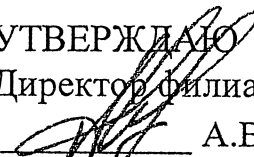


УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала


А.В.Мальцев
"12" 02 - 2013 г.

**КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ
ФИЛИАЛА «35 СРЗ»
ОАО «ЦС «ЗВЁЗДОЧКА»**

г. Мурманск
2013 год

Содержание:

1. Общие положения.
2. Цели, задачи и сфера применения Кодекса.
3. Краткая историческая справка.
4. Миссия Филиала.
5. Стратегия Филиала.
6. Основные направления деятельности Филиала.
7. Ключевые корпоративные ценности и базовые этические принципы взаимоотношений сотрудников Филиала.
8. Правила поведения сотрудников Филиала.
9. Правила проведения производственных совещаний.
10. Корпоративные мероприятия и даты.

2.2 Задачи Кодекса:

- содействие выполнению миссии и достижению стратегических целей Филиала;
- утверждение этических принципов поведения сотрудников при выполнении должностных обязанностей;
- поддержание лояльности сотрудников и их мотивации;
- обеспечение осознания сотрудниками их персональной ответственности за исполнение своих должностных обязанностей и роли в реализации стратегических целей Филиала.

2.3 Сферой применения данного Кодекса являются взаимоотношения сотрудников Филиала.

3. Краткая историческая справка

В начале 1930-х гг. обеспечение морскими перевозками народно-хозяйственных грузов для огромных районов Советского Заполярья, установление морских транспортных связей с дальним Востоком по кратчайшему морскому пути явилось жизненно необходимой потребностью для экономического развития страны. Строительство мощных ледоколов и судов ледового плавания со всей остротой выдвинуло задачу создания ремонтной базы непосредственно на Севере, т. к. в те годы мощные ледоколы могли ремонтироваться только на заводах Ленинграда и за рубежом.

В этой связи в декабре 1932 г. управлению Главсевморпути было поручено построить в Мурманске судоремонтный завод, который обеспечил бы производство любого вида ремонта всех судов ледового плавания.

11 октября 1938 г. вступила в строй первая очередь судоремонтного завода. Были сданы в эксплуатацию механический, кузнечный и литейный цеха, построены железные и шоссейные дороги, основные причалы, склады, организован внутризаводской транспорт и ряд вспомогательных производств. Завод принял в ремонт первые суда арктического флота и первый сторожевой корабль «Ураган». Эта дата стала официальной датой пуска завода, его днем рождения.

С началом Великой Отечественной войны основное внимание было направлено на выполнение оперативных заданий командования по переоборудованию и вооружению вспомогательных судов и по ремонту кораблей, поврежденных в боевых операциях.

Приложив все усилия, труженики завода успешно выполнили заказы Северного флота по ремонту боевых кораблей и производству оборонной продукции. Сотни работников завода за героизм, проявленный на фронтах Великой Отечественной войны, были награждены орденами и медалями СССР. За мужество и героизм, проявленные во время войны коллектив завода дважды удостоивался переходящего Красного Знамени. 60 человек

6. Основные направления деятельности Филиала

- ремонт и модернизация кораблей и судов;
- изготовление корпусных конструкций;
- оказание портовых услуг при морских перевозках;
- утилизация вооружения и военной техники по группе 19 ЕКПС;
- филиал имеет в своей структуре центральную заводскую лабораторию, аттестованную на все виды механических испытаний, металлографические, химико-технологические исследования, контроля неразрушающими методами, что позволяет проводить анализ и подтверждать качество поступивших материалов, проводить механические испытания материалов и изделий на соответствие требованиям нормативно-технической и конструкторской документации, проводить контроль неразрушающими методами металла и сварных соединений;
- филиал имеет в своей структуре аккредитованное на право поверки средств измерений и лицензированное на ремонт и изготовление средств измерений метрологическое бюро;
- имеющаяся на предприятии оснащенная станция испытания баллонов (СИБ) и наличие квалифицированных испытателей баллонов позволяет проводить техническое освидетельствование баллонов давлением до 400 кгс/см² емкостью до 400 литров.

