



Autism: Spectrum of Employment Skills

Αριθμός έργου: 2021-1-PT01-KA220-VET-000025013

Ενότητα 5

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Συγγραφέας: Όμιλος OECON

Ελλάδα

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
Erasmus+ Programme
of the European Union

Τίτλος ενότητας	Ενότητα 5: Κώδικας Δεοντολογίας
Στόχοι μάθησης	<p>Η Ενότητα 5 στοχεύει στο να:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Εισάγει τους εκπαιδευόμενους στην έννοια της οργανωσιακής κουλτούρας 2. Εκπαιδεύσει σχετικά με τη σημασία ενός Κώδικα Δεοντολογίας σε έναν οργανισμό 3. Εκπαιδεύσει σχετικά με το τι πρέπει να περιλαμβάνεται σε έναν Κώδικα Δεοντολογίας 4. Παρέχει κατευθυντήριες γραμμές για την ανάπτυξη ενός Κώδικα Δεοντολογίας βήμα προς βήμα 5. Παρέχει πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο υιοθέτησης και εφαρμογής Κώδικα Δεοντολογίας 6. Εκπαιδεύσει σχετικά με τις βασικές αρχές της οργανωσιακής συμπεριφοράς
Μαθησιακά αποτελέσματα	<p>Μέσω της Ενότητας 5, οι εκπαιδευόμενοι θα είναι σε θέση:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Καθορισμός και διαχείριση της οργανωσιακής συμπεριφοράς

1. Εισαγωγή

Κάθε οργανισμός θα πρέπει να έχει έναν Κώδικα Δεοντολογίας CoC, ανεξάρτητα από το αν αυτό απαιτείται από το νόμο (όπως ισχύει για τις δημόσιες εταιρείες). Ένας κώδικας είναι χρήσιμος τόσο ως εσωτερική οδηγία όσο και ως εξωτερική δήλωση των δεσμεύσεων και των αξιών μιας εταιρείας. Ένα καλογραμμένο CoC καθιστά σαφείς τον στόχο, τις αξίες και τις κατευθυντήριες αρχές ενός οργανισμού συνδέοντάς τα με κανόνες ηθικής συμπεριφοράς. Ο κώδικας ορίζει την επιθυμητή συμπεριφορά περιγράφοντας τις αξίες που ο οργανισμός ελπίζει να ενσταλάξει στους ηγέτες και τους εργαζομένους του.

Ένας κώδικας χρησιμεύει επίσης ως πρωταρχικό σημείο αναφοράς για τους υπαλλήλους που τους βοηθά να λαμβάνουν αποφάσεις σε καθημερινή βάση. Το CoC προωθεί τον ηθικό λόγο και τη συμμόρφωση, δίνοντας τη δυνατότητα στους εργαζόμενους να αντιμετωπίζουν τα διλήμματα που αντιμετωπίζουν στην εργασία τους καθημερινά. Επιπλέον, μπορεί να είναι μια χρήσιμη πηγή για τα μέλη του προσωπικού να ανακαλύψουν σχετικά αρχεία, προσφορές και άλλους πόρους που σχετίζονται με τη δεοντολογία εντός της εταιρείας. Ένα CoC δημιουργείται από κάθε είδους οργανισμούς. Οι εταιρείες δημιουργούν ένα CoC για να προωθήσουν αξίες και ηθική που θα τις κάνει ελκυστικές για τους ενδιαφερόμενους, συμπεριλαμβανομένων των πελατών, των εργαζομένων και του ευρύτερου κοινού.

Η επιχειρηματική ηθική και η εταιρική κουλτούρα συνδέονται στενά. Όταν αντιμετωπίζουν ηθικά διλήμματα, οι απαντήσεις και οι αντιδράσεις των εργαζομένων επηρεάζονται από την οργανωσιακή κουλτούρα. Οι άγραφοι ηθικοί κανόνες που κατευθύνουν τη λήψη αποφάσεων των εργαζομένων μπορούν να βρεθούν μέσω της μελέτης της κουλτούρας μιας εταιρείας. Μεταβάλλοντας την εταιρική τους κουλτούρα υπό το φως αυτής της γνώσης, οι εταιρείες ενδέχεται να αποτρέψουν επιβλαβή ηθική συμπεριφορά. Η παραγωγικότητα, η επιχειρηματική αίσθηση και η θετική εταιρική κουλτούρα είναι μερικές μόνο από τις μεταβλητές που μπορεί να επηρεάσουν το πόσο καλά λειτουργεί και πετυχαίνει μια εταιρεία. Καθιερώνοντας ένα σύστημα κανόνων και αρχών που ενθαρρύνουν την υπευθυνότητα, την ασφάλεια και την εμπιστοσύνη στον χώρο εργασίας, η λειτουργία της ηθικής στην οργανωτική συμπεριφορά αποτελεί τη βάση για πολλά από τα κλειδιά της επιτυχίας και της βιωσιμότητας.

2. Κουλτούρα ενός οργανισμού

Ένας επιτυχημένος οργανισμός θα πρέπει να έχει μια κουλτούρα που να βασίζεται σε ένα σύνολο ισχυρών και ευρέως κοινών αξιών που υποστηρίζονται από στρατηγική και δομή. Τρία



πράγματα συμβαίνουν σε μια εταιρεία με ισχυρή κουλτούρα: Οι εργαζόμενοι γνωρίζουν πώς η ανώτατη διοίκηση περιμένει από αυτούς 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.

Η συλλογή **πεποιθήσεων, προσδοκιών και πρακτικών** που καθοδηγούν και διαμορφώνουν τη συμπεριφορά όλων των μελών της ομάδας αναφέρεται ως οργανωτική κουλτούρα. Θεωρείται ως ένα σύνολο χαρακτηριστικών που καθορίζουν έναν οργανισμό. 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. Όχι δελτία τύπου ή δηλώσεις πολιτικής, αλλά συνεπείς και αυθεντικές συμπεριφορές δημιουργούν πολιτισμό. Οι εργοδότες διαδραματίζουν κρίσιμο ρόλο στη διατήρηση μιας ισχυρής κουλτούρας, ξεκινώντας με τη στρατολόγηση και την επιλογή υποψηφίων που μοιράζονται τις πεποιθήσεις του οργανισμού και ευδοκούν σε αυτήν την κουλτούρα, αναπτύσσοντας προγράμματα προσανατολισμού, εκπαίδευσης και διαχείρισης απόδοσης που σκιαγραφούν και ενισχύουν τις βασικές αξίες του οργανισμού και διασφαλίζοντας ότι Οι εργαζόμενοι που πιστεύουν πραγματικά στην αξία λαμβάνουν την κατάλληλη αναγνώριση και ανταμοιβές.

