

201.1-ANH-Codice di comportamento di Electrosuisse

Codice di comportamento di Electrosuisse

Valido dal 6 maggio 2026

Indice

1	Introduzione	3
2	Principi etici	3
3	Gestione delle risorse	3
4	Corruttibilità	3
5	Quadro legale	4
6	Conflitto di interessi	4
7	Sicurezza delle informazioni e protezione dei dati	4
8	Trattamento delle informazioni	4
9	Diritto della concorrenza	4
10	Proprietà intellettuale	5
11	Segreto d'ufficio	5
12	Indipendenza	5
13	Segnalazione in caso di infrazioni	5
14	Entrata in vigore	5

1 Introduzione

In qualità di organizzazione specializzata nel campo dell'elettrotecnica e dell'informatica, Electrosuisse integra diverse attività, che si articolano in attività associative, attività commerciali con i clienti e gestione dell'Ispettorato federale degli impianti a corrente forte (ESTI) quale servizio speciale. I membri di Electrosuisse possono partecipare alle attività dell'organizzazione specializzata tramite commissioni e organi dedicati. La credibilità e la reputazione di Electrosuisse dipendono essenzialmente dall'indipendenza e dall'integrità con cui tali attività vengono svolte. Il presente Codice di comportamento costituisce un quadro vincolante che definisce il comportamento atteso da ogni persona nella collaborazione reciproca e con terzi.

Il Codice di comportamento si applica ai collaboratori di tutti i livelli in possesso di un contratto di lavoro con Electrosuisse, ai membri del comitato, delle commissioni e degli organi di Electrosuisse. Essi si assicurano di conoscere le regole determinanti per loro e per il loro lavoro. I superiori, consapevoli della loro funzione di modello, danno il buon esempio. In caso di dubbi sul comportamento da adottare, il manager HR competente fornisce supporto. Per eventuali questioni relative ad attività ufficiali dell'ESTI fornisce / ono assistenza il/i responsabile/i del servizio giuridico dell'ESTI.

Il Codice di comportamento riflette il concetto della responsabilità condivisa ed è pertanto redatto in prima persona plurale. Consideriamo le seguenti regole del Codice di comportamento, le quali non sostituiscono le disposizioni delle basi vigenti in materia di diritto del personale, le disposizioni contenute nel contratto di lavoro, nonché i regolamenti e le direttive interni. La presente disposizione è valida indipendentemente dal presente Codice di comportamento.

2 Principi etici

Siamo vincolati ai valori aziendali e ai principi stabiliti dalle linee guida di Electrosuisse. Nel perseguimento degli obiettivi prefissati intratteniamo rapporti improntati a correttezza e onestà, tra di noi e con terzi. Nello svolgimento del nostro lavoro ci comportiamo in modo responsabile, esemplare e integro. Non tolleriamo comportamenti distruttivi e presentiamo proposte di miglioramento all'interno di Electrosuisse in maniera costruttiva. Lealtà, rispetto reciproco e fiducia determinano la nostra attività. Viene sfruttato e promosso il potenziale della diversità. Non tolleriamo comportamenti sessisti, molestie sessuali, mobbing e discriminazione in qualsiasi sua forma. Non ammettiamo violazioni dell'integrità e c'impegniamo coerentemente a prevenirle.

3 Gestione delle risorse

Utilizziamo le risorse affidateci con cura, efficienza e responsabilità. Nello svolgimento del nostro lavoro promuoviamo un comportamento rispettoso dell'ambiente e sostenibile.

4 Corruttibilità

Agiamo secondo principi oggettivi e razionali e siamo incorruttibili. Rifiutiamo i regali che superano i limiti dell'ospitalità. Inoltre, ci asteniamo dall'offrire, direttamente o indirettamente, vantaggi finanziari non appropriati.

In relazione alle mansioni ufficiali dell'ESTI non vengono accettati regali, doni, o inviti, che possano pregiudicare l'indipendenza o l'integrità dell'ESTI. Fanno eccezione i vantaggi di lieve entità e quelli usuali nelle relazioni sociali. Qualora possa emergere anche solo il sospetto di una possibile compromissione dell'indipendenza o dell'integrità dell'ESTI, vengono rifiutati anche i vantaggi di lieve entità e quelli usuali nelle relazioni sociali.

5 Quadro legale

Ci atteniamo alle disposizioni legali vigenti.

In tutte le attività ufficiali svolte nell'ambito dell'ESTI ci atteniamo alle disposizioni del Dipartimento federale dell'ambiente, dei trasporti, dell'energia e delle comunicazioni (DATEC) quale autorità di vigilanza per l'esercizio delle funzioni d'ufficio.

