

EL CÓDIGO DE CONDUCTA ¿Qué Es, Quién Lo Necesita?

Nadie me dijo que no podía robar a mis compañeros”, se quejó el encargado del rancho, cuando descubrieron un escondite de artículos robados de otros trabajadores. Muchos trabajadores se habían quejado de que habían perdido uno o dos artículos en las últimas semanas. Nadie habría sospechado del nuevo capataz del ganado, tan amable y simpático. Uno que venía con buenas referencias y una década de experiencia combinada en otras operaciones de buena reputación en el condado. Le había parecido una buena contratación.

En general, usted solo debería contratar a personas que, en su opinión, sepan distinguir el bien del mal. Sin embargo, como gerente, también es importante comunicar sus expectativas con respecto al comportamiento de los trabajadores. Nadie contrataría a un nuevo empleado y esperaría que pudiera desempeñar sus funciones sin recibir instrucciones sobre el trabajo que hay que hacer. Es igualmente importante comunicarles los límites dentro de los cuales se espera que lo realicen.

¿Qué es un código de conducta?

Un código de conducta es un documento que proporciona un resumen de las normas más importantes para el lugar de trabajo. Debe incluir las distintas categorías de empleo de los trabajadores. Es un documento que se utiliza para promover la comprensión y la coherencia dentro de un negocio. Proporciona una lista de expectativas para todos los trabajadores. Puede incorporarse a un manual o publicarse por separado, pero la publicación sobre los estándares de comportamiento informa a los empleados y empleadas y promueve la acción disciplinaria de ser necesaria.

Es recomendable que, al contratar a un nuevo empleado o empleada, se le pida que se comprometa a seguir el código de conducta. Este código debe ser la guía de comportamiento para los empleados, tanto dentro como fuera del trabajo. Un marco sólido puede ayudar a mantener las relaciones en momentos difíciles y puede ayudar a las personas a comprender qué compromiso se espera de los trabajadores. Las discusiones sobre el código de conducta y sus expectativas al incorporar nuevos trabajadores se pueden utilizar para reafirmar lo que se espera. La administración debe dejar en claro qué procedimientos se seguirán cuando se trate de una violación del código, así como quién hará cumplir el código. Idealmente, todos los trabajadores firmarán una copia del código de conducta antes de comenzar su empleo.

One day last summer a milker arrived at his job 40 minutes late. Other employees in his parlor crew were well into their work. The herdsman noticed this latecomer but said nothing to him, continuing instead to chat with one of the others and pat the animals as they walked by. On a nearby dairy, another milker came about 30 minutes after the scheduled starting time. His supervisor immediately gave him a written warning. At a third operation in the same county that day, the herdsman who supervised a similarly late milker approached him and explained why it was important for the whole crew to be punctual.



AGWU-20230828.004

John P. Hewlett—University of Wyoming, Jeffrey E. Tranel—Colorado State University, and Trent Teegerstrom—University of Arizona.

Translation by Ana Cristina Hernandez—University of Arizona.

© All Rights Reserved.

AgHelpWanted.org

August 2023.

AG HELP WANTED

Beneficios de un código de conducta

Con o sin un código de conducta, los gerentes agrícolas se encuentran con situaciones de todo tipo. Llegar tarde al trabajo, el ausentismo, la intoxicación en el trabajo, el trabajo lento o descuidado, la insubordinación, el robo y los conflictos entre los empleados generan preocupaciones, alteran los ánimos y causan gastos. Además, si un empleado se comporta de manera que pone a su negocio en un aprieto legal, tener un código de conducta puede ayudar con los supervisores o los fiscales. Por otro lado, la falta de un código de conducta podría exponer a la empresa a una mayor responsabilidad.

Casi todos los tipos de errores y conductas indebidas pueden afectar al resultado final. El costo puede ser particularmente grande en las operaciones más intensivas en capital y tecnológicamente avanzadas. Cuando el equipo es más rápido, los productos químicos son más potentes o las cargas más grandes, cada trabajador puede causar efectos, por lo general, en una mayor cantidad de productos. Un descuido en la cosecha, la selección o la separación por parte de un miembro del equipo sobre el terreno puede arruinar una porción relativamente pequeña de la producción, pero un error al mezclar productos químicos, en el control de la temperatura y la humedad o el ajuste de las holguras de la máquina puede dañar a miles de plantas o animales.

