



Οδηγός εκπαιδευτή

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Αυτό το έργο έχει χρηματοδοτηθεί με την υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Αυτή η δημοσίευση αντικατοπτρίζει μόνο τις απόψεις του συγγραφέα και η Επιτροπή δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν.



Co-funded by the
European Union

Χρήση του Οδηγού Εκπαιδευτή ASES

Ο Οδηγός Εκπαιδευτών ASES έχει σχεδιαστεί ειδικά για την υποστήριξη και τον εξορθολογισμό της παράδοσης του Προγράμματος Σπουδών Επαγγελματικής Εκπαίδευσης που αναπτύχθηκε στο πλαίσιο του έργου ASES. Το Πρόγραμμα Σπουδών αποτελεί ένα 3ήμερο μάθημα, συνολικά 18 ώρες εκπαίδευσης.

Διαφάνεια 1





Σημειώσεις εκπαιδευτή:

Συστηθείτε και αφιερώστε λίγο χρόνο για να μυήσετε τους μαθητές στο εκπαιδευτικό σεμινάριο ASES. Περιγράψτε τους μαθησιακούς στόχους του μαθήματος καθώς και την Ενότητα 5.

Μέσω της Ενότητας 5 οι εκπαιδευόμενοι θα εκπαιδευτούν σε:

1. Η έννοια της οργανωσιακής κουλτούρας
2. Η σημασία ενός Κώδικα Δεοντολογίας σε έναν οργανισμό
3. Τι πρέπει να περιλαμβάνεται σε έναν Κώδικα Δεοντολογίας.

Τέλος, δώστε στους μαθητές την ευκαιρία να συστηθούν και να ρωτήσουν για τις προσδοκίες τους.

Διαφάνεια 2

Σχετικά με το Έργο ASES

Στόχος του έργου:

Εκπαίδευση Διευθυντών Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων σε Συνεντεύξεις, Διαχείριση και Ανάπτυξη Αυτιστικού Προσωπικού.

Αποτελέσματα Έργου:

- Ολοκληρωμένο Εκπαιδευτικό Μάθημα
- Σοβαρό παιχνίδι
- Εργαλεία για Συνεντεύξεις, Διαχείριση και Ανάπτυξη Αυτιστικού Προσωπικού



Σημειώσεις εκπαιδευτή (προαιρετικά):

Περιγράψτε την ιδέα του Έργου ASES και περιγράψτε τα Αποτελέσματα του Έργου.

1. Εκπαιδευτικό Μάθημα ASES: Το Εκπαιδευτικό Μάθημα ASES στοχεύει στην ανάπτυξη δεξιοτήτων, γνώσεων και ικανοτήτων των Διευθυντών ΜΜΕ, προκειμένου να τους υποστηρίξει στην υποστήριξη του προσωπικού με Αυτισμό καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου απασχόλησης.
2. Σοβαρό Παιχνίδι ASES: Το Σοβαρό Παιχνίδι ASES θα λειτουργήσει ως εργαλείο μάθησης για διευθυντές ΜΜΕ. Θα προκαλέσει τους παίκτες να περάσουν από προσομοιωμένα σενάρια συνέντευξης με αυτιστικούς υποψήφιους.
3. Εργαλειοθήκη ASES: Η Εργαλειοθήκη θα παρέχει στους Διευθυντές ΜΜΕ ένα σύνολο χρήσιμων εργαλείων που θα τους βοηθήσουν να σχεδιάσουν και να εφαρμόσουν τα ακόλουθα:

1. Αξιολογήστε το Εργασιακό Περιβάλλον και βεβαιωθείτε ότι είναι φιλικό προς τον αυτισμό
2. Εκτελέστε Εκτιμήσεις Απόδοσης για Προσωπικό με Αυτισμό

Δώστε τη δυνατότητα στο προσωπικό με Αυτισμό να αυτοπαρακολουθεί

3. Συνεντεύξεις με Αυτιστικούς Υποψηφίους

Διαφάνεια 3

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Στόχος της ενότητας

Η Ενότητα 5 στοχεύει να εισαγάγει τους εκπαιδευόμενους στην έννοια της οργανωτικής κουλτούρας και επίσης να εκπαιδεύσει τους μαθητές σχετικά με τη σημασία ενός Κώδικα Δεοντολογίας σε έναν οργανισμό καθώς και να εκπαιδεύσει τους εκπαιδευόμενους σχετικά με το τι πρέπει να περιλαμβάνεται σε έναν Κώδικα Δεοντολογίας.

Μαθησιακά αποτελέσματα εκπαιδευόμενων

1. Να αναπτύξουν μια στρατηγική που θα καθιερώσει την κουλτούρα του οργανισμού τους
2. Δημιουργία ενός Κώδικα Δεοντολογίας με βάση τις ανάγκες ενός οργανισμού
3. Υιοθέτηση ενός Κώδικα Δεοντολογίας σε έναν οργανισμό
4. Καθορισμός και διαχείριση της οργανωσιακής συμπεριφοράς



Co-funded by the
European Union

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας



Σημειώσεις εκπαιδευτή : Περιγράψτε τον στόχο και τα μαθησιακά αποτελέσματα του μαθήματος.

