



УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА
«ОСНОВЫ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ»



ЛЕКЦИЯ №7

**ОСНОВЫ
КОРПОРАТИВНОЙ
ЭТИКИ**





- 1. Основные понятия и определения**
- 2. Этические проблемы деловых отношений**
- 3. Управленческие аномалии**
- 4. Этические стандарты**
- 5. Кодекс корпоративной этики**
- 6. Профессиональные качества сотрудника**
- 7. Личные качества сотрудника**
- 8. Конфиденциальные документы**

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ЭТИКА (греч. *этнос* «нрав, обычай») – философская дисциплина, предметами исследования которой являются нравственность и мораль.

МОРАЛЬ – личные или общественные ценности, кодекс поведения или общественные нравы.

НРАВСТВЕННОСТЬ – моральное качество человека, правила, которыми руководствуется человек в своем выборе.

КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА < = > КОРПОРАТИВНАЯ ЭТИКА

КОРПОРАТИВНАЯ ЭТИКА – совокупность норм поведения сотрудников организации как внутри (среди сотрудников), так и во внешней среде (отношения сотрудников организации с представителями внешней среды).

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА – нравственные нормы, регулирующие взаимодействие людей в рабочем процессе, определяющие их отношение к обязанностям и формирующие представление о профессиональном долге.

ДЕЛОВАЯ ЭТИКА – совокупность норм поведения, правил и принципов, регулирующих отношения, которые возникают в процессе делового общения.

КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА – совокупность моделей поведения, которые приобретены организацией в процессе адаптации к внешней среде и внутренней интеграции, показавших свою эффективность и разделяемых большинством членов организации.

Аспекты корпоративной культуры:

- ✓ корпоративная философия, мифы и легенды,
- ✓ корпоративные ценности и идеалы,
- ✓ корпоративная этика,
- ✓ модели корпоративного поведения,
- ✓ корпоративный дух,
- ✓ корпоративный имидж,
- ✓ корпоративный стиль,
- ✓ корпоративные традиции и праздники,
- ✓ корпоративный капитал – команды единомышленников.



1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

КОРПОРАТИВНАЯ ФИЛОСОФИЯ – определенное мировоззрение, взгляд на мир, на бизнес, на организационный процесс. Такая философия представляет собой совокупность корпоративных ценностей, образующих в итоге центральную идею корпорации, ее идеологическую платформу.

МИССИЯ КОРПОРАЦИИ – самая важная, магистральная цель организации, это то, к чему она стремится. Чтобы ответить на вопрос о миссии, нужно спросить – для чего существует данная организация.

КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ – значимые для организации идеи и принципы, которые определяют ее цели, миссию, нормы поведения и прочие аспекты деятельности.

СТАНДАРТ – это образец

ДЕЛОВОЙ СТАНДАРТ – это

- ✓ образец делового взаимодействия;
- ✓ нормы взаимодействия в деловой обстановке;
- ✓ этика деловых отношений.

Деловые нормы и стандарты

- ✓ служат основой для решения проблем, возникающих в ходе взаимодействия;
- ✓ обеспечивают доверие между деловыми партнерами;
- ✓ помогают избежать непонимания и конфликтных ситуаций.

Какие существуют проблемы в деловой среде, затрагивающие вопросы этики деловых отношений?

ТОП-5 ЭТИЧЕСКИХ ПРОБЛЕМ:

1. Взятничество
2. Принуждение
3. Обман
4. Воровство
5. Неправедливая дискриминация

1. ВЗЯТОЧНИЧЕСТВО – предложение, дача, получение или вымогательство чего-то ценного с целью оказания влияния на действия лиц, выполняющих должностные обязанности.
«смазка», «откат»...

ВЗЯТКА ИЛИ ПОДАРОК?

- ✓ если подарок сделан с целью воздействия на чье-либо поведение – это взятка;
- ✓ если подарок не влияет на будущее поведение принявшего его, то он не срабатывает как взятка;
- ✓ отсутствие воздействия определить трудно.

2. ПРИНУЖДЕНИЕ – это управление людьми и компаниями посредством силы или угрозы.

Виды принуждений:

- **реальное (физическое)**, т.е. прямое принуждение;
- **легальное**, когда одну сторону, посредством её подчинения другой стороне, заставляют сделать то, что она по своей доброй воле отказалась бы делать –

- ✓ административные меры,
- ✓ увольнение,
- ✓ очернение,
- ✓ отказ в продвижении по службе.

