УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника отдела культуры Оршанского районного исполнительного комитета

03.01.2025 № 5-од\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ о корпоративной (профессиональной) этике

Глава 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о корпоративной (профессиональной) этике (далее – Положение) является локальным правовым актом отдела культуры Оршанского районного исполнительного комитета (далее – Отдел), в котором определены основные корпоративные ценности Отдела, правила и принципы корпоративной этики, установлены правила делового поведения работников, порядок взаимоотношений Отдела с работниками, руководителями подведомственных Отделу учреждений культуры и образования в сфере культуры (далее – Учреждения) представителями государственных органов и иными лицами, вступающими во взаимодействие с Отделом (далее – иные лица), а также определены мероприятия по усилению трудовой и исполнительской дисциплины.

1.2. Положение распространяется на работников Отдела и руководителей Учреждений.

1.3. Соблюдение корпоративных ценностей, правил, а также принципов корпоративной этики, установленных настоящим Положением, является обязательным для всех работников Отдела независимо от занимаемой должности и руководителей Учреждений.

1.4. В случае, если отдельные пункты Положения войдут в противоречие с действующим законодательством, применяются положения действующего законодательства. В случае, если отдельные пункты Положения войдут в противоречие с традициями, обычаями или чьими-либо представлениями о соответствующих правилах поведения, применяются пункты Положения.

Глава 2

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Целью создания настоящего Положения является закрепление в Отделе норм и правил корпоративного поведения работников, формирование корпоративной культуры и положительного имиджа, укрепление деловой репутации Отдела; установление контроля за должностными лицами Отдела по вопросам этического и делового общения, исключение негативного поведения и грубости как в отношении граждан, так и в отношении работников; усиление трудовой и исполнительской дисциплины.

2.2. Задачами настоящего Положения являются:

определение основных корпоративных ценностей, правил, а также принципов корпоративной этики работников Отдела;

определение правил внутренних взаимоотношений в Отделе, а также взаимоотношений Отдела с представителями государственных органов и иными лицами;

укрепление единой корпоративной культуры, взаимного уважения, атмосферы доверия и взаимоуважения между коллегами;

предупреждение возникновения в Отделе правонарушений и конфликтных ситуаций.

Глава 3

КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Корпоративные ценности являются основой корпоративной культуры, формируют единство взглядов и действий работников Отдела, способствуют консолидации коллектива для достижения поставленных целей. В Отделе высоко ценятся прогрессивность, нацеленность на результат, умение расставлять приоритет, честность, справедливость, стремление к саморазвитию, коммуникабельность, умение работать в команде.

3.2. Корпоративной ценностью в Отделе являются:

работники. Взаимоотношения в Отделе строятся на основе уважения к людям, создании благоприятного климата для работы и достижения поставленных целей, стремления к стабильности кадрового состава, повышения благосостояния работников, поощрения их личного и профессионального роста;

компетентность и профессионализм. Глубокие знания работниками своей специальности, своевременное, качественное и эффективное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений позволяют Отделу решать сложные и масштабные задачи, а также создавать возможность для передачи и принятия опыта;

личная ответственность. Каждый работник Отдела должен добросовестно относиться к выполнению своих функциональных (должностных) обязанностей, осознавать свой вклад в достижении конечных целей, нести персональную ответственность перед коллективом, обществом и государством за принимаемые решения и действия в рамках своей профессиональной деятельности;

целеустремленность. Отдел стремится к реализации намеченных целей. Успешное достижение целей зависит от способности работников Отдела к совместной результативной работе;

открытость и доброжелательность. Отдел проводит политику максимальной открытости и прозрачности своей деятельности с использованием всех доступных источников информирования для свободного доступа всех заинтересованных лиц к раскрываемой информации об Отделе. Все работники Отдела проявляют доброжелательное и равное отношение как друг к другу, так и к представителям органов власти и иным лицам;

