

Управление спорта и туризма  
Витебского областного  
исполнительного комитета

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления спорта и  
туризма Витебского областного  
исполнительного комитета

В.А.Захаревич



2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о корпоративной  
(профессиональной) этике

» 14 « ноября 2023 г. № 1  
г. Витебск

Глава 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о корпоративной (профессиональной) этике (далее – Положение) является локальным правовым актом управления спорта и туризма Витебского областного исполнительного комитета (далее – Управление), в котором определены основные корпоративные ценности Управления, правила и принципы корпоративной этики, установлены правила делового поведения работников, порядок взаимоотношений Управления с работниками, представителями государственных органов и иными лицами, вступающими во взаимодействие с Управлением (далее – иные лица), а также определены мероприятия по усилению трудовой и исполнительской дисциплины.

1.2. Положение распространяется на работников Управления.

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

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 Управлении норм и правил корпоративного поведения работников, формирование корпоративной культуры и положительного имиджа, укрепление деловой репутации Управления; установление контроля за должностными лицами управления 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 Управления;

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

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

предупреждение возникновения в Управлении правонарушений и конфликтных ситуаций.

## Глава 3 КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

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

3.2. Корпоративной ценностью в Управлении являются:

работники. Взаимоотношения в Управлении 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 Управлению решать сложные и масштабные задачи, а также создавать возможность для передачи и принятия опыта;

личная ответственность. Каждый работник Управления 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. Управление стремится к реализации намеченных целей. Успешное достижение целей зависит от способности работников Управления к совместной результативной работе;

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

сплоченность и взаимоуважение. Цели Управления 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. Управление стремится систематически повышать свой профессиональный уровень, в том числе путем проведения профессионального обучения работников;

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

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

законность. В своей деятельности Управление неукоснительно соблюдает требования законодательства Республики Беларусь,

регламентов и процедур, установленных локальными нормативными правовыми актами Управления;

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 Управления 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. Управление 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 Управление 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 Управления, в свою очередь, обязаны:

добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Управления 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 Управления;

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 Управления запрещается:

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

курение на рабочем месте, на территории Управления;

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 Управления;

совершение любых действий, влекущих порчу, утерю, хищение любого имущества Управления 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 Управления о Законе Республики Беларусь от 04.01.2007 № 203-З "О противодействии экстремизму" и Постановлении Совета Министров Республики Беларусь от 12.10.2021 № 575 "О 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 организации не согласованных с нанимателем массовых мероприятий (акциях, собраниях, митингах);

ужесточении требований к внутриобъектовому и пропускному режиму, о недопущении проноса на территорию организации 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 организации 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 Управление стремится устанавливать отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости на условиях открытости, прозрачности, равноправия и сотрудничества. Выстраивая взаимоотношения, Управление считает обязанным: определять приоритеты стратегического развития в рамках государственной политики развития и популяризации спорта, 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 УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Каждый работник Управления должен понимать, что специфика деятельности предъявляет особые требования к внешнему виду работника. Имидж является важным инструментом достижения поставленных перед Управлением 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 Управления, независимо от должности, 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 Управления.

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

8.3. Если в результате действий, нарушающих установленные правила, причинен материальный ущерб Управлению, 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 Управления и приняты соответствующие меры для недопущения нарушений впредь.

8.5. Руководство Управления обязано контролировать соблюдение своими работниками корпоративных ценностей, правил и этических норм. Работники несут личную ответственность за неукоснительное исполнение положений Кодекса, принимают активное участие в их обсуждении, при необходимости инициируют изменения. Руководство Управления несет ответственность за соблюдение норм Положения работниками, находящимися в их подчинении. Руководство Управления вправе требовать от работников соблюдения принятых в данном Положении норм, назначать проверки по фактам нарушений Положения работниками либо неприемлемого поведения с их стороны. В случае несоблюдения работником Положения Управление имеет право



применять соответствующие меры дисциплинарного воздействия к таким работникам, вплоть до их увольнения.

## Глава 9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение утверждается начальником Управления.

9.2. При приеме на работу ведущий референт Управления обеспечивает ознакомление под роспись работников Управления с положениями настоящего документа для его применения в повседневной работе. Управление пересматривает и дорабатывает Положение в случае изменения законодательства Республики Беларусь, а также по мере поступления конструктивных предложений по его совершенствованию и замечаний работников, иных заинтересованных лиц.

9.3. Заседание Комиссии по корпоративной (профессиональной) этике (далее – Комиссия) считается правомочным при условии присутствия на нем 2/3 членов Комиссии.

9.4. 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 управления.

9.5. 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.

9.6. Предложения комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции, рассматриваются и учитываются начальником управления, комиссией по присвоению классов госслужащим, аттестационной комиссией по вопросам материального стимулирования, с привлечением к ответственности виновных должностных лиц, о соответствии занимаемой должности государственных служащих и иных работников управления.

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