



Лидер  
металлургии  
будущего

2021

Политика сообщения  
о нарушениях группы  
компаний «Северсталь»

регламент работы Комитета по этике



# Содержание

01	Назначение Политики	4
02	Правовая основа деятельности Комитета	6
03	Основные цели Комитета	8
04	Порядок формирования Комитета	10
05	Требования к заявлениям, направляемым в Комитет	12
06	Способы отправления заявлений	18
07	Сроки рассмотрения заявлений	20
08	Формы рассмотрения заявлений. Единоличное решение	22
09	Подготовка заявлений к рассмотрению	26
10	Особенности коллегиального рассмотрения заявлений	30
11	Коллегиальное решение по заявлению	34
12	Меры воздействия, применяемые Комитетом	40
13	Заключительные положения	44



## Назначение Политики

Настоящая Политика сообщения о нарушениях группы компаний «Северсталь» и Регламент работы Комитета по этике (далее совместно — **«Регламент»**) определяют:

- правовую основу деятельности Комитета по этике группы компаний «Северсталь» (далее — **«Комитет»**);
- цели и основные задачи Комитета;
- порядок формирования Комитета;
- требования к заявлениям, направляемым в Комитет;
- способы направления таких заявлений;
- сроки и формы рассмотрения поступивших заявлений;
- правила подготовки поступивших заявлений к рассмотрению;
- порядок рассмотрения заявлений и принятия решений по их существу; и
- перечень мер воздействия, применяемых Комитетом к лицам, допустившим нарушение Стандарта поведения сотрудников группы компаний «Северсталь» (далее — **«Стандарт поведения»**), Политики противодействия коррупции ПАО «Северсталь» и связанных юридических лиц (далее — **«Антикоррупционная политика»**), иных локальных актов группы компаний «Северсталь» (далее — **«Группа»**)<sup>1</sup> и/или законодательства.

<sup>1</sup> К таким юридическим лицам относятся юридические лица, отчетность которых используется для составления консолидированной отчетности ПАО «Северсталь» по МСФО.



## Правовая основа деятельности Комитета

**2.1.** При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Стандартом поведения;
- Антикоррупционной политикой;
- настоящим Регламентом; и
- другими локальными актами Группы.



## Основные цели Комитета

### 3.1. Комитет создается и функционирует для достижения следующих целей:

- обеспечения в максимально возможной степени всеобъемлющего и неукоснительного соблюдения Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и законодательства каждым сотрудником Группы<sup>2</sup> (далее — «Сотрудник») в процессе ее/его повседневной трудовой деятельности;
- предупреждения и пресечения нарушений Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и/или законодательства;
- совершенствования Стандарта поведения.

<sup>2</sup> В настоящем Регламенте под «сотрудником Группы» понимается любое физическое лицо, находящееся в трудовых отношениях (в т.ч. по совместительству, а также срочным трудовым договорам) с каким-либо юридическим лицом, входящим в состав Группы, а также физические лица, оказывающие услуги / выполняющие работы по гражданско-правовому договору в пользу Группы, прикомандированный персонал, практиканты / стажёры Группы.



## Порядок формирования Комитета

**4.1.** Количество членов Комитета, включая Председателя Комитета и Уполномоченного по этике (далее — **«Уполномоченный»**), как и персональный состав (перечень) членов с указанием Председателя и Уполномоченного утверждаются Председателем Совета директоров ПАО «Северсталь» и должны быть отражены в Приложении № 1 к нему

Секретарь Комитета назначается Уполномоченным из числа Сотрудников и может не являться членом Комитета.

**4.2.** Член Комитета может выбыть из его состава:

- по собственному желанию;
- в связи с прекращением трудовых отношений с Группой;
- в связи с установленными в ее/его отношении фактами неэтичного поведения;
- в связи с признанием ее/его ограниченно дееспособной(ым), недееспособной(ым), безвестно отсутствующей(им) или объявлением умершей(им); или
- по причине смерти.



## Требования к заявлениям, направляемым в Комитет

**5.1.** Комитет по этике рассматривает письменные заявления, касающиеся:

- разъяснения Стандарта поведения;
- нарушения Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и/или законодательства;
- совершенствования Стандарта поведения.

Комитет также рассматривает обращения Сотрудников Группы (в том числе бывших), в отношении которых были приняты меры дисциплинарного взыскания или действия, негативно влияющие на условия труда, в связи с сообщением ими информации о нарушениях Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и/или законодательства. При поступлении устных заявлений на телефон Единой горячей линии Северстали, для передачи заявления на рассмотрение Комитета заявителю должно быть предложено подготовить письменное заявление в соответствии с требованиями, указанными в статье 5 настоящего Регламента.