6 Conflitto di interessi

Evitiamo i conflitti di interessi. Qualora tuttavia venga accertato un potenziale conflitto d'interessi, informiamo il superiore gerarchico diretto al fine di definire l'ulteriore modo di procedere. Se ciò non fosse sufficiente, informiamo l'HR, quale ufficio di segnalazione degli eventi relativi al presente Codice di comportamento.

Ci atteniamo alle regole di ricusazione. Se siamo coinvolti in una questione o se sussiste anche solo l'apparenza di un possibile coinvolgimento (ad es. per interessi personali, parentela, amicizia o inimicizia, o rapporti di dipendenza), ci ricusiamo.

Nell'ambito delle attività ufficiali dell'ESTI ci asteniamo da tutto ciò che possa effettivamente o apparentemente pregiudicare la credibilità o l'indipendenza dell'ESTI. I nostri superiori gerarchici diretti vengono informati di potenziali conflitti d'interessi o della loro possibile apparente esistenza. All'HR vengono comunicate tutte le funzioni pubbliche, le attività svolte dietro remunerazione nonché le affiliazioni o i valori patrimoniali che potrebbero far apparire non indipendente l'esercizio delle mansioni ufficiali.

7 Sicurezza delle informazioni e protezione dei dati

Rispettiamo le disposizioni della legge sulla protezione dei dati, proteggiamo in particolare i dati personali e li trattiamo con particolare attenzione. Raccogliamo e conserviamo informazioni personali sui collaboratori solo se necessarie per l'efficace svolgimento delle attività o per adempiere alle disposizioni di legge.

Garantiamo il rispetto della sicurezza delle informazioni per quanto attiene alle informazioni concernenti l'ESTI derivanti dalle attività ufficiali. I collaboratori dell'ESTI mantengono il segreto sul contenuto di concrete funzioni d'ufficio anche nei confronti dei collaboratori degli altri settori di attività.

8 Trattamento delle informazioni

C'impegniamo a trattare le informazioni con cura. A persone interne ed esterne non autorizzate non viene concesso l'accesso alle informazioni, che vengono divulgate solo nella misura necessaria.

Non utilizziamo le informazioni per ottenere vantaggi personali (i cosiddetti reati di insider).

9 Diritto della concorrenza

C'impegniamo a rispettare il diritto della concorrenza. Nel rispetto del diritto dei cartelli offriamo una base giuridicamente sicura per lo scambio di opinioni e di esperienze. Le riunioni non servono a trattare temi oppure a creare o promuovere l'opportunità di accordi e decisioni contrari al diritto dei cartelli. Non tolleriamo alcun comportamento contrario alla legge sui cartelli.

10 Proprietà intellettuale

Rispettiamo i diritti di proprietà intellettuale di terzi e c'impegniamo a non divulgare tali diritti immateriali senza il consenso dei terzi autorizzati.

11 Segreto d'ufficio

Siamo tenuti alla segretezza in merito agli affari di servizio di cui veniamo a conoscenza in relazione alle mansioni dell'ESTI. Siamo consapevoli che eventuali violazioni del segreto d'ufficio possono essere perseguite penalmente e che potrebbero comportare provvedimenti di diritto del personale. Sappiamo che il segreto d'ufficio continua a valere dopo la cessazione del nostro rapporto di lavoro.

12 Indipendenza

Tuteliamo l'indipendenza dell'ESTI nelle sue attività ufficiali, non esercitiamo alcun influsso sulle sue decisioni ufficiali per conto di Electrosuisse e ci adoperiamo per una netta separazione dell'ESTI dagli altri settori di attività. Non svolgiamo alcuna attività di sorveglianza e controllo dell'ESTI a nome di Electrosuisse.

In tali attività, i collaboratori che svolgono mansioni operative ufficiali dell'ESTI trattano Electrosuisse alla pari di altri attori.

13 Segnalazione in caso di infrazioni

Segnaliamo eventuali violazioni del Codice di comportamento al manager HR competente o al responsabile HR. Nel trattamento, l'HR coinvolge, a seconda del contenuto della segnalazione, il direttore e il presidente di Electrosuisse e/o il Dipartimento federale dell'ambiente, dei trasporti, dell'energia e delle comunicazioni (DATEC). Inoltre, il responsabile HR riferisce direttamente al presidente di Electrosuisse, almeno una volta all'anno, in merito all'attuazione del Codice di comportamento.

Tali segnalazioni non devono comportare alcuno svantaggio per noi. L'HR rende nota ad altre parti l'identità della persona che effettua la segnalazione esclusivamente previo esplicito consenso della stessa.

14 Entrata in vigore

Il presente Codice di comportamento entra in vigore il 6 maggio 2026 e sostituisce quello del 1° febbraio 2024.