

## **КОДЕКС** **корпоративной этики работников АО «Центральное морское конструкторское** **бюро «Алмаз»»**

### I. Общие положения

Настоящий Кодекс представляет собой свод принципов, норм и моделей корпоративного поведения работников АО «Центральное морское конструкторское бюро «Алмаз»» (далее Общества), а также их взаимоотношений при совместной деятельности.

Положения настоящего Кодекса разработаны на основе законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка Общества и Устава Общества с учетом мировых стандартов делового поведения.

Настоящий Кодекс является локальным правовым актом (локальным нормативным актом) Общества.

Целью настоящего Кодекса является создание системы корпоративных ценностей, закрепление единых норм деловой культуры, направленных на повышение эффективности деятельности Общества и реализацию его миссии.

Задачами настоящего Кодекса являются:

- определение стандартов корпоративного поведения работников в сложных и неоднозначных ситуациях с точки зрения соблюдения принципов этики, честности и добросовестности;
- понимание и применение работниками внутрикорпоративных этических норм в повседневной деятельности;
- ориентация работников на единые корпоративные ценности и укрепление корпоративной культуры;
- содействие достижению стратегических целей Общества;
- повышение и защита деловой репутации Общества.

Работники при возникновении вопросов по правилам поведения в неоднозначных ситуациях вправе обратиться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю.

Руководители Общества всех уровней - служат примером для работников в соблюдении норм делового поведения.

Соблюдение положений Кодекса является неотъемлемой частью корпоративной культуры Общества.

### II. Миссия Общества

Общество является ведущей проектно-конструкторской организацией российской судостроительной промышленности, уникальной по номенклатуре и сложности разрабатываемых проектов, входящее в состав АО «Объединенная судостроительная корпорация».

Миссия Общества заключается в содействии социально-экономическому и инфраструктурному развитию экономики России путем создания современной конкурентоспособной высокотехнологичной морской техники военного и гражданского

назначения, обеспечивающей всестороннее удовлетворение спроса отечественных и зарубежных заказчиков в высокотехнологичной конкурентоспособной продукции судостроения.

Стратегической целью Общества является обеспечение выполнения государственного оборонного заказа и коммерческих контрактов, повышение качества и уменьшение сроков и себестоимости строительства кораблей и судов.

### III. основополагающие корпоративные принципы

а) человеческий ресурс.

Ключевым ресурсом в деятельности Общества являются работники. Одним из приоритетных направлений деятельности Общества является сохранение и развитие кадрового потенциала, создание сплоченного, социально защищенного, творческого и мотивированного коллектива, улучшение условий труда и отдыха, повышение безопасности труда работников в соответствии с передовыми мировыми стандартами;

б) профессионализм.

Труд работника в области проектирования в судостроении требует профессиональных компетенций и знаний. Характер деятельности Общества предъявляет высокие требования к профессионализму работников. Особое внимание уделено формированию кадрового состава. В условиях равенства возможностей Общество выявляет и поощряет лучших работников. По результатам работы лучшим работникам доверяются новые функции и проекты, создаются условия для карьерного роста;

в) развитие.

Залогом успеха Общества является способность создавать высокотехнологичные, наукоемкие и конкурентоспособные проекты в области военного и гражданского судостроения. Работа в Обществе требует от каждого работника не только соответствия квалификационным требованиям на момент трудоустройства, но и желания постоянно развиваться. Общество стремится соответствовать темпам развития страны и открыто новым знаниям и инновационным решениям, которые позволяют выполнять работу качественно, безопасно и с минимальными издержками;

г) ответственность.

Работник Общества относится к выполнению своих служебных обязанностей максимально ответственно, не допускает халатности и старается избегать ошибок. Общество со своей стороны стремится обеспечить своим работникам справедливую оплату труда, достойный социальный пакет, безопасные и комфортные условия труда;

д) доверие и уважение.

Доверие к коллегам, уверенность в их профессионализме, честности и открытости позволяют Обществу эффективно справляться с поставленными задачами. Каждый работник вне зависимости от занимаемой должности относится с пониманием и уважением к своим коллегам;

е) результативность.

Предназначение Общества - обеспечение обороноспособности и социально-экономического развития Российской Федерации. Общество стремится решать все задачи в соответствии с нормативными требованиями АО «ОСК», в поставленные сроки и с обоснованными затратами ресурсов;

ж) законность и конфиденциальность.

