



Лидер
металлургии
будущего

2021

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	Глава 1. Цель стандарта	8
02	Глава 2. Ответственность сотрудников Компании по соблюдению Стандарта	10
03	Глава 3. Наши ценности	12
	12 правил поведения сотрудников Компании	16
04	Глава 4. Правила поведения	18
05	Глава 5. Каналы сообщения о нарушениях и получения разъясняющей информации о Стандарте	30
06	Глава 6. Примеры и ситуации	34

Оглавление

01	Глава 1. Цель стандарта	8
02	Глава 2. Ответственность сотрудников Компании по соблюдению Стандарта	10
03	Глава 3. Наши ценности	12
	12 правил поведения сотрудников Компании	16
04	Глава 4. Правила поведения	18
05	Глава 5. Каналы сообщения о нарушениях и получения разъясняющей информации о Стандарте	30
06	Глава 6. Примеры и ситуации	34



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 труда

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 стремимся предупреждать загрязнение окружающей среды, экономно и рационально использовать потребляемую энергию и природные ресурсы.



Внимание к клиентам

Мы уважаем и ценим как внешних, так и внутренних клиентов Компании. Мы тщательно изучаем их ожидания и оперативно реагируем на запросы. Мы развиваемся вместе с клиентами, стараемся спрогнозировать и удовлетворить их будущие потребности.



Командная работа

Мы опираемся на потенциал и профессионализм всех работников Компании. Наши действия основываются на доверии, взаимопомощи и ответственности.



Уважение к людям

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 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.

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 превыше всего!

- Каждый сотрудник «Северстали» должен выполнять свою работу, соблюдая нормы техники безопасности и охраны здоровья, и проявлять личную осторожность в любой ситуации.
- О любых случаях нарушения правил безопасности и несчастных случаях необходимо незамедлительно сообщать руководителю подразделения или сотрудникам, ответственным за охрану труда и промышленную безопасность. Будьте внимательны и осторожны, обращайте внимание на риск возникновения опасных ситуаций.
- Сотрудникам категорически запрещается находиться на рабочих местах и территории предприятий Компании в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, приносить с собой, хранить, употреблять спиртные напитки или наркотические вещества. В Компании разрешено курить только в предназначенных для этого местах.

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

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 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. 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 определен в Политике сообщения о нарушениях группы компаний «Северсталь».

Контакты Комитета по этике

Электронный ящик

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.



Достичь
большего
вместе