**5.2.** Заявления о разъяснении или совершенствовании Стандарта поведения должны содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность и место работы заявителя;
- контактную информацию для письменной обратной связи;
- подпись заявителя (для заявлений, направляемых по почте).

Комитет в лице Председателя или Уполномоченного в каждом конкретном случае принимает решение, рассматривать или нет анонимное заявление о разъяснении или совершенствовании Стандарта поведения.

**5.3.** Заявление о разъяснении, помимо реквизитов, перечисленных в п. 5.2 настоящего Регламента, должно содержать следующие сведения:

- ссылку на то положение Стандарта поведения, разъяснение которого запрашивается; и
- описание того, в чем (по мнению заявителя) заключается неясность (спорность) соответствующего положения Стандарта поведения.

Заявление о разъяснении также может содержать описание гипотетической (без сообщения сведений о конкретных лицах и фактах) ситуации, не находящей (по мнению заявителя) разрешения в нормах Стандарта поведения, но, с точки зрения заявителя, вызывающей сомнение в своей этичности, с просьбой к Комитету пояснить, этична или нет описанная ситуация.

**5.4.** Заявление о нарушении Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и/или законодательства должно указывать на конкретные, имеющие место в действительности фактические обстоятельства — действия конкретных должностных лиц Группы и иных ее Сотрудников, которые, с точки зрения заявителя, представляют собой факты нарушения Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и/или законодательства.

Анонимные заявления о нарушении также подлежат рассмотрению Комитетом.

Лицо, заявившее о нарушении, вправе обусловить сохранение конфиденциальности его личности при рассмотрении поданного им заявления перед тем, кого оно считает виновным в нарушении, перед своим непосредственным руководителем, коллегами и иными лицами, и в таком случае члены Комитета и Секретарь обязаны принять все зависящие от них меры для сохранения конфиденциальности.

**5.5.** Заявление о совершенствовании, помимо реквизитов, перечисленных в п. 5.2 настоящего Регламента, должно содержать следующие сведения:

- ссылку на ту норму Стандарта поведения, которая (по мнению заявителя) нуждается в совершенствовании;
- описание тех причин, которые (по мнению заявителя) требуют совершенствования указанной нормы Стандарта поведения;

- конкретное предложение относительно того, в чем должно заключаться совершенствование нормы (о ее изложении в новой редакции, дополнении новой нормой, исключении из Стандарта и т.п.).

**5.6.** Заявления, поданные с нарушением п. 5.1-5.5 настоящего Регламента, не рассматриваются. Секретарь может, если найдет это целесообразным, направить по реквизитам, указанным в заявлении, письменное уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению и сообщить причины такого отказа.

**5.7.** По желанию заявителя заявление может содержать иные сведения, относящиеся, по мнению заявителя, к делу (доказательства изложенных в заявлении фактов, предложения относительно существа будущего решения и (или) мер, принятие которых представляется ему целесообразным и т.п.). Наличие в заявлении подобных сведений не может служить основанием для отказа в его рассмотрении.





## Способы направления заявлений

**6.1.** Заявления любого типа — о разъяснении или совершенствовании Стандарта поведения, нарушении Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и/или законодательства, если это применимо, — должны направляться одним из следующих способов:

- **на электронный адрес** [komitet@severstal.com](mailto:komitet@severstal.com); или
- **по почтовому адресу** 127299, г. Москва, ул. Клары Цеткин 2, с указанием адресата «Комитет по этике»;
- **по телефону** Единой горячей линии «Северстали» 8 (800) 700 72 77 (с учетом положений п.5.1).

Особенности направления заявлений о нарушениях Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и/или законодательства, совершенных членами Комитета или его Секретарем, определяются ниже (п. 13.1).

**6.2.** Комитет сохраняет за собой право не рассматривать заявления, направленные иным способом, чем в соответствии с п. 6.1 настоящего Регламента.

**6.3.** С учетом положений п. 5.4 выше, члены Комитета обязаны сохранять полную конфиденциальность заявлений, полученных Комитетом, и любой информации, содержащейся в этих заявлениях, и могут использовать такую информацию только для проведения расследования и вынесения решения в порядке, указанном в настоящем Регламенте.



## Сроки рассмотрения заявлений

**7.1.** Заявление должно быть рассмотрено в течение 30 (тридцати) календарных дней.

**7.2.** Указанный срок может быть продлен Председателем или Уполномоченным:

- по заявлениям о разъяснении или совершенствовании Стандарта поведения — при необходимости получения консультации специалистов по существу заявления;
- по заявлениям о нарушении Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и/или законодательства — при необходимости получения консультации специалистов по существу заявления или при необходимости специального изучения обстоятельств, причин и последствий предполагаемого нарушения.

