



Лидер  
металлургии  
будущего

2024

Стандарт поведения  
сотрудников группы  
компаний «Северсталь»



# Обращение председателя Совета директоров Компании



*Правила касаются каждого  
сотрудника Компании  
независимо от его статуса  
и рода деятельности*

Уважаемые коллеги!

Вы держите в руках Стандарт поведения сотрудников группы компаний «Северсталь» (далее «Северсталь» или «Компания») в последней редакции, который поможет всем нам ясно ориентироваться, принимать решения и совершать правильные поступки в нашей каждодневной работе. В этом документе описаны общие для всех правила поведения. Они касаются каждого сотрудника Компании независимо от его статуса и рода деятельности. Стандарт поведения передает основной дух ценностей и содержит ключевые принципы по наиболее значимым вопросам, касающимся жизни и работы в Компании. Принятие такого документа соответствует лучшим международным практикам организации культуры производства. Хочу обратить особое внимание на то, что Стандарт поведения дает возможность каждому сотруднику заявить о волнующей его ситуации и получить компетентный ответ на свой вопрос. Для этого в Компании действует Комитет по этике, целью деятельности которого является разъяснение спорных вопросов применения Стандарта и расследование выявленных нарушений в поведении сотрудников. Я гарантирую максимальную конфиденциальность полученной информации, объективное расследование каждого случая и принятие решения по нему. Мне хотелось бы еще раз подчеркнуть, что только вместе, следуя нашим принципам и ценностям, мы сможем изменить наше отношение друг к другу, к нашей работе и создать такую компанию, которой будет гордиться каждый сотрудник «Северстали».

С уважением,

**Алексей Мордашов**, председатель Совета директоров

# Оглавление

01	<b>Глава 1.</b> Цель стандарта	6
02	<b>Глава 2.</b> Ответственность сотрудников Компании по соблюдению Стандарта	8
03	<b>Глава 3.</b> Наши ценности	10
	<b>12 правил поведения сотрудников Компании</b>	<b>14</b>
04	<b>Глава 4.</b> Правила поведения	16
05	<b>Глава 5.</b> Каналы сообщения о нарушениях и получения разъясняющей информации о Стандарте	28
06	<b>Глава 6.</b> Примеры и ситуации	32



## Цель Стандарта

Настоящий Стандарт определяет ключевые правила поведения и ответственность, которую сотрудники компании «Северсталь» несут по отношению друг к другу, к Компании и к нашим деловым партнерам. В Стандарте отражены ключевые ценности и принципы, которыми мы должны руководствоваться, выполняя свои служебные обязанности.



## Ответственность сотрудников Компании по соблюдению Стандарта

Все сотрудники «Северстали» независимо от их статуса и должности обязаны соблюдать Стандарт поведения.

Данный Стандарт является описанием того, какое поведение считается в нашей Компании правильным. Мы рассматриваем исполнение сотрудниками Стандарта как один из важных элементов системы оценки, развития и мотивации. При этом несоблюдение Стандарта может привести к различного рода взысканиям и дисциплинарным санкциям — вплоть до увольнения — в соответствии с действующим законодательством.

На руководителях Компании лежит особая ответственность по соблюдению Стандарта. Каждый руководитель должен не только следовать правилам поведения и быть достойным образцом для подражания, но и помогать разбираться в сложных ситуациях и объяснять положения Стандарта сотрудникам своего подразделения.



## Наши ценности



### **Безопасность**

Мы исходим из того, что никакая цель не может оправдать нарушение требований безопасности производства или пренебрежение жизнью и здоровьем людей. Мы создаем и поддерживаем безопасные условия труда и заботимся о здоровье наших сотрудников. Мы также ответственно относимся к работе с данными, соблюдаем правила информационной безопасности. Мы стремимся предупреждать загрязнение окружающей среды, экономно и рационально использовать потребляемую энергию и природные ресурсы.