Все действия работников Общества осуществляются в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными правовыми актами Общества. Общество создает информационную среду с условиями, достаточными

для ознакомления всех работников с нормативно-правовой базой Общества. Работники обеспечивают защиту информации ограниченного доступа (государственная тайна, коммерческая тайна, инсайдерская информация, персональные данные), распространение которой может нанести ущерб безопасности Российской Федерации, интересам Общества и его работников;

з) безопасность и социальная ответственность.

Общество - социально ответственная компания, уделяющая большое внимание вопросам безопасности труда и охраны здоровья, экологии, реализации социальных программ.

#### IV. Стандарты корпоративного поведения

Общество рассматривает человеческий капитал как ключевой ресурс, развитие которого является решающим фактором успешной деятельности. Всем работникам предоставляются возможности для эффективной реализации своих трудовых задач, профессионального развития и карьерного роста. Общество стремится к созданию рабочей обстановки, способствующей максимальной реализации творческого потенциала работников.

Публичный имидж Общества во многом определяется поведением его работников. При выполнении своих обязанностей каждый работник помнит о влиянии своих действий на репутацию Общества.

Все работники взаимодействуют между собой на принципах взаимного уважения, со вниманием относятся к праву на защиту частной жизни и человеческого достоинства.

Общество обеспечивает работникам неприкосновенность личности (физическую и психологическую) при выполнении ими трудовых обязанностей.

Недопустимы требования или угрозы в целях принуждения работника к совершению действий, противоречащих законодательству Российской Федерации, локальным правовым актам Общества, а также общепризнанным принципам деловой этики и нравственности.

Эффективное функционирование Общества строится путем определения ответственности и круга обязанностей работников, минимизации и эффективного разрешения конфликтов интересов.

Общество рассматривает развитие кадрового потенциала как одну из основ своего долговременного и устойчивого развития, совершенствования и укрепления корпоративной культуры, создания у каждого работника чувства сопричастности к реализации миссии и решению стратегических задач Общества.

Общество поддерживает стремление работника развивать свои профессиональные качества для достижения высокой эффективности деятельности. В Обществе регулярно проводится внутреннее и внешнее обучение, осуществляется участие работников в профессиональных конференциях и круглых столах.

Общество уделяет постоянное внимание вопросам охраны здоровья работников и безопасности условий их труда и стремится к выполнению всех применимых норм и требований в данной области.

Основными качествами работника Общества являются: профессионализм, ответственность, решительность, инициативность, стремление к развитию, честность, открытость, справедливость и соблюдение высокого уровня корпоративной культуры. Особую ценность для Общества представляет умение работать в команде, что не освобождает работника от индивидуальной ответственности за нарушение норм, предусмотренных настоящим Кодексом. Отношения между всеми работниками Общества являются равноправными.

При разрешении проблем, возникающих в рабочем процессе, работник Общества руководствуется в первую очередь законодательством Российской Федерации.

Федерации, настоящим Кодексом и иными локальными правовыми актами Общества с учетом интересов сторон, принципов добросовестности и справедливости.

В Обществе запрещается протекционизм. В Обществе не приветствуется замещение должностей всех уровней управления лицами, находящимися в близком родстве, в случае если это связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

Работник не допускает унижения личности и профессионального имиджа своих коллег. Работник проявляет разумную заботу о том, чтобы его действия не вредили другим работникам, исполняет требования законодательства Российской Федерации в областях экологии и безопасности труда и охраны здоровья, следует общепринятым нормам этики.

Общество приветствует различные формы взаимодействия и общения работников - совместное выполнение проектов, обсуждение и решение рабочих вопросов, выработка новых направлений развития, а также совместное проведение культурных и спортивных мероприятий.

В Обществе недопустимы нарушения дисциплины, ставящие под угрозу надежность работы, в том числе:

- несогласованные решения, ущемляющие интересы других работников или заинтересованных лиц;
- систематическое невыполнение и (или) некачественное выполнение трудовых обязанностей;
- разглашение конфиденциальной информации;
- пребывание на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- пренебрежение или умышленное невыполнение требований безопасности труда и охраны здоровья;
- любые формы дискриминации и неуважительное отношение к коллегам;
- любые проявления коррупции, хищения, умышленное причинение ущерба имуществу Общества.