Η τρέχουσα ενότητα στοχεύει να εισαγάγει την έννοια του Κώδικα Δεοντολογίας στους Διευθυντές ΜΜΕ, συμπεριλαμβανομένης της οργανωσιακής κουλτούρας και της οργανωτικής συμπεριφοράς.

Οι μαθησιακοί στόχοι αυτής της ενότητας είναι:

1. Εισάγετε τους μαθητές στην έννοια της οργανωσιακής κουλτούρας
2. Εκπαιδεύστε τους μαθητές σχετικά με τη σημασία ενός Κώδικα Δεοντολογίας σε έναν οργανισμό
3. Εκπαιδεύστε τους μαθητές σχετικά με το τι πρέπει να περιλαμβάνεται σε έναν Κώδικα Δεοντολογίας
4. Παρέχετε κατευθυντήριες γραμμές για την ανάπτυξη ενός Κώδικα Δεοντολογίας βήμα προς βήμα
5. Παρέχετε πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο υιοθέτησης και εφαρμογής Κώδικα Δεοντολογίας
6. Εκπαιδεύστε τους μαθητές σχετικά με τις βασικές αρχές της οργανωσιακής συμπεριφοράς

Μέσω της Ενότητας 5, οι εκπαιδευόμενοι θα είναι σε θέση:

1. Να αναπτύξουν μια στρατηγική που θα καθιερώσει την κουλτούρα του οργανισμού τους
2. Δημιουργήστε έναν Κώδικα Δεοντολογίας με βάση τις ανάγκες ενός οργανισμού
3. Υιοθετήστε έναν Κώδικα Δεοντολογίας σε έναν οργανισμό

4. Καθορίστε και διαχειριστείτε την οργανωτική συμπεριφορά

Διαφάνεια 4

ASES Autism:
Spectrum of
Employment
Skills

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Περιεχόμενο ενότητας:

1. Ανάπτυξη οργανωτικής κουλτούρας
2. Καθορισμός Κώδικα Δεοντολογίας
3. Ανάπτυξη Κώδικα Δεοντολογίας
4. Βέλτιστες πρακτικές
5. Εφαρμογή Κώδικα Δεοντολογίας
6. Οργανωτική συμπεριφορά





Co-funded by the
European Union

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Σημειώσεις εκπαιδευτή : Συζητήστε τα περιεχόμενα της ενότητας και παρουσιάστε τι θα συζητηθεί κατά τη διάρκεια της παρουσίασης.

Διαφάνεια 5

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ

Η συλλογή πεποιθήσεων, προσδοκιών και πρακτικών που καθοδηγούν και διαμορφώνουν τη συμπεριφορά όλων των μελών της ομάδας αναφέρεται ως οργανωτική κουλτούρα.



Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Σημειώσεις εκπαιδευτή: Περιγράψτε την έννοια της οργανωσιακής κουλτούρας.

Η συλλογή πεποιθήσεων, προσδοκιών και πρακτικών που καθοδηγούν και διαμορφώνουν τη συμπεριφορά όλων των μελών της ομάδας αναφέρεται ως οργανωτική κουλτούρα. Οι εργαζόμενοι γνωρίζουν πώς η ανώτατη διοίκηση περιμένει να ανταποκριθούν σε κάθε περίπτωση, πιστεύουν ότι η αναμενόμενη απάντηση είναι η σωστή και γνωρίζουν ότι η επίδειξη των αξιών του οργανισμού θα έχει οφέλη. Ο πολιτισμός μπορεί να οριστεί με ποικίλους τρόπους, με αποτέλεσμα μια πληθώρα ορισμών. Μια επιτυχημένη εταιρική κουλτούρα εμφανίζει θετικά χαρακτηριστικά που συμβάλλουν στην αύξηση της απόδοσης, ενώ μια δυσλειτουργική εταιρική κουλτούρα παράγει ιδιότητες που μπορούν να εμποδίσουν ακόμη και τις πιο επιτυχημένες επιχειρήσεις.

Διαφάνεια 6

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Βήματα για τη δημιουργία μιας κουλτούρας που θα ωφελήσει έναν οργανισμό:

1. Αναγνωρίζοντας και εκτιμώντας το έργο όλων των μελών της ομάδας,
2. Δημιουργώντας μια κουλτούρα που εκτιμά τη συμβολή των εργαζομένων και τους ενθαρρύνει να μιλήσουν,
3. Κάνοντας τους ηγέτες πρεσβευτές πολιτισμού,
4. Υποστηρίζοντας τις αξίες της εταιρείας,
5. Δημιουργία δεσμών μεταξύ των μελών της ομάδας,
6. Δίνοντας έμφαση στη μάθηση και την ανάπτυξη,
7. Λαμβάνοντας υπόψη τον πολιτισμό από την αρχή,
8. Κάνοντας την εμπειρία των εργαζομένων πιο εξατομικευμένη.