### **Уважение к людям**

Мы доверяем нашим коллегам и даем возможность каждому проявить себя. При принятии решений мы всегда ставим себя на место наших сотрудников, руководствуемся правилом «Ничего для нас без нас». Мы поощряем атмосферу взаимного уважения и поддержки среди сотрудников. Мы вместе создаем достойные условия труда, выполняем взятые на себя обязательства, справедливо оцениваем деятельность сотрудников, способствуем их самореализации, проявлению инициативы и развитию внутри Компании. Мы учитываем и ценим вклад, опыт и таланты, а также потребности каждого члена команды.



### **Эффективность и оперативность**

Мы стремимся достигать наилучшего результата и постоянно совершенствоваться, внедрять инновации, принимать правильные и своевременные решения, добиваться четкого их исполнения и оптимально использовать наши ресурсы. Мы активно вовлекаем свои команды в выработку решений. В условиях неопределенности мы не боимся принимать решения и брать за них ответственность.



### **Клиентоцентричность**

Мы уважаем и ценим как внешних, так и внутренних клиентов Компании. Мы тщательно изучаем их ожидания и оперативно реагируем на запросы, сами запрашиваем обратную связь и анализируем ее. Мы развиваемся вместе с клиентами, стараемся спрогнозировать и удовлетворить их будущие потребности, стремимся смотреть на свою работу глазами клиента.



### **Командная работа**

Мы опираемся на потенциал и профессионализм всех работников Компании. Мы открыто, своевременно, честно и искренне обсуждаем со своими командами все вопросы, в том числе проблемные. Наши действия основываются на доверии, взаимопомощи и ответственности.

# 12 правил поведения сотрудников Компании

01

Безопасность превыше всего!

02

Коррупция и взяточничество строго запрещены.

03

Мы относимся к другим так, как хотим, чтобы они относились к нам.

04

Мы открыто говорим о наших проблемах.

05

Достижение цели зависит от слаженной работы команды.

06

Мы не смешиваем работу и личную жизнь.

07

Кто не умеет беречь малого, не сохранит и большего.

08

Мы не разглашаем конфиденциальную информацию.

09

Выполняя свои рабочие обязанности, всегда действуйте в интересах компании «Северсталь».

10

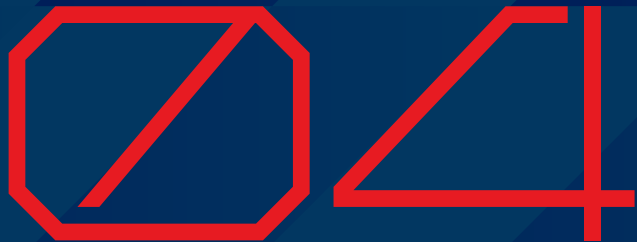
Подарки не должны ставить нас и наших контрагентов в зависимое положение.

11

Мы уважаем и ценим наших клиентов и партнеров.

12

Мы ответственно ведем себя в публичном пространстве.



## Правила поведения

### **Безопасность является приоритетом № 1!**

#### **Каждый сотрудник «Северстали» обязан:**

- строго соблюдать все установленные правила и процедуры по безопасности;
- не начинать или немедленно прекращать выполнение работ, если они не соответствуют требованиям безопасности;
- активно выявлять и сообщать о любых опасностях, которые могут угрожать жизни и здоровью людей;
- принимать активное участие в обучении и повышении уровня безопасности на рабочем месте.

#### **Категорически запрещено:**

- нарушать требования базовых правил, спасающих жизни;
- находиться на рабочих местах или на территории Компании в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения;
- приносить, хранить или употреблять алкоголь или наркотики на территории Компании;
- нарушать правила информационной безопасности.

Курение разрешено только в специально отведенных для этого местах с учетом требований пожарной безопасности.

