

РУП «Институт рыбного хозяйства» РУП «Научно-практический центр национальной академии наук Беларуси по животноводству»

(наименование предприятия)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(руководитель предприятия)



(подпись)

В.Ю. Агеец

(фамилия, инициалы)

18.11.2022

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о деловой этике и профессиональном поведении работников РУП «Институт рыбного хозяйства»

18.11.2022 № \_\_\_\_\_

#### Общие положения

Положение о деловой этике и профессиональном поведении работников РУП «Институт рыбного хозяйства» (далее – Положение) является локальным актом, регламентирующим общие принципы профессиональной деловой этики работников и основные правила поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам предприятия (Института), независимо от занимаемой должности.

#### Целью настоящего Положения является:

- установление этических норм и правил делового поведения, которыми в обязательном порядке руководствуются работники Института в своей деятельности, как при принятии важных решений, так и в повседневных ситуациях;
- установление правил поведения, определяющих взаимоотношения внутри коллектива, отношения с сотрудниками, деловыми партнерами, государственными и иными организациями, с общественностью;
- укрепление деловой культуры,
- формирование политики делового поведения, базирующейся на учете интересов всех участников производственно-хозяйственной и общественно-социальной деятельности;
- осознание работниками персональной ответственности перед коллективом и деловыми партнерами за выполнение своих должностных обязанностей;
- повышение авторитета РУП «Институт рыбного хозяйства» РУП «Научно-практический центр Национальной академии наук Беларуси по животноводству».

Положение адресовано и распространяется на директора РУП «Институт рыбного хозяйства», его заместителей, начальника планово-

финансового отдела, главного инженера, ученого секретаря, руководителей структурными подразделениями, а также на всех работников Института.

Положение направлено на создание максимально комфортных условий работы, призвано способствовать формированию здорового психологического климата в коллективе, повышению эффективности деятельности работников, росту социальной ответственности.

**Задачами настоящего Положения являются:**

- разъяснение работникам их персональной ответственности за исполнение своих должностных обязанностей;
- определение этических норм во внешних и внутренних взаимоотношениях предприятия.

Работники, принимаемые на работу в РУП «Институт рыбного хозяйства», знакомятся под роспись с Положением и соблюдают его в процессе своей служебной деятельности.

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Беларусь (Закон Республики Беларусь о защите персональных данных от 7 мая 2021 года № 99-3, Закон Республики Беларусь о борьбе с коррупцией от 15 июля 2015 года № 305-3), Уставом РУП «Институт рыбного хозяйства» РУП «Научно-практический центр Национальной академии наук Беларуси по животноводству».

**Нормы делового поведения сотрудников РУП «Институт рыбного хозяйства»**

Работники Института в своем поведении не допускают злоупотребления служебным положением:

- злоупотребление служебным положением возникает, когда работник Института ставит свои личные интересы выше интересов предприятия в рамках рабочих процессов, что является несовместимым со статусом сотрудника РУП «Институт рыбного хозяйства»;
- при исполнении своих обязанностей работники Института не могут участвовать в деятельности, прямо или косвенно влияющей на деловые решения, производственные или финансовые процессы предприятия, если в результате этой деятельности возникает или может возникнуть ситуация конфликта личных интересов и интересов предприятия (конфликт интересов).

*В своей деятельности сотрудники РУП «Институт рыбного хозяйства» исключают:*

- злоупотребление служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником своего должностного положения, вопреки законным интересам Института, в целях получения выгоды в виде

денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

- участие в незаконных акциях, порочащих РУП «Институт рыбного хозяйства» как трудовой коллектив, любую противоправную деятельность (деловую, общественную, политическую, религиозную и др.), которая может принести ущерб предприятию;

- распространение или угрозу распространения любых сведений, порочащих репутацию предприятия его руководителей, работников, применение или угрозу применения незаконных способов осуществления профессиональной деятельности;

- формальное отношение к выполнению своих функций, проявляющееся в выполнении трудовых процессов, не добиваясь содержательного фактического результата. Формализм одновременно оценивается как неэффективная работа и нелояльное отношение к Институту;

- критику Института в присутствии посторонних людей, так как это компрометирует предприятие;

- совместную работу лиц, состоящих между собой в близком родстве (родители, супруги, братья, сестры, дети), если их работа связана с непосредственной подчиненностью одного из них другому, а также любую протекцию, обеспечивающую преимущества родным и близким при приеме на работу и в ходе их трудовой деятельности; каждый сотрудник предприятия должен раскрывать непосредственному руководителю информацию о наличии имеющихся у него родственных связей среди сотрудников Института;

- раскрытие коммерческой тайны. Раскрытие коммерческой тайны предприятия влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством, и является несовместимым действием со статусом сотрудника института.

