PBCB

CODICE ETICO

Art.1 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito «Codice») costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro, nonché i valori guida ai quali deve essere ispirata l'operatività quotidiana di tutti i componenti dell'organizzazione dello Studio PBCB.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Associati, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con lo Studio («Dipendenti») e per tutti coloro che operano per lo Studio, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa («Collaboratori»). Gli Associati, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente «Destinatari».

Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi dallo Studio o che abbiano con essa rapporti durevoli.

Art.2 PRINCIPI GENERALI

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dello Studio PBCB. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni.
Il Codice è basato anche su norme non giuridiche, ed è rivolto alla sensibilità morale e professionale delle singole persone.

Tutti i partecipanti al funzionamento dello Studio PBCB hanno la responsabilità morale della diffusione e dell'applicazione dei valori espressi dal Codice, con riferimento alle funzioni loro attribuite.
In particolare i valori guida dello Studio PBCB, ai quali deve essere ispirata l'operatività quotidiana di tutti i componenti dell'organizzazione dello Studio medesimo, sono i seguenti:

• soddisfazione del cliente, intesa come fornitura di prodotti e servizi che abbiano la massima rispondenza alle necessità allo status, alla cultura e alle aspettative delle controparti;
• personalizzazione del servizio, inteso come coinvolgimento personale nella ricerca del massimo valore aggiunto da attribuire a tutte le relazioni commerciali;

• rispetto della normativa interna ed esterna, intesa come ricerca continua di modalità operative adeguate all'organizzazione dello Studio e alle disposizioni di legge, sia primarie che secondarie;

- correttezza di comportamento, intesa come riconducibilità dei comportamenti agli standard qualitativi descritti nel presente Codice ;
- giusta remunerazione del capitale di rischio dello Studio PBCB e dei singoli partecipanti, intesa come ricerca continua di una redditività adeguata alla complessità ed alla rischiosità complessiva delle attività svolte;
  • priorità all'investimento a supporto dell'attività in essere e miglioramento costante del singolo, sotto l'aspetto culturale e professionale;

  • valorizzazione del capitale intangibile dello Studio PBCB, inteso come patrimonio umano, relazionale ed organizzativo, volto ad attivare un processo di generazione del valore.
  I valori guida hanno valenza paritetica e devono essere percepiti dai terzi come i fattori che contraddistinguono l'operatività dello Studio nei confronti della concorrenza.

  Lo Studio PBCB riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale della presente normativa.

Giovanni Puntello | dott. commercialista | revisore contabile
Andrea Bianchi | avvocato
Enrico Arnaboldi | avvocato
Andrea Ciccarone | avvocato
Angela Nava | avvocato
of counsel:
Michela Cappelletti | dott. commercialista | revisore contabile
Loredana Giordano | consulente del lavoro
Alessandro Mimmo | notaio

PBCB | Studio Legale Commerciale
via A. Volta 70 | 22l00 Como
T. +39 03l 2759220 | F. +39 03l 267162
info@pbcb.it | pbcb.it

Art.3 RESPONSABILITA'

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

Art.4 IMPARZIALITA'

I Destinatari nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicurano la parità di trattamento a tutti i soggetti che a vario titolo hanno rapporti con lo Studio, evitando ogni tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Art.5 CORRETTEZZA

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela dello Studio, secondo le norme vigenti nei paesi in cui opera e le procedure interne, nonché alla correttezza.
I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

Ciascun Destinatario non accetta, ne' effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio allo Studio o indebiti vantaggi per sé, per lo Studio o per terzi; ciascun destinatario altresì respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.
Ai destinatari del Codice è fatto divieto di accettare doni o altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati all'attività dello Studio PBCB. Fanno eccezione a quanto sopra disposto i piccoli regali o cortesie di uso commerciale di modesto valore (omaggi per réclame o per festività, inviti a convegni, riunioni conviviali, ecc.).

Art.6 RISERVATEZZA

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni dei portatori di interesse con cui vengono in contatto, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.
I Destinatari rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Ciascun destinatario è tenuto a:
• acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità del Servizio/Ufficio di appartenenza ed in diretta connessione con le sue funzioni;
• acquisire e trattare i dati solo all'interno di specifiche procedure;
• conservare i dati in modo che sia impedito che altri, non autorizzati, ne siano a conoscenza;
• associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro, il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
• non divulgare ai mezzi di informazione notizie connesse allo svolgimento delle attività lavorative, salvo specifiche autorizzazioni.

Art.7 CONFLITTO DI INTERESSE

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali dello Studio PBCB.
I Destinatari devono informare senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari d'interessi in conflitto con quelli dello Studio (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.
I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dallo Studio.

Art.8 TRASPARENZA CONTABILE E COMPLETEZZA DELL'OPERAZIONE

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le registrazioni contabili. Tutte le azioni e le operazioni dello Studio PBCB devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che anno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima. I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che nell'impostare i rapporti con lo Studio PBCB, gli stakeholders siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

Art.9 POLITICA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

Lo Studio PBCB si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.
Lo Studio PBCB valorizza la professionalità di dipendenti e collaboratori, sostenendone la formazione, mettendo a disposizione degli stessi strumenti formativi, cercando di sviluppare e fare crescere le specifiche competenze.

Si impegna altresì al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e a promuovere la sicurezza in tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso.

Art.10 RAPPORTI TRA DIPENDENTI - COLLABORATORI – SOCI

I rapporti tra dipendenti, collaboratori, soci devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto, reciproco, dei diritti e della libertà delle persone.

Art.11 RAPPORTI CON L'ESTERNO, RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI
I Destinatari devono rispettare le regole del presente Codice anche nei rapporti verso l'esterno. Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà.

I Destinatari del presente Codice devono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità nei rapporti con dipendenti e rappresentanti di enti pubblici, forze politiche e sindacali.
Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Art.12 RAPPORTI CON LE AUTORITA' GIUDIZIARIE

Lo Studio PBCB nello svolgimento della propria attività opera in modo lecito e corretto collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei confronti di clienti/potenziali clienti dello Studio pur nel rispetto del segreto professionale.
Lo Studio esige che tutti i dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'Inps, Guardia di Finanza, Procura della Repubblica, e qualunque altra Pubblica Amministrazione.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Art.13 RAPPORTI CON I CLIENTI

I rapporti intrattenuti con la clientela devono essere improntati a lealtà, trasparenza e riservatezza, e caratterizzati da cortesia e professionalità, e ciò per consolidare il rapporto di fiducia con i clienti e promuovere l'immagine dello Studio PBCB presso il pubblico.

Il personale, nell'ambito delle proprie competenze, deve tenersi sempre informato ed aggiornato per offrire al cliente risposte soddisfacenti e favorirne scelte consapevoli.

In tale ottica, è cura dei Destinatari fornire informazioni quanto più possibile chiare, complete e comprensibili all'interlocutore.

Art.14 RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Art.15 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, o dai soggetti aventi relazioni d'affari con lo Studio.
La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

28 maggio 2018

Giovanni Puntello | dott. commercialista | revisore contabile
Andrea Bianchi | avvocato
Enrico Arnaboldi | avvocato
Andrea Ciccarone | avvocato
Angela Nava | avvocato
of counsel:
Michela Cappelletti | dott. commercialista | revisore contabile
Loredana Giordano | consulente del lavoro
Alessandro Mimmo | notaio

PBCB | Studio Legale Commerciale
via A. Volta 70 | 22l00 Como
T. +39 03l 2759220 | F. +39 03l 267162
info@pbcb.it | pbcb.it