

Корпоративное поведение:

Краткие правила для нового работника СПбГЭУ



Памятка поможет быстро понять **основные нормы общения, правила деловой переписки и служебного поведения в университетской среде**



Корпоративный компас

1. Общайтесь уважительно

Корректно **взаимодействуйте** с коллегами, обучающимися и внешними партнерами.

Избегайте грубости, давления и оскорбительных высказываний.

2. Соблюдайте деловой стиль

Будьте пунктуальны, внимательны к рабочему времени других людей и **придерживайтесь** норм деловой переписки.

3. Используйте официальные источники

Проверяйте рабочую информацию через сайт университета, корпоративную почту, локальные акты и электронные сервисы.

4. Берегите информацию и репутацию университета

Не распространяйте служебную информацию. Внимательно **относитесь** к публикациям в социальных сетях. **Не публикуйте** информацию от имени университета.

5. Избегайте конфликта интересов

Если личная заинтересованность **может повлиять** на рабочее решение, **сообщите** об этом руководителю.

6. Сохраняйте профессионализм в образовательной среде

В общении с обучающимися **сохраняйте** объективность, уважение, корректность и равное отношение.



Если возник вопрос по этике или служебному поведению

Обратитесь к руководителю структурного подразделения, наставнику или специалисту отдела по подбору и развитию персонала.

**Полная версия правил содержится в Кодексе этики и служебного поведения работников СПбГЭУ*