## Коррупция и взяточничество строго запрещены

Сотрудникам Компании запрещено предлагать, обещать, давать или принимать взятки, платежи за содействие или участие в каких-либо вопросах, которые могут быть связаны с коррупцией. Более подробно об этом указано в Политике противодействия коррупции ПАО «Северсталь» и связанных юридических лиц, доступной на странице [www.severstal.com/rus/sustainable-development](http://www.severstal.com/rus/sustainable-development)

## Мы относимся к другим так, как хотим, чтобы они относились к нам

- Каждый сотрудник независимо от своего статуса и положения в Компании заслуживает достойного и уважительного отношения. Мы не приемлем оскорблений и унижений сотрудников в любой форме: некорректные и оскорбительные высказывания, грубые, унижающие достоинство сотрудников шутки и анекдоты, применение психологического давления.
- Наша Компания нетерпимо относится к любым формам домогательства. К домогательствам мы относим следующие формы поведения:
  - принуждение к вступлению в интимные отношения под угрозой шантажа или под воздействием обещания о продвижении по службе, повышении зарплаты, общем покровительстве или с использованием служебной зависимости в иной форме;
  - любые оскорбления по половому признаку, неприличные шутки и высказывания в адрес сотрудника;
  - приглашения провести время в интимной обстановке, если вы не давали повода для таких приглашений и/или ясно выразили свое отрицательное отношение.

- Мы уважаем мнения, идеи наших сотрудников: даем возможность открыто говорить о них и пояснять свою позицию, а также даем свою обратную связь, когда это необходимо.
- Мы стремимся соблюдать договоренности. Если мы не можем выполнить данные нами обещания, то своевременно уведомляем об этом наших коллег и партнеров и предлагаем возможные решения.
- Мы стремимся быть пунктуальными в своей работе: своевременно отвечаем на запросы, не опаздываем на встречи и собрания, соблюдаем регламенты и утвержденные графики выполнения работ.
- Мы приветствуем доброжелательный стиль общения. Если мы хотим сделать кому-то из сотрудников замечание о недостатках или ошибках в работе, то делаем это в корректной форме.
- Мы учитываем особенности аудитории, перед которой выступаем. Адаптируем свои материалы под каждую конкретную аудиторию, используем понятный язык для общения. Во время выступлений проверяем, насколько слушателям понятен смысл доносимого материала.
- Мы стремимся замечать достоинства и достижения других людей и регулярно говорить им об этом. Каждый руководитель должен сделать это своим обязательным правилом в общении с сотрудниками.

## Мы открыто говорим о наших проблемах

Мы предоставляем достоверную и полную информацию своим коллегам, руководителям и подчиненным. Своевременно предоставленная информация о проблеме помогает оперативно ее разрешить, не усугубляя последствия. Открытая и честная позиция — залог доверия в коллективе.

### **Достижение цели зависит от слаженной работы команды**

- Каждый сотрудник должен ответственно исполнять свои служебные обязанности и поручения руководителя, не подводить свою команду и быть готовым прийти на помощь коллегам.
- Каждый сотрудник должен выполнять принятые командой решения, даже если они не совпадают с его мнением.
- Каждый сотрудник имеет право на личную точку зрения и возможность аргументированно высказать свое мнение команде.

### **Мы не смешиваем работу и личную жизнь**

- «Северсталь» признает право каждого человека работать в Компании. Это относится в том числе и к близким родственникам, которые имеют право работать на одном предприятии. Однако в этом случае Компания по мере возможности будет избегать рабочих ситуаций, в которых возникает прямая подчиненность между членами семьи, близкими родственниками или лицами, состоящими в любовных отношениях. Мы исходим из того, что личные отношения не должны влиять на вашу способность действовать в интересах Компании и негативно отражаться на имидже Компании и ее сотрудников.
- Также мы понимаем, что между сотрудниками Компании могут возникать любовные отношения. Мы считаем, что в таких ситуациях каждый из участников должен оценить, какие риски для Компании могут повлечь за собой возникшие отношения и не оскорбляют ли эти отношения общественную мораль.