2.α. Ανάπτυξη οργανωτικής κουλτούρας

Η ανάπτυξη και η εκτέλεση μιας στρατηγικής με καθορισμένους στόχους που μπορείτε να εργαστείτε και να μετρήσετε είναι απαραίτητη για τη δημιουργία μιας εξαιρετικής οργανωτικής κουλτούρας. Τα ακόλουθα βήματα θα μπορούσαν να χρησιμεύσουν ως αναφορά για τη δημιουργία μιας κουλτούρας που θα ωφελήσει έναν οργανισμό.

1. Αναγνώριση και εκτίμηση της δουλειάς όλων των μελών της ομάδας

Οι ειδικοί πιστεύουν ότι όταν μια εταιρεία κάνει την εκτίμηση των εργαζομένων μέρος της κουλτούρας της, αυξάνονται οι βασικές μετρήσεις όπως η δέσμευση των εργαζομένων, η διατήρηση και η παραγωγικότητα. Ενθαρρύνετε τα μέλη της ομάδας να ασκούν την κοινωνική αναγνώριση εκτός από τη χρηματική αναγνώριση σε τακτική βάση.

2. Δημιουργία κουλτούρας που εκτιμά τη συμβολή των εργαζομένων και τους ενθαρρύνει να μιλήσουν

Τα σχόλια θα μπορούσαν να συλλεχθούν χρησιμοποιώντας τα σωστά εργαλεία ακρόασης, που διευκολύνουν τους εργοδότες να μεταφέρουν αυτό που νιώθουν. Με την ανάλυση δεδομένων είναι

δυνατό να εντοπιστεί τι λειτουργεί και τι όχι σε μια εταιρεία και να ενεργήσετε όσο οι πληροφορίες είναι ακόμα σχετικές.

3. Κάνοντας τους ηγέτες πρεσβευτές πολιτισμού

Η ηγετική ομάδα μπορεί να βοηθήσει στην ανάπτυξη της κουλτούρας που απαιτείται, θέτοντας την ως προτεραιότητα σε όλες τις πτυχές της επαγγελματικής τους ζωής. Πρέπει να επικοινωνούν ελεύθερα και με ειλικρίνεια την κουλτούρα και τις αξίες του οργανισμού και πρέπει να είναι πρόθυμοι να ενσωματώσουν τα σχόλια των εργαζομένων στις προσπάθειες πολιτιστικής υπεράσπισης.

4. Υποστήριξη των αξιών της εταιρείας

Ενώ η δημιουργία μιας δήλωσης αποστολής είναι μια καλή αρχή, η ζωή σύμφωνα με τις εταιρικές αξίες συνεπάγεται την ενσωμάτωσή τους σε όλες τις πτυχές μιας εταιρείας. Όροι υποστήριξης, κανόνες ανθρώπινου δυναμικού, προγράμματα παροχών, ακόμη και προσπάθειες εκτός γραφείου, όπως ο εθελοντισμός, καλύπτονται όλα.

5. Δημιουργία δεσμών μεταξύ των μελών της ομάδας

Αναζητήστε και υποστηρίξτε κοινά προσωπικά ενδιαφέροντα μεταξύ των μελών της ομάδας, ιδιαίτερα μεταξύ ατόμων από διαφορετικές γενιές που διαφορετικά θα δυσκολευόντουσαν να συνδεθούν.

6. Δίνοντας έμφαση στη μάθηση και την ανάπτυξη

Οι εργαζόμενοι που μαθαίνουν συνεχώς και οι εταιρείες που επενδύουν στην ανάπτυξη του προσωπικού δημιουργούν εξαιρετικές κουλτούρες στο χώρο εργασίας. Οι πρωτοβουλίες εκπαίδευσης, η καθοδήγηση και η ανάθεση νέων καθηκόντων στο προσωπικό είναι όλες εξαιρετικές μέθοδοι για να δείξετε τη δέσμευσή σας στην επιτυχία τους.

7. Λαμβάνοντας υπόψη τον πολιτισμό από την αρχή

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. Ωστόσο, αυτές οι ερωτήσεις δεν θα πρέπει να χρησιμοποιούνται ως το κύριο κριτήριο για την αξιολόγηση ενός υποψηφίου, καθώς οι καλύτερες εταιρείες διατηρούν ανοιχτό μυαλό σε νέες ιδέες που μπορεί να βοηθήσουν στη διατήρηση της κουλτούρας τους φρέσκια.

8. Κάνοντας την εμπειρία των εργαζομένων πιο εξατομικευμένη

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.

3. Καθορισμός Κώδικα Δεοντολογίας

Οι κοινότητες στις οποίες λειτουργούν οι επιχειρήσεις είναι απαραίτητες για αυτές. Οι καλοί ηγέτες επιχειρήσεων γνωρίζουν ότι η διατήρηση θετικών σχέσεων με διάφορους ανθρώπους, οργανισμούς και ομάδες είναι απαραίτητη για τη μακροπρόθεσμη επιτυχία τους. Οι έξυπνες επιχειρήσεις γνωρίζουν ότι σε αποτυχημένες κοινωνίες —είτε ως αποτέλεσμα κοινωνικών, περιβαλλοντικών ή διακυβέρνησης ζητημάτων— οι επιχειρήσεις δεν μπορούν να ευημερήσουν. Το όνομα και η ουσία των κωδίκων δεοντολογίας, ωστόσο, διαφέρουν από εταιρεία σε εταιρεία, ανάλογα με το μέγεθός τους, την οργανωτική κουλτούρα, το επιχειρησιακό επιχειρηματικό περιβάλλον, τη διαφορετική επιχειρηματική δραστηριότητα και την αφοσίωση στην επιχειρηματική ηθική.