La gestión por parte de personal cualificado puede reducir la incidencia de los problemas, pero no se puede asumir que es capaz de prevenirlo todo. Por más que los gestores cuiden el diseño de los puestos de trabajo, la selección de los empleados, la orientación y la formación, la gestión del rendimiento y la remuneración, se producen problemas de vez en cuando. Prevenibles o no, las deficiencias de desempeño de los trabajadores y la mala conducta requieren una respuesta. La gestión de los problemas es una parte importante de la administración, especialmente en el nivel de supervisión de primera línea.

Hay diferentes maneras de responder a los retrasos, o a cualquier otro incidente causado por empleados que no cumplan con expectativas razonables, como en el ejemplo de los tres supervisores de productos lácteos que se encuentra en la primera página. Lo que comunican los gerentes no solo afecta a la situación en cuestión, sino también las relaciones a largo plazo con los trabajadores, incluidos aquellos que no están directamente involucrados. La comunicación también puede generar costos o beneficios adicionales, pero en cualquier caso una política formal puede ser útil.

¿Qué contiene un código de conducta?



Un código de conducta normalmente se incluye como un capítulo o sección separada de un conjunto más amplio de normas por escrito. Dicho documento también podría proporcionar otros consejos importantes para sus negocios, como, por ejemplo: una declaración de su misión, objetivos estratégicos, carta comercial e información similar. Otras empresas desarrollan un código de conducta con el objetivo de distribuir un ejemplar a cada empleado. Cuando se distribuye como un documento independiente, la guía también puede incluir un código de ética u otras recomendaciones sobre la conducta de los empleados.

Al desarrollar un código de conducta, tenga en cuenta las siguientes prácticas recomendables:

- Evite el lenguaje técnico o la jerga.
- Piense cuidadosamente en todos los detalles que deben incluirse. Asegúrese de que se aborda cada área y situación.
- Que sea amplio. Intente responder a todas las preguntas que puedan surgir.
- Hágalo accesible para todos los trabajadores de su negocio, incluidos los gerentes.

Algunos de los temas que debe abordar un código de conducta:

- Respetar a los demás
- Tratar a los demás de manera justa

Employee Conduct and Work Rules

To ensure orderly operations and provide the best possible work environment, the management of this farm expects employees to conduct themselves in a manner that protects the interests and safety of all persons here, as well as the farm in general.

It is not possible to list all the forms of behavior that would violate this general standard and be considered unacceptable in our operation. The following are examples of conduct that may result in disciplinary action, including formal warning, suspension, and termination of employment:

- Theft or inappropriate removal or use of company property
- Falsification of time or production records
- Working under the influence of alcohol or illegal drugs
- Possession, distribution, sale, transfer, or use of alcohol or illegal drugs in the workplace, while on duty, or while operating employer-owned vehicles or equipment
- Fighting or threatening violence in the workplace
- Negligence or improper conduct leading to damage of employer-owned property
- Insubordination or other disrespectful conduct
- Violation of safety or health rules
- Sexual or other unlawful harassment
- Unauthorized absence from ranch during the workday
- Unsatisfactory performance or work output



- Comunicación profesional, abierta y honesta
- Orientación para la resolución de conflictos, a quién acudir, dónde informar, qué esperar
- Poner en peligro a sí mismo o a los demás
- Ausentismo laboral
- Falsedades (por ejemplo, mentir al supervisor, falsificar documentos)
- Robo
- Uso indebido de productos químicos y equipos
- Peleas, intimidación, acoso, abuso de otros trabajadores y trabajadoras
- Drogas, consumo de alcohol y abuso de sustancias
- Fumar en el trabajo
- Actividades no laborales durante las horas de trabajo (por ejemplo, asuntos personales, lectura)
- Salir del lugar de trabajo sin notificación o permiso
- Dormir en el trabajo
- Hora de entrada, hora de salida, llegar tarde

Suppose a young, brash, tractor driver has been complaining every day to an absolutely crackerjack mechanic about some clank in his engine that he says the mechanic should have fixed. Frustration leads to ego involvement and insults, until finally the mechanic loses his cool and actually takes a poke at the driver. The policy is to terminate people for fighting. Would you fire him?



