

Утверждено  
Решением Совета директоров  
ОАО «Коршуновский ГОК»  
(Протокол № 14 от «18» апреля 2007г.)

Председатель Совета директоров  
ОАО «Коршуновский ГОК»



А.С. Шпаковский

КОДЕКС  
КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ  
Открытого акционерного общества  
«Коршуновский горно-обогатительный комбинат»

г.Москва

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель.....	3
2. Конфликт интересов.....	3
2.1. Определение потенциального случая конфликта интересов.....	3
2.2. Раскрытие информации о конфликте интересов.....	4
2.3. Работники .....	4
2.4. Члены семьи и работа.....	4
3. Корпоративные возможности .....	4
4. Конфиденциальная информация.....	5
5. Конкуренция и честное ведение дел .....	5
6. Защита и использование активов имущества компании .....	5
7. Достоверность и своевременность раскрываемой информации .....	6
8. Записи деловых операций Компании .....	7
9. Соблюдение применимых законов и положений .....	7
10. Корпоративный стиль .....	8
11. Нарушения настоящего кодекса.....	8
12. Освобождение от обязательства соблюдать настоящий кодекс .....	9
13. Заключение .....	9
14. Внесение изменений.....	9
15. Заключительные положения.....	10

## 1. Цель

Настоящий Кодекс корпоративной этики, далее «Кодекс» является внутренним документом ОАО «Коршуновский ГОК» (далее – «Компания»), содержит общие этические принципы Компании и ее аффилированных лиц, разработанных на основе общепризнанных принципов и норм международного права, делового общения и законодательства Российской Федерации. Данный Кодекс следует рассматривать как минимальный стандарт, предназначенный для того, чтобы удерживать от проступков и стимулировать честное и этическое поведение. В той степени, в которой данный Кодекс требует применения более высокого стандарта, чем предусмотрено обычаями делового оборота либо применимым законодательством. Правилами или положениями, Компания будет придерживаться этих более высоких стандартов.

Настоящий Кодекс распространяется на всех членов Совета директоров Компании, должностных лиц и работников Компании (далее именуемые «сотрудники Компании» и/или «сотрудники» или «работники»), в том числе на Генерального директора, Главного бухгалтера, Директоров и руководителей подразделений и иных лиц, выполняющих для Компании аналогичные функции, далее в отдельных случаях именуемые «старшие должностные лица Компании».

Положения настоящего Кодекса обязательны для соблюдения всеми подразделениями Компании.

## 2. Конфликт интересов

### 2.1. Определение потенциального случая конфликта интересов

Конфликт интересов возникает, когда личный интерес работника каким-либо образом сталкивается или может столкнуться с интересами Компании в целом. Работникам следует активно избегать всякого личного интереса, который может повлиять на их способность действовать в интересах Компании, а также затруднить объективное и эффективное выполнение ими работы. Ниже приводится перечень нескольких случаев, которые приводят к возникновению конфликта интересов:

Работа в других организациях. Ни один работник не может без согласия Компании быть директором, работником или связан иным образом с коммерческими или некоммерческими организациями, которые конкурируют с Компанией или лишают Компанию какого-либо бизнеса.

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

Финансовая заинтересованность/участие. Ни один из сотрудников не может иметь никакой финансовой заинтересованности/участия), прямо или косвенно, через супруга/супругу или иного члена семьи (определенного далее), в любой другой коммерческой или некоммерческой организации (предприятии), если эта заинтересованность/ участие (1) неблагоприятно влияет на исполнение работником его обязанностей или обязательств перед Компанией, (2) относится к предприятию, которое конкурирует, ведет бизнес или стремится вести бизнес с Компанией. Однако сотрудник может владеть ценными бумагами такого

предприятия, если ценные бумаги такового 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 Компании с этим предприятием или деятельность в области конкуренции с ним, данное исключение будет применимо, если участие работника в собственности другой компании составляет долю в ней менее 0,05%, а ее рыночная капитализация составляет более 500 миллионов долларов США. В случае сделки, где стороной является предприятие с заинтересованностью/участием члена семьи работника, работник должен (1) сообщить Компании о наличии заинтересованности/участия члена его или ее семьи в этом предприятии, (2) не участвовать в принятии решения по сделке.

