

УТВЕРЖДЕН
Решением Совета директоров
ПАО «ММК»
Протокол от 19.12.2018 № 8

Председатель
Совета директоров ПАО «ММК»

_____ **В.Ф. Рашников**

КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«МАГНИТОГОРСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»

г. Магнитогорск

Содержание

Введение	3
1 Термины и определения	3
2 Стратегия развития	3
3 Социальные ценности и социальная ответственность Общества	3
4 Корпоративная культура Общества	3
4.1 Межличностные отношения в Обществе.....	4
4.2 Требования к рабочему месту и внешнему облику	4
4.3 Отношения с контрагентами Общества	4
4.4 Подарки и представительские расходы.....	4
4.5 Отношение Общества к коррупции	5
4.6 Лояльность работников к Обществу.....	5
4.7 Использование ресурсов Общества	5
4.8 Конфиденциальная информация	6
5 Конфликт интересов.....	6
5.1 Случаи	6
6 Практическое применение Кодекса	8
6.1 Ознакомление с Кодексом.....	8
6.2 Нарушения Кодекса	8
6.3 Сообщения о нарушениях Кодекса	9
6.4 Проверка нарушений Кодекса	9

Введение

Кодекс деловой этики (далее – Кодекс) ПАО «ММК» (далее – Общество) систематизирует правила поведения работников Общества независимо от их специальности, квалификации или должности в целях обеспечения деловой репутации Общества в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности. Нормы Кодекса регулируют ситуативное поведение работников исходя из требований добросовестности, разумности, справедливости и партнерства, способствующих осуществлению успешной деятельности Общества.

Целью его принятия является повышение доверия государства и партнеров (контрагентов) к деятельности Общества.

1 Термины и определения

Деловая этика – это совокупность правил, регулирующих отношения, возникающие в процессе делового общения.

2 Стратегия развития

Миссия: быть надёжным поставщиком высококачественной металлопродукции, удовлетворяющей потребностям российских клиентов для целей развития компании до уровня мирового лидера по эффективности, создания высокой добавленной стоимости для акционеров и улучшения качества жизни наших сотрудников и людей в местах расположения активов компании.

Стратегическая цель: стать лидером среди металлургических компаний мира с сопоставимым объемом производства по показателю совокупная доходность акционеров.

3 Социальные ценности и социальная ответственность Общества

Общество всецело привержено этическим принципам и нормам. В Обществе превыше всего ценится честность и добросовестность. Неизменная верность этим принципам и нормам – главное условие дальнейшего успеха Общества на мировом рынке.

Общество провозглашает привнесение принципов социальной ответственности в практику деловых отношений. Реализуя принципы партнерства и сотрудничества между бизнесом и государством, Общество добровольно осуществляет социальные программы.

Реализация социальных программ, спонсорская деятельность Общества, качество и результативность взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления направлены на повышение деловой репутации Общества, его инвестиционной привлекательности и конкурентоспособности и способствуют достижению благополучия граждан, сохранению окружающей среды, соблюдению прав человека и достижению устойчивого развития Общества как самостоятельной и ответственной компании.

4 Корпоративная культура Общества

Корпоративная культура – это комплекс ценностей, убеждений, традиций и норм, обязательный для всех работников Общества и предопределяющий их поведение.

4.1 Межличностные отношения в Обществе

Все работники имеют право на работу в атмосфере уважения и понимания. Отношения между работниками Общества должны основываться на принципах взаимного уважения и субординации.

Работники между собой должны придерживаться языка общения, не допускающего унижения чести и достоинства собеседника.

4.2 Требования к рабочему месту и внешнему облику

Общество обязуется обеспечить работников:

- рабочими местами, производственными и административно-бытовыми помещениями с учетом требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности.

- спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в зависимости от фактических условий труда и сезонности.

Работникам, не обеспечиваемым спецодеждой и спецобувью, разрешается не придерживаться единообразия в одежде. Тем не менее, любая одежда должна соответствовать деловому стилю, характеризующемуся строгостью и сдержанностью.

4.3 Отношения с контрагентами Общества

Работники Общества должны прилагать все возможные усилия для сохранения максимальной объективности и беспристрастности в отношениях с контрагентами.

Работники Общества должны стремиться к удовлетворению интересов контрагентов:

- предоставлять им полную и достоверную информацию;
- обеспечивать вежливое и корректное обращение с ними;
- соблюдать достигнутые договоренности в части оплаты продукции, сроков поставки и качества поставляемой продукции.

