



Смернице за израду кодекса понашања



ПРИВРЕДНА
КОМОРА
СРБИЈЕ

1857

СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ КОДЕКСА ПОНАШАЊА

Кодекс понашања је витална предност сваке компаније, који нуди смернице запосленима како да своје понашање прилагоде радном окружењу у складу са моралним и професионалним нормама и опште прихваћеним вредностима.



Responsible Business Hub

Центар за животну средину, техничке прописе, квалитет и друштвену одговорност

Шта је кодекс понашања?

Кодекс понашања је скуп вредности, правила, стандарда и принципа који наводе шта послодавци очекују од запослених унутар њихове организације.

Кодекси понашања често узимају у обзир идеје везане за општу мисију и основне вредности предузећа и повезују их са понашањем и праксама које желе од запослених на дневној бази.

Креирање кодекса понашања је изјава руководства која износи њихова очекивања и саопштава етичке принципе за које сматрају да су најважнији за успех. Генерално, одражава културу која је већ присутна, или културу коју руководство жели да промовише.

Кодекс понашања је уско повезан са етичким кодексом, мада се ова два документа често замењују.

Међутим, иако постоји огромно преклапање, разлика између њих ипак постоји:

- Кодекс понашања нуди принципе који дефинишу етику пословања, али такође садржи и посебна правила за поступке и понашање запослених.
- Етички кодекс је шири, пружа скуп принципа који утичу на размишљање и доношење одлука запослених.

Најчешће су оба комбинована у један документ, и ретки су случајеви да организације поседују два одвојена документа.

Кодекс понашања у пракси може се кретати од идеалног модела понашања до специфичних правила. На пример, кодекс понашања може да скицира како запослени треба да се понашају да би одражавао ширу мисију организације, али такође може да дефинише правила кућног реда и пословног понашања, као што су правила облачења, паузе и сл..

Кодекс понашања могао би да нагласи етичке ставове и политику комуникације запослених како би се спречили сукоби или узнемиравање, док би такође указивао на последице за лоше понашање које крши кодекс.

Зашто креирати кодекс понашања

Можете размишљати о усвајању кодекса понашања као компанија која се обавезује на самодисциплину. Руководство приступа описивању понашања које очекују од својих запослених и етичке принципе којима желе да се воде.

Са успостављеним кодексом понашања, компанија има оквир за информисање о етичком доношењу одлука за сваку заинтересовану страну. Иако то није решење по принципу „кључ у руке“ за сваку дилему са којом се запослени суочава, он показује особљу водеће принципе компаније и помаже им да донесу бољи избор у својим свакодневним активностима.

Креирањем кодекса понашања:

- Запослени разуме која правила и очекивања има менаџмент. Он дефинише како се понашати док сте на послу, како комуницирати интерно и екстерно, и помаже запосленима да буду успешни у компанији.
- Организација има конкретне политике компаније које помажу у усаглашености.
- Потенцијални купци и пословни партнери разумеју вредности организације.

Креирање кодекса понашања такође има користи у:

- Привлачење нових купаца
- Таква компанија гради бољу репутацију. Сведоци смо све већег давања на значају овим темама у пословном окружењу и према заинтересованим странама;
- Исказивање усмереност на људе и бригу о друштвеној правди. Кодексом се исказују фер и једнаки услови за све на радном месту.
- Смањење стопе флукуације у компанији (запослени пружају свој максимум потенцијала и желе да остану у таквој компанији);
- Компанија транспарентно успоставља границе пожељног понашања како интерно, тако и екстерно.

Показивање вредности у које организација верује и поткрепљивање акцијама може помоћи у стварању позитивног и пријемчивог става потенцијалних купаца.

Шта укључити у кодекс понашања ?

Специфична делатност ваше компаније је смерница за усвајање кодекса понашања и дефинисаће обим коме треба тежити. Кодекс може да садржи најважније вредности и смернице како не би преоптеретили запослене информацијама које могу да забораве, али може да буде и свеобухватнији и да садржи документацију која покрива што више аспеката.

Ваш кодекс понашања треба да садржи информације у неком облику у вези са:

- Вредностима у које ваша организација верује
- Смерницама за понашање
- Свакодневним пословним праксама
- Како запослени треба да комуницирају са спољним странама

Такође је неопходно дефинисати процедуре и последице кршења кодекса где је то примењиво. Можда ће бити изазовније идентификовати кршење кодекса понашања када су у питању вредности компаније. Међутим, запослени треба да познају дисциплинске поступке за кршење правила (узнемиравање, кашњење, итд.).