3. ВВЕДЕНИЕ В ЗАБЛУЖДЕНИЕ (ОБМАН) – это манипулирование людьми и фирмами посредством предоставления им ложной информации.

✓ одно из самых распространённых нарушений этики;

Пример:

✓ недобросовестная реклама;

✓ заведомо ложное представление продуктов;

✓ завышение цен по себестоимости продукта и пр.

4. ВОРОВСТВО – это присвоение человеком того, что ему не принадлежит на правах собственности, материальной или интеллектуальной.

К воровству относят и такие сделки, при которых какое-либо лицо использует информацию, полученную благодаря своему привилегированному положению, как собственность.

Пример:

- ✓ подделка продуктов;
- ✓ сговор в отношении цен.

5. НЕСПРАВЕДЛИВАЯ ДИСКРИМИНАЦИЯ – это необъективное отношение к людям из-за:

- ✓ расовой принадлежности;
- ✓ возраста;
- ✓ пола;
- ✓ национальности или вероисповедания и пр.
- ✓ либо отказ людям в предоставляемых другим привилегиях.

АНОМАЛИЯ – это свойство социальной системы и ее подсистем **отклоняться от нормы**, общих закономерностей, которые характеризуют социальную систему на любом этапе развития.

Главная **опасность** управленческих аномалий заключается в том, что с течением времени они **приобретают устойчивую форму**, превращаясь в норму поведения, передаются из поколения в **поколение**, образуя организационную культуру государственной службы.

Служебные аномалии:

- свобода от ответственности;
- нарушение административно-правовых норм;
- господство структуры над функцией;
- дублирование функций;
- излишняя формализация правил;
- социальное равнодушие;
- консерватизм;
- формализм;
- волокита;
- конформизм или конфликтность;
- предательство интересов службы и целый ряд других.

Значимые **служебные аномалии:**

- бюрократизм;
- коррупция;
- карьеризм.

БЮРОКРАТИЗМ (от фр. *bureau* – бюро, канцелярия и греч. *kratos* – власть) – это власть канцелярии (администрации).

- ✓ бюрократизм – крайняя форма бюрократии.
- ✓ термин «бюрократия» был введен французским экономистом Винсентом де Гурнэ в 1745 г. для обозначения исполнительной власти.
- ✓ сама по себе бюрократия не может быть ни плохой, ни хорошей. Это особая технология, метод, форма.

БЮРОКРАТИЗМ – чрезмерно формализованные, медленные или неконтролируемые процессы принятия решения в управленческих системах, как концентрацию в своекорыстных целях реальных рычагов власти.

Для бюрократизма свойственны:

- формализм и волокита;
- размытость и абстрактность должностных формулировок;
- уклонение от принятия решений в тех случаях, когда это связано с риском ответственности.

Бюрократизм является свойством любой системы управления, его невозможно уничтожить, но возможно умело контролировать

КОРРУПЦИЯ (от лат. *corruption* – подкуп) – сложная и опасная социальная патология, характеризующаяся нелегитимными отношениями, складывающимися в обществе по поводу обмена материальными и нематериальными благами и ресурсами.

Формы проявления коррупции:

- ✓ взяточничество;
- ✓ протекционизм (покровительство, попустительство, влиятельная поддержка);
- ✓ кумовство (раздача родственникам, знакомым, друзьям доходных должностей и льгот);
- ✓ лоббизм (стремление оказать давление на принятие политических решений, закрепляющихся законодательно)
- ✓ служебные поборы и вымогательство (незаконная поддержка и финансирование политических партий и общественных движений).

Противодействие коррупции:

- ✓ уголовная ответственность;
- ✓ наличие политической воли (стратегическими целями борьбы с коррупцией должны стать стратегические цели государственного управления).

КАРЬЕРА – поэтапное развитие способностей человека и продвижение его в профессиональной сфере деятельности.

КАРЬЕРИЗМ – стремление к достижению личных успехов в какой-либо сфере деятельности, вызванное корыстными соображениями и целями, желанием добиться новых высот – должностей, званий, привилегий.

Отличие понятий КАРЬЕРА и КАРЬЕРИЗМ:

Основная цель человека, который делает карьеру, – новая ступень, дающая новые материальные блага, признание, почет.

При карьере этот результат является следствием приобретенных и достигнутых индивидуумом «промежуточных показателей»:

- повышение профессионального уровня,
- особые результаты деятельности.