Работники Общества не вправе искажать, утаивать и иным образом злоупотреблять информацией с целью извлечения выгоды за счет контрагентов Общества и самого Общества.

4.4 Подарки¹ и представительские расходы

Работникам Общества рекомендуется не дарить и не принимать подарки в связи с выполнением трудовых обязанностей, а также не нести представительских расходов, которые могли бы оказывать влияние на принятие коммерческих решений.

Тем не менее, если работнику от имени Общества необходимо подарить/принять подарки, понести представительские расходы, то они должны соответствовать одновременно следующим критериям:

- подарки / расходы прямо связаны с рекламными целями Компании, с национальными и профессиональными праздниками и не носят систематический характер;

¹ Под подарками в том числе понимается оплачиваемое контрагентами участие в семинарах, конференциях, выставках, праздниках, спортивных, увеселительных и др. мероприятиях.

- подарки / расходы не являются предметами роскоши, денежными средствами, ценными бумагами;
- подарки и расходы не создают репутационного риска для Общества;
- просьб о подарке, одолжении со стороны работника не делалось.

Информация о полученных подарках, стоимость которых превышает 300 долларов США (или эквивалент в иной валюте), должна быть занесена в реестр подарков (форма для on-line регистрации подарка размещена на внутреннем корпоративном портале ПАО «ММК» в личном кабинете работника в разделе «Учет подарков, полученных работниками ПАО «ММК» (https://mmk-portal.mmk.ru/privat_data/auth_lk.php).

Для подарков и расходов, предназначенных для государственных служащих, работники Общества должны руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, определяющего основания и порядок дарения подарков или осуществления иных видов вознаграждения.

4.5 Отношение Общества к коррупции

Все работники Общества должны руководствоваться требованиями Антикоррупционной политики Общества.

4.6 Лояльность работников к Обществу

Работники Общества гордятся принадлежностью к Обществу и своей работой. Работники всегда отдают себе отчет, что прямо или косвенно они являются представителями Общества, и от их действий и поведения во многом зависит репутация Общества. Поэтому как внутри, так и вне Общества работники корректно отзываются о его деятельности.

4.7 Использование ресурсов Общества

Ресурсы Общества – все то, чем оперирует Общество: люди, машины, материалы, инструменты, интеллектуальная собственность, репутация, информация и ее источники, документация, средства и каналы связи, программное обеспечение, а также денежные средства.

Сохранность ресурсов Общества, охрана его от хищений, расточительного использования либо использования в личных, корыстных целях обеспечивается взаимодействием работников Общества со специально созданными для этих целей в Обществе структурными подразделениями и правоохранительными органами.

Для обеспечения эффективности использования ресурсов Общества каждый работник должен:

- не использовать ресурсы Общества в личных, корыстных целях;
- использовать услуги электронной связи (телефон, доступ в сеть Internet, E-mail и т.п.) только в целях, относящихся к деятельности Общества;
- защищать все электронные программы, данные, сообщения и письменные материалы от случайного доступа третьих лиц в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов Общества о коммерческой тайне;
- использовать ресурсы Общества в законных целях, обусловленных трудовой функцией работника и назначением имущества и ресурсов.

Общество не исключает, что могут возникнуть ситуации необходимости использования работниками средств электронной связи, оргтехники, закрепленных служебных автомобилей в целях, не связанных с деятельностью Общества.

Общество имеет право при возникновении таких ситуаций предъявлять требования к работнику о возмещении ущерба, понесенного Обществом, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.8 Конфиденциальная информация

Работники Общества обязаны обеспечивать конфиденциальность информации ограниченного доступа, доступ к которой необходим для выполнения ими своих трудовых обязанностей, и неукоснительно исполнять все разработанные в Обществе регламенты получения, хранения и использования такой информации.

Работники должны предотвращать любой несанкционированный доступ к конфиденциальной информации и незамедлительно сообщать о случаях недобросовестного предоставления, получения, злоупотребления конфиденциальной информацией или о случаях иного неправильного использования такой информации.

5 Конфликт интересов

Общество проводит политику предотвращения конфликта интересов работников Общества и самого Общества.

Конфликт интересов возникает в случае осуществления работниками Общества деятельности либо возникновения интересов и отношений, которые влияют либо могут быть расценены как влияющие на соблюдение указанными лицами интересов Общества.

