



Стагдок

Акционерное общество

«СТУДЁНОВСКАЯ АКЦИОНЕРНАЯ ГОРНОДОБЫВАЮЩАЯ КОМПАНИЯ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора
АО «Стагдок»

№ 9-113-П-ОД от 11.04.2024

**ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ И НОРМЫ
СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ ГРУППЫ НЛМК**

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

СТАТЬЯ 1.	ВВЕДЕНИЕ.....	3
СТАТЬЯ 2.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
СТАТЬЯ 3.	ТРЕБОВАНИЯ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ СОТРУДНИКОВ	4
СТАТЬЯ 4.	КУЛЬТУРА ОТКРЫТОСТИ И ДОВЕРИЯ. СООБЩЕНИЯ О НАРУШЕНИЯХ.....	6
СТАТЬЯ 5.	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ИЗМЕНЕНИЙ, ПЕРЕСМОТРА И ОТМЕНЫ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА.....	7

СТАТЬЯ 1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Согласно Кодексу корпоративной этики Группы НЛМК, утвержденному Советом директоров ПАО «НЛМК» 21.12.2018 (далее – Кодекс) Группа НЛМК (далее – Компания) стремится строить свою деятельность и систему управления в соответствии с целями и базовыми ценностями, зафиксированными в Кодексе. Настоящие этические принципы и нормы служебного поведения сотрудников Группы НЛМК (далее - документ) конкретизируют положения Кодекса в части этических требований к служебному поведению сотрудников. В основе этих требований лежат закрепленные в настоящем документе базовые этические принципы, помогающие определить приемлемость тех или иных решений или действий. Эти принципы конкретизируются в нормах служебного поведения, закрепленных в настоящем документе, а также в положениях иных внутренних документов компании. В ситуациях, прямо не урегулированных в документах компании, необходимо полагаться на базовые этические принципы компании.

1.2. Базовые этические принципы компании:

- **Уважение:** в работе мы признаем и соблюдаем право каждого на достойное и корректное обращение;
- **Честность:** мы предоставляем достоверную и полную информацию коллегам и руководителям, по вертикали и по горизонтали;
- **Ответственность:** мы признаем свою ответственность за достижение компанией стратегических целей и долгосрочной устойчивости и добросовестно подходим к решению своих служебных задач.

1.3. Кодекс и базовые этические принципы компании закрепляют основные правила этичного взаимодействия наших сотрудников между собой, а также с другими заинтересованными лицами – акционерами, контрагентами, регуляторами и иными лицами, чьи интересы затрагивает деятельность компании.

1.4. Устойчивое достижение стратегических целей компании невозможно без этичного, честного и добросовестного отношения к своему делу и к людям, с которыми мы работаем.

СТАТЬЯ 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Установленные настоящим документом требования к служебному поведению обязательны для всех сотрудников компании вне зависимости от занимаемой ими должности, специальности или характера выполняемой работы.

2.2. Принципы и правила, предусмотренные настоящим документом, определяют границы допустимого поведения в служебной деятельности в рамках компании и порядок принятия решений в случае сомнений.

2.3. При любых сомнениях относительно допустимости того или иного поведения сотрудникам рекомендуется обратиться к своему непосредственному или вышестоящему руководителю или связаться с комплаенс для получения консультации и помощи в принятии решения.

2.4. Сотрудники должны:

- принимать меры по предотвращению нарушений требований Кодекса и этических принципов;

- на личном примере демонстрировать приверженность этическим принципам и побуждать других сотрудников соблюдать установленные требования;
- сообщать о возможном нарушении требований Кодекса и требований к служебному поведению по каналам информирования, указанным в статье 4, и оказывать полное и добросовестное содействие при проведении компанией внутренних проверок по фактам возможных нарушений.

2.5. Дополнительно к указанному выше руководители должны:

- принимать меры по реагированию на нарушения этических требований, документировать обращения сотрудников и, при необходимости, привлекать профильные службы для проверки и урегулирования;
- не допускать применения негативных последствий к сотрудникам, использующих каналы информирования;
- принимать меры по устранению выявленных недостатков и, при необходимости, применять соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке;
- учитывать вклад сотрудников в формирование культуры этического поведения в компании в программах по оценке, признанию достижений и поощрению.