сплоченность и взаимоуважение. Цели Отдела достигаются объединением усилий всех работников предприятия, созданием сплоченной и высокопрофессиональной команды единомышленников. Взаимное уважение, соблюдение достигнутых договоренностей служат основой взаимодействия работников как между собой, так и с иными лицами;

развитие и самосовершенствование. Отдел стремится систематически повышать свой профессиональный уровень, в том числе путем проведения профессионального обучения работников;

инициативность. Отдел поощряет инициативу, активность и самостоятельность работников в решении поставленных перед ними задач. В Отделе приветствуется и поощряется разумная инициатива и творческий подход к работе при соблюдении субординации и существующих должностных полномочий;

безопасность. Отдел создает и поддерживает безопасные условия труда и заботится о здоровье своих работников, принимает все необходимые меры для предотвращения любых противоправных действий в отношении работников и имущества Отдела;

законность. В своей деятельности Отдел неукоснительно соблюдает требования законодательства Республики Беларусь, регламентов и процедур, установленных локальными нормативными правовыми актами Отдела;

конфиденциальность. Любая информация, кроме общедоступной, которая известна работнику по роду работы, является конфиденциальной и не подлежит разглашению, в том числе и другим работникам, которым она не предназначена для исполнения ими своих служебных обязанностей.

Глава 4

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ В ТРУДОВОМ КОЛЛЕКТИВЕ

 4.1. Взаимоотношения Отдела со своими работниками строятся на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимного уважения и исполнения взаимных обязательств, для этого руководство:

формирует отношения с работниками на основе трудового законодательства и корпоративных ценностей, уважения гражданских прав и свобод и человеческого достоинства каждого члена коллектива;

не допускает любой формы дискриминации работников.

обеспечивает для всех работников равные возможности для проявления своих способностей в процессе трудовой деятельности.

 4.2. Отдел не допускает любые виды привилегий и льгот отдельным работникам, кроме как на основании действующих систем оплаты труда и мер социального характера; приветствует способность работников принимать взвешенные, предполагающие личную ответственность, решения в пределах своей компетенции.

 4.3. Необходимые полномочия Отдел делегирует (предоставляет) каждому работнику, от каждого из которых ожидает принятие личной ответственности за выполнение поставленных задач в пределах предоставленных полномочий; нетерпимо относится к любым проявлениям грубости, хамства, противоправным действиям работников и предпринимает необходимые меры ответственности за неприемлемое поведение; реализует последовательную политику в области охраны труда и здоровья работников, способствует созданию благоприятных и безопасных условий труда для всех работников без исключения.

4.4. Работники Отдела и руководители Учреждений, в свою очередь, обязаны:

добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Отдела исполнять должностные обязанности, соблюдать правила внутреннего распорядка; быть уважительными, доброжелательными, соблюдать субординацию, воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей;

не допускать совершения противоправных, в первую очередь, коррупционных проявлений и аморальных действий с использованием или без служебного положения и не использовать свое служебное положение для извлечения личной выгоды или удовлетворения чьих- либо интересов;

в связи с развитием информационных технологий, в целях предотвращения несанкционированной утечки информации ограниченного распространения, считать недопустимым использование личных мобильных телефонов во время проведения служебных совещаний;

не допускать возникновения ситуаций, которые могут повлечь нанесение ущерба деловой репутации, иным нематериальным или материальным интересам Отдела;

независимо от уровня, вида и способа общения проявлять вежливость и доброжелательность, терпимость. при общении с коллегами, посетителями, а также с иными лицами;

эффективно и бережно использовать оборудование, инструменты, предметы, выдаваемые в пользование, экономно и рационально использовать материалы, воду, электроэнергию и другие материальные ресурсы, беречь имущество других работников;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте и в помещениях.