Co-funded by the
European Union

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Σημειώσεις εκπαιδευτή: Περιγράψτε τα βήματα για τη δημιουργία μιας κουλτούρας που θα ωφελήσει έναν οργανισμό.

1. Ενθαρρύνετε τα μέλη της ομάδας να ασκούν την κοινωνική αναγνώριση εκτός από τη χρηματική αναγνώριση σε τακτική βάση.
2. Συλλέξτε σχόλια με τα σωστά εργαλεία ακρόασης και διευκολύνετε τους εργοδότες να μεταφέρουν αυτό που νιώθουν.
3. Κάντε τον πολιτισμό προτεραιότητα σε όλες τις πτυχές της εργασίας.
4. Όροι υποστήριξης, κανόνες ανθρώπινου δυναμικού, προγράμματα παροχών, ακόμη και προσπάθεια εκτός γραφείου, όπως ο εθελοντισμός.
5. Αναζητήστε και υποστηρίξτε κοινά προσωπικά ενδιαφέροντα μεταξύ των μελών της ομάδας, ιδιαίτερα μεταξύ ατόμων διαφορετικής γενιάς που διαφορετικά θα δυσκολευόταν να συνδεθούν.
6. Οι εργαζόμενοι που μαθαίνουν συνεχώς και οι εταιρείες που επενδύουν στην ανάπτυξη του προσωπικού δημιουργούν εξαιρετικές κουλτούρες στο χώρο εργασίας.
7. Όταν παίρνετε συνέντευξη, κάντε ερωτήσεις σχετικά με την πολιτισμική προσαρμογή του ερωτώμενου, όπως τι έχει σημασία για αυτόν και γιατί ενδιαφέρεται να εργαστεί για τον οργανισμό σας.

8. Οι έρευνες παλμών και η χαρτογράφηση ταξιδιού των εργαζομένων είναι αποτελεσματικά εργαλεία για να προσδιορίσετε τι εκτιμούν οι υπάλληλοί σας και πώς βλέπουν την ιδανική εταιρική κουλτούρα τους.

Διαφάνεια 7

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Καθορισμός Κώδικα Δεοντολογίας

Η πιο διαδεδομένη πολιτική σε μια εταιρεία είναι ένα CoC. Αυτή η πολιτική περιγράφει τις αξίες, τα πρότυπα και τις ηθικές και ηθικές προσδοκίες της εταιρείας για τους υπαλλήλους και τους τρίτους όταν αλληλεπιδρούν με την εταιρεία. Το CoC για μια επιχείρηση είναι μια πολιτική που θέτει τις έννοιες και τα πρότυπα που πρέπει να τηρούν όλοι οι εργαζόμενοι και τα τρίτα μέρη που δραστηριοποιούνται για λογαριασμό της επιχείρησης.

Με την ανάπτυξη ενός Κώδικα Δεοντολογίας:

- Οι προσδοκίες και οι κανόνες της διοίκησης καθίστανται σαφείς στο εργατικό δυναμικό.
- Υπάρχουν συγκεκριμένες εταιρικές πολιτικές για την υποστήριξη της συμμόρφωσης.
- Οι πελάτες και οι επιχειρηματικοί εταίροι γνωρίζουν τα ιδανικά του οργανισμού.



Co-funded by the
European Union

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Σημειώσεις εκπαιδευτή: Εξηγήστε στο κοινό τι είναι ο Κώδικας Δεοντολογίας και τι θα προσφέρει στην εταιρεία.

Η πιο διαδεδομένη πολιτική σε μια εταιρεία είναι ένα CoC. Αυτή η πολιτική περιγράφει τις αξίες, τα πρότυπα και τις ηθικές και ηθικές προσδοκίες της εταιρείας για τους υπαλλήλους και τους τρίτους όταν αλληλεπιδρούν με την εταιρεία. Το CoC για μια επιχείρηση είναι μια πολιτική που θέτει τις έννοιες και τα πρότυπα που πρέπει να τηρούν όλοι οι εργαζόμενοι και τα τρίτα μέρη που δραστηριοποιούνται για λογαριασμό της επιχείρησης. Το επίσημο CoC είναι ένα τυπικό εργαλείο ΕΚΕ που χρησιμοποιείται από τις επιχειρήσεις για την οικοδόμηση και προώθηση της ηθικής οργανωτικής κουλτούρας και των υπεύθυνων επιχειρηματικών πρακτικών. Στην ιδανική περίπτωση, οι κώδικες συμπεριφοράς επηρεάζουν την εταιρική κουλτούρα ρυθμίζοντας τη συμπεριφορά και τις δραστηριότητες των εργαζομένων μέσω της προώθησης ηθικής επιχειρηματικής συμπεριφοράς, αποφεύγοντας έτσι τις νομικές συνέπειες.