Работникам Общества следует предпринимать действия, направленные на избежание появления личной заинтересованности, оказывающей отрицательное влияние на эффективность их работы и интересы Общества.

Работники Общества (список должностей определяется приказом генерального директора ПАО «ММК») обязаны своевременно раскрывать сведения, которые привели или могут привести к конфликту интересов работника и работодателя, путем заполнения формы уведомления, размещенной на внутреннем корпоративном портале ПАО «ММК» по адресу <https://mmk-portal.mmk.ru>.

5.1 Случаи

Данный Кодекс не устанавливает все варианты, при которых может возникнуть конфликт интересов. Случаями, которые приводят к возникновению конфликта интересов, являются:

- ведение коммерческой деятельности членами семьи;
- ведение собственной коммерческой деятельности;
- наличие финансовых интересов в другой организации, с которой Общество поддерживает договорные отношения;
- устройство на другую работу;
- работа директором или должностным лицом в другой организации;
- прием на работу членов семьи.

Возникновение конфликта интересов возможно, если работники Общества или их супруги, родители, дети, полнородные и не полнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) подконтрольные им лица (подконтрольные организации):

- являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке с Обществом;

- являются контролирующим лицом юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;
- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, а также должности в органах управления управляющей организации данного юридического лица.

Для целей настоящего Кодекса контролирующим лицом признается лицо, имеющее право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) распоряжаться в силу участия в подконтрольной организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) подконтрольной организации, более 50 процентами голосов в высшем органе управления подконтрольной организации либо право назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления подконтрольной организации. Подконтрольным лицом (подконтрольной организацией) признается юридическое лицо, находящееся под прямым или косвенным контролем контролирующего лица.

Не являются конфликтом интересов обстоятельства, при которых сторона по сделке связана с работником Общества только тем, что в этой компании работает член семьи работника Общества, и работник не может в силу своих должностных обязанностей или порученной работы влиять на заключение сделки, существенные условия и исполнение сделки.

К членам семьи (в целях применения настоящего Кодекса) относятся:

- супруг/супруга;
- родители;
- дети;
- полнородные и неполнородные братья и сестры;
- усыновители и усыновленные.

Несмотря на вышеизложенное, члены органов управления Общества, не являющиеся работниками Общества, и члены их семей могут иметь значительный финансовый интерес или быть аффилированными лицами контрагента, конкурента или третьих лиц, с которыми Общество ведет или предполагает вести коммерческую деятельность.

При этом такие члены органов управления Общества обязаны довести до сведения Совета директоров Общества и Аудитора Общества информацию:

- о юридических лицах, в отношении которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания;
- о юридических лицах, в органах управления которых они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности;
- об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

При этом сделки с такими лицами подлежат совершению (последующему одобрению) Советом директоров Общества или общим собранием акционеров в соответствии с законодательством РФ.

Осуществление работы по совместительству, хотя и не приветствуется Обществом, не является нарушением настоящего Кодекса само по себе. Однако, работник Общества, устраивающийся на такую работу, должен осознавать, что при выполнении им такой работы возможно возникновение конфликта интересов. Общество надеется, что работники будут тщательно отделять свою работу и

интересы по основной работе в Обществе от работы по совместительству в любой другой организации.

В случае решения вопроса о назначении работника Общества членом органа управления другой организации, интересы которой противоречат либо могут противоречить интересам Общества, ему необходимо уведомить руководителя структурного подразделения (подразделения). Это правило не распространяется на членов Совета директоров Общества, не являющихся работниками Общества.

6 Практическое применение Кодекса

6.1 Ознакомление с Кодексом

Работники Общества должны знать и соблюдать настоящий Кодекс, а также активно способствовать соблюдению Кодекса другими работниками. Руководители Общества должны демонстрировать личную приверженность Кодексу, создавая рабочую атмосферу, которая способствует соблюдению данного Кодекса.

Структурное подразделение, созданное в Обществе для решения кадровых вопросов, должно обеспечить:

- первичное ознакомление с Кодексом для вновь принятых на работу граждан;
- проверку у работников Общества знаний Кодекса при проведении очередных и внеочередных аттестаций.

При первичном ознакомлении с Кодексом каждый работник Общества подписывает Обязательство о принятии и соблюдении Кодекса по форме, прилагаемой к Кодексу (Приложение). Подписанное Обязательство хранится в структурном подразделении, созданном в Обществе для решения кадровых вопросов.

