



# Studio Castello Borgia

PSICOLOGIA IN MOVIMENTO

## CODICE ETICO

### REGOLAMENTO DEONTOLOGICO COMPORTAMENTALE ED OPERATIVO PER I DIPENDENTI/COLLABORATORI

#### Premessa:

Per garantire al Cliente un servizio altamente qualificato e perseguire al meglio la propria strategia operativa, basata sulla migliore professionalità e serietà, su un'organizzazione efficiente ed efficace e su una chiara e trasparente comunicazione interna - esterna, lo Studio Castello Borgia, ha definito, affinato nel tempo e condivide con i propri dipendenti, e/o collaboratori e con i Soggetti Partner quali la società di mezzi, di servizi, di elaborazione dati e di scopo, principi deontologici, comportamentali ed operativi.

Lo svolgimento di qualsiasi attività nell'ambito dello Studio Castello Borgia, presuppone pertanto la condivisione ed accettazione integrale e convinta del presente regolamento e delle successive revisioni, fatto salvo il diritto del collaboratore e del Soggetto Partner al recesso, senza penalità, dall'incarico - accordo in essere con lo Studio in caso di non condivisione di una revisione successiva a quelle fin lì accettate.

Il presente documento individua con la parola "Collaboratore" e Soggetto Partner ogni figura che abbia rapporti di lavoro con lo Studio. Le linee guida, le prescrizioni ed indicazioni in esso contenute sono, pertanto, in modo diverso e con le necessarie limitazioni, rivolte ai Professionisti, ai Praticanti, ai Collaboratori lavoratori autonomi, ai Dipendenti e ai Soggetti Partner.



# Deontologia, segreto professionale, riservatezza

## Siamo professionisti e non semplici fornitori

Tutti i dipendenti/collaboratori, abilitati e non, devono rispettare le norme di deontologia professionale emanate dal Consiglio Nazionale degli Psicologi, ai quali è ispirato il presente regolamento, rispettare rigorosamente il segreto professionale, ed in generale tutelare la riservatezza delle informazioni acquisite, anche alla luce della vigente normativa sulla privacy.

## Comportamento

### Le nostre azioni e ciò che ci circonda parlano di noi

Il comportamento dei collaboratori deve essere consono alla politica ed agli obiettivi professionali dello Studio.

Si richiede pertanto ai collaboratori:

- di adottare un abbigliamento sobrio;
- di comportarsi in modo educato, rispettoso, efficiente ed efficace nei confronti dei Clienti, dei propri referenti e degli altri collaboratori, senza disturbare le attività altrui;
- all'esclusivo fine di garantire al Cliente un servizio regolare ed efficiente, di essere puntuali e disponibili, nei limiti dell'incarico e dell'accordo definito;
- di usare costantemente attenzione e cura nei confronti delle eventuali attrezzature utilizzate al fine di mantenerne l'efficienza nel tempo, segnalando immediatamente ai responsabili malfunzionamenti o altri problemi di carattere operativo;
- essere proattivi nei confronti dello Studio e degli altri operatori anche dello Studio, segnalando eventuali criticità o proponendo azioni di miglioramento allo Studio e, se autorizzati dalla stessa e compatibilmente con i propri impegni, collaborando con gli altri operatori per l'ottimizzazione dei risultati comuni;
- di responsabilizzarsi nei confronti dei collaboratori più giovani ed inesperti affinché le regole operative vengano dagli stessi comprese e correttamente quanto costantemente applicate, ed i problemi operativi vengano risolti in modo semplice ed immediato;
- di essere propositivi nei confronti dello Studio per il miglioramento del sistema organizzativo in relazione alle esperienze maturate, rendendo possibile la condivisione di tali esperienze con tutti gli altri collaboratori mediante definizione di procedure o linee guida comuni concordate preventivamente con lo Studio;
- di usare costantemente attenzione e cura nei confronti delle eventuali attrezzature utilizzate al fine di mantenerne l'efficienza nel tempo, segnalando immediatamente ai responsabili malfunzionamenti o altri problemi di carattere operativo;



di sentirsi coinvolti per il mantenimento e continuo miglioramento dell'ambiente di lavoro", affinché lo stesso sia sempre consono alla politica ed agli obiettivi e consenta un efficiente e sereno svolgimento delle attività.