¿Qué debo hacer cuando la conducta de alguien falla?

Varias decisiones están relacionadas con la preparación de una oferta atractiva que atraiga a trabajadores capaces para el trabajo en una empresa agrícola o granadera, con la permanencia de estos trabajadores y también con su rendimiento. Una buena gestión del personal puede reducir la aparición de problemas, pero no los evitará por completo. Por mucho cuidado que pongan los gerentes en el diseño de los puestos de trabajo, la selección de los empleados, la orientación y la formación, la gestión del rendimiento y la remuneración, se presentan problemas de vez en cuando. Afrontar a los problemas cuando ocurren es una función clave del supervisor de primera línea y tiene una gran importancia para los gerentes de nivel superior.

Debido a que no hay una sola respuesta que sea la mejor o peor para todas las ocasiones, es útil distinguir entre varias formas de manejar un incidente problemático. A continuación, se definen los tipos de respuesta que se ven en las granjas. ¿Cómo se pueden tratar los retrasos del ordeñador que llega tarde, el trabajador que se queda dormido en la sala de suministros, o el que rechaza una asignación de trabajo, el regante que huele a cerveza, dos compañeros que se pelean a gritos, el operador de montacargas que cree que está en una carrera de carros, el capataz que pide favores personales a los miembros de la cuadrilla, y el alimentador que se mueve con la velocidad de un neurocirujano?

Hay al menos nueve respuestas posibles:

- 1. Penalización:** Imposición de un castigo, generalmente una pérdida de estatus, comodidades u oportunidad de ingresos. El supervisor la impone al trabajador.
- 2. Advertencia específica:** Aviso anticipado de que se multará si un comportamiento inaceptable continúa o se repite. La advertencia por escrito puede interpretarse en sí misma como una sanción.
- 3. Amenaza de sanción no específica:** Expresión de la intención de imponer una sanción de naturaleza no especificada, generalmente condicionada a un comportamiento inaceptable, que también puede describirse de manera imprecisa.
- 4. Énfasis en la autoridad:** Declaración de una regla o directiva como legítima y apropiada. Implica que la falta de obediencia viola la organización. A menudo lleva una advertencia implícita.
- 5. Ignorar:** Desconexión de un evento para



que no ser afectado por el mismo. Las formas más comunes incluyen fingir ignorancia, buscar distracción y simplemente no actuar ante lo obvio.

6. Complacer: Tratar el incidente de una manera divertida, con adulación, sarcasmo, exageración obvia o insinceridad, o charla absurda. Tomado literalmente, puede parecerse a cualquiera de los otros tipos de respuestas.

7. Explicación: Dar información que aclare lo que el/la supervisor-a quiere o por qué. Puede consistir en hechos, razonamiento o conocimientos. Una variante “irracional” puede parecerse a la complacencia.

8. Apelación a intereses o valores: Justificación del comportamiento deseado como consistente con el propio bienestar o creencias del trabajador. El ofrecimiento de una recompensa--material, social o espiritual--condicionada al desempeño futuro constituye una forma de “quid pro quo”.

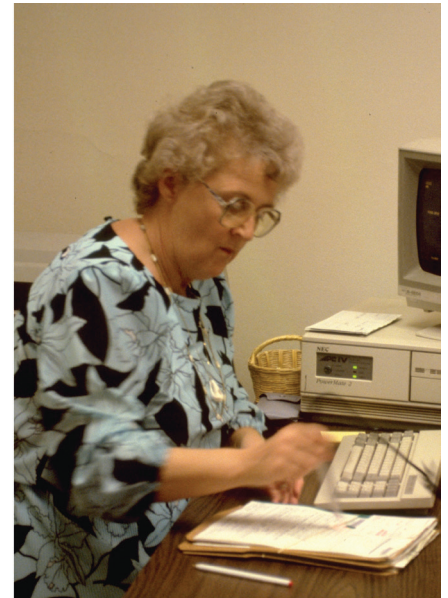
9. Resolución de problemas: Presentación de un comportamiento o condición indeseable como un problema a resolver conjuntamente. Por lo general, el/la supervisor/a comienza con una pregunta y hace participar al/la trabajador-a en la discusión del problema y en la búsqueda de una solución. A menudo incluye o conduce a alguna explicación, en ambas direcciones.

