

---

# 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](mailto:info@swissgrid.ch), [www.swissgrid.ch](http://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 CO<sub>2</sub>, 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