Руководители структурных подразделений (подразделений) должны обеспечить:

- проведение с работниками структурных подразделений (подразделений) инструктажа по ознакомлению с нормами Кодекса (не реже одного раза в полугодие),
- проведение с работниками структурных подразделений (подразделений) инструктажа по ознакомлению с новой редакцией Кодекса работников Общества не позднее 1 месяца с даты утверждения Кодекса;

Все инструктажи проводятся с обязательным оформлением протокола ознакомления.

Кодекс является открытым документом и распространяется среди работников Общества путем размещения текста Кодекса в структурных подразделениях (подразделениях) Общества на досках объявлений, в приемных, комнатах предсменных инструктажей.

Текст Кодекса размещается на сайте Общества.

6.2 Нарушения Кодекса

К нарушениям Кодекса относятся:

- нарушение принципов взаимного уважения, унижение чести и достоинства собеседника;
- получение материальной выгоды за счет контрагента или Общества;
- отсутствие факта регистрации подарка;
- предоставление недостоверных сведений/непредоставление сведений, которые привели или могут привести к конфликту интересов;

- негативное публичное высказывание, содержащее недостоверные сведения о деятельности Общества, неподобающее поведение, способные оказать влияние на репутацию Общества;
- использование ресурсов Общества в личных целях.

При возникновении у работников Общества сомнений в правильности своих действий, они должны проконсультироваться с руководителем структурного подразделения (подразделения), а при необходимости обратиться в Комиссию по этике.

6.3 Сообщения о нарушениях Кодекса

Общество поощряет работников к открытому обсуждению Кодекса и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию. По вопросам исполнения Кодекса, а также фактам его нарушения работники Общества и иные лица могут передавать сообщения (как анонимно, так и от своего имени):

- по телефону – 24-30-30;
- по электронной почте – 24-30-30@mmk.ru;
- по почте на адрес: 455000, ул. Кирова, 93, абонентский ящик «ООО».

В случае, когда работник Общества называет себя, тем самым давая Обществу возможность связаться с ним для получения дополнительной информации, Общество обязывается обеспечить конфиденциальность полученной информации в той мере, в какой это практически оправдано при данных обстоятельствах и соответствует исполнению настоящего Кодекса.

6.4 Проверка нарушений Кодекса

По всем случаям нарушений Кодекса, выявленными работниками Общества, проводятся проверки силами структурных подразделений (подразделений), в которых выявлены нарушения.

По выявленным случаям конфликта интересов с участием работников из списка, утвержденного приказом генерального директора (см. раздел 5), проводится проверка дирекцией по безопасности. Материалы проверки конфликта интересов выносятся на Комиссию по этике ПАО «ММК».

При возникновении неразрешимых споров по классификации действий работников Общества, документы по проверке нарушений передаются в Комиссию по этике для рассмотрения и принятия решения по классификации действий работников Общества в конкретном случае в части нарушения Кодекса.

По результатам рассмотрения конкретных случаев нарушения Кодекса, Комиссия по этике имеет право направить в соответствующие структурные подразделения предложения по изменению локальных нормативных актов (в части включения в локальные нормативные акты требований к поведению работников).

Общество устанавливает, что к любому работнику Общества за нарушение либо ненадлежащее исполнение настоящего Кодекса, может быть применено дисциплинарное взыскание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества. Также нарушение Кодекса может являться основанием для рассмотрения информации о нем в трудовом коллективе.

Приложение
к Кодексу деловой этики
ПАО «ММК»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О ПРИНЯТИИ И СОБЛЮДЕНИИ КОДЕКСА ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ ПАО
«ММК»

Я полностью ознакомлен (-а) с Кодексом деловой этики ПАО «ММК» и понял (-а) принципы и ценности ПАО «ММК» в отношении деловой этики и поведения.

Я выражаю согласие с Кодексом деловой этики ПАО «ММК» и беру на себя обязательство выполнять требования Кодекса деловой этики ПАО «ММК» и руководствоваться им при принятии решений в своей профессиональной деятельности.

Я осознаю и принимаю персональную ответственность за нарушение мною Кодекса деловой этики ПАО «ММК», действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ПАО «ММК» и знаю, что должен (-а) уведомить руководителя структурного подразделения (подразделения) о таком нарушении.

«_____» _____ 20__ г.

подпись

Фамилия

Имя

Отчество