L'assunzione ripetuta ed ingiustificata, da parte del collaboratore, di atteggiamenti o comportamenti che possano: danneggiare l'attività e/o l'immagine dello Studio e dei rispettivi associati, soci e amministratori; ostacolare l'attività degli altri professionisti e collaboratori; danneggiare l'immagine dei Clienti, se contestata senza esito; consente allo Studio di risolvere il rapporto di collaborazione in essere a propria discrezione e senza alcun preavviso.

## Qualità

Siamo competenti, sistematici, non ammettiamo errori e cerchiamo di migliorarci, sempre di più

Le attività del collaboratore devono essere svolte nel rispetto dei requisiti qualitativi posti dallo Studio si evidenziano i requisiti di base per la migliore applicazione della "nostra Qualità":

- è obbligatorio l'aggiornamento quotidiano sulle materie oggetto della collaborazione;
- le attività operative non devono essere avviate senza la preventiva autorizzazione dello Studio, la verifica di esistenza di una specifica pratica e l'identificazione del professionista di riferimento e del responsabile operativo;
- la pianificazione delle attività deve essere preventivamente concordata con lo Studio e devono essere stimati di volta in volta i tempi previsti per l'esecuzione delle stesse, anche alla luce dei carichi di lavoro complessivi; le rilevazioni consuntive delle attività svolte rappresentano evidenza oggettiva del rispetto della pianificazione effettuata;
- devono essere definiti con la Direzione i criteri di accettabilità del servizio, e le relative fasi di controllo nell'ambito del processo, fornendo successivamente evidenza oggettiva dell'effettuazione dei controlli prestabiliti;
- devono essere annotati eventuali riesami della progettazione sulla base di elementi esterni rilevanti, così come le conseguenti modifiche alla progettazione autorizzate dallo Studio.
- devono essere stabiliti i criteri di validazione della progettazione, documentandone il conseguimento al verificarsi dei requisiti definiti;



# Organizzazione

Governiamo il nostro tempo per garantire efficienza ed efficacia

Il collaboratore deve definire e monitorare costantemente la propria disponibilità in termini di tempo, comunicando allo Studio in via preventiva gli impegni assunti ed in via consuntiva le attività svolte nei tempi destinati allo svolgimento delle pratiche, al fine di consentire allo Studio la migliore gestione delle attività in relazione alle risorse disponibili.

I professionisti di riferimento ed i responsabili operativi devono aggiornare periodicamente circa l'andamento delle pratiche agli stessi affidate, presentando allo Studio la documentazione finale.

# Patti chiari

I nostri rapporti sono chiari, e valorizzano il reciproco impegno

I rapporti di collaborazione vengono formalizzati preventivamente mediante specifici accordi scritti, nel rispetto delle vigenti norme in materia di lavoro.

L'accettazione dell'incarico responsabilizza il collaboratore circa il rispetto di tutti i requisiti (deontologia, segreto professionale, riservatezza, esclusività, non concorrenza, comportamento, qualità, organizzazione) previsti nel presente regolamento.

Auspiciando che questi principi possano essere apprezzati e condivisi da tutti i nostri collaboratori, per il perseguimento degli obiettivi comuni di benessere organizzativo, gratificazione professionale e qualità della vita e ricordando che comportamenti non conformi anche se non contestati dalla Direzione non potranno mai derogare le regole enunciate, auguriamo a tutti un buon lavoro.

**Studio Castello Borgia**

PSICOLOGIA IN MOVIMENTO

Per presa visione, e dopo attenta lettura, condivisione ed accettazione senza riserve.