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. Κάθε φορά που εμφανίζεται παράνομη δραστηριότητα, ένα CoC είναι μια σημαντική πτυχή των προσπαθειών συμμόρφωσης, επειδή προσφέρει απόδειξη ότι ένας υπάλληλος ή τρίτο μέρος έχει παραβιάσει την επιχειρηματική πολιτική. 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. Προκειμένου να αναπτυχθούν πολιτικές ΕΚΕ εντός μιας επιχείρησης και να δημιουργηθεί και να διατηρηθεί μια ηθική οργανωτική κουλτούρα, αυτοί οι κώδικες θεωρούνται απαραίτητοι. 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 ένα CoC , ο οργανισμός έχει ένα σχέδιο για να καθοδηγήσει τη λήψη αποφάσεων για δεοντολογικούς λόγους για κάθε ενδιαφερόμενο. Το προσωπικό ενός οργανισμού παρουσιάζεται στις κατευθυντήριες αρχές του οργανισμού και του δίνεται η ευκαιρία να πάρει καλύτερες αποφάσεις στις καθημερινές του λειτουργίες, παρόλο που δεν είναι μια απλή λύση για κάθε πρόβλημα που αντιμετωπίζει ο εργαζόμενος.

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.

3.α . Πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα των κωδίκων δεοντολογίας

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.

Πλεονεκτήματα:

- 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
- Διατηρεί τον έλεγχο της συμπεριφοράς των εργαζομένων προκειμένου να σταματήσει την ανάρμοστη συμπεριφορά που μπορεί να έχει επιζήμιες κοινωνικές και οικονομικές επιπτώσεις
- Βοηθά να γίνει πιο προβλέψιμη η συμπεριφορά του προσωπικού αποτρέποντας ανήθικες και παράνομες δραστηριότητες
- Αποτροπή συγκρούσεων συμφερόντων σε εταιρικό επίπεδο
- Προσαρμόζεται στις ανάγκες μιας εταιρείας
- Αυξάνει την κερδοφορία της εταιρείας και παράγει μεγαλύτερα οικονομικά οφέλη για το προσωπικό της

Μειονεκτήματα:

- Η εταιρική δεοντολογία συχνά απλώς αγνοείται, ενώ οι κώδικες χρησιμοποιούνται συχνά ως στρατηγική μάρκετινγκ για να κερδίσουν πελάτες και επενδυτές και ως εκ τούτου να προωθήσουν την εταιρεία για ηθικούς λόγους.
- Ο εσωτερικός έλεγχος και οι κυρώσεις θα καθορίσουν πόσο καλά τηρούνται αυτοί οι κανόνες, επομένως εάν η επιχείρηση δεν προωθεί και δεν παρακολουθεί αποτελεσματικά τη συμμόρφωση με τους κώδικες συμπεριφοράς από το προσωπικό της, θα παραμείνουν αναποτελεσματικοί.
- 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 από φόβο αντεκδίκησης ενδέχεται να χρησιμοποιηθούν εναντίον τους.
- Η δημιουργία και η εφαρμογή κανόνων συμπεριφοράς συνήθως θεωρείται ότι είναι δαπανηρή και χρονοβόρα βραχυπρόθεσμα.
- Οι ΚΚ μπορεί να εντοπίσουν ζητήματα διαφθοράς που καλύπτουν οι επιχειρήσεις. Η δημοσιοποίησή τους θα έχει ως αποτέλεσμα αρνητική δημοσιότητα και απώλεια κερδών μέσω δραστηριοτήτων που σχετίζονται με τη διαφθορά.
- Λόγω ασυμφωνιών μεταξύ των εταιρικών κωδίκων συμπεριφοράς και των εθνικών νόμων των εθνών στα οποία δραστηριοποιούνται, οι εταιρείες με παγκόσμιες δραστηριότητες ενδέχεται να υπόκεινται σε διάφορες συγκρούσεις συμφερόντων, ιδιαίτερα όταν πρόκειται για ζητήματα ανθρωπίνων δικαιωμάτων.
- Οι εταιρείες που υποστηρίζουν τη δεοντολογία ενδέχεται να λάβουν ελάχιστη ή καθόλου προστασία βάσει των διεθνών συμφωνιών και της εθνικής νομοθεσίας.

4. Περιεχόμενα Κώδικα Δεοντολογίας

Κάθε CoC πρέπει να έχει μερικά βασικά συστατικά. Ένα δεοντολογικό CoC πρέπει να δηλώνει ξεκάθαρα τα ιδανικά της εταιρείας, να περιλαμβάνει μια επιστολή από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και να εξηγεί τι συμβαίνει όταν συμβαίνουν παραβιάσεις. Η αφοσίωση του οργανισμού σε αυτά τα

πρότυπα θα πρέπει να τονιστεί στην επιστολή του Διευθύνοντος Συμβούλου. Η επιστολή είναι μια ευκαιρία να τονιστεί πόσο σημαντική είναι η συμμόρφωση και η ηθική για την ηγετική ομάδα. Επειδή το προσωπικό και τα εξωτερικά μέρη θα υπογράψουν και θα δεσμευτούν ότι θα σεβαστούν αυτά τα πρότυπα, το CoC είναι ένα εξαιρετικό μέρος για να ενισχύσουμε τις πεποιθήσεις της εταιρείας μαζί τους. Ένα κρίσιμο πρώτο βήμα για τη δημιουργία μιας ακμάζουσας εταιρείας και μιας κουλτούρας προσανατολισμένης στη συμμόρφωση είναι η επιλογή των αξιών του οργανισμού σας.

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 μια επεξήγηση οποιασδήποτε τεχνικής ή νομικής ορολογίας και είναι απλό 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.

Ο κώδικας επεξεργάζεται τι πρέπει και τι δεν πρέπει να κάνετε στη δουλειά. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει την ενημέρωση των μελών του προσωπικού γιατί δεν πρέπει:

- Κάντε σύντομες περικοπές για να ολοκληρώσετε την εργασία πιο γρήγορα, καθώς μπορεί να έχουν αρνητικές παρενέργειες.
- Κάνετε διακρίσεις σε βάρος όσων εργάζονται εντός της εταιρείας. Αυτό αναφέρεται ως διάκριση στο χώρο εργασίας και μπορεί να υποκινείται από τη φυλή, το φύλο, την κοινωνικοοικονομική κατάσταση ή τη θρησκεία ενός ατόμου.
- Χρησιμοποιήστε τα περιουσιακά στοιχεία της εταιρείας για προσωπική χρήση

Υπάρχουν μερικά θεμελιώδη στοιχεία που 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:

