

	CODICE DEONTOLOGICO	P.01P Rev. 00 del 25/06/2020
Emesso da RGQ	Approvato da AU	pag. 1 di 3

INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
2.	ASPETTI ETICI E DEONTOLOGICI	2
2.1	Integrità	2
2.2	Rapporti professionali	2
2.3	Correttezza	2
2.4	Professionalità	2
2.5	Conflitto di interessi	3
2.6	Comunicazione	3
2.7	Obiettività	3
2.8	Riservatezza	3
2.9	Trasparenza	3
2.10	Passaggio di consegne	3

	CODICE DEONTOLOGICO	P.01P Rev. 00 del 25/06/2020
Emesso da RGQ	Approvato da AU	pag. 2 di 3

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento descrive il codice e le regole di comportamento professionale per i professionisti certificati da Globalform Srl. Oggetto del codice deontologico è il retto operare nella professione con il pieno soddisfacimento delle aspettative dei clienti, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti e con la solerzia e accuratezza necessaria. Riconoscere, valorizzare ed applicare i principi etici è fondamentale per lo svolgimento di ogni professione.

2. ASPETTI ETICI E DEONTOLOGICI

2.1 Integrità

Il professionista è franco, onesto, sensibile e impegnato ad agire con competenza, responsabilità, affidabilità, lealtà e nel rispetto di tutte le relazioni professionali, incluso il rispetto dei colleghi e delle associazioni di riferimento rappresentative.

Il professionista conduce la propria attività professionale con la dovuta perizia, attenzione, diligenza e competenza sempre nel legittimo interesse del cliente e deve uniformare la propria attività ai principi di integrità, lealtà, riservatezza e fedeltà al mandato ricevuto.

2.2 Rapporti professionali

Il professionista si impegna a promuovere la soluzione dei conflitti in caso di controversie con il cliente.

Il professionista impronta i rapporti professionali con i colleghi alla massima lealtà e correttezza, allo scopo di affermare una comune cultura e identità professionale. Si astiene dall'utilizzo di espressioni sconvenienti od offensive nello svolgimento dell'attività professionale, sia nei confronti con i colleghi che nei confronti delle controparti o dei terzi. Inoltre, si astiene dal porre azioni che possano ledere, con critiche denigratorie o in qualsiasi altro modo, la reputazione di colleghi o altri professionisti

Il professionista che assume cariche istituzionali svolge il proprio mandato evitando qualsiasi abuso dei poteri inerenti la carica ricoperta per trarre vantaggi per sé o per altri; inoltre non vanta tale incarico al fine di trarne utilità nella propria attività professionale.

2.3 Correttezza

Il professionista non accetta incarichi al fine di svolgere attività professionale nei casi in cui ritenga di non avere adeguata preparazione e competenza e/o quelli per i quali ritenga di non avere adeguati mezzi di organizzazione per l'adempimento degli impegni assunti.

Il professionista non accetta da terzi compensi diretti o indiretti, oltre a quelli dovutigli dal cliente.

Il professionista non cede ad indebite pressioni in caso di offerte o proposte di remunerazioni, compensi o utilità di qualsiasi genere che possano pregiudicare la sua indipendenza di giudizio.

Il professionista si astiene da ricorrere a mezzi incompatibili con la propria dignità per ottenere incarichi professionali (denigrazione concorrenti, vantaggi esterni al rapporto professionale, ecc).

I compensi proposti al cliente devono essere commisurati ai servizi offerti nel rispetto dei principi di efficienza e qualità della prestazione.

2.4 Professionalità

Il professionista si impegna a migliorare costantemente le proprie conoscenze per mantenere le proprie capacità professionali ad un livello adeguato allo sviluppo della tecnologia, della legislazione e dei cambiamenti che avvengono nel mercato di riferimento.

Il professionista aggiorna costantemente le proprie competenze professionali seguendo percorsi di formazione continua, previsti dalla legge o volontari.

	CODICE DEONTOLOGICO	P.01P Rev. 00 del 25/06/2020
Emesso da RGQ	Approvato da AU	pag. 3 di 3

2.5 Conflitto di interessi

Il professionista comunica e gestisce con onestà e correttezza tutti i conflitti di interesse.

2.6 Comunicazione

Il professionista comunica in modo comprensibile, efficace e costruttivo.

2.7 Obiettività

Il professionista agisce con obiettività proponendo soluzioni adeguate alla situazione del cliente.

2.8 Riservatezza

Il professionista mantiene il segreto professionale sulle informazioni assunte nell'esecuzione degli incarichi professionali.

2.9 Trasparenza

Il professionista fornisce un'informazione accurata e pertinente, comprese le dichiarazioni di qualifiche, credenziali e/o certificazioni acquisite. Opera con la massima trasparenza nello svolgimento delle proprie attività professionali.

2.10 Passaggio di consegne

Nel caso il professionista svolga la propria attività professionale a fronte di una specifica nomina (es. Manager privacy), egli si impegna, in caso di mancata rielezione, dismissione o revoca, a trasferire al professionista subentrante, tutta la documentazione in suo possesso, redigendone specifico verbale di consegna, in modo tempestivo al fine di garantire la continuità di gestione delle attività.