2.6. Нарушение норм служебного поведения может повлечь причинение существенного ущерба лицам, затронутым этим нарушением, а также компании в целом. Такое поведение создает риски для жизни и здоровья людей, для имущества и репутации компании и ставит под угрозу устойчивое развитие компании. Поэтому к сотрудникам, нарушившим указанные требования, могут быть, в том числе, применены дисциплинарные меры ответственности в установленном порядке и в соответствии с действующим законодательством.

СТАТЬЯ 3. ТРЕБОВАНИЯ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ СОТРУДНИКОВ

Руководители и сотрудники обязаны соблюдать все законы и правила, применимые к деятельности компании. Кроме того, руководители и сотрудники должны стремиться к тому, чтобы их действия и решения соответствовали нижеследующим принципам и правилам.

3.1. Права человека и уважительная рабочая среда

- Сотрудники - это основная ценность компании. Компетентность, доверие, доброжелательность, сотрудничество и командный дух позволяют нам достигать поставленных целей и обеспечивают стабильное развитие компании.
- Мы соблюдаем все международно-признанные права человека, установленные Конституцией РФ, Руководящими принципами ООН в сфере бизнеса и прав человека, иными международно-правовыми актами и соглашениями, а также законодательством юрисдикций, в которых осуществляют деятельность предприятия компании, в том числе: право на свободу и личную неприкосновенность, право на свободу собраний и объединений, запрет использования принудительного и детского труда, запрет на любую дискриминацию, право на обеспечение безопасных условий труда, право на охрану труда и здоровья людей, право на получение гарантированного минимального размера оплаты труда, установленного применимым законодательством, и т.д.
- Мы стремимся обеспечить уважительные, справедливые и безопасные условия труда, которые не наносят ущерб здоровью и человеческому достоинству.

- Мы уважаем многообразие и стремимся относиться к сотрудникам и всем, кого касается деятельность компании, справедливо, с уважением и достоинством, поскольку мы считаем, что различия между людьми и точками зрения дают полезный опыт для сотрудников, создают новые возможности для компании, ведут к более плодотворному общению.
- Мы предоставляем равные возможности всем сотрудникам и принимаем кадровые решения на основе обоснованных деловых соображений, таких как опыт, навыки, образование, исполнение своих обязанностей и соблюдение ключевых смыслов компании.
- Наши сотрудники являются представителями компании и защитниками ее репутации и поэтому обязаны вести себя корректно, достойно и уважительно по отношению к другим сотрудникам, кандидатам на работу, клиентам, поставщикам, подрядчикам и всем людям, с которыми они взаимодействуют при выполнении своих функций, и требовать того же самого от деловых партнеров компании.
- Не допускаются какие-либо угрозы или акты психологического или физического насилия – будь то унижение, клевета, шантаж, сексуальное домогательство¹ в любой форме, а также любое другое поведение, затрагивающее человеческое достоинство, безопасность и/или физическое или психическое здоровье сотрудников и иных лиц, с которыми наши сотрудники взаимодействуют при исполнении профессиональных обязанностей.
- Не допускается ограничение трудовых прав и свобод сотрудников (дискриминация) на основе национальной или расовой принадлежности, имущественного, семейного, социального и должностного положения, пола, возраста, сексуальной ориентации, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также иных обстоятельств, не связанных с деловыми качествами сотрудника.

3.2. Конфликты интересов

- При принятии решений в рамках своих должностных обязанностей сотрудники должны руководствоваться интересами компании и избегать реальных или потенциальных конфликтов интересов. Если избежать такого конфликта интересов невозможно, сотрудник обязан декларировать его в установленном в компании порядке.

