e Utenti**

La Società si impegna a offrire servizi di alta qualità, nel rispetto degli impegni contrattuali e con attenzione alle esigenze del cliente.

### **3.2 Fornitori e Partner**

La selezione dei fornitori avviene secondo criteri di imparzialità, trasparenza, qualità, affidabilità e sostenibilità, nonché – per quanto compatibile e applicabile – nel rispetto del Codice degli Appalti.

### **3.3 Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la PA sono improntati a massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel rispetto della normativa vigente (anche alla luce di quanto precisato nel punto seguente).

I rapporti con Istituzioni, Enti, Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali sono riservati alle funzioni aziendali competenti.

Fatte salve le prerogative sindacali previste dalla normativa di legge e di contratto vigenti, ciascun destinatario deve essere consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi.

La Società non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni, di carattere politico o sindacale, né ai loro rappresentanti.

### **3.4 Comunicazioni ed eventi**

La comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione, in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business.

Le informazioni che vengono diffuse dall'Azienda sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con l'Azienda stessa.

Le informazioni che confluiscono nei report periodici e nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza. A tal proposito ciascun destinatario è tenuto a collaborare alla rappresentazione corretta delle attività aziendali.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle informazioni e della documentazione sono tenuti a riferire tali situazioni agli organi preposti alla verifica tramite il proprio responsabile di struttura, se dipendente, ovvero il proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

Le informazioni e i documenti, i dati e le conoscenze, possono essere acquisiti, usati o comunicati solo dalle persone autorizzate in via generale, per posizione aziendale o funzione, ovvero specificamente incaricate.

La promozione pubblicitaria istituzionale della Società rispetta i valori etici fondamentali della società civile in cui viene diffusa, mantiene sempre i contenuti di veridicità e ripudia l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

La partecipazione, in nome o in rappresentanza della Società ad eventi, a comitati ed associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata, nel rispetto delle procedure.

## **4. LOTTA ALLA CORRUZIONE E AI CONFLITTI DI INTERESSE**

### **4.1 Prevenzione della Corruzione**

S.I.TO applica una attenta politica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche tenuto conto della propria qualifica di "società in controllo pubblico" ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013. La Società ha in proposito adottato un Piano per la prevenzione della corruzione che viene annualmente aggiornato.

Una attenzione particolare è dedicata al divieto di offrire, promettere o ricevere denaro o altri vantaggi a funzionari pubblici e privati per ottenere indebiti vantaggi personali o aziendali. Specifiche procedure sono adottate per la gestione della omaggistica.

### **4.2 Conflitti di Interesse**

Chiunque si trovi in situazioni di conflitto d'interesse reale o potenziale è tenuto a comunicarlo tempestivamente al proprio responsabile o al referente aziendale.

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

- ✦ svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesto di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i familiari;
- ✦ curare rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
- ✦ avere relazioni che possono ingenerare un uso non corretto della propria discrezionalità con soggetti di cui si cura l'assunzione o la progressione di carriera.

## **5. TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLA LOGISTICA SOSTENIBILE**

La Società promuove una logistica intermodale efficiente e sostenibile, incentivando l'uso del trasporto ferroviario e la riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub>.

S.I.TO si è dotata della certificazione ambientale

## **6. RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI**

Tutte le informazioni riservate o sensibili devono essere trattate con riservatezza, in conformità al GDPR e alla normativa sulla privacy.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai collaboratori e dipendenti è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

## **7. ATTUAZIONE E VIGILANZA**

### **7.1 Diffusione del Codice Etico**

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei destinatari interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione (la pubblicazione del Codice Etico sul sito internet della Società, la consegna a tutti i Collaboratori e Dipendenti di copia del Codice Etico ovvero l'invio del file informatico o del link alla pagina internet, l'inserimento di una nota informativa relativa all'adozione del Codice Etico in tutti i contratti e al suo necessario rispetto, ecc.).

### **7.2 Organismo di Vigilanza**

La verifica della efficace attuazione del presente Codice è affidata – ciascuno per le proprie competenze – all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, al RPCT nominato ai sensi della L. 190/2012 e al Collegio sindacale.

### **7.3 Segnalazioni e Whistleblowing**

È attivo un canale per la segnalazione anonima e protetta di comportamenti contrari al Codice Etico.

### **8. SANZIONI**

Il mancato rispetto del presente Codice può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali a seconda della gravità dell'infrazione.