Code de conduite PayrollPlus AG

Le présent Code de conduite constitue un cadre de référence éthique et moral pour l'ensemble du personnel de PayrollPlus et fait partie intégrante du contrat de travail. Il oriente toutes nos activités et guide nos intentions et nos actions.

Relations avec le personnel

Dans toutes nos activités, nous visons un niveau de performance élevé ainsi qu'un comportement responsable et réfléchi, et nous attendons de notre personnel de l'empathie et de l'initiative. Nous choisissons des personnes qui ont le sens des priorités, perçoivent les besoins de l'entreprise et y répondent de manière autonome, et osent remettre en question l'existant.

Nous mesurons nos principes, mais aussi nos performances, à ceux de nos concurrents et d'entreprises exemplaires.

Nous sommes convaincus que le succès de notre entreprise dépend de la somme des compétences et des performances de l'ensemble de notre personnel. Dans ce contexte, certaines directives sont indispensables. Nous respectons chaque individu, indépendamment de son origine ethnique, de sa nationalité, de son sexe, de son orientation sexuelle, de sa religion, de son âge et de sa constitution physique.

Nous ne tolérons donc aucune forme de discrimination envers notre personnel. Nous ne tolérons pas non plus le harcèlement psychologique, physique ou sexuel, ni tout autre abus sur le lieu de travail portant atteinte à la dignité des personnes. Si de tels faits devaient néanmoins se produire, la hiérarchie directe doit en être informée sans délai.

De bonnes relations entre collègues sont tout aussi importantes pour un climat de travail motivant ; elles influencent aussi notre image et la manière dont nous sommes perçus par nos clients, partenaires et autorités.

Nous considérons une culture de communication ouverte et transparente comme indispensable à la réalisation de nos objectifs. Chacune et chacun est encouragé à communiquer activement avec leur hiérarchie et leurs collègues. Le dialogue constitue en outre une base essentielle pour des retours réguliers et informels et pour les évaluations de performance. Nous cultivons le travail d'équipe, nous nous concertons et respectons le point de vue de celles et ceux qui pensent différemment.

Nous nous efforçons de comprendre les autres et de prendre leurs préoccupations au sérieux. Nous utilisons les ressources avec soin (matériel de bureau, extinction des lumières). Nous veillons à formuler nos e-mails sans ambiguïté et, pour les sujets sensibles ou les questions complexes, nous privilégions l'échange en personne ou par téléphone.

Relations avec la clientèle et les tiers

Un conseil rigoureux, le contact avec la clientèle et la confiance de nos clients sont déterminants pour notre succès commercial. Le besoin de nos clients de bénéficier d'un service de haute qualité est au cœur de nos préoccupations.

PayrollPlus s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue. Les réclamations des clients nous aident à progresser ; elles doivent être traitées le plus rapidement possible ou signalées à la hiérarchie directe. Le maintien de l'intégrité dans les relations d'affaires relève de la responsabilité personnelle de chaque collaboratrice et collaborateur. Il est interdit au personnel d'accepter des paiements, des cadeaux inappropriés ou tout autre avantage.

Confidentialité

L'ensemble du personnel est tenu de ne pas divulguer à des tiers des informations confidentielles concernant PayrollPlus AG, ses clients et ses partenaires commerciaux, et de préserver le secret des affaires. Les dispositions légales et les directives internes applicables doivent être strictement respectées. L'obligation de confidentialité subsiste après la fin des rapports de travail.

Intégrité professionnelle

Nous attendons de notre personnel qu'il agisse selon des principes éthiques et moraux et qu'il fasse preuve, dans l'exercice de ses fonctions, de transparence, d'intégrité et d'un professionnalisme qui contribuent positivement à la réputation de l'entreprise.

L'entreprise fournit à l'ensemble du personnel les informations et le soutien nécessaires. Chacune et chacun doit s'assurer de connaître et de comprendre les lois et dispositions internes pertinentes, et de respecter les prescriptions contenues dans les lois, directives, règlements et instructions. En cas d'incertitude ou de questions concernant l'interprétation des règles, il convient de s'adresser à la hiérarchie directe pour les clarifier.

Les situations dans lesquelles les intérêts du personnel entrent en conflit avec ceux de l'entreprise doivent être évitées. Si une collaboratrice ou un collaborateur se trouve néanmoins dans une situation pouvant entraîner un conflit possible ou probable, la hiérarchie directe doit en être informée sans délai et une solution doit être recherchée.

Respect de la propriété intellectuelle

Nous préservons la confidentialité des informations reçues de nos clients ou de tiers, ainsi que des informations relatives à nos standards professionnels. Nous utilisons et partageons les connaissances internes et externes conformément à nos directives, dans le respect des dispositions légales et des usages de la branche.

Septembre 2026

Mise en œuvre du Code de conduite

PayrollPlus AG s'engage à faire respecter le Code de conduite. Si des collaboratrices ou collaborateurs constatent une violation de ces principes et directives, ou en cas d'incertitude, ils doivent s'adresser sans délai à leur hiérarchie directe afin que des mesures appropriées puissent être prises.

Les collaboratrices et collaborateurs qui signalent une violation ou qui demandent l'application des principes énoncés dans le Code de conduite ne doivent en aucun cas être désavantagés.

La Direction de PayrollPlus AG

Signature de la collaboratrice / du collaborateur :

…….

Date/Lieu :

…….