**7.3.** В любом случае общий срок рассмотрения заявления не должен превышать 90 (девяносто) календарных дней.

**7.4.** Установленные настоящей статьей сроки исчисляются со дня поступления заявления в Комитет.



## Формы рассмотрения заявлений. Единоличное решение

**8.1.** Рассмотрение заявлений может осуществляться Уполномоченным единолично или Комитетом коллегиально.

**8.2.** Заявления о разъяснении или совершенствовании Стандарта поведения могут быть разрешены Уполномоченным единолично, если только он не сочтет нужным передать заявление на коллегиальное рассмотрение Комитета.

Заявления о нарушениях Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и/или законодательства рассматриваются только коллегиально.

**8.3.** В случае, если Уполномоченный принял решение о единоличном разрешении поступившего заявления, он сообщает содержание принятого им решения Секретарю, который, в соответствии с полученными таким образом указаниями, готовит проект решения Комитета. Такое решение считается принятым после его подписания Уполномоченным.

Решение, принятое Уполномоченным, считается принятым Комитетом, но должно содержать указание о факте его единоличного принятия. К содержанию единоличного решения применяются установленные ниже правила п. 11.1, 11.2 и 11.4 настоящего Регламента о содержании коллегиального решения, к его оформлению — требования п. 11.8 Регламента, причем указание о коллегиальном принятии решения и результатах голосования должно быть заменено указанием о единоличном принятии такого решения. Информирование о единоличном решении и принятых в соответствии с ним мерах осуществляется в соответствии с п. 11.9 и 11.10 Регламента.

**8.4** Коллегиальное рассмотрение заявления предваряется подготовкой, осуществляемой в порядке, предусмотренном п. 9.2, и осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 10 настоящего Регламента.



## Подготовка заявлений к рассмотрению

### 9.1. Рассмотрение надлежаще поданных заявлений организует Секретарь, который:

- регистрирует поступившее заявление в специальном журнале;
- оценивает его на предмет соответствия требованиям ст. 5 настоящего Регламента;
- при условии соответствия заявления указанным требованиям — доводит существо заявления до сведения Уполномоченного;
- по распоряжению Уполномоченного — направляет принятое заявление одному из членов Комитета для подготовки материалов к коллегиальному рассмотрению на заседании Комитета, либо (при отсутствии необходимости коллегиального рассмотрения) — готовит проект решения по заявлению в соответствии с указаниями Уполномоченного;
- по поручению Уполномоченного или члена Комитета, занимавшегося подготовкой заявления к рассмотрению, взаимодействует с заявителями, иными Сотрудниками, сторонними специалистами, организациями, государственными и муниципальными органами, их должностными лицами, для установления обстоятельств, имеющих значение для дела

и оценки обстоятельств, требующих специальных познаний;

- оформляет проекты решений Комитета;
- направляет копии решений Комитета заявителям и иным заинтересованным лицам;
- ведет журнал регистрации поступивших в Комитет заявлений с указанием номера и даты поступления, вида заявления, сведений о заявителе, его контактной информации, результата оценки заявления на предмет соответствия требованиям настоящего Регламента, номера и даты решения, принятого по заявлению.

## **9.2. Член Комитета, которому Уполномоченный поручил подготовить материалы по принятому к рассмотрению заявлению, в целях такой подготовки вправе:**

- запрашивать у Сотрудников (в т.ч. заявителя) любые документы и информацию, необходимые для рассмотрения заявления, а также их пояснения по любым вопросам, связанным с заявлением, в устной или письменной форме;
- при необходимости и с предупреждением опрашиваемого осуществлять аудиозапись устных пояснений;
- привлекать экспертов из числа Сотрудников для вынесения суждений по обстоятельствам заявления, требующим специальных познаний; и
- в рамках своих должностных полномочий или через уполномоченных сотрудников Группы обращаться

к сторонним специалистам, в организации, государственные и муниципальные органы, к их должностным лицам для установления обстоятельств, имеющих значение для дела и оценки обстоятельств, требующих специальных познаний.

## **9.3. Устные и письменные запросы и указания Уполномоченного, членов Комитета или Секретаря, направленные в соответствии с п. 9.1 или 9.2 настоящего Регламента, обязательны для всех Сотрудников и подлежат безусловному исполнению в установленный членами Комитета срок.**



## Особенности коллегиального рассмотрения заявлений

**10.1.** Член Комитета, осуществивший подготовку к рассмотрению заявления, представляет другим членам Комитета свое предварительное заключение (в устной или письменной форме) и предлагаемый проект решения по заявлению.