- Ελκυστικός τίτλος: προσπαθήστε να αποφύγετε γενικούς τίτλους που μπορεί να κάνουν τον κώδικα να φαίνεται υπερβολικά επαγγελματικός και παρόμοιος με ένα νομικό έγγραφο.
- Εισαγωγική επιστολή από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή άλλο ανώτατο στέλεχος που περιγράφει τους στόχους του κώδικα και τη σημασία του για την ενίσχυση μιας ηθικής κουλτούρας που ωφελεί τα ενδιαφερόμενα μέρη και τους εργαζόμενους.
- 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: αυτές είναι οι σημαντικές ανησυχίες που επηρεάζουν τον οργανισμό
- 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

Άλλα συστατικά που θα μπορούσαν να συμπεριληφθούν σε ένα CoC είναι: αλκοόλ, κάπνισμα και χρήση ουσιών· χρήση των πόρων του οργανισμού· ενδυματολογικός κώδικας; ίση ευκαιρία; συγκρούσεις συμφερόντων· προσδοκίες για συμμετοχή· υγεία και την ασφάλεια.

5. 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 η τήρηση των νομικών υποχρεώσεων, η δημιουργία συνεπούς εταιρικής κουλτούρας και η διαφύλαξη και ενίσχυση της φήμης της εταιρείας. Το πλαίσιο για τη δημιουργία ενός κώδικα περιλαμβάνει μια ενδεδειγμένη γνώση

των λειτουργικών και φήμης ανησυχιών που αντιμετωπίζει μια επιχείρηση όταν έχει καθοριστεί ο σκοπός. 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.

5.α. Βήματα για την ανάπτυξη Κώδικα Δεοντολογίας

Κατά την ανάπτυξη ενός CoC για την εταιρεία σας, μπορείτε να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα:

1. Επιλέξτε ποιοι θα συμμετάσχουν στη σύνταξη του ΣτΕ για την εταιρεία σας.

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. Συχνά ζητείται η γνώμη μιας ομάδας αξιόπιστων υπαλλήλων και τυχόν ενδιαφερόμενων μερών που θα μπορούσαν να επηρεαστούν από το CoC όταν η ανώτερη διοίκηση δημιουργεί μια CoC.

2. Σκεφτείτε προηγούμενα ηθικά ζητήματα.

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. Μπορείτε επίσης να εξετάσετε τα ηθικά προβλήματα που έχουν αντιμετωπίσει συγκρίσιμοι οργανισμοί και να τα αντιμετωπίσετε ως μέθοδο για την αποτροπή τους από το να συμβούν μέσα στον οργανισμό σας.

3. Σχηματίστε ένα περίγραμμα.

Επιλέξτε τα στοιχεία που θα περιέχει το CoC σας, όπως ενδεικτικά:

- Ενδυματολογικός κώδικας
- Συγκρούσεις συμφερόντων
- αξία περιουσιακών στοιχείων
- Οργανωτικές πολιτικές
- Οργανωτική κουλτούρα
- Προσδοκίες συμμετοχής
- Διακρίσεις, συμπεριλαμβανομένης της γενικής και σεξουαλικής παρενόχλησης

- Χρήση κινητού τηλεφώνου και τεχνολογίας κατά την εργασία
- Χρήση ουσιών
- Πιθανές συνέπειες για ανάρμοστη συμπεριφορά
- Πολιτική απορρήτου
- Πολιτική εκφοβισμού
- Ιση ευκαιρία

Μερικά παραδείγματα κοινών πολιτικών στο χώρο εργασίας περιλαμβάνουν: κατά της παρενόχλησης, οικονομική ακεραιότητα και συμμόρφωση (αναφορές, επαγγελματικά ταξίδια, μισθοδοσία, αγορές), προστασία δεδομένων, επικοινωνία (συμπεριφορά στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και email), CoC για πελάτες και επιχειρηματικούς εταίρους, σύγκρουση συμφερόντων, πνευματική ιδιοκτησία κ.λπ. Αντί να εστιάζετε στα μειονεκτήματα, είναι σημαντικό να χρησιμοποιείτε θετική γλώσσα και να τονίζετε αυτά τα πλεονεκτήματα. Αφού αποφασίσετε ποια στοιχεία θα συμπεριλάβετε, ορίστε κάθε μέρος χρησιμοποιώντας τις πληροφορίες που πιστεύετε ότι είναι πιο σχετικές με τον οργανισμό σας.

4. Επικοινωνήστε με τους ενδιαφερόμενους σχετικά με το προσχέδιο.

Δώστε στους ενδιαφερόμενους την ευκαιρία να αξιολογήσουν και να συζητήσουν τα περιεχόμενα του CoC αφού το έχετε ορίσει.

5. Δημιουργήστε την τελική έκδοση.

Το τελικό προσχέδιο μπορεί στη συνέχεια να προετοιμαστεί για αναθεώρηση και δημοσίευση μόλις όλα τα εμπλεκόμενα μέρη έχουν την ευκαιρία να συνεισφέρουν.

5.β. Πρότυπο κώδικα δεοντολογίας

Παρακάτω παρέχεται ένα πρότυπο που μπορεί να χρησιμοποιηθεί κατά τη δημιουργία ενός CoC :

Πίνακας περιεχομένου	Τα θέματα που καλύπτονται σε πολλούς Κώδικες Δεοντολογίας παρατίθενται στη σελίδα περιεχομένων, μαζί με τους αριθμούς σελίδων όπου μπορεί να βρεθεί κάθε θέμα.
----------------------	--