Με την ανάπτυξη ενός Κώδικα Δεοντολογίας:

- Οι προσδοκίες και οι κανόνες της διοίκησης καθίστανται σαφείς στο εργατικό δυναμικό. Περιγράφει την κατάλληλη συμπεριφορά κατά την εργασία, την εσωτερική και εξωτερική επικοινωνία και βοηθά το προσωπικό να πετύχει στον οργανισμό.
- Υπάρχουν συγκεκριμένες εταιρικές πολιτικές για την υποστήριξη της συμμόρφωσης.
- Οι πελάτες και οι επιχειρηματικοί εταίροι γνωρίζουν τα ιδανικά του οργανισμού.

Διαφάνεια 8

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Πλεονεκτήματα των κωδίκων δεοντολογίας

- Αντιμετωπίζει κοινωνικά ζητήματα και καταναλωτική πίεση
- Αποφεύγει τα αρνητικά μέσα
- Ενισχύει και προστατεύει τη φήμη μιας εταιρείας δίνοντας έμφαση στη συμμετοχή της στην κοινωνία και στην ΕΚΕ της
- Μειώνει τις βλαβερές εξωτερικές επιδράσεις
- Εξυπηρετεί τα συμφέροντα της κοινότητας



Co-funded by the
European Union

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας



εκπαιδευτή : Παρουσιάστε ορισμένα πλεονεκτήματα της ενσωμάτωσης κώδικα δεοντολογίας σε μια εταιρεία.

Η εταιρική κουλτούρα περιμένει πλέον από όλους τους εργαζόμενους να τηρούν έναν κώδικα δεοντολογίας. Ωστόσο, μένει να δούμε πόσο επιτυχώς αυτοί οι κώδικες υποστηρίζουν τόσο τους επιχειρηματικούς στόχους όσο και το γενικό δημόσιο συμφέρον. Επιχειρηματίες, μέλη της κοινωνίας των πολιτών, ακαδημαϊκοί και εκπρόσωποι διαφόρων ΜΚΟ έχουν συζητήσει τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα των κωδίκων δεοντολογίας.

Μερικά από τα πλεονεκτήματα είναι:

- Ο κώδικας αφορούσε κοινωνικά ζητήματα και την πίεση των καταναλωτών,
- Αποφεύγει τα αρνητικά μέσα,

- Ενισχύει και προστατεύει τη φήμη μιας εταιρείας δίνοντας έμφαση στη συμμετοχή της στην κοινωνία και στην ΕΚΕ της,
- Μειώνει τις βλαβερές εξωτερικές επιδράσεις,
- Εξυπηρετεί τα συμφέροντα της κοινότητας.

Διαφάνεια 9

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Μειονεκτήματα των κωδίκων δεοντολογίας

- Η εταιρική ηθική συχνά απλώς αγνοείται
- Ο εσωτερικός έλεγχος και οι κυρώσεις θα καθορίσουν πόσο καλά τηρούνται αυτοί οι κανόνες
- Οι κώδικες δεν είναι επαρκώς συγκεκριμένοι για να επηρεάσουν την ηθική συμπεριφορά και να τιμωρήσουν την κακή συμπεριφορά
- Κώδικες που περιορίζουν την ικανότητα των εργαζομένων να μιλούν και να εκθέτουν την ανήθικη συμπεριφορά



Σημειώσεις εκπαιδευτή : Παρουσιάστε ορισμένα μειονεκτήματα ενός Κώδικα Δεοντολογίας.

Μερικά από τα πιο κοινά μειονεκτήματα είναι:

- Ότι η εταιρική ηθική συχνά απλώς αγνοείται,
- Ο εσωτερικός έλεγχος και οι κυρώσεις θα καθορίσουν πόσο καλά τηρούνται αυτοί οι κανόνες,
- Οι κώδικες δεν είναι επαρκώς συγκεκριμένοι για να επηρεάσουν την ηθική συμπεριφορά και να τιμωρήσουν την κακή συμπεριφορά ,
- Κώδικες που περιορίζουν την ικανότητα των εργαζομένων να μιλούν και να αποκαλύπτουν την ανήθικη συμπεριφορά.

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Περιεχόμενα Κώδικα Δεοντολογίας

Δεν υπάρχει ένα καθολικό CoC που να μπορούν να χρησιμοποιούν όλες οι επιχειρήσεις, καθώς πρέπει να προσαρμοστεί για κάθε μεμονωμένο οργανισμό. Ωστόσο, υπάρχουν πολλά χαρακτηριστικά που πρέπει να έχουν όλες οι επιχειρήσεις:

- Με γνώμονα τον αναγνώστη
- Περιεκτικός
- Υποστήριξη ηγεσίας
- Όλα τα μέλη του προσωπικού και οι επενδυτές έχουν πρόσβαση σε αυτό.



Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Σημειώσεις εκπαιδευτή: Περιγράψτε μερικές από τις πιο σημαντικές ιδιότητες που πρέπει να έχει ένα CoC.

Κάθε CoC πρέπει να αντικατοπτρίζει τον οργανισμό που ρυθμίζει. Αυτό γίνεται έτσι ώστε να αποτυπώνει τις καθημερινές δραστηριότητες, τις βασικές αξίες και την εταιρική κουλτούρα της εταιρείας. Δεν υπάρχει ένα καθολικό CoC που να μπορούν να χρησιμοποιούν όλες οι επιχειρήσεις, καθώς πρέπει να προσαρμοστεί για κάθε μεμονωμένο οργανισμό. Ωστόσο, υπάρχουν πολλά χαρακτηριστικά που πρέπει να έχουν όλες οι επιχειρήσεις:

- Έχοντας κατά νου τον αναγνώστη: Περιέχει επεξήγηση οποιασδήποτε τεχνικής ή νομικής ορολογίας και είναι απλή στην κατανόηση.
- Περιεκτική: Αντιμετωπίζει όλα τα θέματα που επηρεάζουν την καθημερινότητα των εργαζομένων και παρέχει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες.
- Υποστήριξη ηγεσίας: Η ομάδα ανώτατης διοίκησης την υποστηρίζει. Συνήθως, ένας πρόλογος από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Πρόεδρο αρκεί για να το αποδείξει αυτό.
- Όλα τα μέλη του προσωπικού και οι επενδυτές έχουν πρόσβαση σε αυτό.

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Τι πρέπει να περιλαμβάνεται σε κάθε CoC;

Συναρπαστικός τίτλος	Εισαγωγική επιστολή από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή άλλο ανώτατο στέλεχος που περιγράφει τους στόχους του κώδικα
Πίνακας περιεχομένων	Πρόλογος/προοίμιο που επεκτείνεται στους στόχους και τους σκοπούς της εισαγωγικής επιστολής
Η δήλωση αποστολής ή/και η δήλωση των βασικών αξιών του οργανισμού	Ορισμός του πεδίου εφαρμογής του κώδικα, συμπεριλαμβανομένου σε ποιον, πότε και πώς εφαρμόζεται
Κατάλογος διατάξεων κώδικα	Παραδείγματα σωστής συμπεριφοράς σε σχέση με κάθε διάταξη κώδικα
Μια μέθοδος που καθοδηγεί τα μέλη του προσωπικού στην επιλογή της σωστής προσέγγισης όταν έρχονται αντιμέτωποι με ηθικές επιλογές	Μια λίστα επιλογών για την αντιμετώπιση παραπόνων, συμπεριλαμβανομένου του υπεύθυνου δεοντολογίας και συμμόρφωσης, μιας ανοιχτής γραμμής για ανώνυμες αναφορές και ενός ιστότοπου δεοντολογίας και συμμόρφωσης
Αναφορές κυρώσεων ή άλλες επιπτώσεις για παραβιάσεις του κώδικα	



Co-funded by the
European Union

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Σημειώσεις εκπαιδευτή : Περιγράψτε εδώ μερικά θεμελιώδη στοιχεία που θα πρέπει να περιλαμβάνονται σε κάθε CoC, ακόμα κι αν το ακριβές περιεχόμενο ποικίλλει ανάλογα με παράγοντες όπως η φύση της εταιρείας και το είδος του κλάδου στον οποίο δραστηριοποιείται.

Διαφάνεια 12

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Ανάπτυξη Κώδικα Δεοντολογίας

Το πρώτο βήμα για την ανάπτυξη ενός CoC είναι να καθοριστεί ο σκοπός και η σημασία του.

Οι τρεις πιο συχνοί λόγοι για την υιοθέτηση επιχειρηματικών κωδίκων είναι:

1. Να τηρούν τις νομικές υποχρεώσεις
2. Καθιερώνστε μια συνεπή εταιρική κουλτούρα
3. Προστατέψτε και ενισχύστε τη φήμη της εταιρείας



Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Σημειώσεις εκπαιδευτή :

Το πρώτο βήμα για την ανάπτυξη ενός CoC είναι να καθοριστεί ο σκοπός και η σημασία του. Οι τρεις πιο συχνοί λόγοι για την υιοθέτηση επιχειρηματικών κωδίκων είναι:

Να τηρούν τις νομικές υποχρεώσεις

Καθιερώνστε μια συνεπή εταιρική κουλτούρα

Προστατέψτε και ενισχύστε τη φήμη της εταιρείας

Είναι σημαντικό να δημιουργηθεί ένα CoC που να περιγράφει τις προσδοκίες και τους κανόνες για την κατάλληλη συμπεριφορά, να προσφέρει μεθόδους αναζήτησης βοήθειας και να προσφέρει τρόπους αναφοράς ζητημάτων ή υποψιών για παράβαση, προκειμένου να πληρούνται τα κριτήρια διαχείρισης κινδύνου του οργανισμού.