РУП «Институт рыбного хозяйства» ожидает от всех своих сотрудников избегания всех ситуаций потенциального и действительного конфликта личных интересов и интересов предприятия.

*Сотрудникам РУП «Институт рыбного хозяйства» запрещается:*

- употребление алкогольных напитков, наркотических и токсичных препаратов на рабочем месте, на территории предприятия и при исполнении должностных обязанностей вне территории Института;

- курение на рабочем месте и в служебных помещениях - курение возможно только в специально отведенных местах;

- ношение любого вида оружия на территории Института;

- участие в азартных играх на территории предприятия и при исполнении должностных обязанностей вне территории Института;

- пропаганда политических и религиозных взглядов или их



обсуждение с деловыми партнерами;

- прямое нарушение норм и правил данного Положения.

### **Отношения между руководством и работниками РУП «Институт рыбного хозяйства»**

Создание конструктивных профессиональных отношений между руководителями и работниками предприятия необходимо для ежедневной эффективной работы Института и для его будущего развития.

*Руководителям РУП «Институт рыбного хозяйства» рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:*

- показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;
- не критиковать подчиненных в присутствии других сотрудников, делать это конфиденциально. Критика должна быть корректной и конструктивной;
- уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес.

*Сотрудникам РУП «Институт рыбного хозяйства» рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:*

- информировать непосредственного руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте, если такие причины не были согласованы с руководителем предварительно;
- не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя. Если Вы уверены в своей правоте, попросите о личной встрече;
- знать в лицо и по имени-отчеству руководителей Института;
- при встрече в коридоре или на открытой территории здороваться первым следует подчиненному;
- входящий в помещение (в том числе руководитель) первым здоровается с присутствующими.

**При наличии трудовой деятельности вне РУП «Институт рыбного хозяйства» сотрудники должны:**

- уведомить непосредственного руководителя и руководителя кадровой службы о наличии оплачиваемой трудовой деятельности в других организациях;
- оформить трудовые отношения по совместительству в соответствии с законодательством Республики Беларусь;
- осуществлять иную трудовую деятельность только в нерабочее время, с учетом требований настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- соблюдать правила сохранения коммерческой и иной служебной информации, предусмотренной законодательством республики Беларусь и внутренними документами предприятия.



## **Отношения с коллегами**

Отношения в коллективе влияют на настроение сотрудников и их желание работать, во многом определяют результат всей работы предприятия. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, сотрудники Института обязаны соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно относиться друг к другу;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- не переносить дружеские отношения в рабочую обстановку;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- хвалить коллег за хорошо выполненную работу;
- обсуждать проблемы своего карьерного роста не с коллегами, а с непосредственным руководителем;
- пресекать интриги, слухи, сплетни;
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие;
- не допускать дискриминации по признакам пола, возраста, национальности, сексуальной ориентации, вероисповедания, убеждений, социального положения, образования, трудового стажа.

Общение между сотрудниками Института, а также с представителями иных организаций, должно строиться на доброжелательной основе, с уважением к окружающим и соблюдением общепринятых норм делового этикета. Не допускается употребление ненормативной лексики, повышенного тона, неуважительных жестов.

При возникновении конфликтных ситуаций сотрудники должны принять исчерпывающие меры по их устранению, при необходимости привлечь к разрешению конфликта непосредственного или вышестоящего руководителя. Участники конфликтной ситуации должны быть готовы к тому, что при неспособности найти взаимопонимание, в том числе с привлечением коллег или руководства, ответственность будут нести обе стороны.

Сотрудники Института обязаны при исполнении служебных обязанностей и в нерабочее время, находясь как на рабочем месте, так и в иных общественных местах, вести себя достойно и корректно, не допуская совершения проступков, которые могут причинить ущерб имиджу РУП «Институт рыбного хозяйства».