Η πολιτική και ο σκοπός της εταιρείας πίσω από το CoC	Η πρόθεση πίσω από το CoC και η εταιρική πολιτική σχετικά με το τι αναμένεται από τους εργαζόμενους σε σχέση με το CoC περιγράφονται εν συντομία εδώ.
Ενδυματολογικός κώδικας	Δηλώστε ξεκάθαρα τι αναμένεται από το προσωπικό όσον αφορά την ένδυση και την περιποίηση σε αυτή την ενότητα.
Χρήση τεχνολογίας και ασφάλεια στο χώρο εργασίας	Σε αυτόν τον τομέα ενδέχεται να περιλαμβάνονται πολιτικές που σχετίζονται με την κυβερνοασφάλεια, τη χρήση email στο χώρο εργασίας, τη χρήση του διαδικτύου, τη χρήση κινητού τηλεφώνου και άλλα θέματα.
Σχέσεις μεταξύ προσωπικού	Προσδοκίες για σχέσεις μεταξύ συναδέλφων—συμπεριλαμβανομένης της αδελφοποίησης και των ρομαντικών σχέσεων που περιγράφονται σε αυτήν την ενότητα. Επιπλέον, μπορεί να πει εάν επιτρέπονται ή όχι οι επόπτες γνωριμιών.
Προσδοκίες για συμπεριφορά στο χώρο εργασίας και επιχειρηματική κουλτούρα	Όλες οι απαιτήσεις για κατάλληλη συμπεριφορά στην εργασία και η επιθυμητή κουλτούρα στο χώρο εργασίας περιγράφονται σε αυτήν την ενότητα. Αυτό θα μπορούσε να περιλαμβάνει την έγκαιρη εμφάνιση, την εμπλοκή σε εργασιακές σχέσεις και άλλες ενέργειες που έχουν άμεση επίδραση στην κουλτούρα μιας εταιρείας.
Παρενόχληση και διακρίσεις	Τι δεν επιτρέπεται στον χώρο εργασίας όσον αφορά την παρενόχληση και τις διακρίσεις, συμπεριλαμβανομένων των σεξουαλικά ξεκάθαρων ή μεροληπτικών ανέκδοτων, πράξεων και σχολίων, θα πρέπει να γίνει πολύ σαφές σε αυτόν τον τομέα.
Μέτρα πειθαρχίας	Τα πειθαρχικά μέτρα που είναι έτοιμη να εφαρμόσει η εταιρεία σας σε περίπτωση παραβίασης του CoC θα πρέπει να περιλαμβάνονται σε αυτήν την ενότητα.

5.γ. _ Λίστα ελέγχου βέλτιστων πρακτικών

Κατά τη δημιουργία ενός διεξοδικού, φιλικού προς τον χρήστη CoC που θα γίνει αποδεκτό 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 η ακόλουθη λίστα ελέγχου:

- 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;
- Έχει ζητηθεί η γνώμη της ανώτατης ηγεσίας καθώς προχωρά η διαδικασία ανάπτυξης κώδικα και είναι σύμφωνη με αυτήν;
- 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;
- Παρέχει ο κώδικας σχετικά παραδείγματα, μελέτες περιπτώσεων ή πραγματικές καταστάσεις που θα συναντούσαν τα μέλη του προσωπικού σε καθημερινή βάση;
- Υπάρχει τηλεφωνική γραμμή αναφοράς ή ιστότοπος όπου μπορούν να πάνε οι άνθρωποι για να λάβουν περισσότερη βοήθεια ή πληροφορίες που είναι προσβάσιμες με τον κωδικό;
- Έχει αξιολογήσει ο νομικός σύμβουλος τον κώδικα;
- Ο κώδικας έχει λάβει έγκριση από το διοικητικό συμβούλιο;
- Έχει επιλεγεί μια επιτυχημένη στρατηγική για την αποκάλυψη του κώδικα σε όλα τα μέλη του οργανισμού και στους ενδιαφερόμενους φορείς του;
- Εφαρμόζονται οι σωστές τεχνικές εκπαίδευσης τόσο στη φάση υλοποίησης του κώδικα όσο και σε συνεχή βάση;
- Ο κώδικας έχει εύκολη πρόσβαση σε κάθε εργαζόμενο και ενδιαφερόμενο;
- Υπάρχει κάποιο εξουσιοδοτημένο άτομο υπεύθυνο για τη διασφάλιση της επιβολής του κώδικα και τον συχνό έλεγχο του για πιθανές αναθεωρήσεις;

6. Εφαρμογές 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 προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματικότητα του κώδικα. Τα απαραίτητα μέρη θα πρέπει να αποδεχθούν επίσημα το ΣτΕ, το οποίο συνήθως συνεπάγεται την τοποθέτησή του ενώπιον του διοικητικού συμβουλίου του οργανισμού για έγκριση. Η υιοθέτηση επικυρώνει τον κώδικα και καταδεικνύει την αληθινή αφοσίωση της εταιρείας στην προώθηση μιας ηθικής κουλτούρας. Σε μικρότερες επιχειρήσεις, η ιδιοκτησία ή η ανώτατη διοίκηση θα πρέπει να είναι υπεύθυνη για την έγκριση ή την υιοθέτηση του τελικού κώδικα.

Ένα CoC πρέπει να υιοθετηθεί ευρέως για να εφαρμοστεί, όπως και κάθε άλλο εταιρικό έργο. Η ηγεσία είναι υπεύθυνη για την παρουσίαση του κώδικα και την παροχή των εκπαιδευτικών εργαλείων που απαιτούνται για τη σωστή εφαρμογή του, καθώς η δέσμευση για ηθική συμπεριφορά πηγάζει από την κορυφή της επιχείρησης και διέρχεται από τα διάφορα επίπεδα της. Ο Διευθύνων Σύμβουλος της εταιρείας ή άλλο ανώτερο στέλεχος θα πρέπει ιδανικά να εισάγει τον κώδικα κατά τη διάρκεια μιας γενικής συνέλευσης ή άλλης εκδήλωσης. Ο κωδικός θα πρέπει επίσης να διατίθεται σε έντυπη μορφή σε κάθε εργαζόμενο της εταιρείας και ένα αντίγραφό του θα πρέπει να αποτελεί τυπικό μέρος του υλικού προσανατολισμού που δίνεται στους νεοπροσληφθέντες. Άρθρα σε ενημερωτικά δελτία, μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς όλους τους εργαζόμενους και ενδιαφερόμενους φορείς και η χρήση στρατηγικά τοποθετημένων αφισών στον ιστότοπο αποτελούν πρόσθετο αποτελεσματικό εκπαιδευτικό υλικό για την υποστήριξη της ανάπτυξης κώδικα.