При карьеризме – это самоцель, которая может и не предполагать этих «промежуточных показателей».

Как по-вашему, что эффективнее, борьба с проблемой или ее профилактика?

Как по-вашему, что эффективнее, борьба с проблемой или ее профилактика?

Ответ однозначный – профилактика.

Лучше не допускать конфликта и разложения в деловой среде, чем бороться потом с негативными последствиями такого поведения. Более того, само деловое взаимодействие без соблюдения норм и правил будет невозможным.

Для выработки единых принципов этики деловых отношений и служат различные виды деловых стандартов. Они как маяк освещают путь к конструктивному и многообразному деловому сотрудничеству.

Этика деловых отношений – обобщенное выражение нравственных требований, выработанных в моральном сознании общества, которые указывают на нормы поведения участников деловых отношений.



ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС – свод нравственных норм и правил поведения, предписываемых к исполнению сотрудникам Компании.

С помощью кодекса задаются определенные модели поведения и единые стандарты отношений и совместной деятельности.

Потребность в частных кодексах (кодексы объединений, профессий) возникла в связи с тем, что **универсальных норм было недостаточно для регулирования человеческого поведения в специфических ситуациях.**

Частная этика конкретизировала общие нравственные принципы применительно к особенностям той или иной деятельности.

ВИДЫ КОДЕКСОВ ЭТИКИ:

- профессиональный;
- корпоративный.

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ регулирует отношения внутри профессионального сообщества и эффективен для тех профессий, где наиболее выражены профессиональные этические дилеммы, которые задаются **содержанием деятельности**.

Один из первых профессиональных этических кодексов – **клятва Гиппократа (кодекс врачей)**.

Профессиональные кодексы адвокатов, психотерапевтов, журналистов, риэлторов.

ФУНКЦИИ КОДЕКСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ:

- регламентирует поведение специалиста в сложных этических ситуациях, характерных для данной профессии;
- повышает статус профессионального сообщества в социуме;
- формирует доверие к представителям данной профессии;
- усиливает значимость принадлежности к профессии, его принятие косвенно может являться обрядом инициации, актом «обращения в профессию».

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ (ККЭ) – регламентирует деятельность сотрудников, когда наиболее значимые этические дилеммы задаются **организацией**.

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ – это:

- документ, находящийся в открытом доступе;
- повествующий о принципах деятельности компании;
- отвечающий на вопросы о том, куда двигается предприятие,
- как себя позиционирует.

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ – свод общих принципов, норм и правил профессиональной этики и внутрикорпоративного поведения, которым должны следовать все работники Компании независимо от занимаемой ими должности, члены органов управления и контроля.

Положения Кодекса должны соблюдаться работниками не только в рабочее время, но и во время вне рабочих мероприятий, затрагивающих интересы Компании.

ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ КОРПОРАТИВНОГО КОДЕКСА:

- один из способов обеспечения информационной открытости и публичности компании;
- свидетельство её приверженности высоким стандартам корпоративного поведения;
- вынужденная формальность – их разрабатывают и утверждают публичные компании, которые работают с иностранными инвесторами или имеют зарубежных акционеров.

ЗАДАЧИ КОРПОРАТИВНОГО КОДЕКСА:

1. Этические задачи

- анализ этических аспектов деятельности своих организаций,
- приведение их в порядок.

2. Практические задачи

- взаимоотношения администрации и работников компании;
- социальную ответственность предприятия перед обществом;
- соблюдение техники безопасности, всесторонний контроль;
- охрану окружающей среды.

ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО КОДЕКСА:

- общечеловеческие принципы этики;
- извечные и современные этические нормы;
- национальные идеи.

ФУНКЦИИ КОРПОРАТИВНОГО КОДЕКСА:

1. Репутационная функция

- формирование доверия к компании с внешней стороны (описание политик, традиционно закрепляемых в международной практике – по отношению к клиентам, поставщикам, подрядчикам);
- повышение инвестиционной привлекательности компании.

2. Управленческая функция

- регламентация поведения в сложных этических ситуациях;
- описание неприемлемых форм поведения.

3. Функция развития корпоративной культуры

- ориентация всех сотрудников на единые корпоративные цели;
- повышение корпоративной идентичности.

СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО КОДЕКСА ЭТИКИ (традиционно):

1. Послание от руководителей компании.
2. Миссия организации и корпоративные мифы.
3. Организационная структура компании, главные персоналии.
4. Цели и задачи организации, основные товары и услуги.

5. Ответственность:

- персонала перед клиентами, подрядчиками, акционерами;
- компании перед коллективом.

6. Внутренняя политика:

- кадровая политика;
- социальная политика;
- взаимоотношения в коллективе;
- обязанности сотрудников;
- обязанности руководства;

- организация найма;
- политика в области оплаты труда;
- социальный пакет для персонала;
- взаимоотношения руководителей и подчиненных;
- внешний вид и речь сотрудников;
- отношение к клиентам, партнерам;
- обслуживание клиентов;
- работа с жалобами и претензиями (вкл. этические проблемы);
- позиция по отношению к конкурентам.

7. Требования к персоналу:

- уровень профессионализма;
- лояльность – приверженность, верность, готовность внести вклад, пожертвовать ради того, чтобы упрочить отношения;
- система ценностей организации;
- нормы поведения, стандарты и регламенты.

ЗНАЧЕНИЕ КОРПОРАТИВНОГО КОДЕКСА ЭТИКИ:

- ✓ наличие у компании ККЭ – общемировой стандарт ведения бизнеса;
- ✓ ККЭ – эффективный инструмент управления компанией;
- ✓ ККЭ – социальный инструмент управления организацией; оказывает существенное влияние на мотивацию сотрудников и финансовые показатели организации;
- ✓ каждая компания определяет собственные задачи, для решения которых она намерена использовать такой инструмент.

Сотрудники «Газпрома» будут сдавать экзамен по честности

ГАЗПРОМ утвердил этический кодекс в 2012 г. – одним из последних в нефтегазовой отрасли.

Большая часть **11-страничного** документа посвящена **антикоррупционному регулированию**.

В частности, в кодексе утверждается, что в «Газпроме» **недопустимы взяточничество, кумовство и трудоустройство родственников госслужащих**.

Чтобы избежать конфликта интересов, работникам запрещается иметь долю в уставном капитале компании-конкурента или занимать там должности без письменного согласия руководства.

Отдельная глава документа посвящена **подаркам**: работникам запрещено принимать подарки дороже **3000 руб.** без особого повода либо за какие-то действия или бездействия, связанные с работой. От дорогих подарков сотруднику следует отказываться или обсуждать судьбу подарка на комиссии по этике. Кодекс должны соблюдать все работники «Газпрома», члены правления, члены совета директоров, и дочерних компаний. **Татуировки, социальные сети.**

ПАО ГАЗПРОМ

- ✓ Работников «Газпрома» обязали изучать кодекс корпоративной этики – для этого сотрудники будут проходить **специальный учебный курс**, а потом сдавать тест на знание правил.
- ✓ Экзамены по этике будут проходить не реже **одного раза в три года** – такое требование в кодекс внес совет директоров.
- ✓ В 2018 г. компания **разработала электронный курс** на основе кодекса корпоративной этики.
- ✓ **Обучение** с 2019 г. будет проводить корпоративный институт в **дистанционной форме**, затем сотрудники пройдут **тестирование**. Обучение коснется всех работников **ПАО ГАЗПРОМ**.
- ✓ Тестирование создает основу для дальнейшего применения карательных мер. Чтобы кара была эффективной, нужно сначала убедиться, что сотрудник знает правила и сознательно пошел на нарушения.
- ✓ Сотруднику можно предложить **конкретный кейс** и попросить его ответить, распространяется ли на этот случай действие кодекса корпоративной этики или нет.

Профессиональные и личностные качества – важные критерии при подборе персонала. Они позволяют оценить человека как работника и как личность.

Профессиональные качества (деловые) – способность человека исполнять трудовые обязанности; от которых зависит успешность и продуктивность потенциального работника.

- ✓ деловые качества характеризуют человека как рабочую силу;
- ✓ **самые важные** – **уровень образованности** и **наличие опыта работы**;
- ✓ они помогут работодателю оценить возможную продуктивность труда, компетентность, профессиональные навыки;
- ✓ подойдет ли соискатель на вакантную должность, поможет ли кандидат достичь нужных целей, какую ценность несет для компании и какой может быть оплата его труда.

Личностные (персональные) качества – уникальные свойства человека, позволяют понять, каким является потенциальный сотрудник в обычной жизни.