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Τα βήματα για την ανάπτυξη ενός Κώδικα Δεοντολογίας είναι τα ακόλουθα:

1. Επιλέξτε ποιος θα συμμετάσχει στη σύνταξη του CoC για την εταιρεία σας.
2. Σκεφτείτε προηγούμενα ηθικά ζητήματα.
3. Σχηματίστε ένα περίγραμμα.
4. Επικοινωνήστε με τους ενδιαφερόμενους σχετικά με το προσχέδιο.
5. Δημιουργήστε την τελική έκδοση.



Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

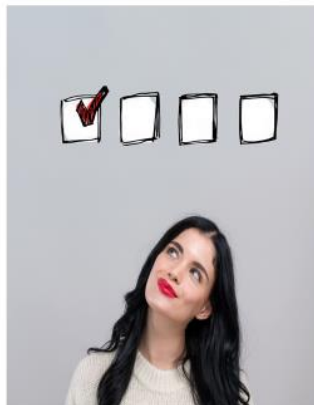
Σημειώσεις εκπαιδευτή : Παρουσιάστε στο κοινό τα βασικά βήματα κατά την ανάπτυξη ενός CoC.

- 1) Η επιλογή του ποιος θα συμμετάσχει στη διαδικασία ανάπτυξης ενός CoC είναι ένα από τα πρώτα βήματα. Η διοίκηση, το μακροπρόθεσμο προσωπικό και οι ενδιαφερόμενοι εμπλέκονται συχνά στη σύνταξη ενός CoC.
- 2) Πριν συντάξετε το CoC σας, σκεφτείτε όλα τα ηθικά προβλήματα που έχει ήδη αντιμετωπίσει η επιχείρησή σας και ενσωματώστε στο έγγραφό σας στρατηγικές για την αποτροπή τους.
- 3) Επιλέξτε τα στοιχεία που θα περιέχει το CoC σας, όπως ενδυματολογικός κώδικας, σύγκρουση συμφερόντων, διακρίσεις, προσδοκίες συμμετοχής κ.λπ.
- 4) Δώστε στους ενδιαφερόμενους την ευκαιρία να αξιολογήσουν και να συζητήσουν τα περιεχόμενα του CoC αφού το έχετε ορίσει.
- 5) Το τελικό προσχέδιο μπορεί στη συνέχεια να προετοιμαστεί για επανεξέταση και δημοσίευση μόλις όλα τα εμπλεκόμενα μέρη είχαν την ευκαιρία να συνεισφέρουν.

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

- Είναι η γλώσσα που χρησιμοποιείται στον κώδικα σαφή και κατανοητή από τους εργαζόμενους σε όλα τα οργανωτικά επίπεδα;
- Είναι οι απαιτήσεις του κώδικα συνεπείς με τους στόχους του γενικού προγράμματος δεοντολογίας του οργανισμού;
- Αντιμετωπίζει ο κώδικας αποτελεσματικά όλα τα θέματα που έχουν αντίκτυπο σε έναν οργανισμό, ειδικά εκείνα που παρουσιάζουν τον μεγαλύτερο κίνδυνο;
- Έχει συλλεχθεί ανατροφοδότηση από τα ενδιαφερόμενα μέρη και το προσωπικό ως μέρος της διαδικασίας συλλογής πληροφοριών;
- Έχει χρησιμοποιηθεί διεξοδική διαδικασία αναθεώρησης και επεξεργασίας στο προσχέδιο κώδικα για να διασφαλιστεί ότι ανταποκρίνεται αποτελεσματικά στις ιδιαίτερες ανάγκες του οργανισμού;
- Υπάρχει κάποιο δέντρο αποφάσεων ή άλλος συγκρίσιμος μηχανισμός στον κώδικα για να βοηθήσει το προσωπικό όταν βρίσκεται σε ηθικό δίλημμα;



Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Σημειώσεις εκπαιδευτή : Κατά τη δημιουργία μιας διεξοδικής, φιλικής προς τον χρήστη CoC που θα γίνει αποδεκτή από τα μέλη του προσωπικού και τους ενδιαφερόμενους και θα βοηθήσει μια εταιρεία να επιτύχει τους βραχυπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους συμπεριφοράς της, μπορεί να χρησιμοποιηθεί μια λίστα ελέγχου, για να προσδιοριστεί εάν η CoC μπορεί να θεωρείται οριστική.

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Εφαρμογή Κώδικα Δεοντολογίας

Ο σχεδιασμός και η σύνταξη του CoC της εταιρείας σας είναι ένα πολύ σημαντικό βήμα, αν και υπάρχουν περισσότερα βήματα που πρέπει να ακολουθήσετε για να διασφαλιστεί η **αποτελεσματικότητα του κώδικα**.