3.3. Ответственное использование ресурсов и имущества компании

- Мы предоставляем нашим сотрудникам ресурсы и имущество компании, включая средства коммуникации, для добросовестного и эффективного выполнения служебных обязанностей.
- Сотрудники обязаны использовать предоставленные им компанией полномочия, имущество и иные ресурсы в целях, в которых они были предоставлены компанией.
- Внутренняя конфиденциальная информация Группы НЛМК не может быть использована в личных целях.
- Сотрудникам запрещено использовать интеллектуальную собственность компании без надлежащего разрешения компании на такое использование.

¹ Под сексуальными домогательствами мы понимаем не только физические действия, но и разнообразные формы психологического давления с сексуальным подтекстом: намеки, замечания, невербальные знаки, непристойные шутки, заведомо неприятные для того, на кого направлено такое поведение.

- Сотрудники не должны использовать средства коммуникации компании для просмотра, получения или отправки сомнительных материалов или публикаций, которые могут быть оскорбительными для коллег и/или создавать риски ущерба компании.
- При отправке сообщений как внутри компании, так и во вне сотрудники обязаны соблюдать этику переписки, руководствоваться здравым смыслом и сохранять профессиональный уровень коммуникации, перед отправкой оценивать свои сообщения с точки зрения их приемлемости в случае публичного распространения.

СТАТЬЯ 4. КУЛЬТУРА ОТКРЫТОСТИ И ДОВЕРИЯ. СООБЩЕНИЯ О НАРУШЕНИЯХ

4.1. Мы стремимся развивать корпоративную культуру открытости и доверия, в которой приветствуются добросовестные сообщения сотрудников о нарушениях корпоративной этики через множественные каналы.

4.2. Если у Вас есть какие-либо вопросы, связанные с Кодексом или настоящим документом, или Вам стало известно о нарушении указанных правил или иных фактах недобросовестного поведения со стороны сотрудника компании или сотрудника партнера компании, просим Вас сообщить об этом, воспользовавшись любым наиболее приемлемым для Вас способом из предложенных ниже:

- сообщить своему непосредственному руководителю;
- обратиться к сотрудникам подразделения комплаенс;
- воспользоваться специально созданной линией комплаенс, администрируемой независимым профессиональным оператором с целью конфиденциального получения и обработки сообщений о нарушениях.

4.3. Мы принимаем необходимые и доступные меры по защите конфиденциальности сведений о сотрудниках, предоставивших информацию. Руководители, проводящие проверку, могут раскрывать подробности только в рамках необходимого служебного доступа. Ни один сотрудник не может быть подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии и т.д.) за сообщение о факте нарушения служебного поведения.

4.4. Предоставление сотрудниками заведомо ложной информации, а также не раскрытие информации, раскрытие которой является обязательным, рассматривается как нарушение настоящего документа. Лицо, допустившее нарушение, может быть привлечено к ответственности в порядке, предусмотренном применимым законодательством и внутренними нормативными документами компании.

4.5. Мы проводим тщательную проверку каждого сообщения о нарушении служебного поведения. В компании создано специальное подразделение комплаенс, отвечающее за организацию проверки и ее доведение до конца, выработку и принятие необходимых мер урегулирования, а также за обратную связь лицу, сообщившему о нарушении (если оно известно).

4.6. Сложные ситуации, затрагивающие вопросы соответствия этическим принципам компании, могут быть переданы в Комитет по этике. Комитет по этике самостоятельно принимает решение о принятии или непринятии конкретной ситуации для коллегиального рассмотрения.

4.7. Президент (Председатель Правления) ПАО «НЛМК» утверждает состав Комитета по этике, включая Председателя Комитета. Председатель Комитета по этике определяет порядок работы Комитета.

4.8. Результаты процесса обработки сообщений о нарушениях регулярно рассматриваются Комитетом по аудиту Совета директоров ПАО «НЛМК».

СТАТЬЯ 5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ИЗМЕНЕНИЙ, ПЕРЕСМОТРА И ОТМЕНЫ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

В случаях, когда этого требует применимое законодательство, иные нормативно-правовые акты и правоприменительная практика, при изменении или дополнении принципов и требований компании, настоящий документ подлежит пересмотру и утверждению в установленном в компании порядке.