### **Развитие и продвижение сотрудников внутри Компании осуществляется только по профессиональным качествам и заслугам.**

### **Кто не умеет беречь малого, не сохранит и большего**

- Каждый сотрудник обязан бережно относиться к имуществу Компании, не допускать его порчи и неправильного использования. Относитесь к активам Компании так же бережно, как вы относитесь к своей собственности.
- Использование рабочего времени в личных целях является неэтичным, если с руководителем не согласовано иное.
- Компания не приемлет воровства и мошенничества — как в отношении материальных ценностей, так и в отношении интеллектуальной собственности Компании.
- Сотрудники Компании не должны использовать имущество Компании (продукция, компьютерные системы и программное обеспечение, телефонная связь, копировальная техника, транспортные средства, устройства беспроводной связи и т. д.) для получения личной выгоды или в иных целях, не относящихся к выполнению своих служебных обязанностей.

### **Мы не разглашаем конфиденциальную информацию**

- Мы не разглашаем информацию, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством или внутренними политиками Компании, и составляющую коммерческую, служебную, личную или иную охраняемую законом тайну.

- «Северсталь» обеспечивает защиту частной и персональной информации о своих сотрудниках, партнерах, клиентах и соблюдает принятые обязательства по охране конфиденциальности.
- Сотрудники Компании должны соблюдать обязательства по охране конфиденциальности и информационной безопасности.
- Сотрудники не имеют права использовать конфиденциальную информацию для извлечения собственной выгоды.

#### **Выполняя свои рабочие обязанности, всегда действуйте в интересах компании «Северсталь»**

- Мы избегаем ситуаций, при которых личные, социальные, имущественные, финансовые, политические интересы или деятельность сотрудника противоречат интересам Компании.
- Поведение сотрудников и принимаемые решения должны основываться на здравом смысле, профессионализме и интересах Компании, а не на личных корыстных и иных интересах.
- Сотрудники Компании должны избегать любых ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Компании.
- Сотрудник обязан в письменном виде проинформировать руководителя о ситуациях, которые могут потенциально вызвать конфликт интересов.

**Конфликтом интересов является ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника (прямая или косвенная) может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей в Компании.**

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов, каких-либо выгод или преимуществ непосредственно сотрудником, членами его семьи, а также лицами, с которыми сотрудник и (или) члены его семьи связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В частности, к ситуациям, которые потенциально могут вызвать конфликт интересов, мы относим следующие:

- прямое или опосредованное владение сотрудником или состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицом долями/акциями поставщиков, покупателей, конкурентов Компании в количестве, достаточном для оказания существенного влияния на деятельность соответствующего лица (предполагается, что существенное влияние отсутствует, если доля владения составляет менее 1 %);
- принятие сотрудником кадровых решений в отношении состоящего с ним в близком родстве или свойстве лица и/или лица, с которым связана личная заинтересованность;
- осуществление сотрудником контроля или проверки деятельности подразделения, в котором работает состоящее с ним в близком родстве или свойстве лицо и/или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность;

- участие сотрудника в принятии решения в отношении сделки с деловым партнером Компании, в котором работает состоящее с ним в близком родстве или свойстве лицо и/или лицо, с которым связана его личная заинтересованность;
- участие сотрудника в принятии решения о закупке товаров (работ, услуг) для подразделения, в котором работает состоящее с ним в близком родстве или свойстве лицо и/или лицо, с которыми связана его личная заинтересованность;
- использование сотрудником информации, ставшей ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или состоящего с ним в близком родстве или свойстве лица, или иного лица, с которым связана личная заинтересованность;
- иные случаи, определенные локальными актами Компании.
- Сотрудник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
- Для получения разъяснений о том, относится ли конкретная ситуация к конфликту интересов, сотруднику необходимо обратиться к непосредственному руководителю или в Комитет по этике.
- Сотрудник Компании, в отношении которого вынесен или когда-либо выносился обвинительный приговор суда, обязан сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

#### **Подарки не должны ставить нас и наших контрагентов в зависимое положение**

- Сотрудникам Компании не следует принимать или предлагать подарки, знаки особого внимания, услуги или участие в развлекательных программах, если они ставят принимающую сторону в зависимое положение.
- Сотрудники Компании могут принимать и предлагать деловые подарки, если они соответствуют следующим условиям:
  - не запрещены законом;
  - их стоимость не является чрезмерной;
  - они не могут быть расценены как коммерческий подкуп или попытка оказания влияния.

