Codice di comportamento dell'azienda

Elaborare sempre un codice di comportamento insieme a tutti i collaboratori. Il processo di elaborazione è infatti la parte principale del modello, poiché vengono fissate delle norme e l'azienda può così progredire.

✓	Modo di procedere	✎
☐	Scaturire l'interesse dei collaboratori per l'idea e il progetto.	
☐	Elaborare assieme i punti importanti. Cosa vogliamo raggiungere?	
☐	Garantire l'identificazione dei collaboratori con i punti principali.	
☐	Mettere in pratica i punti concordati durante una fase sperimentale.	
☐	Verificare e modificare i punti concordati e comunicare l'ulteriore procedura.	
☐	Aggiornare regolarmente i punti concordati con tutti collaboratori.	

Esempio di codice di comportamento

✓	Comportamento e rispetto reciproco	✎
☐	Salutare i collaboratori dell'azienda.	
☐	Usare un linguaggio amichevole e chiaro quando ci si rivolge a qualcuno.	
☐	Usare i mezzi tecnici di comunicazione solo per comunicazioni professionali; trasmettere le comunicazioni personali attraverso il contatto personale.	
☐	In caso di difficoltà o disaccordi, spiegare personalmente o almeno per telefono il proprio punto di vista all'interlocutore.	
☐	Quando non si è capito qualcosa o mancano informazioni, rivolgersi alla persona competente.	
☐	In situazioni di conflitto cercare una soluzione costruttiva direttamente con la persona coinvolta. Se non è possibile, informare il proprio superiore gerarchico.	
☐	Il buon umore e il sorriso aiutano a risolvere le difficoltà.	
☐	Il codice viene rispettato da tutti i collaboratori dell'azienda.	

© 2024 CSFO, Berna