В Обществе запрещается преднамеренная фальсификация и (или) искажение представляемой пользователем информации, отчетов и иных документов.

Работник не вправе пользоваться своим служебным положением для разрешения конфликтной ситуации в свою пользу и (или) с выгодой для себя или связанных с таким работником третьих лиц.

В Обществе запрещается распространение недостоверной информации, сокрытие или искажение фактов, использование не по назначению сведений, полученных в ходе выполнения служебных обязанностей, либо при взаимодействии со средствами массовой информации.

#### V. Взаимодействие с органами власти, общественностью и средствами массовой информации

Общество выстраивает и поддерживает с представителями органов государственной власти, средств массовой информации и общественности уважительные, конструктивные, прозрачные отношения, исключающие конфликт интересов и основанные на соблюдении законодательства Российской Федерации.

Главными принципами взаимодействия Общества с органами власти, общественностью и средствами массовой информации являются:

- раскрытие информации в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Общества;
- регулярное предоставление актуальной информации, максимально полно и объективно освещающей все аспекты деятельности Общества;

- предоставление своевременных и полных ответов на информационные запросы, поступающие в Общество.

## VI. Раскрытие информации

Общество выполняет все требования по раскрытию информации, установленные законодательством Российской Федерации. Общество, раскрывая информацию о себе, не ограничивается информацией, раскрытие которой предусмотрено применимыми законодательными и другими нормативными правовыми актами, и дополнительно раскрывает иную информацию, которая обеспечивает высокую степень прозрачности деятельности Общества и способствует достижению целей реализуемой Обществом информационной политики.

Основными принципами раскрытия информации об Обществе и его деятельности являются:

- регулярность и оперативность;
- доступность;
- полнота и достоверность;
- соблюдение баланса между открытостью и охраной коммерческих интересов.

При раскрытии информации об Обществе должно соблюдаться требование разумного баланса между информационной прозрачностью и безопасностью коммерческих интересов, как самого Общества, так и его потребителей и деловых партнеров.

Работники принимают все возможные меры для защиты и охраны конфиденциальной информации.

В целях формирования и реализации единой информационной политики Общества работник немедленно сообщает в отдел научно-технической информации, интеллектуальной собственности и рекламно-выставочной деятельности (далее отдел 17) о любых запросах, полученных от представителей средств массовой информации. При получении таких запросов работники рекомендуют представителям средств массовой информации обратиться в отдел 17. При этом работники вправе указать, каким образом можно получить публично раскрываемую информацию об Обществе (например, на официальном сайте Общества в сети Интернет), но не вправе раскрывать информацию, которая не является публичной, либо информацию, в отношении которой работник не уверен, была ли она публично раскрыта.

Работник не вправе отвечать от лица Общества на запросы, делать заявления, а также выражать публично свое мнение в иных формах при отсутствии необходимых полномочий, а также в случае, если такое действие является или может привести к нарушению норм законодательства Российской Федерации, локальных правовых актов Общества либо может причинить ущерб интересам Общества.

## VII. Сохранение активов и ресурсов Общества

Активы Общества представляют собой совокупность материальных, нематериальных, финансовых, человеческих и информационных ресурсов (движимое и недвижимое имущество, в том числе деньги и ценные бумаги; объекты интеллектуальной собственности; рабочее время работников).

Активы и имущество Общества используются только в интересах Общества и не могут использоваться работником в личных целях. Работник стремится к сокращению расходов, связанных с деятельностью Общества, включая расходы на транспорт и размещение во время деловых поездок.

Работник знает локальные правовые акты Общества и придерживается изложенных в них инструкций по правильному обращению с активами и имуществом Общества.

Работник Общества предпринимает необходимые действия для защиты объектов интеллектуальной собственности Общества, включая документирование и регистрацию. Общество обладает исключительными правами на любые объекты интеллектуальной собственности, созданные работниками в рамках исполнения ими трудовых обязанностей. Неправомерное использование работниками и Обществом объектов интеллектуальной собственности, принадлежащих третьим лицам, воспрещается.

Информационные ресурсы Общества являются его собственностью и основой для достижения поставленных стратегических целей и повышения капитализации.