Более подробно требования к подаркам, которые могут предлагать или принимать сотрудники Компании, включая положения о максимальной стоимости предлагаемых подарков и учете подарков в реестре подарков, изложены в Политике противодействия коррупции ПАО «Северсталь» и связанных юридических лиц.

#### **Мы уважаем и ценим наших клиентов и партнеров**

- Наши внутренние клиенты — это подразделения Компании, которым мы предоставляем услуги и продукцию. Под внешними клиентами мы понимаем не только наших покупателей, но и партнеров по бизнесу.
- Сотрудники Компании в той степени, в которой это не противоречит их обязательствам по соблюдению конфиденциальности, при общении с клиентами обязаны

сообщать только правдивую информацию о продукции, услугах и ценах, а также не делать ложных заявлений о продукции и услугах конкурентов. Мы соблюдаем все действующие законы о конкурентах.

- Сотрудники обязаны общаться с клиентами и поставщиками Компании уважительно, справедливо и честно. Деловая репутация Компании на рынке складывается из мнений людей, которые общаются с нашей Компанией.

### **Мы ответственно ведем себя в публичном пространстве**

- Сотрудники Компании, получившие от представителей СМИ запрос на интервью или комментарии, как по официальным каналам (телефон, электронная почта), так и по личным (сообщения в социальных сетях, мессенджерах), должны информировать о них сотрудников Управления по коммуникациям и работе с инвесторами и согласовывать с ними содержание ответов.
- При планировании выступлений на конференциях, семинарах и других публичных мероприятиях следует заранее ставить об этом в известность сотрудников Управления по коммуникациям и работе с инвесторами, а также согласовывать с ними содержание своих выступлений.
- При общении в интернете — в социальных сетях, блогах, на форумах — сотрудникам Компании следует соблюдать следующие правила:
  - выступать только от своего имени, не от имени ПАО «Северсталь». Представлять Компанию и создавать страницы Компании, ее предприятий и дочерних

структур в социальных медиа могут только сотрудники Управления по коммуникациям и работе с инвесторами или уполномоченные на эти действия сотрудники других подразделений;

- избегать ответов на негативные и пренебрежительные комментарии о Компании, так как это может оказаться провокацией. Отвечать на такие комментарии могут только сотрудники Управления по коммуникациям и работе с инвесторами или уполномоченные ими на эти действия сотрудники других подразделений. Если вы столкнулись с подобными случаями в интернете, сообщите об этом по адресу: [socialmedia@severstal.com](mailto:socialmedia@severstal.com). Используйте этот адрес и по другим вопросам, связанным с присутствием в социальных сетях;
- не обсуждать со своими коллегами рабочие вопросы в социальных сетях и не обсуждать решения Компании в публичном пространстве. Такие дискуссии могут нанести вред репутации Компании и стать поводом для необъективных публикаций в СМИ;
- не публиковать оригиналы или копии служебных документов и переписки, так как подобные сведения из рабочей переписки могут нарушать законодательство о коммерческой тайне.
- Если у вас есть замечания или предложения по улучшению работы Компании, обращайтесь на Единую горячую линию по адресу **vopros@severstal.com** или по телефону **8 (800) 700 72 77**. Таким образом, ваши идеи будут реализованы и принесут пользу всем работникам Компании.