*Сотрудники в отношении со своими коллегами считают себя обязанными:*

- обеспечивать всем равные возможности проявления личности в трудовом процессе;
- содействовать улучшению условий труда, способствующих творческому росту персонала, укреплению его здоровья и социального благополучия, обеспечению личной безопасности;
- содействовать коллегам в решении задач, стремиться находить общие цели и взаимопонимание вне зависимости от того, в каком подразделении Института они работают;
- в отношениях с коллегами поддерживать климат доверия, проявлять конструктивность и заботу;
- в конфликтной ситуации стремиться найти взаимопонимание и согласие, показывать готовность продолжать эффективную совместную работу, исходя, прежде всего, из целей деятельности Института;
- уважать право сотрудников на участие в легальных политических акциях, профсоюзной деятельности, не противоречащих действующему законодательству, не в ущерб рабочему процессу;
- уважать частную (личную) жизнь сотрудников, соблюдая суверенитет личности;
- соблюдать нормы общественной морали во взаимоотношениях;
- воздерживаться от неконструктивной и неаргументированной критики сотрудника, проявлять тактичность при обоснованной критике;
- проявлять уважение к квалификации и профессиональному опыту сотрудников, ценить их рабочее время.

### **Отношения с деловыми партнерами**

Залогом успеха РУП «Институт рыбного хозяйства» являются долгосрочные отношения с деловыми партнерами (поставщиками, подрядчиками, партнерами по совместным проектам и т.д.), основанные на взаимном уважении, доверии, честности и справедливости.

- При взаимодействии с деловыми партнерами РУП «Институт рыбного хозяйства»:
  - руководствуется четкими и гласными принципами закупок, а так же нормативными правилами и документами, принятыми на предприятии, регламентирующими порядок проведения закупок;
  - осуществляет выбор поставщиков товаров и услуг, предлагающих оптимальные цены, наилучшее качество и условия поставок и пользующихся хорошей репутацией;
  - добросовестно исполняет принятые на себя обязательства перед деловыми партнерами;
  - соблюдает условия договоров с деловыми партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним;

- не допускает в своей деятельности предоставления деловым партнерам необоснованных льгот и привилегий;
- создает и поддерживает взаимовыгодные коммерческие отношения с деловыми партнерами, руководствуясь принципами взаимоуважения и компромисса;
- стремится к досудебному урегулированию возникших споров в целях их компетентного разрешения путем переговоров и сохранения партнерских отношений;
- придерживается честной и свободной конкуренции и осуждает все проявления недобросовестной конкуренции, которые могут не только негативно сказаться на репутации, но и подорвать доверие партнеров к предприятию.

*В процессе делового общения с деловыми партнерами и представителями организаций сотрудники обязаны придерживаться следующих норм и правил поведения:*

- с уважением относиться ко всем деловым партнерам без исключения;
- в процессе общения быть сдержанным и тактичным;
- не обсуждать одного делового партнера с другим;
- всегда уважительно отзываться о коллегах и Институте, укрепляя тем самым его авторитет;
- исключать ситуации, при которых деловой партнер по независящим от него причинам находится в вынужденном ожидании; извиняться перед ним за задержку;
- выслушивать собеседника, давать ему возможность полностью высказаться;
- критика должна идти после похвалы и быть деловой и конструктивной;
- корректно формулировать критические замечания, не задевая достоинство делового партнера;
- всегда стараться увидеть проблему или ситуацию глазами делового партнера;
- в процессе беседы всегда называть собеседника по имени (и отчеству);
- избегать поучительного тона, быть открытыми к аргументам партнера, стараться убедить его в своей правоте, а не вынудить его принять свою точку зрения;
- предоставлять деловому партнеру только ту информацию, которая непосредственно касается предмета переговоров и не является коммерческой тайной;
- вести обсуждение с деловыми партнерами, не касаясь личных тем, воспоминаний, рассуждений, подчеркивая и выделяя только точку зрения предприятия.



### **Отношения с органами государственной власти**

РУП «Институт рыбного хозяйства» стремится налаживать и поддерживать прочные взаимоотношения с органами государственной власти, представителями власти.

Во взаимоотношениях с органами государственной власти РУП «Институт рыбного хозяйства» придерживается следующих норм:

- получение всех государственных лицензий и прочих разрешений, необходимых для осуществления деятельности;
- ведение дел с органами государственной власти без личной заинтересованности, не прибегая к взяточничеству и иным неправомерным способам оказания влияния на принятие административных решений.

