



Закрытое акционерное общество «ТФЗ»

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий директор ЗАО «ТФЗ»

_____ С.Ю. Колыванов
« _____ » _____ 20__ г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СТО 04.02-2009

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ЗАО «ТФЗ»**

НОРМЫ ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ

Экземпляр №

г. Тихвин

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Отделом организации труда и заработной платы

2 ДАТА ВВЕДЕНИЯ « ____ » _____ 20 ____ г.

3 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Содержание

1	Область применения.....	1
2	Конфликт интересов	1
3	Корпоративные возможности.....	2
4	Конфиденциальная информация	3
5	Конкуренция и честное ведение дел	3
6	Защита и использование активов Общества	3
7	Достоверность и своевременность раскрываемой информации.....	4
8	Записи деловых операций Общества.....	4
9	Соблюдение применимых законов и положений	4
10	Нарушения настоящего стандарта... ..	5
11	Ответственность	5
	Лист согласования.....	7
	Лист регистрации изменений.....	8
	Лист ознакомления.....	9

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт содержит общие руководящие принципы осуществления бизнеса ЗАО «ТФЗ» (далее - Общество), согласующиеся с высочайшими принципами деловой этики и предназначен для того, чтобы удерживать от проступков и стимулировать честное и этичное поведение. В той степени, в какой настоящий стандарт организации требует применения более высокого стандарта, чем предусмотрено обычаями делового оборота либо применимым законодательством, правилами или положениями, Общество будет придерживаться этих более высоких стандартов.

1.2 Настоящий стандарт распространяется на всех работников Общества (далее - сотрудники Общества или сотрудники), в том числе на управляющего директора, директоров по производству и финансам Дирекции по управлению ЗАО «ТФЗ» ООО «УК Мечел-Ферросплавы».

2. Конфликт интересов

2.1. Определение потенциального случая конфликта интересов

Конфликт интересов возникает, когда личный интерес сотрудника каким-либо образом сталкивается с интересами Общества в целом. Сотрудникам следует избегать всякого личного интереса, который может повлиять на их способность действовать в интересах Общества, или который затрудняет объективное и эффективное выполнение ими работы. Настоящий стандарт не устанавливает все варианты, при которых может возникнуть конфликт интересов. Случаями, которые приводят к возникновению конфликта интересов, являются, в том числе, следующие ситуации:

2.1.1 Работа в других организациях. Ни одно должностное лицо не может без согласия Общества быть директором, сотрудником или иным образом быть связанным с коммерческими или некоммерческими организациями, которые конкурируют с Обществом или лишают Общество какого-либо бизнеса.

2.1.2 Незаконное получение личной выгоды. Ни один сотрудник не должен получать незаконные личные материальные выгоды или привилегии вследствие занимаемой им должности в Обществе.

2.1.3 Финансовая заинтересованность/участие. Ни один сотрудник не может иметь никакой финансовой заинтересованности/участия (права собственности или иной заинтересованности/участия) прямо или косвенно, через супругу/супруга или иного члена семьи (определенного далее), в любой другой коммерческой или некоммерческой организации (предприятии), если эта заинтересованность/участие неблагоприятно влияет на исполнение сотрудником его обязанностей или обязательств перед Обществом или относится к предприятию, которое конкурирует, ведет бизнес или стремится вести бизнес с Обществом.

2.1.3.1 Однако сотрудник может владеть ценными бумагами такого предприятия, если эти ценные бумаги котируются на фондовой бирже или продаются в масштабе страны вне биржи, при условии, что в случае, если в обязанности такого сотрудника входит осуществление или контролирование деловых связей Общества с этим предприятием или деятельность в области конкуренции с ним, данное исключение будет приемлемо, если участие сотрудника в собственности другой компании составляет 0,05 %, а ее рыночная капитализация составляет более 500 миллионов долларов США.

2.1.3.2 В случае сделки, где стороной является предприятие с заинтересованностью/участием члена семьи сотрудника, сотрудник должен сообщить Обществу о наличии заинтересованности/участия члена его семьи в этом предприятии, и не участвовать в принятии решения по сделке.