Για να κατανοήσει το προσωπικό τον κώδικα και πώς θα πρέπει να χρησιμοποιείται σε τακτική βάση, η εκπαίδευση στον κώδικα είναι επίσης ζωτικής σημασίας. Στους εργοδότες ενδέχεται να δοθούν υποθετικές περιστάσεις και ηθικά προβλήματα ως μέρος της εκπαίδευσης και μπορεί να τους δοθούν οδηγίες για το πώς να τα αντιμετωπίσουν χρησιμοποιώντας τη γλώσσα που περιλαμβάνεται στον κώδικα. Ένα αποτελεσματικό εργαλείο εκπαίδευσης είναι η χρήση σχετικών περιπτώσιολογικών μελετών. Παρέχοντας στους υπαλλήλους εύκολη διαδικτυακή πρόσβαση σε πόρους εκπαίδευσης κώδικα, το εκπαιδευτικό πρόγραμμα ηλεκτρονικής μάθησης μπορεί να είναι ένα πολύ ευεργετικό μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Για να επιβεβαιωθεί ότι κάθε εργαζόμενος έχει φτάσει σε επαρκές επίπεδο γνώσης και κατανόησης του κώδικα και της εφαρμογής του στον χώρο εργασίας, η εκπαίδευση θα πρέπει επίσης να περιλαμβάνει μια διαδικασία πιστοποίησης.

Ένα CoC αξίζει το χαρτί στο οποίο εκτυπώνεται μόνο εάν υπάρχει ένα σύστημα για την επιτυχή επιβολή του. Η επιβολή του κώδικα συχνά εμπίπτει στην αρμοδιότητα του υπεύθυνου δεοντολογίας/συμμόρφωσης στις εταιρείες. Αυτό το άτομο είναι υπεύθυνο για τη δημιουργία, την επίβλεψη και την επιβολή διαδικασιών για την αναφορά πιθανών παραβιάσεων του κώδικα, τη διερεύνηση τους και τη λήψη των απαραίτητων πειθαρχικών μέτρων. Ο υπεύθυνος δεοντολογίας/συμμόρφωσης μπορεί να είναι μέλος της εκτελεστικής ομάδας ή εκπρόσωπος της εταιρείας για το ανθρώπινο δυναμικό σε μικρές εταιρείες. Η δημιουργία μιας ανώνυμης τηλεφωνικής γραμμής για να βοηθήσει τη διαδικασία αναφοράς παραβιάσεων είναι ένα κρίσιμο μέρος της επιβολής του κώδικα. Θα πρέπει να εφαρμοστεί μια ενδεδειγμένη πολιτική μη αντιποίνων για την προστασία των δημοσιογράφων.

Ο υπεύθυνος δεοντολογίας/συμμόρφωσης είναι επίσης 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.
- 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.

Για έναν αυτιστικό εργαζόμενο, η ύπαρξη και η εφαρμογή ενός CoC είναι πολύ ευεργετική. Πολλοί αυτιστικοί άνθρωποι δυσκολεύονται να κατανοήσουν ανείπωτα κοινωνικά πρότυπα. Δεν θα μπορούσαν να γνωρίζουν τις μη δηλωμένες συμβάσεις όπως όταν τα τακτικά διαλείμματα είναι αποδεκτά ή μπορεί να μην γνωρίζουν ποια θέματα είναι κατάλληλα για συζήτηση στη δουλειά. Με ένα CoC , πρώτα από όλα θα μπορούν να μάθουν τους κανόνες και τα πρότυπα μιας εταιρείας με σαφή και σημαντικότερο, γραπτό τρόπο. Επιπλέον, τα αυτιστικά άτομα αποδίδουν καλύτερα όταν έχουν σαφείς οδηγίες για το τι είναι αποδεκτό και τι όχι. Για το λόγο αυτό, είναι σημαντικό να

περιλαμβάνεται ξεκάθαρα και κυριολεκτικά πώς πρέπει να συμπεριφέρεται το προσωπικό της εταιρείας. Σε περίπτωση δυσάρεστου περιστατικού, θα μπορούν επίσης να συμβουλευτούν τον κώδικα, σχετικά με το σε ποιον να απευθυνθούν, τις συνέπειες κ.λπ.

7. Οργανωτική συμπεριφορά

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. Η ανάπτυξη των ικανοτήτων που είναι απαραίτητες για μια επιτυχημένη δουλειά θα βοηθηθεί επίσης από την κατανόηση της οργανωσιακής συμπεριφοράς. Η ηγεσία, η κουλτούρα, η δομή και η επικοινωνία είναι σημαντικοί παράγοντες, ωστόσο μπορεί να είναι δύσκολο να ορίσουμε την οργανωτική συμπεριφορά ή τον τρόπο λειτουργίας της .

Συγκεκριμένα, ο κύριος στόχος της οργανωτικής συμπεριφοράς είναι να κατανοήσει πώς αλληλεπιδρούν οι άνθρωποι μέσα σε μια εταιρεία, να καθορίσει τι τους παρακινεί και να ασκήσει επιρροή προκειμένου να βελτιώσει την απόδοση και να επιτύχει τους στόχους του οργανισμού. Οι διευθυντές μπορεί να επωφεληθούν από τις μελέτες της οργανωσιακής συμπεριφοράς, καθώς επικεντρώνονται σε στρατηγικές για την ενίσχυση της ικανοποίησης από την εργασία, της παραγωγικότητας και της απουσίας. Ο στόχος της οργανωτικής συμπεριφοράς είναι να ενδυναμώσει τους διευθυντές να αναλάβουν ηθικές ηγετικές θέσεις. Μπορούν να δημιουργηθούν καλύτερες προβλέψεις συμπεριφοράς χρησιμοποιώντας οργανωτική συμπεριφορά.

7.α. Γιατί είναι απαραίτητη η οργανωτική συμπεριφορά;

1. Η οργανωτική συμπεριφορά βοηθά στην παρακίνηση των εργαζομένων.

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. Καθώς δεν μπορούμε να υποτιμήσουμε τη σημασία της συμπεριφοράς των εργαζομένων σε μια εταιρεία, αυτό βοηθά στη σωστή επίτευξη των εταιρικών στόχων.

2. Διαχείριση οργανωσιακής συμπεριφοράς.

Η καλύτερη κατανόηση των ανθρώπων και των οργανισμών προέρχεται από τη μελέτη της οργανωσιακής συμπεριφοράς. Το σωστό περιβάλλον εργασίας σε έναν οργανισμό δημιουργείται από την καλή οργανωτική συμπεριφορά, η οποία συμβάλλει στην ανάπτυξη μιας ευχάριστης σύνδεσης μεταξύ του οργανισμού και των εργαζομένων του. Η εκμάθηση για την οργανωτική συμπεριφορά βοηθά τα υποκείμενα στον εντοπισμό της αιτίας της συμπεριφοράς και βοηθά στην εφαρμογή διαφόρων μεθόδων διαχείρισης σε προβληματική συμπεριφορά που θέτει σε κίνδυνο την εταιρεία.