Председатель Комитета или любой уполномоченный им член Комитета назначает дату коллегиального рассмотрения заявления по согласованию с другими членами Комитета с учетом необходимости предоставить членам Комитета время, достаточное для ознакомления с письменным заключением и (или) проектом решения, при этом принимая во внимание необходимость соблюдения сроков, предусмотренных ст. 7 настоящего Регламента.

**10.2.** Коллегиальное рассмотрение заявления и принятие решения по нему может быть осуществлено в одной из следующих форм:

- очное заседание;
- заочное голосование;
- видеоконференция;
- телефонная конференция; и
- смешанная форма, сочетающая несколько вышеуказанных форм.

**10.3.** Председатель Комитета или Уполномоченный определяет форму рассмотрения конкретного заявления и круг участвующих в заседании Комитета лиц (помимо его членов и Секретаря) по согласованию с членами Комитета.

**10.4.** При коллегиальном рассмотрении заявления Комитет не связан указанными в нем доводами и вправе не ограничиваться исследованием лишь тех обстоятельств и доказательств, которые прямо упомянуты в таком заявлении.

Комитет вправе рассматривать обстоятельства и доказательства, не упомянутые в заявлении, если без такого рассмотрения объективное разрешение затронутого в заявлении вопроса по существу является невозможным, или при этом не будет обеспечено достижение любой из целей, предусмотренных п. 3.1 настоящего Регламента.

**10.5.** При невозможности вынесения коллегиального решения по результатам текущего рассмотрения Председатель Комитета объявляет перерыв в таковом, назначает дату нового рассмотрения и определяет его форму.

В пределах сроков, определенных ст. 7 настоящего Регламента, одно и то же заявление может рассматриваться неограниченное количество раз, в том числе и в различных формах.



## Коллегиальное решение по заявлению

**11.1.** Решение Комитета по заявлению о разъяснении должно разъяснять смысл и значение спорных норм Стандарта поведения или указание о том, с помощью каких конкретных норм Стандарта поведения и как именно должна быть разрешена описанная в заявлении гипотетическая ситуация.

**11.2.** Решение Комитета по заявлению о нарушении должно (в зависимости от случая) содержать указание:

- признании заявления необоснованным (например, в связи с отсутствием самого события нарушения Стандарта поведения или Антикоррупционной политики, с непризнанием того действия, о котором сообщает заявитель, таким нарушением и т.п.); или
- признании заявления обоснованным, принятии мер, направленных на обеспечение соблюдения Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и/или законодательства, восстановление прав и законных интересов лиц, пострадавших в результате соответствующего нарушения, и наказание виновных в нарушении.

**11.3.** Решение Комитета по заявлению о совершенствовании должно содержать мотивированное заключение о том, является ли предложенное в заявлении изменение Стандарта поведения обоснованным или необоснованным.

**11.4.** В дополнение к любому из коллегиально принятых решений Комитет вправе вынести частное определение в адрес конкретных должностных лиц Группы о принятии ими мер, направленных на обеспечение соблюдения Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и/или законодательства, в том числе в связи с такими фактами, о которых не сообщалось в заявлении и которые были установлены лишь в процессе его рассмотрения.

**11.5.** Для достижения целей, указанных в п. 3.1 настоящего Регламента, Комитет вправе принять решение по любым фактам, выявленным в ходе рассмотрения заявления, и в отношении любых лиц, безотносительно к тому были ли эти факты упомянуты, а лица указаны в рассмотренном заявлении.

**11.6.** Решения Комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа его членов.

При одинаковом количестве голосов, поданных «за» и «против» решения, решающим является голос Председателя Комитета. Секретарь Комитета в голосовании не участвует.

**11.7.** Коллегиально принятое решение Комитета должно содержать:

- дату вынесения;
- реквизиты рассмотренного заявления (по записи в журнале регистрации);
- существо принятого решения (по п. 11.1-11.3 настоящего Регламента);
- указание на его коллегиальное принятие и результаты голосования;
- если решение не подлежит оглашению (п. 11.8) — указание об этом.

Включение в решение мотивировочной части не является обязательным и может быть произведено по решению Уполномоченного, согласованному с членами Комитета. Решение должно быть подписано Председателем Комитета. Копии решения изготавливаются Секретарем и заверяются его подписью.

**11.8.** Решение Комитета направляется заявителю и всем лицам, в отношении которых оно принято, от имени Комитета его Секретарем в разумный срок.

