
Codice di condotta

Regole di condotta per il personale di Swissgrid
(versione luglio 2023)

Contenuto

Premessa	2
1 Principi etici	2
2 Rispetto delle normative	3
3 Conflitti di interessi	3
4 Riservatezza delle informazioni aziendali	3
5 Informazioni interne ed esterne	4
6 Integrità professionale e finanziaria	4
7 Corruzione	4
8 Sicurezza sul lavoro e protezione della salute	5
9 Sostenibilità e responsabilità sociale	5
10 Segnalazione e gestione di comportamenti scorretti	5
11 Entrata in vigore	6

Swissgrid AG
Bleichemattstrasse 31, Castelle postale, 5001 Aarau, Svizzera
T +41 58 580 21 11, info@swissgrid.ch, www.swissgrid.ch

Restano riservati tutti i diritti, in particolare il diritto di riproduzione e altri diritti di proprietà.
È rigorosamente vietato riprodurre, interamente o in parte, il presente documento,
oppure renderlo accessibile a terzi senza esplicita approvazione scritta da parte di Swissgrid SA.
Swissgrid SA declina ogni responsabilità per errori nel presente documento.

Premessa

In qualità di gestore della rete di trasmissione svizzera, Swissgrid garantisce un funzionamento sicuro, performante ed efficiente della rete. Swissgrid e il suo personale agiscono sempre in modo responsabile, professionale e credibile per un approvvigionamento elettrico sicuro e sostenibile ora e in futuro.

Il presente Codice di condotta descrive i principi e i valori in base ai quali Swissgrid e il suo personale agiscono.

Il Codice di condotta si applica a tutte le collaboratrici e tutti i collaboratori (dipendenti compreso il personale a prestito) e a tutti i membri del Consiglio di amministrazione (collettivamente il «Personale»). A tal fine è necessario che tutto il Personale sia consapevole della sua responsabilità nei confronti dei principi e dei valori enunciati nel presente Codice di condotta e che sia all'altezza di tale responsabilità, rispettandolo in modo sistematico.

I principi e i valori descritti nel presente Codice di condotta sono alla base di tutte le attività commerciali di Swissgrid e intendono in particolare a contribuire a creare un ambiente di lavoro positivo e motivante, nonché ad assumere la responsabilità aziendale e sociale.

Un codice di condotta non può coprire tutte le situazioni possibili. Swissgrid si aspetta quindi che il Personale si affidi al proprio giudizio etico nell'ambito del Codice di condotta e che chiedano indicazioni su come comportarsi in situazioni specifiche, consultando il/la proprio/a responsabile o il/la Compliance Officer.

Il Personale viene informato sul Codice di condotta e sui requisiti rilevanti per le loro attività professionali (leggi, ordinanze, standard e requisiti interni come regolamenti e direttive) attraverso adeguate misure di formazione e informazione.

1 Principi etici

Rifiutiamo qualsiasi violazione dell'integrità personale sul posto di lavoro e trattiamo tutte le persone con rispetto. Non facciamo distinzioni in base al sesso, all'identità e all'orientamento sessuale, all'origine, alla lingua o alla religione, all'età, alla deficienza fisica, mentale o psichica o ad altre caratteristiche personali. Attribuiamo grande importanza alla correttezza, alla professionalità e alla trasparenza.

Questi principi si applicano al nostro comportamento non solo nei confronti di colleghi e colleghe, ma anche dei partner commerciali, delle autorità e del pubblico.

2 Rispetto delle normative

Tutto il Personale deve rispettare tutte le normative applicabili, sia che si tratti di leggi, ordinanze, standard o requisiti interni come regolamenti e direttive. Il Personale deve familiarizzare con le specifiche rilevanti per le loro attività professionali e in questo è adeguatamente supportato da Swissgrid.

3 Conflitti di interessi

I legami personali, familiari e/o di altro tipo del Personale possono causare conflitti d'interessi e contrastare con gli interessi di Swissgrid e dei suoi partner commerciali. Il Personale deve evitare situazioni che potrebbero portare a tali conflitti d'interessi.

Tuttavia, non è sempre possibile evitare i conflitti di interessi o l'apparenza di tali conflitti. In questi casi, il/la superiore diretto/a o il/la Compliance Officer devono essere informati immediatamente e si deve cercare di trovare una soluzione congiunta e accettabile.

L'esercizio di cariche pubbliche e le attività svolte a titolo oneroso devono essere rese note prima dell'assunzione o dell'accettazione dell'offerta, e approvate dalla Direzione o dal Consiglio di amministrazione nel caso di membri della Direzione.

4 Riservatezza delle informazioni aziendali

Le informazioni segrete, riservate o interne, compresi i segreti d'ufficio e di affari, non sono destinate a terzi (compresi amici e familiari) e devono essere trattate con cura. Un comportamento scorretto comporta conseguenze legali.