Por claridad, los nueve tipos se describen como si fueran distintos entre sí. Sin embargo, por supuesto que en la práctica se utilizan a menudo estas formas de respuestas en combinación: explicación con humor, por ejemplo, o autoridad con advertencia. Obviamente, esta tipología no es la única forma de clasificar las respuestas inmediatas a los incidentes en el rancho o en la granja.

Otro esquema caracteriza seis “estilos” de liderazgo--coercitivo, autoritario, afiliativo, democrático, establecedor de un ritmo y capacitador--que se pueden ver reflejados en la variedad de tipos de respuesta que aquí se presentan.

Independientemente del sistema de clasificación que se utilice, hay muchas alternativas y ninguna de ellas es la mejor manera de abordar todos los problemas. Lo que funciona bien en una situación puede agravar el problema en otra. El despido de un irrigador aparentemente intoxicado puede provocar un mayor respeto, una demanda legal, ambos, o cualquier posibilidad intermedia. Una explicación sobre cómo una poda más cuidadosa afecta al volumen de negocio puede desarrollar comprensión y lealtad o desdén y resentimiento. Cada tipo de respuesta tiene sus ventajas y desventajas potenciales, y su lugar en el repertorio del supervisor. Si se utilizan mucho algunas y otras no, los supervisores pueden estar fallando en el diagnóstico y la gestión de los incidentes que se producen.

La versión en línea de AG Help Wanted incluye una colección de videos. El conjunto de nueve viñetas que ilustran las estrategias de comunicación interpersonal en situaciones problemáticas, se puede ver en el enlace que se indica a continuación bajo “recursos”. Los nueve enfoques son los mismos que aparecen en la lista anterior. Cada conjunto de viñetas incluye una escena que muestra un problema aparente del personal y al menos tres escenas que muestran diferentes respuestas de supervisión al mismo. Las situaciones laborales problemáticas incluyen: retrasos, trabajo lento, embriaguez, trabajo de mala calidad, robo, conflicto entre trabajadores, insubordinación, dormirse en el trabajo y trabajo descuidado. En conjunto, las respuestas forman una tipología de nueve estrategias.



AG HELP WANTED

Ag Help Wanted: Guidelines for Managing Agricultural Labor is an educational guidebook designed to assist every person who currently manages or expects to manage human resources on farms, ranches, nurseries, dairies, and other agricultural operations. The text includes chapters covering:

- Communication and Problem Solving | Communicating the Employment Contract;
- Communication and Problem Solving | Policies and Employee Handbooks;
- Communication and Problem Solving | Policies to Guide Disciplinary Action; and
- Communication and Problem Solving | Dealing One-on-One When Things Go Wrong.

RESOURCES:

AG HELP WANTED: Guidelines for Managing Agricultural Labor | Chapter 6: Standards, Correction, and Discipline.

<https://AgHelpWanted.org> (accessed May, 2021).

Draft clauses for a dairy code of conduct. Department of Agriculture, Water and the Environment. Australian Government.

<https://haveyoursay.awe.gov.au/40871/widgets/265665/documents/96088> (accessed May, 2021).

Owen, L. and W. Howard, et al. Section 3: Bringing Formalized Management to Your Farm Business-Written Policies | Code of Conduct. Managing the Multi-Generational Family Farm. Canadian Farm Business Management Council. 1997.

Problem Work Situations and Nine Possible Responses. Video vignettes.

Located at AgHelpWanted.org: <https://aghelpwanted.org/Videos.htm>. (accessed May, 2021).

Sample Employee Code of Conduct Policy.

<https://resources.workable.com/employee-code-of-conduct-company-policy> (accessed May, 2021).

AgHelpWanted prove sus programas y materiales para todos los individuos, independientemente de su raza, color, origen nacional, edad, discapacidad o, en donde aplique, sexo, estado civil, situación familiar, estatus de los padres, religión, orientación sexual, información genética, creencias políticas, represalias, o porque una parte o la totalidad del ingreso de la persona es derivado de cualquier programa de asistencia pública.