Особенности личных качеств:

- ✓ характеризуют человека как личность;
- ✓ берутся во внимание, когда у нескольких кандидатов деловые навыки находятся на одном уровне;
- ✓ помогают в формировании мнения об отношении кандидата к работе, коллегам, начальству.
- ✓ являются второстепенными и берутся во внимание не всегда, но о них нужно писать обдуманно.
- ✓ оптимальный выбор (~5) качеств – кандидат умеет расставлять приоритеты, выбирать главное и способен сделать грамотный выбор;
- ✓ **обязательно выбираются качества, которые характеризуют сильные и слабые стороны человека;**
- ✓ оценивать себя нужно адекватно, без влияния заниженной или завышенной самооценки.

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА

- Умение работать самостоятельно;
- решительность;
- напористость, нацеленность на результат;
- коммуникативные навыки;
- целеустремленность;
- организаторские способности; ораторское мастерство;
- быстрая реакция, повышенная работоспособность;
- умение принимать решения;
- любовь к планированию;
- умение формулировать свои мысли;
- исполнительность,
- умение выполнять задачи,
- умение следовать инструкциям;
- тактичность, вежливость, толерантность.

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА

Качества, присущие оператору технологических установок

Работа этого специалиста наполнена инженерно-технологическим трудом. Оператор технологических установок, изменяя параметры в процессе переработки сырья при повышенной опасности (токсичности, высоком давлении и температуре), несет ответственность за принятие решения. Поэтому к личности оператора предъявляются особые требования, как самостоятельность, ответственное отношение к работе, чувство взаимовыручки и взаимозаменяемости, способность к коллективному труду.

Решая сложные технологические задачи при запуске и остановке оборудования (переходном или аварийном режиме), квалифицированный специалист должен уметь чрезвычайно быстро отреагировать на сложившуюся ситуацию, четко и адекватно принять решение. Профессионал должен обладать прекрасным зрением, логическим мышлением, высоким уровнем автоматизма движений, внимательным, организованным и сосредоточенным.

При поступлении на работу, в начале карьеры:

- способность к обучению; простота и легкость в обучении;
- умение адаптироваться к корпоративным требованиям;
- умение находить общий язык с коллективом;
- пунктуальность;
- честность;
- открытость общению;
- целенаправленность;
- спокойное восприятие критики;
- нестандартный подход к работе;
- умение концентрироваться на важном; на деталях, тонкостях;
- стрессоустойчивость;
- отсутствие вредных привычек;
- инициативность .

Основные качества для руководителя:

- гибкость мышления;
- способность справляться со сложными задачами;
- стрессоустойчивость;
- самообладание;
- энергичность;
- наличие лидерских качеств, харизмы;
- самостоятельность;
- способность решать нестандартные задачи;
- умение руководить коллективом, способность найти подход к разным сотрудникам;
- понимание возлагаемой на него ответственности.

Ключевые качества

Отношение к другим людям:

- коммуникабельность;
- бесконфликтность;
- умение находить общий язык с коллегами;
- умение контактировать с клиентами и добиваться результата;
- доброжелательность, толерантность – терпимость к людям.

Отношение к работе:

- ответственность;
- стрессоустойчивость
- пунктуальность;
- аккуратность;
- внимательность;
- упорство;
- заинтересованность в должности;
- мотивация к достижениям;
- стремление обучаться.

Ключевые качества

Отношение к вещам и имуществу организации:

- бережливость;
- аккуратность;
- педантизм;
- честность – отсутствие стремления воровать;
- грамотная организация рабочего пространства.

Отношение к себе:

- уверенность ≠ самоуверенность – склонность переоценивать собственные возможности;
- целеустремленность – знает, что хочет;
- уважение к себе;
- наличие способностей, необходимой для конкретной должности;
- адекватная оценка себя и своих возможностей.

Из отрицательных качеств:

- скромность; безотказность; желание всем угодить;
- педантичность – идеальный порядок на рабочем месте;
- перфекционизм – стремление к совершенству, безупречность;
- отсутствие опыта работы;
- гиперактивность ≠ энергичность;
- излишняя эмоциональность;
- честность / неумение врать;
- эгоизм;
- самоуверенность; излишняя самокритичность;
- чрезмерная прямолинейность;
- слабая коммуникабельность;
- обидчивость; жадность; лишний вес;
- медленный, но делаю работу качественно и строго в срок.



В добрый путь! И меньше ошибок!