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

Членство в советах директоров и комитетах. Никто из работников не должен без согласования с Компанией 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 Компании. Работники 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**

Компания требует, чтобы работники полностью раскрывали Компании информацию о любых ситуациях, которые, как обоснованно можно предположить, приведут к возникновению конфликта интересов. Конфликты интересов могут быть оставлены без предъявления требований об их устранении только в соответствии с п.12 настоящего Кодекса.

## **2.3. Члены семьи и работа**

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

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

## **3. Корпоративные возможности**

Работник Компании обязан продвигать интересы Компании при появлении возможности сделать это. Если работник обнаруживает или ему представляется возможность

осуществления бизнеса за счет использования корпоративной собственности, информации или по причине занимаемой в Компании должности, работнику необходимо сначала представить этот бизнес руководству Компании, прежде чем он станет стремиться реализовать его в качестве частного лица. Никто из работников не может использовать корпоративную собственность, информацию или свое положение в Компании в целях личной выгоды или конкурировать с Компанией.

Должностные лица и работники Компании должны сообщить своему непосредственному руководителю, члены Совета директоров – Председателю Совета директоров условия ведения бизнеса, подпадающего под действие данного Кодекса, который работник желает реализовать. Непосредственный руководитель свяжется с Генеральным директором, чтобы выяснить окончательное решение Компании о заинтересованности в ведении данного бизнеса. Если Компания отказывается от своего права добиваться реализации этого бизнеса, работник может добиваться реализации его на тех же условиях, которые были предложены первоначально и которые согласуются с иными этическими принципами, изложенными в данном Кодексе.

#### **4. Конфиденциальная информация**

Во время своей работы в Компании работники 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 Компании, ее сотрудникам или ее клиентам. При использовании частной и служебной информации необходимо проявлять ответственность, отслеживать такую информацию и защищать ее от разглашения в результате случайности или по неосторожности. Работники обязаны хранить всю конфиденциальную информацию Компании или третьих лиц, с которыми Компания ведет бизнес, за исключением случаев, когда раскрытие санкционировано или является юридически обязательным. При возникновении сомнений относительно того, является ли допустимым раскрытие конкретной информации, необходимо обратиться к Генеральному директору Общества. Обязательство работника не раскрывать конфиденциальную информацию сохраняется после его ухода из Компании. Несанкционированное раскрытие конфиденциальной информации может причинить ущерб конкурентоспособности Компании или ее клиентов и может привести к возникновению правовой ответственности работника и/или Компании.

#### **5. Конкуренция и честное ведение дел**

Все работники должны строить свои отношения с коллегами, а также с клиентами, поставщиками и конкурентами Компании на принципах честности и взаимного уважения. В случае возникновения разногласий и споров в конкурентной борьбе приоритет отдается переговорам и поиску компромисса. Работникам 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 имущества компании**

Работники должны защищать активы и имущество Компании и обеспечивать их эффективное использование только в целях законного бизнеса. Использование имущества Компании с целью личного обогащения, а также в любых незаконных, несанкционированных личных или

неэтичных целях запрещено. Кража, неграбивость и расточительство оказывают прямое влияние на прибыльность Компании. Запрещается использование средств или активов Компании, будь то для извлечения личной выгоды или иного, с любой незаконной или неуместной целью.

Для обеспечения защиты и надлежащего использования активов и имущества Компании каждый работник должен:

- Проявлять разумную заботу для предотвращения кражи собственности Компании, ущерба или злоупотребления ею.
- Сообщать своему непосредственному руководителю о реально произошедшей краже собственности Компании, ущербе таковой или злоупотреблении ею, или же подозрениях о таковых.
- Использовать телефонную систему Компании, прочие услуги электронной связи, письменные материалы и иное имущество в основном в целях, относящихся к бизнесу.
- Защищать все электронные программы, данные, сообщения и письменные материалы от случайного доступа других.
- Использовать собственность Компании только в целях законного бизнеса, согласно тому, как это санкционировано в связи с должностными обязанностями.