2.1.4 Займы или иные финансовые операции. Ни один сотрудник не может получать заем или гарантии личных обязательств от какой-либо компании, которая является существенным клиентом, поставщиком или конкурентом Общества. Эти руководящие принципы не запрещают прозрачные операции с признанными банками или иными финансовыми учреждениями.

2.1.5 Членство в советах директоров и комитетах. Никто из сотрудников не должен без согласования с Обществом входить в состав совета директоров, комитеты совета директоров или в иные органы управления какого-либо юридического лица (будь то коммерческого или некоммерческого), чьи интересы, как обоснованно можно предположить, будут противоречить интересам Общества. Сотрудники обязаны пересмотреть свое участие в органах управления таких лиц в любое время, чтобы определить, приемлемо ли по-прежнему занятие такой должности.

2.2 Раскрытие информации о конфликте интересов

Общество требует, чтобы сотрудники полностью раскрывали Обществу информацию о любых ситуациях, которые приведут к возникновению конфликта интересов.

2.3 Члены семьи и работа

2.3.1 Действия членов семьи сотрудников вне Общества также могут привести к возникновению конфликта интересов, поскольку они могут влиять на объективность сотрудника при принятии решений от имени Общества. Если член семьи сотрудника заинтересован в ведении бизнеса с Обществом, критерии вступления в деловые отношения или продолжения таковых, а также условия таких отношений, должны быть для Общества не менее благоприятными, чем те, которые применялись бы в отношении не родственника, стремящегося заниматься бизнесом с Обществом при сходных обстоятельствах, и сотрудник должен информировать Общество о таких отношениях.

2.3.2 В целях настоящего стандарта понятие «члены семьи сотрудника» включает супругу/супруга или партнершу/партнера сотрудника в гражданском браке, братьев, сестер и родителей, членов семей со стороны мужа/жены, а также детей независимо от того, основаны ли данные отношения на кровном родстве или на основе усыновления.

3 Корпоративные возможности

3.1 Сотрудник Общества обязан продвигать интересы Общества при появлении возможности сделать это. Если сотрудник обнаруживает или ему представляется возможность осуществления бизнеса за счет использования корпоративной собственности, информации или по причине занимаемой в Обществе должности, сотруднику необходимо сначала представить этот бизнес Обществу, прежде чем он станет стремиться реализовать его в качестве частного лица. Никто из сотрудников не может использовать корпоративную собственность, информацию или свое положение в Обществе в целях личной выгоды или конкурировать с Обществом.

3.2 Должностные лица и работники Общества должны сообщать своему непосредственному руководителю условия ведения бизнеса, подпадающего под действие данного стандарта, которые сотрудник желает реализовать. Непосредственный руководитель доводит информацию до сведения управляющего директора для определения необходимости реализации этого бизнеса для Общества. Если Общество отказывается от своего права добиваться реализации этого бизнеса, сотрудник может добиваться реализации его на тех же условиях, которые были предложены первоначально и которые согласуются с иными этическими принципами, изложенными в настоящем стандарте.

4 Конфиденциальная информация

4.1 Во время своей работы в Обществе сотрудники имеют доступ к разнообразной конфиденциальной информации. Конфиденциальная информация включает всю информацию, не являющуюся общедоступной, которая могла бы быть полезной конкурентам, или которая в случае ее раскрытия могла бы нанести вред Обществу или ее клиентам.

4.2 В Обществе действует стандарт организации «О коммерческой тайне ЗАО «ТФЗ», утвержденный управляющим директором, в соответствии с которым работники Общества, имеющие доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, должны письменно подтверждать свое обязательство о неразглашении коммерческой тайны.

4.3 Сотрудники обязаны хранить всю конфиденциальную информацию Общества или третьих лиц, с которыми Общество ведет бизнес, за исключением случаев, когда раскрытие санкционировано или является юридически обязательным. Обязательство сотрудника не раскрывать конфиденциальную информацию сохраняется после его ухода из Общества.

4.4 Несанкционированное раскрытие конфиденциальной информации может причинить ущерб конкурентоспособности Общества или его клиентов и привести к возникновению правовой ответственности сотрудника и правовой ответственности Общества.