### **Отношения с общественностью**

- Руководство РУП «Институт рыбного хозяйства» стремится оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов, стремится создавать новые рабочие места и повышать профессиональную квалификацию сотрудников, когда это экономически выгодно и целесообразно.

- Сотрудники РУП «Институт рыбного хозяйства» поддерживают программы, направленные на повышение уровня знаний и образования и другие социальные программы.

- РУП «Институт рыбного хозяйства» соблюдает требования законодательства Республики Беларусь в области охраны окружающей среды, охраны здоровья и обеспечения безопасных условий труда.

### **Отношения со средствами массовой информации**

Информационная политика РУП «Институт рыбного хозяйства» предусматривает создание возможности получения свободного и необременительного доступа к информации о предприятии.

Сведения, касающиеся деятельности РУП «Институт рыбного хозяйства», имеет право предоставлять СМИ только руководство предприятия. Руководители РУП «Институт рыбного хозяйства» несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых информационных материалов и отсутствие в них сведений, составляющих коммерческую тайну, а также сведений конфиденциального характера.

Сотрудники РУП «Институт рыбного хозяйства» могут предоставлять СМИ информацию, касающуюся деятельности предприятия, только по поручению или с разрешения руководства Института и по согласованию с курирующим структурным подразделением института, несущим ответственность за взаимодействие со СМИ. Каждый сотрудник должен понимать и всегда помнить, что любая высказанная им как сотрудником предприятия точка зрения (или распространенная информация) непосредственно соотносится с самим Институтом, его имиджем и влияет на его репутацию в деловом сообществе.

Любые контакты с представителями СМИ - интервью, публикации, участие в пресс-конференциях, брифингах для прессы - сотрудники Института осуществляют только по согласованию с руководством РУП «Институт рыбного хозяйства» в пределах своей компетенции и предоставленных полномочий.

### **Имущество и система коммуникативной безопасности**

Имущество предприятия включает в себя материальное имущество и нематериальное имущество (в виде конфиденциальной информации и интеллектуальной собственности).

*Сотрудники должны:*

- бережно относиться к имуществу и средствам РУП «Институт рыбного хозяйства»;
- не использовать свое положение в РУП «Институт рыбного хозяйства», средства, информацию и ресурсы Института в личных целях.

Сотрудники могут использовать оргтехнику, средства связи, информационные и сетевые ресурсы предприятия в личных целях только в исключительных случаях. Всем сотрудникам Института запрещается использовать или раскрывать конфиденциальную информацию о деятельности предприятия, в частности финансовую, полученную из любого источника в рабочее или свободное от работы время, без предварительного указания и, не имея соответствующих полномочий.

Информация предоставляется тому, кому она необходима для работы. Наряду с этим, информация не должна передаваться лицам, которым она не предназначена.

Все сотрудники несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации предприятия и третьих лиц, в отношении которой Институт обязан соблюдать условие конфиденциальности и нести обязательства по степени ее использования.

Конфиденциальная информация (в электронном, письменном или другом виде) не должна выноситься за пределы РУП «Институт рыбного хозяйства» без соответствующего поручения руководства Института. При увольнении сотрудник обязан оставить в РУП «Институт рыбного хозяйства» все принадлежащие Институту документы, файлы, компьютерные носители информации, отчеты и записи, содержащие информацию об РУП «Институт рыбного хозяйства», или информацию, которая не предназначена для широкого круга лиц, а также все копии документов, содержащих данную информацию.

### **Формирование и поддержание позитивного имиджа**

Формирование позитивного имиджа РУП «Институт рыбного хозяйства» является долговременной задачей. Основными факторами позитивного имиджа предприятия являются:

- распространение позитивной информации о деятельности РУП

«Институт рыбного хозяйства»;

- организация внешних и внутренних коммуникаций, формирующих постоянный информационный поток по вопросам деятельности РУП «Институт рыбного хозяйства»;

- формирование и развитие корпоративной культуры, поддержание корпоративных культурных ценностей внутри РУП «Институт рыбного хозяйства»;

- социальная политика РУП «Институт рыбного хозяйства» и обеспечение мотивации сотрудников.