3. Η οργανωτική συμπεριφορά μπορεί να βοηθήσει στην ενίσχυση των βιομηχανικών σχέσεων ή των σχέσεων με το εργατικό δυναμικό.

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. Οι διευθυντές μπορεί να διατηρούν εγκάρδιες σχέσεις με τα μέλη του προσωπικού τους επειδή γνωρίζουν τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα των πράξεών τους, κάτι που προάγει την ειρήνη και την αρμονία στο χώρο εργασίας.

4. Η οργανωτική συμπεριφορά μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την επιτυχή χρήση του ανθρώπινου δυναμικού.

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. Ένας διευθυντής μπορεί να αξιολογήσει και να κατανοήσει τη φύση και τη συμπεριφορά των εργαζομένων του, έχουν επίσης έμπνευση και κίνητρο να εργαστούν σκληρότερα και να παράγουν καλύτερα αποτελέσματα. Είναι απλό να αξιολογήσετε τη συμπεριφορά ενός εργαζομένου μέσα σε μια εταιρεία αφού λάβετε την περιγραφή της θέσης εργασίας του.

5. Η ανθρώπινη συμπεριφορά μπορεί να προβλεφθεί και να διαχειριστεί με τη βοήθεια της οργανωτικής συμπεριφοράς.

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. Η οργανωτική συμπεριφορά ενισχύει τη δέσμευση και την απόδοση στην εργασία. Οι ανθρώπινες διαδικασίες λήψης αποφάσεων και η οργανωτική συμπεριφορά είναι κάπως αλληλένδετες. Η οργανωτική αποτελεσματικότητα υποβοηθάται από την πλήρη κατανόηση όλων των θεωριών της οργανωσιακής συμπεριφοράς.

7.β. Διαδικασία Τροποποίησης Οργανωτικής Συμπεριφοράς

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. Ακολουθούν τα βήματα για την αλλαγή της οργανωτικής συμπεριφοράς:

1. Αναγνώριση Κριτικής Συμπεριφοράς

Η εύρεση συμπεριφορών που σχετίζονται με την απόδοση είναι το πρώτο βήμα για την αλλαγή της οργανωσιακής συμπεριφοράς. Είναι σημαντικό να καθοριστεί εάν η δράση είναι προτιμότερη από την οπτική γωνία του οργανισμού. Οι κρίσιμες συμπεριφορές θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη, καθώς έχουν σημαντικό αντίκτυπο στο πόσο καλά αποδίδουν οι εργαζόμενοι. Οι κρίσιμες συμπεριφορές μπορούν να εντοπιστούν μέσα από συνομιλίες με τον συγκεκριμένο υπάλληλο και τον άμεσο προϊστάμενό του, που και οι δύο γνωρίζουν πολύ καλά τις εργασιακές συνήθειες.

2. Ανάλυση Συμπεριφοράς

Αφού εντοπίσει τις βασικές συμπεριφορές των εργαζομένων, ο διευθυντής πρέπει τώρα να μετρήσει πόσο συχνά αυτές οι συμπεριφορές παρατηρούνται με την πάροδο του χρόνου. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί τόσο με ανάλυση αρχείων όσο και με παρατήρηση. Η διοίκηση θα είναι σε θέση να κρίνει εάν η συμπεριφορά των εργαζομένων έχει αλλάξει ή όχι με επιτυχία με τη βοήθεια της μέτρησης της συμπεριφοράς.

3. Προσδιορισμός και ανάλυση συμπεριφορικών αποτελεσμάτων

Οι διευθυντές θα πρέπει στη συνέχεια να πραγματοποιήσουν μια λειτουργική ανάλυση. Ο στόχος αυτής της μελέτης είναι να προσδιορίσει ποιες καταστάσεις προκαλούν συγκεκριμένες συμπεριφορές, ποιες είναι οι επιπτώσεις μιας τέτοιας συμπεριφοράς κ.λπ. Η γνώση των επιπτώσεων μιας συμπεριφοράς είναι ζωτικής σημασίας, καθώς αυτές οι επιπτώσεις έχουν αντίκτυπο στη μετέπειτα συμπεριφορά. Δεδομένου ότι ορισμένα ενδεχόμενα αποτελέσματα φαίνεται να επηρεάζουν κρίσιμη συμπεριφορά μόνο εν συντομία, μια λειτουργική ανάλυση θα πρέπει να προσπαθήσει να εξηγήσει τα ανταγωνιστικά ενδεχόμενα που επηρεάζουν επίσης κάθε συμπεριφορά.

4. Δημιουργήστε και εφαρμόστε μια προσέγγιση παρέμβασης

Το πρώτο βήμα για τη δημιουργία μιας επιτυχημένης προσέγγισης παρέμβασης είναι ο εντοπισμός βασικών συμπεριφορών και των αιτιών τους. Υπάρχει πλέον μια σειρά από τεχνικές προσβάσιμες.

Αυτές οι μέθοδοι περιλαμβάνουν εξαφάνιση, αρνητική ενίσχυση και τιμωρία. Αφού δημιουργηθεί και εφαρμοστεί μια στρατηγική, αξιολογείται η συχνότητα της συμπεριφοράς που προκύπτει. Η διοίκηση θα επιλέξει ένα σχέδιο ενίσχυσης για να διατηρήσει την επιθυμητή συμπεριφορά μόλις αλλάξει η συμπεριφορά προς τη σωστή κατεύθυνση.

5. Αξιολόγηση απόδοσης

Η τελευταία φάση της Τροποποίησης Οργανωτικών Συμπεριφορών είναι να αξιολογηθεί πόσο καλά λειτουργούν οι τακτικές παρέμβασης. Ο στόχος της τροποποίησης συμπεριφοράς είναι να αυξήσει την απόδοση τροποποιώντας αρνητικές συμπεριφορές. Η αξιολόγηση θα δείξει εάν η καλή συμπεριφορά έχει καταφέρει να αντικαταστήσει την ανεπιθύμητη συμπεριφορά. Υπήρξε μια αλλαγή στη συμπεριφορά, είτε μόνιμη είτε προσωρινή. Η αξιολόγηση θα δείξει επίσης εάν η απόδοση έχει βελτιωθεί ή όχι.