Queste informazioni segrete, riservate o interne comprendono in particolare tutti i dati commerciali e personali, nonché i dati dei partner commerciali, le strategie, le prossime transazioni commerciali, i calcoli dei prezzi, le offerte o gli imminenti cambiamenti di personale nelle funzioni chiave dell'azienda.

Le informazioni devono essere protette dall'accesso non autorizzato mediante misure tecniche e organizzative adeguate. Il Personale deve utilizzare le informazioni e le risorse informatiche in modo responsabile. L'utente è responsabile del loro utilizzo sicuro e corretto.

5 Informazioni interne ed esterne

Swissgrid informa apertamente e tempestivamente il proprio Personale, i partner commerciali, le autorità e il pubblico su eventi importanti e rilevanti relativi alle proprie attività commerciali, nella misura consentita dalla legge.

Il Personale di Swissgrid si comporta in modo collaborativo, aperto e rispettoso nei confronti delle autorità competenti e dei partner commerciali.

6 Integrità professionale e finanziaria

Il Personale protegge i beni aziendali da perdite, danni, usi impropri, furti, frodi e simili. Li utilizza solo in modo ragionevole e nell'ambito legalmente consentito per scopi non commerciali.

7 Corruzione

Swissgrid non tollera la corruzione, né qualsiasi altra forma di comportamento commerciale corrotto. I tentativi di corruzione devono essere segnalati immediatamente al/alla Compliance Officer.

L'accettazione e l'elargizione di regali e inviti di modesto valore, usuali nelle relazioni d'affari, sono consentite. Ulteriori requisiti sono definiti e specificati mediante direttive basate su principi e criteri comprovati («best practice»). In particolare, non è consentito accettare regali o inviti prima o durante le decisioni. I benefit di valore monetario (come contanti, buoni o sconti), indipendentemente dal loro importo, non possono essere accettati né elargiti dal Personale per conto privato. In caso di dubbi sull'adeguatezza di regali e inviti, è necessario contattare il/la proprio/a superiore diretto/a, il/la Compliance Officer o un membro della Direzione.

8 Sicurezza sul lavoro e protezione della salute

Un personale sano, produttivo e motivato è un prerequisito per un successo aziendale sostenibile. La sicurezza e la protezione delle persone e dell'ambiente sono una priorità per Swissgrid.

Swissgrid progetta i luoghi di lavoro secondo i principi riconosciuti di sicurezza e salute. Particolare attenzione va rivolta alla prevenzione di danni alla salute sul posto di lavoro. Ciò comprende anche la formazione continua e l'informazione del personale da parte di Swissgrid in merito alle norme da rispettare.

La sicurezza e la salute sul lavoro sono una responsabilità condivisa da tutto il Personale. Swissgrid presta attenzione alla sicurezza e alla salute di terzi che si trovano nella propria sfera d'influenza.

9 Sostenibilità e responsabilità sociale

Swissgrid svolge il suo compito in modo sostenibile e con la dovuta attenzione agli aspetti sociali e ecologica.

Allinea le proprie azioni alla sostenibilità sociale, si assume la responsabilità sociale e ricerca il dialogo con le parti interessate.

Swissgrid promuove la protezione dell'ambiente e l'uso attento delle risorse naturali. Solo fornendo servizi conformi a standard ambientali riconosciuti possiamo garantire il mantenimento della nostra qualità di vita e di quella delle generazioni future. Swissgrid s'impegna quindi a tutelare l'ambiente e a ridurre il più possibile le emissioni di CO₂, a promuovere l'efficienza energetica e l'impiego razionale delle risorse naturali, per garantire anche in futuro un approvvigionamento elettrico sicuro e sostenibile.

10 Segnalazione e gestione di comportamenti scorretti

Le regole e i valori stabiliti dal presente Codice di condotta sono parti integranti di centrale importanza della cultura aziendale di Swissgrid. Il Personale è tenuto a garantirne l'osservanza. Le violazioni del presente Codice di condotta e delle specifiche non saranno tollerate in quanto comportamenti scorretti e saranno sanzionate da Swissgrid.

Swissgrid si aspetta che, qualora il Personale venisse a conoscenza di gravi comportamenti scorretti, cerchi di prevenirli e/o di segnalarli in conformità con la Whistleblowing Policy applicabile prima di rivolgersi alle autorità o a terzi. È vietato il trattamento sfavorevole degli autori o delle autrici di segnalazioni.

11 Entrata in vigore

Il presente Codice di condotta entrerà in vigore il 1° luglio 2023 e sostituirà il precedente codice di condotta del 1° gennaio 2014.

Esso può essere modificato in qualsiasi momento con delibera del Consiglio di amministrazione.

Aarau, 19 aprile 2023

Per il Consiglio di amministrazione

Il Presidente

Il Segretario

Adrian Bult

Thomas Oswald