Решение Комитета, направление которого заявителю или иным лицам, в отношении которых оно принято, может привести к нарушению конфиденциальности личности заявителя или раскрытию иной информации, носящей конфиденциальный характер (личной, семейной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны), не оглашается. О факте принятия такого решения Секретарь оповещает заявителя и иных лиц, в отношении которых оно принято, устно, не раскрывая существа установленных по делу обстоятельств.

**11.9.** Комитет также сообщает заявителю о конкретных мерах, принятых в соответствии с решением по его заявлению о совершенствовании Стандарта поведения, — изменениях и дополнениях норм Стандарта.

# 12

## Меры воздействия, применяемые Комитетом

**12.1.** Решение, принятое Комитетом по заявлению о нарушении, может предусматривать применение к Сотрудникам, в отношении которых оно вынесено, следующих мер воздействия:

- вызов для личной беседы с Председателем Комитета или Уполномоченным, членами Комитета или непосредственным руководителем и проведение такой беседы с целью указания на недопустимость поведения, нарушающего Стандарт поведения, Антикоррупционную политику, иные локальные акты Группы и/или законодательство; или
- сообщение об установленных фактах неэтичного поведения сотрудника функциональным подразделениям соответствующей компании Группы с целью принятия этих фактов во внимание при решении вопросов о карьерном росте сотрудника, его доступе к конфиденциальной информации, участии в представительских мероприятиях, выдаче ему рекомендаций при увольнении и т.п.

**12.2.** Сведения об установленных в ходе рассмотрения заявления неэтичных действиях, которые в то же время нарушают действующее законодательство (гражданское, трудовое, административное, уголовное и др.), должностные инструкции, положения трудового договора, либо представляют из себя иной дисциплинарный проступок, доводятся Секретарем от имени Комитета до сведения должностных лиц Группы, государственных и муниципальных органов, уполномоченных рассматривать и решать вопрос о привлечении сотрудников, совершивших подобные действия, к соответствующему виду юридической ответственности.

Помимо этого, Комитет через Секретаря уведомляет начальника Управления внутреннего аудита о возникшей ситуации, который, в свою очередь, сообщает об этом Совету директоров ПАО «Северсталь» через Комитет по аудиту Совета директоров.

**12.3.** Не допускается применение любых форм давления, преследования, воздействия (в том числе, в виде дисциплинарного взыскания) в отношении Сотрудников, которые добросовестно обратились с заявлениями о нарушениях в соответствии с настоящим Регламентом, содействовали в проведении расследований, отказались участвовать в деятельности, противоречащей принципам или требованиям Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и/или законодательства.

# 13

## Заключительные положения

**13.1** Заявления о нарушениях Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и/или законодательства, совершенных членом Комитета, не являющимся его Председателем, Уполномоченным или Секретарем Комитета, должны направляться в адрес Комитета с пометкой «Уполномоченному по этике (лично)».

Заявления о нарушениях Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и/или законодательства, совершенных Уполномоченным или Секретарем, должны направляться в адрес Комитета с пометкой «Председателю Комитета (лично)».

Заявления о нарушениях Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и/или законодательства, совершенных Председателем Комитета, должны направляться в адрес Комитета с пометкой «Уполномоченному по этике (лично)».

Процедура рассмотрения заявления, указанного в настоящем п. 13.1, должна по возможности максимально соответствовать принципам, заложенным в настоящем Регламенте, при этом особенности такой процедуры определяют единолично Председатель Комитета или Уполномоченный, соответственно. В рассмотрении заявления о нарушениях Стандарта поведения, Антикоррупционной политики, иных локальных актов Группы и/или законодательства, совершенных членом Комитета по этике, не принимает участия тот член Комитета, в отношении которых сделано соответствующее заявление, ее/его голос не учитывается

при определении кворума принятия решения (п. 11.7).

**13.2.** Уполномоченный обязан один раз в квартал отчитываться перед Председателем Комитета о работе Комитета.

Секретарь своевременно предоставляет Уполномоченному по его требованию материалы, необходимые для подготовки квартального отчета о работе Комитета, готовит его проект и оказывает иную помощь, необходимую Уполномоченному в подготовке отчета.

**13.3.** Назначение новых членов Комитета вместо выбывших по собственному желанию или иным причинам (п. 4.2) осуществляется Председателем Совета директоров ПАО «Северсталь».

Состав новых членов Комитета должен быть указан в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

**13.4.** Настоящий Регламент вступает в силу со дня его утверждения вместе с Приложением № 1, содержащим список членов Комитета и являющимся его неотъемлемой частью.



Достичь  
большого  
вместе