Ένα CoC θα πρέπει να αναθεωρείται ή να ενημερώνεται όταν:

- Αλλαγές στο εξωτερικό περιβάλλον λειτουργίας, όπως η υιοθέτηση νόμων που επηρεάζουν την επιχείρηση.
- Εποχές που χρησιμοποιείται εξωτερική ανάθεση ή υπάρχουν πολλές εναλλαγές προσωπικού.
- Φάσεις επέκτασης ή μετεγκατάστασης.
- Η εμφάνιση μιας απρόβλεπτης κρίσης ή άλλου γεγονότος που ο τρέχων κώδικας δεν αντιμετωπίζει επαρκώς.
- Αναγνώριση ότι τα μέλη του προσωπικού δυσκολεύονται να κατανοήσουν ή να χρησιμοποιήσουν τον παρόντα κώδικα.



Co-funded by the
European Union

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Σημειώσεις εκπαιδευτή : Ακόμη και όταν οριστικοποιηθεί ένα CoC, υπάρχουν ορισμένες ενέργειες που πρέπει να γίνουν.

Οι αναθεωρήσεις και οι ενημερώσεις θα πρέπει να γίνονται από τον υπεύθυνο δεοντολογίας/συμμόρφωσης, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την εξέταση του κώδικα σε τακτική βάση για να καθορίσει εάν είναι απαραίτητες αλλαγές ή προσθήκες.

Παρόμοια με την εκπαίδευση κώδικα, οι αξιολογήσεις κώδικα θα πρέπει ιδανικά να πραγματοποιούνται ετησίως ή όποτε υπάρχουν ουσιαστικές λειτουργικές ή οργανωτικές αλλαγές . Οι αξιωματικοί μπορούν επίσης να ζητήσουν σχόλια από το προσωπικό, τους διευθυντές και τους ενδιαφερόμενους, προκειμένου να μετρήσουν την «ηθική θερμοκρασία» της επιχείρησης σε σχέση με το CoC.

Ένα CoC θα πρέπει να αναθεωρείται ή να ενημερώνεται όταν:

- Αλλαγές στο εξωτερικό περιβάλλον λειτουργίας, όπως η υιοθέτηση νόμων που επηρεάζουν την επιχείρηση.
- Χρόνοι που εργάζεται η εξωτερική ανάθεση ή υπάρχουν πολλές εναλλαγές προσωπικού.
- Φάσεις επέκτασης ή μετεγκατάστασης.
- Η εμφάνιση μιας απρόβλεπτης κρίσης ή άλλου γεγονότος που ο τρέχων κώδικας δεν αντιμετωπίζει επαρκώς.



Co-funded by the
European Union

- Αναγνώριση ότι τα μέλη του προσωπικού δυσκολεύονται να κατανοήσουν ή να χρησιμοποιήσουν τον παρόντα κώδικα.

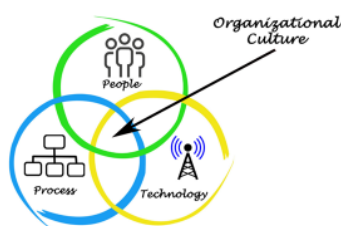
Διαφάνεια 16

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Οργανωτική συμπεριφορά

Η μελέτη της ανθρώπινης συμπεριφοράς σε οργανισμούς, με έμφαση στα άτομα, τις ομάδες, τις διαπροσωπικές αλληλεπιδράσεις και τις οργανωτικές δομές.

Ο κύριος στόχος είναι να κατανοήσουμε πώς αλληλεπιδρούν οι άνθρωποι μέσα σε μια εταιρεία, να προσδιορίσουμε τι τους παρακινεί και να ασκήσουν επιρροή προκειμένου να βελτιωθούν οι επιδόσεις και να επιτευχθούν οι οργανωτικοί στόχοι.



Σημειώσεις εκπαιδευτή : Εξηγήστε τι είναι η οργανωτική συμπεριφορά και γιατί είναι σημαντική.

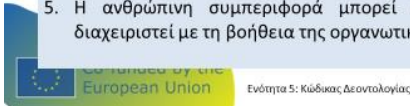
Η μελέτη της ανθρώπινης συμπεριφοράς σε οργανισμούς, με έμφαση στα άτομα, τις ομάδες, τις διαπροσωπικές αλληλεπιδράσεις και τις οργανωτικές δομές, είναι γνωστή ως οργανωτική συμπεριφορά. Είναι ένα διεπιστημονικό πεδίο γνώσης που έχει συνδέσεις με κοινωνικές επιστήμες όπως η οικονομία και η πολιτική επιστήμη καθώς και με επιστήμες συμπεριφοράς όπως η ψυχολογία, η κοινωνιολογία και η ανθρωπολογία. Ο στόχος της οργανωτικής συμπεριφοράς είναι να ενδυναμώσει τους διευθυντές να αναλάβουν ηθικές ηγετικές θέσεις. Μπορούν να δημιουργηθούν καλύτερες προβλέψεις συμπεριφοράς χρησιμοποιώντας οργανωτική συμπεριφορά.