5 Конкуренция и честное ведение дел

Все сотрудники должны прилагать усилия к честному обращению со своими коллегами, а также с клиентами, поставщиками и конкурентами Общества. Сотрудникам не следует извлекать выгоду за счет кого-либо посредством манипуляции, утаивания, злоупотребления информацией для привилегированных пользователей, неправильного представления существенных фактов или иных нечестных способов ведения дел.

6 Защита и использование активов Общества

6.1 Сотрудники должны защищать активы Общества и обеспечивать их эффективное использование только в целях законного бизнеса. Кража, нерадивость и расточительство оказывают прямое влияние на прибыльность Общества.

6.2. Запрещается использование средств или активов Общества для извлечения личной выгоды или с любой иной целью, не соответствующей интересам Общества.

6.3 Для обеспечения защиты и надлежащего использования активов Общества каждый сотрудник должен:

6.2.1 Проявлять разумную заботу для предотвращения кражи собственности Общества, ущерба таковой или злоупотребления ею;

6.2.2 Сообщать своему непосредственному руководителю о реально произошедшей краже собственности Общества, ущербе таковой или злоупотреблении ею, или же подозрениях о таковых;

6.2.3 Использовать телефонную систему Общества, прочие услуги электронной связи, письменные материалы и иное имущество в основном в целях, относящихся к бизнесу;

6.2.4 Защищать все электронные программы, данные, сообщения и письменные материалы от доступа других лиц;

6.2.5 Использовать собственность Общества только в целях законного бизнеса согласно тому, как это санкционировано его должностными обязанностями.

6.4 Сотрудники должны знать, что собственность Общества включает все данные и сообщения, переданные в адрес электронных или телефонных систем Общества, либо полученные таковыми, либо посредством таковых, либо содержащиеся в таковых. К собственности Общества относятся также все письменные сообщения. Сотрудники и иные пользователи данной собственности не должны рассчитывать на неприкосновенность в

отношении этих данных и сообщений. В той степени, в какой это разрешено законодательством, Общество может и сохраняет за собой право отслеживать всю телефонную и электронную связь. Такие сообщения могут подлежать раскрытию официальным должностным лицам правоохранительных и государственных органов или государственным должностным лицам, а также Управляющему директору Общества.

7 Достоверность и своевременность раскрываемой информации

7.1 ЗАО «ТФЗ» в соответствии с действующим законодательством обязано представлять финансовую и иную отчетность в органы исполнительной власти, политика Общества предусматривает своевременное раскрытие точной и полной информации относительно бизнеса Общества, ее финансового состояния и результатов ее деятельности. Обществом не допускается предоставление сотрудниками неточной, неполной или несвоевременной информации, поскольку это может нанести значительный ущерб Обществу и послужить причиной возникновения юридической ответственности.

7.2 Сотрудники должны проявлять бдительность в отношении фактов сообщения недостоверной информации либо совершения ненадлежащей деятельности и своевременно докладывать об этом. К примерам таких фактов относятся:

7.2.1 Финансовые результаты, которые не кажутся соответствующими эффективности лежащих в их основе деловых операций;

7.2.2 Операции, которые, не имеют оправданной деловой цели;

7.2.3 Просьбы обойти обычные процедуры согласования и утверждения.

8 Записи деловых операций Общества

8.1 Аккуратные и надежные записи деловых операций имеют критически важное значение для Общества. Указанные записи являются основой отчетов о доходности, финансовых отчетов и прочей информации, предоставляемой органам исполнительной власти в соответствии с действующим законодательством. Кроме того, указанные записи являются источником важнейших данных, на основе которых принимаются деловые решения и осуществляется стратегическое планирование.

8.2 Все записи деловых операций Общества должны быть полными, точными и надежными. Нет ни одной приемлемой причины для того, чтобы должностные лица осуществляли ложные или вводящие в заблуждение записи. Необъявленные или незарегистрированные денежные средства, платежи или поступления строго запрещены. Сотрудники, должностные обязанности которых предусматривают знание учетной политики Общества, несут ответственность за понимание и соблюдение политики ведения учета в Обществе.