4.5. Работникам Отдела и руководителям Учреждений запрещается:

распитие спиртных напитков, появление в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

курение на рабочем месте, на территории Отдела;

применение в общении ненормативной лексики, выражений, оскорбляющих честь и достоинство личности;

любые виды злоупотреблений финансовыми или материальными ценностями, служебным положением в личных или корыстных целях;

использование оборудования посторонними лицами, а также работниками, не отвечающими за сохранность этого оборудования;

вынос имущества, оборудования и других материальных ценностей за пределы Отдела;

совершение любых действий, влекущих порчу, утерю, хищение любого имущества Отдела и других лиц;

на рабочем месте запрещено играть в компьютерные и иные игры и заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами.

Глава 5

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЭКСТРЕМИЗМУ И НЕДОПУЩЕНИЕ
РЕАБИЛИТАЦИИ НАЦИЗМА

5.1. Осуждение деятельности любых организаций и лиц по дискредитации Республики Беларусь, органов государственной власти и управления Республики Беларусь. Активное противодействие реабилитации нацизма, героизации нацистских преступников и их пособников, не допущение иных незаконных действий и (или) их популяризации. Ведение активной разъяснительной и практической деятельности, направленной на устранение враждебных действий деструктивных сил по дестабилизации обстановки внутри страны. Правовое информирование работников Отдела и руководителей Учреждений о Законе Республики Беларусь от 04.01.2007 № 203-3 «0 противодействии экстремизму» и Постановлении Совета Министров Республики Беларусь от 12.10.2021 № 575 «0 мерах противодействия экстремизму и реабилитации нацизма», в том числе о:

запрете на участие в незаконных забастовках;

запрете на организацию и проведение, участие самого работника и (или) побуждение в любой форме других работников к участию в рабочее время и (или) на территории Отдела и Учреждений не согласованных с нанимателем массовых мероприятиях (акциях, собраниях, митингах);

ужесточении требований к внутриобъектовому и пропускному режиму, о недопущении проноса на территорию Отдела и Учреждений экстремистской атрибутики и материалов, запрете на использование незарегистрированной в установленном порядке символики, флагов, транспарантов, эмблем, символов, плакатов, листовок, печатных изданий, а также их развешивание и распространение;

запрете на проведение соцопросов на территории Отдела и Учреждений и участие в таких опросах;

недопущении действий или высказываний, порочащих деловую репутацию нанимателя и негативно влияющих на имидж нанимателя, а также честь, достоинство и деловую репутацию работников и партнеров;

запрете на проведение в рабочее время и на рабочем месте без согласования с нанимателем какой-либо агитации, в том числе посредством распространения агитационных материалов, проведение бесед, собраний, митингов, высказываний и призывов в социальных сетях и других Интернет-ресурсах.

Глава 6

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

6.1. При взаимодействии с представителями органов государственного управления Отдел стремится устанавливать отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости на условиях открытости, прозрачности, равноправия и сотрудничества. Выстраивая взаимоотношения, Отдел считает обязанным: определять приоритеты стратегического развития в рамках государственной политики развития и популяризации культуры, стремиться к построению и поддержанию конструктивных и открытых, исключающих конфликт интересов, взаимоотношений, установление и поддержание прочных отношений на основе независимости сторон; строить свои взаимоотношения как с единомышленниками в работе на благо граждан, общества, государства; полно и своевременно исполнять требования государственных органов, основанных на нормах действующего законодательства; исключить попытки использования противозаконных или безнравственных способов или средств влияния на решения государственных, в том числе судебных органов.

Глава 7

КОРПОРАТИВНЫЙ СТИЛЬ И ВНЕШНИЙ ВИД РАБОТНИКА
ОТДЕЛА

 7.1. Каждый работник Отдела руководитель Учреждения должен понимать, что специфика деятельности предъявляет особые требования к их внешнему виду. Имидж является важным инструментом достижения поставленных перед Отделом целей. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. При выборе одежды следует придерживаться одежды функционально целесообразной, удобной для работы.

 7.2. Каждый работник должен выглядеть аккуратно, с причесанными волосами; мужчины должны быть выбриты либо иметь аккуратно подстриженные усы/бороду.