### **Корпоративная культура и соблюдение корпоративной этики**

Корпоративная культура - это существующая в Институте система представлений, убеждений, ценностей, норм и правил поведения, принимаемых и разделяемых членами коллектива. Корпоративная культура определяет социально-психологический климат предприятия, влияет на уровень мотивации сотрудников и степень их лояльности по отношению к предприятию. Сотрудник, разделяющий корпоративные убеждения и ценности, считает себя членом сплоченной команды, успех которой для него необычайно важен. Принимая внутренние обязательства перед Институтом, сотрудники творчески подходят к поставленным задачам, становятся более инициативными, качественно выполняют свою работу.

В процессе общения с сотрудниками и представителями внешних структур работник должен стремиться производить соответствующее профессиональное впечатление. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, сотрудники соблюдают следующие нормы и правила делового этикета:

- внешний вид работника Института должен быть опрятным, следует сохранять приветливое выражение лица, поддерживать ровный, спокойный тон голоса, избегать чрезмерной жестикуляции;

- обращаться к руководителям и подчиненным на «Вы», по имени и отчеству;

- строить свои отношения с сотрудниками на основе доброжелательности, взаимопомощи и корпоративной солидарности;

- бережно относиться к имуществу Института и коллег по работе;

- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;

- не демонстрировать плохое настроение, не проявлять несдержанность и агрессию;

- не сквернословить, не применять нецензурные слова, сленговую речь;

- не переносить дружеские отношения в рабочую обстановку.

- работникам предприятия рекомендуется придерживаться следующих правил ношения деловой одежды: одежда должна быть всегда аккуратной,



чистой; стиль деловой одежды административно-управленческого персонала должен быть консервативным и сдержанным.

- Допускается свободный стиль одежды в последний день рабочей недели в том случае, если у сотрудника в этот день не запланированы переговоры и деловые встречи.

- Инженерно-технические работники, которым согласно нормам предусмотрена выдача спецодежды, обязаны в течение рабочего времени носить спецодежду в местах производства работ.

- Работники рабочих профессий структурных подразделений обязаны носить спецодежду в течение рабочего времени, дополняя или уменьшая ее комплект в зависимости от времени года и температуры внешней среды, при использовании спецодежды необходимо следить за ее чистотой и аккуратным видом.

Внешний вид сотрудника является одной из составляющих имиджа предприятия и должен способствовать созданию деловой атмосферы. В Институте общепринятым в офисных помещениях является деловой стиль одежды.

Основой делового стиля во внешнем облике работников являются следующие принципы: сдержанность, опрятность, элегантность;

Исключение составляют нерабочие дни.

В дни отъезда в служебную командировку и (или) возвращения из командировки при нахождении сотрудников на рабочем месте допускаются отклонения от настоящих рекомендаций по внешнему виду.

### **Проведение встреч и переговоров**

В ходе переговоров с представителями внешних организаций следует последовательно отстаивать интересы предприятия, проявляя при обсуждении возникающих проблем доброжелательность и конструктивность.

Использование в ходе переговоров недостоверной или заведомо ложной информации, а также информации, не относящейся прямо или косвенно к переговорам, в том числе в целях достижения успеха, не допускается.

В процессе общения с сотрудниками и представителями внешних структур работник должен стремиться производить соответствующее профессиональное впечатление. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, сотрудники соблюдают следующие нормы и правила делового этикета:

- внешний вид работника Института должен быть опрятным, следует сохранять приветливое выражение лица, поддерживать ровный, спокойный тон голоса, избегать чрезмерной жестикуляции;

- обращаться к руководителям и подчиненным на «Вы», по имени и отчеству;
- строить свои отношения с сотрудниками на основе доброжелательности, взаимопомощи и корпоративной солидарности;
- бережно относиться к имуществу Института и коллег по работе;
- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не демонстрировать плохое настроение, не проявлять несдержанность и агрессию;
- не сквернословить, не применять нецензурные слова, сленговую речь;
- не переносить дружеские отношения в рабочую обстановку.
- работникам предприятия рекомендуется придерживаться следующих правил ношения деловой одежды: одежда должна быть всегда аккуратной, чистой; стиль деловой одежды административно-управленческого персонала должен быть консервативным и сдержанным.

Работник учреждения обязан соблюдать правила общения и предоставления информации по телефону. Работник Института обязан начинать деловой телефонный звонок со слов приветствия и сообщения наименования учреждения, структурного подразделения, занимаемой должности и своих фамилии, имени, отчества. Ответы на телефонные звонки и обращения граждан работником должны быть даны в вежливой (корректной) форме.