7. Ключевые корпоративные ценности и базовые этические принципы взаимоотношений сотрудников Филиала

7.1. Администрация Филиала ценит и уважает своих сотрудников, и рассматривает персонал как основной актив, требующий постоянного внимания и развития.

7.2. Филиал выступает как ответственный работодатель, поддерживая партнерские отношения с трудовым коллективом, обеспечивая достойную заработную плату, социальное обеспечение и все условия для эффективной работы путем построения гибких систем организации труда, обеспечивающих высокий уровень мотивации персонала на выполнение производственных задач.

7.3. Соблюдение прав и обязанностей работников, предусмотренных трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором является обязательным условием трудовой деятельности в Филиале.

7.4. Удовлетворенность и лояльность сотрудников – важнейший фактор, влияющий на достижение поставленных Филиалом целей.

7.15. За особые трудовые заслуги работники Филиала представляются к награждению орденами и медалями, почетными грамотами, почетными званиями.

7.16. Филиал поддерживает здоровый образ жизни сотрудников и создает все необходимые условия для занятия спортом и укрепления здоровья, проводит пропаганду борьбы с курением, пьянством, наркоманией.

8. Правила поведения сотрудников Филиала

8.1. Сотрудники Филиала проявляют лояльность к интересам и стратегическим целям Филиала.

8.2. В своей профессиональной деятельности сотрудник Филиала должен соблюдать условия заключенного с ним трудового договора, требования законодательства, в том числе по экологии, охране труда и общепринятым нормам этики.

8.3. Отношения между всеми сотрудниками Филиала являются равноправными.

8.4. Сотрудники Филиала не должны допускать межличностных конфликтов, разделения работников по возрастному, половому, национальному признакам.

8.5. Только непосредственный руководитель имеет право управлять своими сотрудниками.

8.6. Критика руководителем сотрудников не должна быть средством для проявления раздражения.

8.7. Сотрудники Филиала обязуются не допускать унижения личности и профессионального имиджа своих коллег.

8.8. Деловые споры и иные разногласия, возникающие между сотрудником и его руководителем или другими сотрудниками, должны разрешаться внутри коллектива в кратчайшие сроки на основе взаимопонимания и конструктивного диалога.

8.9. Руководители всех уровней не должны допускать выхода конфликта за пределы группы участников данного конфликта.

8.10. Руководители должны информировать подчиненных обо всех событиях, которые имеют отношение к сфере их деятельности.

9. Правила проведения производственных совещаний

9.1. Не допускаются опоздания к назначенному времени начала проведения совещаний.

9.2. Совещания начинаются в точно установленное время.

9.3. Участники совещания должны быть подготовлены к обсуждению поставленных вопросов.

9.4. Каждый участник совещания имеет возможность высказать свою точку зрения по обсуждаемым темам.

9.5. Не допустимы оскорбления и необоснованная критика участников совещания.

9.6. Продолжительность совещаний должна быть как можно короче, насколько это позволяют поставленные цели, и не должна превышать 1 часа 30 минут. Необоснованная продолжительность совещаний уменьшает их результативность.

10. Корпоративные мероприятия и даты

В Обществе установлен корпоративный праздник – 11 октября День образования завода. В этот день проводятся корпоративные торжественные мероприятия. Ко Дню образования предприятия приурочивается вручение государственных и отраслевых наград. Также, в Филиале принято корпоративное празднование Дня Победы и Дня ВМФ.

Начальник управления
по работе с персоналом



А.В. Михайлов

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора филиала «35 СРЗ»

Д.Н. Панченя

«31» 01 2017

ИЗВЕЩЕНИЕ № * И-3 от «31» января 2017 г.
ОБ ИЗМЕНЕНИИ

Кодекс корпоративной этики филиала «35 СРЗ» АО
«ЦС «Звёздочка»