Конечно, кодекси понашања обично имају предговор са уводном речју генералног директора који шаље личну поруку и наглашава посвећеност лидерског тима принципима и правилима која садржи.

У наставку су наведени важни фактори које треба узети у обзир приликом израде кодекса понашања. Они су груписани у четири главне области које смо већ поменули. Иако третирање сваког елемента који је овде детаљно приказан може изгледати нереално, посебно за нова или мала предузећа, боље је имати писана правила, него реаговати и дефинисати политику након што се проблем појави.

1. Вредности компаније

Детаљи и теме у вези са вредностима којих се компанија држи. Овај одељак омогућава компанији да покаже етику и уверења која су им најдража и како то спроводе у дело. Ово може укључивати, али није ограничено на:

- Пословна етика
- Друштвена одговорност
- Одговорност према свим аспектима животне средине
- Права запослених
- Одговорност према локалној заједници
- Различитост и инклузија

2. Понашање запослених

У оквиру кодекса понашања, руководство мора објаснити свим запосленима шта се од њих очекује у погледу понашања и учинка. Ово може бити повезано са начином на који се опходе према људима око себе и комуникацијом или специфичностима у вези са начином на који обављају своју улогу. Компанија би могла да покрије бројне теме понашања запослених у оквиру кодекса понашања.

Примери укључују:

- Стандарди професионализма
- Политика дискриминације и сексуалног узнемиравања
- Коришћење имовине компаније
- Коришћење друштвених медија
- Правила комуникације
- Дисциплински процес

3. Правила кућног реда и пословног понашања

Правила кућног реда и пословног понашања се односе на очекивања и правила професионалног понашања, које је потребно са пуно пажње пренети запосленима. Ова тема захтева више објашњења да би пренела очекивања запосленом. Примери интерних пракси које кодекс понашања може да садржи укључују:

- Правило облачења
- Годишњи одмор/одмор
- Политика раскида уговора
- Процес укључивања
- Радне обавезе
- Смернице за обуку
- Правила везана за слободно време због болести/повреде
- Присуство и тачност
- Коришћење телефона на послу
- Бенефити
- Хијерархија руковођења
- Усклађивање са правним прописима

4. Спољне праксе

Коначно, кодекс понашања треба да дефинише очекивања запослених у раду са спољним лицима. На пример, ово може бити у вези са поверљивим информацијама компаније или нивоом љубазности и поштовања у раду са клијентима. Постоји много примера спољних пракси које кодекс понашања може да дефинише, као што су:

- Поверљивост
- Приватност
- Политике интелектуалне својине
- Захтеви за комуникацију са клијентима
- Сукоб интереса

Како применити кодекс понашања ?

Дизајнирање и писање кодекса понашања треба да укључи више људи из Компаније, успешно спроводити.

Савет #1. Ширење кодекса понашања

Спровођење кодекса понашања почиње тако што га ширите широм ваше организације. Морате бити свесни кодекса понашања да бисте знали вредности организације и понашали се у складу са тим.

Најефикаснији начин за упознавање са кодексом понашања је кроз приручник за запослене који се дистрибуира током ступања у радни однос. Генерално, процес оријентације нових запослених је витално време када кодекс понашања треба да буде доступан и јасно објашњен.

Савет #2. Комуникациони канали

Да бисте спровели кодекс понашања, морате да обезбедите запосленима ефикасне канале комуникације за пријављивање кршења. Менаџери треба да развију сигуран и поштен однос са запосленима, тако да се осећају самоуверено и сигурно када директно разговарају са њима.

Међутим, требало би да обезбедите и анонимне канале који штите запослене који пријављују проблеме. На пример, ако запослени има проблем са надређеним или се осећа угроженим и узнемираваним, може се плашити одмазде и уздржати се од иступања. Опција анонимности нуди ниво заштите за особље које познаје кршење кодекса и омогућава већу примену.

Савет #3. Реаговање на прекршај

Када дође до кршења, морате прикупити што више информација од свих укључених страна да бисте утврдили чињенице, утврдили озбиљност проблема и реаговали у складу са тим. Размотрите да ли су неки закони прекршени и да ли друге стране (полиција, адвокати, итд.) морају да буду укључене.

Када спроводите свој кодекс понашања и бавите се кршењима, морате реаговати на начин који је веран вредностима које садржи. Ако руководство не испуни очекивања која су дефинисана за запослене, то подрива кодекс понашања и смањује морал. Увек размислите о последицама на целокупан колектив, уколико се тако нешто деси.

Responsible Business Hub

Центар за животну средину, техничке прописе,
квалитет и друштвену одговорност