## Каналы сообщения о нарушениях и получения разъясняющей информации о Стандарте

Для получения разъясняющей информации о Стандарте поведения, правилах поведения в различных ситуациях, а также для сообщения об обнаруженных нарушениях Стандарта, Политики противодействия коррупции ПАО «Северсталь» и связанных юридических лиц, иных локальных актов Компании и/или законодательства вы можете использовать следующие каналы:

- ваш непосредственный руководитель;
- Комитет по этике.

**Применение в отношении сотрудников мер дисциплинарного взыскания или мер, негативно влияющих на условия труда, в связи с сообщением о нарушениях не допускается.**

В связи с этим Комитет по этике также рассматривает обращения сотрудников Компании (в том числе бывших), в отношении которых были приняты такие меры.

Ваш вопрос будет принят, и вы сможете получить ответ в течение 30 календарных дней (за исключением случаев, когда предмет обращения требует более длительного времени для изучения). Направляя сообщение в Комитет по этике, вы вправе сохранить свою анонимность. Тем не менее мы рекомендуем вам представиться, поскольку это позволит связаться с вами в случае необходимости получения дополнительной информации. Со своей стороны члены Комитета по этике обязуются принимать все доступные и разумные меры по сохранению в тайне сведений о личности обратившегося.

Поскольку мы стремимся обеспечить строгую конфиденциальность во всех проводимых расследованиях, обратившемуся сотруднику может быть не сообщено о конкретных результатах расследования и принятых мерах. В интересах соблюдения конфиденциальности, пожалуйста, воздержитесь от обсуждения вашего сообщения или факта проводимого расследования с другими сотрудниками. Требования к заявлениям, направляемым в Комитет по этике, и способы направления таких заявлений определены в Политике сообщения о нарушениях группы компаний «Северсталь».

## Контакты Комитета по этике

### Электронный ящик

[komitet@severstal.com](mailto:komitet@severstal.com)

### Почтовый адрес

127299, Москва, ул. Клары Цеткин, 2, ПАО «Северсталь»

### Единая горячая линия «Северстали»

8 (800) 700 72 77



## Примеры и ситуации

### 01

#### Вопрос

Недавно я порезался, выполняя рабочую операцию. Когда я подошел к начальнику, он сказал, что порез небольшой и докладывать об этом не стоит. А мне говорили, что нужно сообщать о любых травмах и несчастных случаях. Что мне делать?

#### Ответ

Вы совершенно правы — следует сообщать о любых травмах и несчастных случаях на производстве в службу по охране труда и промышленной безопасности.

### 02

#### Вопрос

Мой руководитель отпускает грубые шутки и делает неприятные замечания мне и моим коллегам. Что мне делать?

#### Ответ

Скажите своему руководителю, как вы к этому относитесь. Если вам неудобно говорить напрямую с начальником, то обратитесь в Комитет по этике.

## 03

### Вопрос

Моему брату принадлежит небольшая компания, которая поставляет продукцию для «Северстали». А я работаю в отделе, который никак не связан с применением этой продукции. Следует ли мне сообщить об этом?

### Ответ

Вам следует рассказать об этом вашему руководителю, который либо сам примет решение, либо проконсультируется с Комитетом по этике.

## 04

### Вопрос

Меня попросили отразить в документах ложную информацию, для того чтобы скрыть нарушение нашей заявленной корпоративной политики. Очень переживаю по этому поводу. Что мне делать?

### Ответ

Никогда не составляйте документов, содержащих заведомо ложную информацию. Как можно быстрее обрисуйте ситуацию вашему непосредственному руководителю или обратитесь в Комитет по этике. Фальсификация отчетных документов Компании запрещена и может повлечь за собой вашу административную и уголовную ответственность.

## 05

### Вопрос

Я замечал, что иногда мы отгружаем продукцию, не отвечающую контрактной спецификации. Можно ли это делать в крайних случаях в небольших объемах?