9 Соблюдение применимых законов и положений

9.1 Сотрудники не имеют права осуществлять деятельность, нарушающую какие-либо законы, правила или положения, применимые к Обществу. К ним относятся:

- законы, относящиеся к коммерческому подкупу и взяткам, авторским правам, торговым маркам и коммерческим тайнам, конфиденциальности информации, инсайдерным торговым операциям, незаконным политическим взносам;

- к антимонопольным запретам, предложению или получению вознаграждений за лоббирование интересов сторонних контрагентов, опасностям вредного воздействия на окружающую среду;

- к дискриминации или домогательствам, гигиене и безопасности труда, ложной или вводящей в заблуждение финансовой информации или злоупотреблению корпоративными активами;

- любым действиям, влияющим на эффективность работы Общества.

9.2 От сотрудников ожидается понимание и соблюдение всех законов, правил, постановлений, инструкций, которые относятся к занимаемой ими в Обществе должности.

10 Нарушения настоящего стандарта

10.1 Все сотрудники обязаны докладывать непосредственному руководителю и/или начальнику службы безопасности о любом известном нарушении настоящего стандарта или подозрении о таковом, включая любое нарушение применимых к Обществу законов, правил, положений или политики. Сообщение об известном или предполагаемом факте нарушения настоящего стандарта должно рассматриваться как действие в целях защиты репутации и целостности Общества и его сотрудников.

10.2 Исполнение условий настоящего стандарта является обязанностью сотрудника, о чем вносится соответствующая запись в договор, заключаемый между сотрудником и Обществом.

10.3 Если сотруднику становится известно или он предполагает факты нарушения настоящего стандарта, необходимо немедленно сообщить об этом начальнику службы безопасности Общества.

10.4 Политика Общества предусматривает, что любой сотрудник, который нарушает настоящий стандарт, будет подлежать дисциплинарному взысканию, в том числе возможному расторжению трудового договора, на основе фактов и обстоятельств каждой конкретной ситуации, в соответствии с действующим законодательством. Сотрудники, которые нарушают закон и/или настоящий стандарт, обязаны возместить Обществу материальный ущерб в соответствии с нормами трудового права и иным применимым законодательством и убытки в соответствии с гражданским правом, а также несут административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством. Поведение сотрудника как представителя Общества, если оно не соответствует закону и/или настоящему стандарту, может привести к серьезным последствиям, как для самого сотрудника, так и для Общества.

10.5 Все вопросы и сообщения об известных или предполагаемых фактах нарушения настоящего стандарта будут рассматриваться Обществом для принятия соответствующих мер. Начальник службы безопасности и Общество будут защищать конфиденциальность сотрудников в той степени, которая согласуется с законом и потребностью Общества в расследовании сообщенных фактов.

10.6 Общество запрещает использовать меры воздействия в отношении сотрудника, который добросовестно добивается содействия или сообщает об известных нарушениях или подозрениях о таковых. Всякие меры воздействия в отношении сотрудника по причине того, что сотрудник добросовестно добивался содействия или подал сообщение, будут подлежать рассмотрению и пресечению Обществом с применением мер к виновным лицам, включая возможное расторжение трудового договора.

11 Ответственность

11.1 Положения настоящего стандарта обязательны для соблюдения всеми сотрудниками Общества. Каждый сотрудник несет личную ответственность за свои действия. Поведение, нарушающее закон и/или данный стандарт, не может быть оправдано заявлениями о том, что это было приказано кем-то из вышестоящего руководства. Если сотрудник вовлечен в действие, которое запрещено законом и/или данным стандартом, будет считаться, что сотрудник действует за рамками отношений между сотрудником и Обществом. Такое действие будет

подлежать дисциплинарному взысканию, включая возможное увольнение с работы в соответствии с нормами действующего законодательства.

11.2 Ответственным за ознакомление сотрудников с данным стандартом является заместитель управляющего директора по персоналу, который обязан давать пояснения, разъяснения, консультации и заключения по всем вопросам, касающимся соблюдения настоящего стандарта.

11.3 Ответственным за исполнение и соблюдение сотрудниками положений настоящего стандарта является начальник службы безопасности.