Каждый работник бережно относится к имеющимся в его распоряжении программным и техническим средствам информационной системы Общества, использует их максимально эффективно и исключительно в рабочих целях.

Использование информационной системы Общества работниками в личных целях не допускается, за исключением случаев ограниченного использования сети Интернет, средств коммуникации и вычислительной техники в случаях, прямо предусмотренных внутренними документами Общества при условии, что использование осуществляется не за счет сокращения рабочего времени.

Для обеспечения максимальной вовлеченности в производственный процесс работники Общества не пользуются персональными мобильными средствами связи и вычислительной техники на заседаниях, совещаниях, конференциях, переговорах и других рабочих мероприятиях Общества, если это не связано с задачами данных мероприятий и не имеется иных указаний на этот счет от руководителя мероприятия.

Работники Общества соблюдают установленные законодательством Российской Федерации, а также регламентированные Обществом правила обращения с информацией, полученной в процессе работы в Обществе, в том числе с инсайдерской информацией и ограниченного доступа.

## VIII. Противодействие коррупции

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 Общества определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и локальными правовыми актами Общества.

## IX. Предупреждение конфликтов интересов

Общество признает и уважает многообразие внеслужебных целей и интересов работника. При этом и Общество, 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 Общества.

Работнику Общества запрещается заключать договоры хозяйственно-правового характера с третьими лицами с целью получения личной выгоды (в любом виде) за оказанные услуги в рамках исполнения должностных обязанностей в качестве работника Общества.

Работа по совместительству в компании, которая является косвенным или непосредственным конкурентом Общества не приветствуется.

Работник не вправе использовать в личных целях или в целях третьей стороны деловые возможности Общества.

Перед получением любой дополнительной работы (трудоустройство по совместительству или оказание услуг в рамках гражданско-правового договора) в организации – деловом партнере Общества либо иной организации, с которой работник взаимодействовал в ходе работы в Обществе, работник уведомляет кадровую службу Общества или руководителя структурного подразделения, в котором он работает.

Дополнительное трудоустройство, способное оказать негативное воздействие на показатели работы работника, допускается после предварительного согласования с руководителем самостоятельного структурного подразделения и кадровой службой Общества.

## Х. Соблюдение настоящего Кодекса

Соблюдение требований настоящего Кодекса является неотъемлемой частью корпоративной культуры Общества.

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

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

Настоящий Кодекс возлагает дополнительные обязательства на руководителей Общества 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.

Общество всегда готово 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.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о сообщении работниками АО «Центральное морское конструкторское бюро «Алмаз» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками АО «Центральное морское конструкторское бюро «Алмаз» (далее - работники) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок дачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия, определенные Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. N 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей – получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять заместителя Генерального директора по общим вопросам обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

4. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно Приложению 1, представляется не позднее 30 рабочих дней со дня получения подарка заместителю Генерального директора по общим вопросам. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате или приобретении подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 30 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в соответствующем журнале регистрации уведомлений о получении подарков согласно Приложению 2.

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 5 тысяч рублей, либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна, сдается материально ответственному лицу отдела 13, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи согласно Приложению 3 не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Акты приема-передачи подарков регистрируются в Книге учета актов приема-передачи подарков по форме согласно Приложению 4.

7. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии по определению стоимости и целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Общества.

Состав комиссии утверждает Генеральный директор Общества. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании комиссии.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема - передачи в случае если его стоимость не превышает 5 (пять) тысяч рублей.

9. Работник, сдавший подарок, может его выкупить (после оценки стоимости подарка) в случае если не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка направит на имя Генерального директора Общества заявление о выкупе подарка.

10. Заместитель Генерального директора по общим вопросам в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 9 настоящего

Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа. Расходы Общества на проведение оценки стоимости подарка возмещает лицо, подавшее заявление о выкупе подарка.

11. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 6 настоящего Положения, может использоваться АО «Центральное морское конструкторское бюро «Алмаз» с учетом заключения комиссии по определению стоимости и целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Общества.

13. В случае нецелесообразности использования подарка Генеральным директором Общества принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой отделом 13 Общества посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председателем комиссии по определению стоимости и целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Общества. Принимается решение о повторной реализации подарка со снижением цены на 10 % либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации либо о его Уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Общества.

15. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход АО «ЦМКБ «Алмаз» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и локальными актами Общества.