Codice di condotta PayrollPlus AG

Il presente Codice di condotta costituisce un quadro di riferimento etico e morale per tutto il personale di PayrollPlus ed è parte integrante del contratto di lavoro. Orienta tutte le nostre attività e guida le nostre intenzioni e azioni.

Il rapporto con il personale

In tutte le nostre attività puntiamo a un elevato livello di prestazioni e a un comportamento responsabile e accorto, e ci aspettiamo dal nostro personale empatia e spirito d'iniziativa. Scegliamo persone che hanno il senso delle priorità, che sanno cogliere le esigenze dell'azienda e tradurle in pratica in modo autonomo e che hanno il coraggio di mettere in discussione l'esistente.

Misuriamo i nostri principi, ma anche le nostre prestazioni, rispetto a quelli dei nostri concorrenti e di aziende che fungono da modello.

Siamo convinti che il successo della nostra azienda dipenda dalla somma delle competenze e delle prestazioni di tutto il personale. In questo contesto, alcune direttive sono indispensabili. Stimiamo e rispettiamo ogni individuo, indipendentemente da origine etnica, nazionalità, sesso, orientamento sessuale, religione, età e costituzione fisica.

Ne consegue che non tolleriamo alcuna forma di discriminazione nei confronti di collaboratrici e collaboratori. Non tolleriamo inoltre molestie psicologiche, fisiche o sessuali né altri abusi sul posto di lavoro che ledano la dignità delle persone. Qualora si verificassero comunque episodi di questo tipo, occorre informare immediatamente il/la superiore diretto/a.

Un buon rapporto tra colleghi è un fattore altrettanto importante per un clima di lavoro motivante e influisce anche sul modo in cui ci presentiamo e veniamo percepiti all'esterno, nei confronti di clienti, partner e autorità.

Consideriamo una cultura della comunicazione aperta e trasparente un presupposto indispensabile per il raggiungimento dei nostri obiettivi. Tutto il personale è incoraggiato a comunicare attivamente con superiori e colleghi. Il dialogo costituisce inoltre una base essenziale per feedback regolari e informali e per le valutazioni delle prestazioni. Coltiviamo il lavoro di squadra, ci confrontiamo tra di noi e rispettiamo il punto di vista di chi la pensa diversamente.

Cerchiamo di comprendere gli altri e di prendere sul serio i loro problemi. Utilizziamo le risorse con cura (materiale d'ufficio, spegnimento delle luci). Prestiamo attenzione a formulare le e-mail in modo inequivocabile e, per temi delicati o questioni complesse, privilegiamo il colloquio di persona o per telefono.

Il rapporto con la clientela e con terzi

Una consulenza corretta, il contatto con la clientela e la fiducia dei clienti sono determinanti per il nostro successo commerciale. L'esigenza dei nostri clienti di ricevere un servizio di alta qualità è per noi al primo posto.

PayrollPlus vive il processo di miglioramento continuo: i reclami dei clienti ci aiutano a migliorare e vanno evasi il più rapidamente possibile o segnalati al/alla superiore diretto/a. Salvaguardare l'integrità nelle relazioni d'affari è responsabilità personale di ogni collaboratrice e collaboratore. A collaboratrici e collaboratori è vietato accettare pagamenti, regali inappropriati o altri vantaggi.

Riservatezza

Tutte le collaboratrici e tutti i collaboratori sono tenuti a non divulgare a terzi informazioni riservate su PayrollPlus AG, sui suoi clienti e partner commerciali e a tutelare il segreto aziendale. Le relative disposizioni di legge e direttive interne devono essere rigorosamente rispettate. L'obbligo di riservatezza sussiste anche dopo la fine del rapporto di lavoro.

Integrità professionale

Ci aspettiamo che le nostre collaboratrici e i nostri collaboratori agiscano secondo principi etici e morali e che, nello svolgimento della propria attività, dimostrino trasparenza, integrità e un modo di lavorare professionale che contribuisca positivamente alla reputazione dell'azienda.

L'azienda mette a disposizione di tutte le collaboratrici e di tutti i collaboratori le informazioni e il supporto necessari. Ciascuno deve assicurarsi di conoscere e comprendere le leggi e le disposizioni interne pertinenti e di osservare le prescrizioni contenute in leggi, direttive, regolamenti e istruzioni. In caso di dubbi o domande sull'interpretazione delle regole, occorre rivolgersi al/alla superiore diretto/a per chiarirli.

Le situazioni in cui gli interessi di collaboratrici e collaboratori entrano in conflitto con quelli dell'azienda devono essere evitate. Qualora una persona si trovi comunque in una situazione che possa portare a un conflitto possibile o probabile, deve informare immediatamente il/la superiore diretto/a e occorre ricercare una soluzione.

Rispetto della proprietà intellettuale

Manteniamo riservate le informazioni che riceviamo da clienti o da terzi, così come le informazioni sui nostri standard professionali. Utilizziamo e condividiamo le conoscenze interne ed esterne in conformità alle nostre direttive, nel rispetto delle disposizioni legali e delle prassi usuali del settore.

Settembre 2026

Attuazione del Codice di condotta

PayrollPlus AG si impegna a far rispettare il Codice di condotta. Se collaboratrici o collaboratori constatano una violazione di questi principi e direttive, o in caso di dubbi, devono rivolgersi immediatamente al/alla superiore diretto/a, affinché possano essere adottate misure adeguate.

Le collaboratrici e i collaboratori che segnalano una violazione o che chiedono l'applicazione dei principi sanciti nel Codice di condotta non devono essere svantaggiati in alcun modo.

La Direzione di PayrollPlus AG

Firma della collaboratrice / del collaboratore:

…….

Data/Luogo:

…….