 7.3. Сотрудники должны поддерживать чистый и ухоженный внешний вид, деловой или полуделовой стиль одежды.

 7.4. Для отдельных категорий персонала (уборщики) допускается форменная рабочая одежда, соответствующая характеру профессиональной деятельности.

 7.5. В зимний и межсезонный период сотрудники должны иметь чистую сменную обувь.

 7.6. Недопустимо находиться на рабочем месте в верхней одежде и в головных уборах.

Глава 8
КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ
НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

 8.1. Работники Отдела, независимо от должности, и руководители Учреждений обязаны знать и соблюдать нормы настоящего Положения. Незнание и непонимание изложенных норм поведения не является оправданием неэтичного поведения.

 8.2. Нарушение норм настоящего Положения осуждается общественным мнением коллектива Отдела.

В случае особо серьезных нарушений могут применяться дисциплинарные взыскания в виде: замечания; объявления выговора; увольнения (в соответствие с действующим трудовым законодательством Республики Беларусь).

8.3. Если в результате действий, нарушающих установленные правила, причинен материальный ущерб Отделу, виновный несет материальную, административную и уголовную ответственность в пределах, установленных законодательством Республики Беларусь.

8.4. Обо всех нарушениях данного Положения должно быть незамедлительно сообщено руководству Отдела и приняты соответствующие меры для недопущения нарушений впредь.

8.5. Руководство Отдела обязано контролировать соблюдение своими работниками и руководителями Учреждений корпоративных ценностей, правил и этических норм. Работники и руководители Учреждений несут личную ответственность за неукоснительное исполнение условий Положения, принимают активное участие в их обсуждении, при необходимости инициируют изменения. Руководство Отдела несет ответственность за соблюдение норм Положения работниками, находящимися в их подчинении, и руководителями Учреждения. Руководство Отдела вправе требовать от работников и руководителей Учреждений соблюдение принятых в данном Положении условий, назначать проверки по фактам нарушений условий Положения работниками и руководителями Учреждений либо неприемлемого поведения с их стороны. В случае несоблюдения работником Положения Отдел имеет право применять соответствующие меры дисциплинарного воздействия к таким работникам и руководителям Учреждений, вплоть до их увольнения.

Глава 9

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 9.1. Положение утверждается приказом начальника Отдела.

9.2. При приеме на работу инспектор Отдела или в его отсутствие главный специалист обеспечивает ознакомление под роспись работников Отдела и руководителей Учреждений с условиями настоящего Положения для их применения в повседневной работе. Отдел пересматривает и дорабатывает Положение в случае изменения законодательства Республики Беларусь, а также по мере поступления конструктивных предложений по его совершенствованию и замечаний работников, руководителей Учреждений и (или) иных заинтересованных лиц.

9.3. Комиссия по рассмотрению вопросов корпоративной (профессиональной) этике (далее – Комиссия) создается в Отделе приказом начальника Отдела.

9.4. Заседание Комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем 2/3 членов Комиссии.

9.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, открытым голосованием. Член комиссии, несогласный с решением, принятым большинством голосов, имеет право изложить свое особое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу и доводится председателем Комиссии до сведения начальника Отдела.

9.6. В случае необходимости на заседание Комиссии приглашаются должностные лица, граждане, в отношении которых выносится решение. Решение о целесообразности приглашения последних на заседание принимается Комиссией. Заседание Комиссии оформляется протоколом, в котором отражаются содержание рассматриваемых вопросов и принимаемые по ним решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

9.7. Предложения комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции, рассматриваются и учитываются начальником Отдела, комиссией по вопросам материального стимулирования, с привлечением к ответственности виновных должностных лиц, о соответствии занимаемой должности государственных служащих, руководителей Учреждений и иных работников Отдела.

9.8. Положение (изменения и дополнения к нему) является открытым документом и размещается на официальном сайте Отдела.