По желанию обратившегося лица ему должны быть сообщены способы получения информации по общим вопросам (график работы, адрес учреждения, при необходимости — маршрут проезда и т.д.). Информация, предоставляемая работником по телефону, должна быть максимально краткой и сжатой. Недопустимо звонить в рабочее время со стационарного телефона по личным вопросам, за исключением крайней необходимости, при этом быть предельно кратким.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если поступает служебный звонок по внутреннему телефону, работник называет свое подразделение, должность и представляется.

При участии в совещании, необходимо выключить свои сотовые телефоны либо установить их на тихий режим. Если сотрудник ожидает важный звонок во время деловой встречи, он заранее предупреждает об этом собеседника, а при поступлении звонка старается говорить кратко.

Собрания и совещания - важнейшая составляющая деятельности предприятия. При проведении собраний и совещаний следует использовать отведенное время с максимальной эффективностью.

Для этого сотрудникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и

правила этикета:

- приходить на собрания вовремя;
- заранее знакомиться с повесткой дня и брать с собой все необходимые материалы, подготовленные вопросы или комментарии.

Работа в организации должна подчиняться строгой дисциплине, должна соблюдаться субординация, то есть служебное подчинение младшего по должности к старшему.

Руководителям всех уровней необходимо быть объективными и справедливыми в отношении всех подчиненных, равными в обращении с ними, быть принципиальными в деле, требовательными и вместе с тем терпимыми к людям, тактичными, заботиться о создании благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

### **Основные этические принципы при осуществлении управления:**

- самоконтроль (самообладание) в любых ситуациях, умение управлять своими чувствами и поступками, постоянство и последовательность;
- делегирование полномочий своим доверенным лицам, признание их прав и ответственности по определенному кругу вопросов;
- систематическое предоставление своим подчиненным оценки их деятельности, начиная с достигнутых ими успехов, заканчивая вопросами, с которыми подчиненные не справились;
- избегать обсуждения достоинств и недостатков подчиненных в их отсутствие;
- понимать психологию и мотивацию ключевых, по мнению руководителя, сотрудников, которую невозможно узнать без личного неформального общения;
- четкое определение обязанностей и полномочий сотрудника, в рамках которых он может самостоятельно принимать решения и проявлять инициативу;
- беречь честь и достоинство каждого подчиненного, при необходимости вставать на его защиту;
- избегать обсуждения неудовлетворительной деятельности вышестоящих сотрудников в присутствии его подчиненных;
- приветствуется наставничество;
- не препятствовать карьерному росту сотрудников;
- преданность своему делу и интересам сотрудников.

### **Общение в социальных сетях**

Сотрудникам организаций запрещается размещать фото- и видеоматериалы, не соответствующие действительности или порочащие репутацию организации. Запрещается разглашение персональных данных работников.



### **Поощрения сотрудников за соблюдение правил Положения**

Добросовестно и профессионально работающие сотрудники в зависимости от достигнутых результатов и стажа работы при условии соблюдения настоящего Положения материально и морально поощряются.

Поощрение осуществляется в следующих формах: выдвижение в кадровый резерв и назначение на ответственные должности, премирование, награждение ценным подарком, награждение Почетной грамотой, объявление благодарности, предоставление положительных рекомендаций и характеристик.

### **Заключительные положения**

Положение вступает в силу с момента его утверждения директором РУП «Институт рыбного хозяйства» РУП «Научно-практический центр Национальной академии наук Беларуси по животноводству».

Требования настоящего Положения обязательны для всех работников РУП «Институт рыбного хозяйства».

Руководители структурными подразделениями должны ознакомить работников с Положением и способствовать выполнению его требований в коллективе.

Настоящее Положение является нормативным документом РУП «Институт рыбного хозяйства», обязательным для исполнения всеми сотрудниками вне зависимости от занимаемой должности. Соблюдение норм Положения обеспечивается в повседневной деятельности сотрудников предприятия.

По вопросам, касающимся норм Положения и возникшим в ходе работы этическим вопросам и конфликтам интересов, а также по фактам нарушений Положения, коррупционных и других противоправных действий, руководители и работники, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться к непосредственному или вышестоящему руководителю.