8. Περίληψη

Η τρέχουσα ενότητα στοχεύει να εισαγάγει την έννοια του CoC στους Διευθυντές ΜΜΕ, συμπεριλαμβανομένης της οργανωσιακής κουλτούρας και της οργανωτικής συμπεριφοράς. Συγκεκριμένα, αυτή η ενότητα ορίζει αρχικά τον όρο «Οργανωτική Κουλτούρα», εξηγώντας τη σημασία του και πώς προσθέτει αξία σε μια εταιρεία. Επιπλέον, καθορίζονται οι αρχές ενός CoC, μαζί με τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματά του. Το περιεχόμενο και η ανάπτυξη ενός CoC περιγράφονται σε ένα γενικό πλαίσιο, καθώς το ακριβές περιεχόμενο ενός CoC θα πρέπει να ευθυγραμμίζεται με την κουλτούρα και τις ανάγκες της εταιρείας. Παρουσιάζεται μια εξήγηση βήμα προς βήμα για την ανάπτυξη ενός CoC και ένα γενικό πρότυπο, ακολουθούμενα από τρόπους διασφάλισης της αποτελεσματικότητας του κώδικα. Τέλος, περιγράφεται η σημασία και η πρακτικότητα της οργανωσιακής συμπεριφοράς.

Κάθε επιχείρηση είναι μοναδική. Έχει τη δική του κουλτούρα, ιδέες και αξίες. Κάθε εργαζόμενος είναι μοναδικός. Προέρχονται από διάφορα επαγγελματικά υπόβαθρα και οργανισμούς, και ο καθένας έχει το δικό του μοναδικό σύνολο συμπεριφορών. Το CoC βοηθά στη διατήρηση της ομοιομορφίας μεταξύ όλων των μελών ενός οργανισμού. Ανεξάρτητα από διαφορές, όλοι στην εταιρεία πρέπει να συμμορφώνονται με τους κανονισμούς που περιλαμβάνονται σε αυτήν. Αυτό αυξάνει την πίστη στην εταιρεία, καθώς ένας χώρος εργασίας χωρίς διαπροσωπικές συγκρούσεις είναι πιο παραγωγικός και πιο υγιής.

9. Παραπομπές

AUTISM SPECTRUM AUSTRALIA. 2018. *Code of Conduct*. Available from:

<https://www.autismspectrum.org.au/uploads/documents/Policies/Code-of-Conduct-Booklet.pdf>
[accessed 19/09/2022].

BAM, S. 2016. *Organizational Behavior – Definition and Importance of OB*. Available from:

<https://www.managementnote.com/importance-of-organizational-behavior/> [accessed 30/09/2022].

BLATTNER, J. AND WALTER, T.J., 2015. *Creating and sustaining a highly engaged company culture in a multigenerational workplace. Strategic HR Review*.

BRAMWELL PARTNERS 2020. *Importance of Code of Conduct Specific to your Business*. Available from: <https://www.bramwellpartners.com.au/importance-of-code-of-conduct/> [accessed 19/09/2022].

BROWN, K.R. AND COOMES, M.D., 2016. *A spectrum of support: Current and best practices for students with autism spectrum disorder (ASD) at community colleges. Community College Journal of Research and Practice*, 40(6), pp.465-479.

BUCHANAN, D.A. AND HUCZYNSKI, A., A. 2019. *Organizational behaviour*. Pearson UK.

CANCIALOSI, C. 2017. *What is Organizational Culture?*. Available from:

<https://gothamculture.com/what-is-organizational-culture-definition/> [accessed 29/09/2022].

CARD 2021. *CODE of CONDUCT*. Available from: <https://www.centerforautism.com/wp-content/uploads/2021/01/CODE-of-CONDUCT-Rev.-1.8.2021.pdf> [accessed 29/09/2022].

COX, D.J., 2012. *From interdisciplinary to integrated care of the child with autism: The essential role for a code of ethics. Journal of Autism and Developmental Disorders*, 42(12), pp.2729-2738.

CURTIS, M.B. AND WILLIAMS, J.M., 2014. *The impact of culture and training on code of conduct effectiveness: Reporting of observed unethical behavior. In Research on professional responsibility and ethics in accounting*. Emerald Group Publishing Limited.

ERWIN, P.M., 2011. *Corporate codes of conduct: The effects of code content and quality on ethical performance. Journal of Business Ethics*, 99(4), pp.535-548.

FINK, A., 2015. *How to conduct surveys: A step-by-step guide*. Sage Publications.

MURATOVIC, H., 2013. Building competitive advantage of the company based on changing organizational culture. *Economic Review: Journal of Economics and Business*, 11(1), pp.61-76.

PETERSON, K. 2016. *Develop and Implement an Effective Code of Conduct*. Available from: <https://www.complianceandethics.org/develop-implement-effective-code-conduct/> [accessed 29/09/2022].

POPESCU, A.I., 2016. *In brief: Pros and Cons of corporate codes of conduct*. *Journal of Public Administration, Finance and Law*, (09), pp.125-130.

SCHMIDT, B.J., MACWILLIAMS, B.R. AND NEAL-BOYLAN, L., 2017. *Becoming inclusive: A code of conduct for inclusion and diversity*. *Journal of Professional Nursing*, 33(2), pp.102-107.

SHRM. *Understanding and Developing Organizational Culture*. Available from: <https://www.shrm.org/resourcesandtools/tools-and-samples/toolkits/pages/understandinganddevelopingorganizationalculture.aspx> [accessed 29/09/2022].

THE NATIONAL AUTISTIC SOCIETY. 2011. *Employing people with autism: a brief guide for employers*. Available from: <https://www.equalityni.org/ECNI/media/ECNI/Publications/Delivering%20Equality/Employingpeoplewithautism.pdf> [accessed 30/09/2022].

UHL-BIEN, M., PICCOLO, R.F. AND SCHERMERHORN JR, J.R., 2020. *Organizational behavior*. John Wiley & Sons.

WALES TUC CYMRU. 2019. *Autism awareness in the workplace*. Available from: <https://www.tuc.org.uk/autism-awareness-workplace> [accessed 29/09/2022].

WONG, K. 2020. *Organizational culture: Definition, importance, and development*. Available from: <https://www.achievers.com/blog/organizational-culture-definition/> [accessed 29/09/2022].

WORKSAFE. 2022. *Code of conduct*. Available from: <https://www.worksafe.qld.gov.au/about/publication-scheme/our-policies/workcover-queensland-policies/code-of-conduct> [accessed 29/09/2022].