

Новая редакция
УТВЕРЖДЕНА:
Председателем Совета директоров ПАО «Северсталь»
19 апреля 2017 года

**Регламент работы Комитета по этике
группы компаний «Северсталь»**

Москва - 2017 г.

Содержание

1. Назначение Регламента.....	3
2. Правовая основа деятельности Комитета.....	3
3. Основные цели Комитета.....	3
4. Порядок формирования Комитета.....	3
5. Требования к заявлениям, направляемым в Комитет.....	4
6. Способы отправления заявлений.....	5
7. Сроки рассмотрения заявлений	5
8. Формы рассмотрения заявлений. Единоличное решение.....	6
9. Подготовка заявлений к рассмотрению.....	6
10. Особенности коллегиального рассмотрения заявлений.	7
11. Коллегиальное решение по заявлению	8
12. Меры воздействия, применяемые Комитетом.....	9
13. Заключительные положения.....	9
Приложение.....	11

Статья 1. Назначение Регламента

Настоящий Регламент определяет:

- 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 нарушителям Стандарта поведения сотрудников группы компаний «Северсталь» (далее - «*Стандарт поведения*») и/или Политики противодействия коррупции ПАО «Северсталь» и связанных юридических лиц (далее - «*Антикоррупционная политика*»).

Статья 2. Правовая основа деятельности Комитета

2.1. При осуществлении своей деятельности Комитет руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Стандартом поведения;
- Антикоррупционной политикой;
- настоящим Регламентом; и
- другими внутренними документами ПАО «Северсталь» или соответствующего юридического лица, входящего в группу «Северсталь» (далее — «*Группа*»)¹.

Статья 3. Основные цели Комитета

3.1. Комитет создается и функционирует для достижения следующих целей:

- обеспечения в максимально возможной степени всеобъемлющего и неукоснительного соблюдения Стандарта поведения и Антикоррупционной политики каждым сотрудником Группы² (далее - «*Сотрудник*») в процессе ее/его повседневной трудовой деятельности;
- предупреждения и пресечения нарушений Стандарта поведения и Антикоррупционной политики; и
- совершенствования Стандарта поведения.

Статья 4. 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.

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

² 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.

4.2. Член Комитета может выбыть из его состава:

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

Статья 5. Требования к заявлениям, направляемым в Комитет

5.1. Комитет по этике рассматривает письменные заявления, касающиеся:

- (а) разъяснения Стандарта поведения;
- (б) нарушения Стандарта поведения или Антикоррупционной политики; или
- (в) совершенствования Стандарта поведения.

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

- (а) фамилию, имя, отчество, должность и место работы заявителя;
- (б) контактную информацию для письменной обратной связи;
- (в) 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:

- (а) ссылку на то положение Стандарта поведения, разъяснение которого запрашивается; и
- (б) 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 или Антикоррупционной политики 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 или Антикоррупционной политики.

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:

(а) ссылку на ту норму Стандарта поведения, которая (по мнению заявителя) нуждается в совершенствовании;

(б) описание тех причин, которые (по мнению заявителя) требуют совершенствования указанной нормы Стандарта поведения;

(в) 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 фатов, предложения относительно существования 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.

Статья 6. Способы направления заявлений

6.1. Заявления любого типа - о разъяснении, нарушении или совершенствовании Стандарта поведения или Антикоррупционной политики, если это применимо, - должны направляться одним из следующих способов:

(а) на электронный адрес komitet@severstal.com; или

(б) по почтовому адресу 127299, г. Москва, ул. Клары Цеткин, 2/3, стр. 1, с указанием адресата «Комитет по этике».

Особенности направления заявлений о нарушениях Стандарта поведения или Антикоррупционной политики, 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.

Статья 7. 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:

(а) по заявлениям о разъяснении или совершенствовании Стандарта поведения - при необходимости получения консультации специалистов по существу заявления;

(б) по заявлениям о нарушении Стандарта поведения или Антикоррупционной политики - 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.

Статья 8. 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 или Антикоррупционной политики 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 подписанием 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 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.

Статья 9. Подготовка заявлений к рассмотрению

9.1. Рассмотрение надлежаще поданных заявлений организует Секретарь, который:

- (а) регистрирует поступившее заявление в специальном журнале;
- (б) оценивает его на предмет соответствия требованиям ст. 5 настоящего Регламента;
- (в) при условии соответствия заявления указанным требованиям - доводит существо заявления до сведения Уполномоченного;
- (г) 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;
- (д) 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;
- (е) оформляет проекты решений Комитета;
- (ж) направляет копии решений Комитета заявителям и иным заинтересованным лицам;
- (з) 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:

(а) 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;

(б) при необходимости и с предупреждением опрашиваемого осуществлять аудиозапись устных пояснений;

(в) привлекать экспертов из числа Сотрудников для вынесения суждений по обстоятельствам заявления, требующим специальных познаний; и

(г) 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.

Статья 10. 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:

(а) очное заседание;

(б) заочное голосование;

(в) видеоконференция;

(г) телефонная конференция; и

(д) 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.

Статья 11. 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:

(а) о 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

(б) о признании заявления обоснованным, принятии мер, направленных на обеспечение соблюдения Стандарта поведения или Антикоррупционной политики, восстановление прав и законных интересов лиц, пострадавших в результате нарушения Стандарта поведения или Антикоррупционной политики, и наказание виновных в их 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 или Антикоррупционной политики, 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:

- (а) дату вынесения;
- (б) реквизиты рассмотренного заявления (по записи в журнале регистрации);
- (в) существо принятого решения (по п. 11.1-11.3 настоящего Регламента);
- (г) указание на его коллегиальное принятие и результаты голосования;
- (д) 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.

Статья 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:

(а) 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 или Антикоррупционную политику; или

(б) сообщение об установленных фактах неэтичного поведения сотрудника функциональным подразделением 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 Совета директоров по аудиту.

Статья 13. Заключительные положения

13.1 Заявления о нарушениях Стандарта поведения или Антикоррупционной политики, 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 или Антикоррупционной политики, совершенных Уполномоченным или Секретарем, должны направляться в адрес Комитета с пометкой «Председателю Комитета (лично)».

Заявления о нарушениях Стандарта поведения или Антикоррупционной политики, 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 или Антикоррупционной политики, 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.

Приложение №1
к Регламенту работы Комитета по этике
группы компаний «Северсталь»

**Персональный состав (перечень) членов
Комитета по этике группы компаний «Северсталь»**

1. Мордашов Алексей Александрович (Председатель Комитета)
2. Федотов Дмитрий Николаевич (Уполномоченный)
3. Бельшев Андрей Юрьевич
4. Козлов Владимир Иванович
5. Сыроватская Екатерина Владимировна (Секретарь)