обозначение положения

наименование положения

31 января 2017 г.
дата введения

Изм.	Место изменения	Содержание изменения	Лист 1
			Листов 2
1			
1	Титульный лист	Заменить: Название «Кодекс корпоративной этики филиала «35 СРЗ» ОАО «ЦС «Звёздочка»» на «Кодекс этики и служебного поведения работников филиала «35 СРЗ» АО «ЦС «Звёздочка»» (далее по тексту)	
стр. 10		Дополнить по тексту разделом 11, 12, 13 <u>11. Противодействие коррупции</u> Коррупция представляет собой злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом (или от имени или в интересах юридического лица) своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства 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; Работник не вправе требовать или принимать вознаграждение или иные материальные ценности от своего имени или в пользу третьих лиц за выполнение своих должностных обязанностей, или в обмен на предоставление преимуществ при покупке товаров (работ, услуг), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Кодексом. Основы и принципы антикоррупционной деятельности Филиала определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, локальными нормативными актами Общества и Филиала. <u>12. Предупреждение конфликтов интересов</u> Филиал признает и уважает многообразие внеслужебных целей и интересов работника. При этом и Филиал, и работник стремятся не допускать возникновения ситуаций, при которых работнику предоставляется возможность извлекать материальную или иную выгоду для себя лично, для родственников или иных связанных с ним лиц в ущерб коммерческим, корпоративным или иным интересам Филиала. Работа по совместительству в компании, которая является косвенным или непосредственным конкурентом Филиала не приветствуется. Работник не вправе использовать в личных целях или в целях третьей стороны деловые возможности Филиала. Работой вне Филиала является любая дополнительная деятельность в качестве члена органов управления и контроля, консультативно - совещательных органов, а также в любой другой должности в компании, не осуществляющей деятельность в сфере судоремонта. Перед получением любой дополнительной работы (трудоустройство по совместительству или оказание услуг в рамках гражданско-правового договора) в организации - деловом партнере Филиала либо иной организации, с которой работник взаимодействовал в ходе работы в Филиале, работник уведомляет	

кадровую службу Филиала или иные уполномоченные Уставом и (или) локальными нормативными актами Общества и Филиала органы.

Иное дополнительное трудоустройство, способное оказать негативное воздействие на показатели работы работника, допускается после предварительного согласования с руководителем соответствующего структурного подразделения и кадровой службой Филиала.

В иных случаях перед началом дополнительного трудоустройства работник уведомляет кадровую службу Филиала.

13. Соблюдение настоящего Кодекса

Соблюдение требований настоящего Кодекса является неотъемлемой частью корпоративной культуры Филиала.

Работник при нарушении положений настоящего Кодекса вправе рассчитывать на объективное расследование допущенных им отступлений от норм Кодекса, а также вправе получить результаты проведенного расследования и рекомендации по недопущению подобных нарушений.

Работник при назначении, вступлении в должность, заключении трудовых и гражданско-правовых договоров с Филиалом знакомится с настоящим Кодексом.

Настоящий Кодекс возлагает дополнительные обязательства на руководителей Филиала всех уровней. Руководитель обязан:

- служить примером в соблюдении этических норм;
- следить за тем, чтобы подчиненные понимали нормы настоящего Кодекса;
- последовательно обеспечивать практическое применение нормы настоящего Кодекса.

Филиал всегда готов рассмотреть предложения заинтересованных сторон по внесению изменений в настоящий Кодекс, если они актуальны, соответствуют общепринятым этическим нормам и принципам, а также не противоречат законодательству Российской Федерации.

Основание: Указания Мурманской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах.

Указанные изменения подлежат внести в документ и приобщить извещение ко всем имеющимся экземплярам документа немедленно по получению.

Заместитель ДФ – начальник службы
безопасности и режима

руководитель
подразделения-разработчика

личная подпись

О.С. Мурин

расшифровка подписи

Ведущий специалист по ФЗ

исполнитель

личная подпись

М.С. Косовичев

расшифровка подписи

Начальник БС ОГТ

нормоконтроль

личная подпись

Е.Б. Москвичёва

расшифровка подписи

Начальник БУК-
главный аудитор

должность

личная подпись

Р.В. Кузнецов

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Заместитель ДФ по персоналу

должность

личная подпись

А.В. Михайлов

расшифровка подписи

Начальник ПО

должность

личная подпись

М.Н. Платонова

расшифровка подписи

Начальник ОК

должность

личная подпись

Е.Н. Кудрявцева

расшифровка подписи