Διαφάνεια 17

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Γιατί είναι απαραίτητη η οργανωτική συμπεριφορά;

1. Η οργανωτική συμπεριφορά βοηθά στην παρακίνηση των εργαζομένων.
2. Διαχείριση οργανωσιακής συμπεριφοράς.
3. Η οργανωτική συμπεριφορά μπορεί να βοηθήσει στην ενίσχυση των βιομηχανικών σχέσεων ή των σχέσεων με το εργατικό δυναμικό.
4. Η οργανωτική συμπεριφορά μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την επιτυχή χρήση του ανθρώπινου δυναμικού.
5. Η ανθρώπινη συμπεριφορά μπορεί να προβλεφθεί και να διαχειριστεί με τη βοήθεια της οργανωτικής συμπεριφοράς.



Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Σημειώσεις εκπαιδευτή : Εξηγήστε στο κοινό γιατί η οργανωτική συμπεριφορά είναι απαραίτητη.

1. Η οργανωτική συμπεριφορά διαδραματίζει κρίσιμο ρόλο, καθώς η κατανόησή της επιτρέπει στους διευθυντές να παρακινούν το προσωπικό, το οποίο με τη σειρά του βελτιώνει την απόδοση του οργανισμού και αυξάνει την εργασιακή ικανοποίηση.
2. Η καλύτερη κατανόηση των ανθρώπων και των οργανισμών προέρχεται από τη μελέτη της οργανωσιακής συμπεριφοράς.
3. Οι εργασιακές / βιομηχανικές σχέσεις μπορεί να βελτιωθούν με τη μελέτη της οργανωσιακής συμπεριφοράς. Η διαχείριση της οργανωσιακής συμπεριφοράς βοηθά στον εντοπισμό των υποκείμενων αιτιών του προβλήματος, στην πρόβλεψη της μελλοντικής του τροχιάς και στον περιορισμό των αρνητικών επιπτώσεών του.
4. Η αποτελεσματική αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού υποβοηθείται από τη μελέτη της οργανωσιακής συμπεριφοράς. Η αποτελεσματική διαχείριση της συμπεριφοράς των ανθρώπων και του οργανισμού εξαρτάται από τη γνώση των διευθυντικών στελεχών για την οργανωτική συμπεριφορά και τη φύση της.
5. Η μελέτη της οργανωσιακής συμπεριφοράς βοηθά στην κατανόηση και υποστηρίζει τη ρύθμιση της ανθρώπινης συμπεριφοράς. Είναι από τις πιο σημαντικές αιτίες για την έρευνα της οργανωσιακής συμπεριφοράς.

Διαφάνεια 18

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Διαδικασία Συμπεριφοράς Τροποποίησης Οργανωτικής

Η τροποποίηση της οργανωσιακής συμπεριφοράς είναι μια μέθοδος για την αλλαγή της συμπεριφοράς των μελών.
Ακολουθούν τα βήματα για την αλλαγή της οργανωτικής συμπεριφοράς:

1. Αναγνώριση Κριτικής Συμπεριφοράς
2. Ανάλυση Συμπεριφοράς
3. Προσδιορισμός και ανάλυση συμπεριφορικών αποτελεσμάτων
4. Δημιουργήστε και εφαρμόστε μια προσέγγιση παρέμβασης
5. Αξιολόγηση απόδοσης



Co-funded by the
European Union

Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας



Σημειώσεις εκπαιδευτή :

Το να κάνετε μια συγκεκριμένη συμπεριφορά να εμφανίζεται περισσότερο ή λιγότερο συχνά ελέγχοντας μεθοδικά τα σημάδια και τις συνέπειές της είναι η διαδικασία τροποποίησης της συμπεριφοράς. Η τροποποίηση της οργανωτικής συμπεριφοράς είναι μια μέθοδος για την αλλαγή της συμπεριφοράς των μελών έτσι ώστε να συμμετέχουν σε επιθυμητές και ανεπιθύμητες συμπεριφορές και να τις ανταλλάσσουν με πιο θετικές.

Παρουσιάστε στους μαθητές τα βήματα για την αλλαγή της οργανωσιακής συμπεριφοράς.



Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας

Ενότητα 5 Περίληψη

Η ενότητα 5 καλύπτει:

1. Η έννοια του CoC που περιλαμβάνει την οργανωσιακή κουλτούρα και την οργανωτική συμπεριφορά
2. Καθορίζονται οι αρχές ενός CoC, μαζί με τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματά του.
3. Η ανάπτυξη ενός CoC
4. Η σημασία και τα πρακτικά της οργανωσιακής συμπεριφοράς



Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας



Σημειώσεις εκπαιδευτή :

Συνοψίστε το περιεχόμενο της Ενότητας 5 και ευχαριστήστε τους μαθητές για τη συμμετοχή τους στην εκπαίδευση. Αφιερώστε λίγο χρόνο σε Ερωτήσεις και Απαντήσεις καθώς και σε συζήτηση και σχόλια από τους μαθητές.