### Ответ

Нет. В данной ситуации репутация «Северстали» поставлена под угрозу. Наши заказчики ожидают от нас продукцию, отвечающую заявленным спецификациям. Незамедлительно обратитесь к своему руководителю. Если вам неудобно сделать это напрямую или если вы не получите ответ, который вас удовлетворит, обратитесь в Комитет по этике.

## 06

### Вопрос

У меня есть вопрос, который не рассматривается в настоящем Стандарте. Означает ли это, что проблема отсутствует?

### Ответ

Нет. В руководствах, подобных настоящему Стандарту, невозможно предусмотреть все ситуации. Корпоративные ценности «Северстали» и здравый смысл помогут вам принять правильное решение. В любом случае, если у вас возник вопрос или беспокойство по поводу ситуации на вашем предприятии или рабочем месте, сообщите об этом своему руководителю или в Комитет по этике.



### Вопрос

Сотрудник использовал принадлежащие Компании компьютеры и оборудование для распечатки нескольких экземпляров книги для своего ребенка. Он занимался этим после окончания рабочего дня. Допустимо ли использование имущества и ресурсов Компании в личных целях, если это происходит за пределами рабочего времени?

### Ответ

Нет, так как использование имущества Компании в личных целях является неэтичным, даже если такое происходит за пределами рабочего времени. При этом в нашей жизни могут возникать самые разные ситуации, когда использование ресурса или имущества Компании допустимо в разумном объеме (например, короткие личные звонки близким по рабочему телефону или распечатка на корпоративном принтере схемы проезда). Если вы не уверены, какое поведение допустимо и приемлемо, обратитесь к своему непосредственному руководителю или в Комитет по этике.



### Вопрос

Сотрудник регулярно проводит время в интернете, общаясь со своими знакомыми в социальных сетях (не менее 1 часа в день). При этом он много работает и успевает качественно и в срок выполнять свои задачи. Этично ли поведение этого сотрудника?

### Ответ

Нет, так как в любом случае сотрудник обязан в течение рабочего дня заниматься своими служебными обязанностями. При этом такой сотрудник также относится недобросовестно к ресурсам Компании (регулярно использует корпоративный интернет в личных целях). В то же время, если сотрудник успевает делать свою работу качественно и в срок и у него остается существенное количество свободного времени, возможно, ему пора предложить повышение или другую должность.

**Вопрос**

Я иду по территории промплощадки и вижу, что над пешеходным маршрутом свисает с крыши глыба льда. На мое предложение коллегам: «Давайте сообщим начальнику или работнику функции охраны труда и промышленной безопасности», коллеги ответили, что не стоит, так как это не наш цех. Мне нужно сообщить об этом опасном условии?

**Ответ**

Вы совершенно правы — следует сообщать о любых опасностях и принимать меры для их устранения, ведь если пройти мимо, то кто-то другой может очень серьезно пострадать. Сотрудники Компании не должны быть равнодушны к здоровью своих коллег. Важно, чтобы все работали в комфортных и безопасных условиях.

**Вопрос**

Наш отдел работает в одном помещении. Мой коллега, когда выходит из кабинета, не блокирует ноутбук и забывает своевременно забрать напечатанные документы из принтера. Уместно ли мне обратить его внимание на важность соблюдения базовых правил информационной безопасности?

**Ответ**

Безусловно, уместно. В цифровом мире нарушение базовых правил информационной безопасности, будь то несвоевременная блокировка ноутбука, необдуманный переход по ссылке из подозрительного письма, использование публичных сервисов для работы с конфиденциальной информацией, несет потенциальную угрозу стабильности развития Компании. Только личная вовлеченность каждого сотрудника и пристальное внимание к вопросам информационной безопасности позволят сформировать высокий уровень культуры кибербезопасности и обеспечат защиту от современных киберугроз.



Достичь  
большого  
вместе

[severstal.com](http://severstal.com)

A decorative graphic at the bottom of the page consisting of several thick, parallel diagonal stripes. The stripes are colored in dark blue and red, creating a dynamic, geometric pattern that extends from the bottom right towards the center.