Работники должны знать, что собственность Компании включает все данные и сообщения, переданные в адрес электронных или телефонных систем Компании, либо полученные таковыми, либо посредством таковых, или содержащиеся в таковых. К собственности Компании относятся также все письменные сообщения. Сотрудники и иные пользователи данной собственностью не должны рассчитывать на неприкосновенность в отношении этих сообщений и данных. В той степени, в какой это разрешено законодательством, Компания может, и сохраняет за собой право отслеживать всю телефонную и электронную связь. Такие сообщения могут также подлежать раскрытию официальным должностным лицам правоохранительных органов или государственным должностным лицам. Для обеспечения безопасности систем связи все работники должны заботиться о защите данных, обеспечивающих доступ к этим системам, в целях предотвращения несанкционированного доступа.

## **7. Достоверность и своевременность раскрываемой информации**

Компания является открытым акционерным обществом, которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязано представлять отчеты о финансовых результатах, а также большое количество финансовой и прочей информации о своем бизнесе акционерам, потенциальным инвесторам, биржам, Федеральной службе по финансовым рынкам, а также Федеральной антимонопольной службе, и иным органам исполнительной власти. Политика Компании предусматривает своевременное раскрытие точной и полной информации относительно бизнеса Компании, ее финансового состояния и результатов ее деятельности. Компания не заинтересована в предоставлении работниками неточной, неполной или несвоевременной информации, поскольку это может нанести значительный ущерб Компании и послужить причиной возникновения юридической ответственности.

Работники должны проявлять бдительность в отношении фактов сообщения неправильной информации и своевременно докладывать об этом. К примерам подозрительной деятельности, о которой следует докладывать, относятся:

- Финансовые результаты, которые не кажутся соответствующими эффективности лежащих в их основе деловых операций;
- Операции, которые, как представляется, не имеют оправданной деловой цели;
- Просьбы обойти обычные процедуры согласования и утверждения.

## **8. Записи деловых операций Компании**

Своевременный, полный и точный учет всех хозяйственных операций имеет критически важное значение для Компании. Для удовлетворения требований регулирующих и налоговых органов, требований к финансовой отчетности, необходимо вести точный и полный учет в соответствии с действующим законодательством и практикой. Кроме того, указанные записи являются источником важнейших данных, на основе которых принимаются деловые решения и осуществляется стратегическое планирование.

Все записи деловых операций Компании должны быть полными, точными и надежными во всех существенных аспектах. Нет ни одной приемлемой причины для того, чтобы старшие должностные лица осуществляли ложные или вводящие в заблуждение записи. Работники, занимающиеся регистрацией хозяйственных операций компании (в том числе учетом временных и финансовых затрат, выставляемых клиентам счетов), подготовкой обязательной и другой финансовой отчетности, должны следить за достоверностью, точностью, четкостью и своевременностью учета, а также за его соответствием политике компании, любым официальным или профессиональным стандартам и правилам. Кроме того, необъявленные или незарегистрированные денежные средства, платежи или поступления строго запрещены. Работники несут ответственность за соблюдение политики ведения учета в Компании.

Учет и делопроизводство должны вестись в соответствии с законодательными и деловыми требованиями, относящимися к работе. Для обеспечения целостности системы учета и подготовки отчетности все работники обязаны знать и соблюдать процедуры хранения документов, включая порядок обмена, хранения, получения и удаления данных. Работникам запрещено уничтожение или внесение изменений в документы, если это запрещено законами, постановлениями правительства или политикой Компании, в том числе, если имеется юридическое, нормативное или договорное требование или известно о наличии судебного или иного запроса относительно документов, расследования со стороны регулирующих органов или иска, либо имеется основание предполагать их возникновение. Ни один работник не имеет права ни уничтожать, ни вносить изменения, ни давать поручения по уничтожению или внесению изменений в документы для достижения любой незаконной или недопустимой цели. К документам относятся, среди прочего, бумажные копии, электронные файлы, аудио-видео записи.

## **9. Соблюдение применимых законов и положений**

Работники не имеют право осуществлять деятельность, нарушающую какие-либо законы, правила или положения, применимые к Компании. К ним относятся, не ограничиваясь данным перечислением, законы, относящиеся к коммерческому подкупу и взяткам, авторским правам, торговым маркам и коммерческим тайнам, конфиденциальности информации, инсайдерным торговым операциям, незаконным политическим взносам, антимонопольным запретам, запретам на предложение взяток государственным чиновникам иностранных государств, предложению или получению вознаграждений, опасностям вредного воздействия на окружающую среду, дискриминации или домогательствам в связи с работой, гигиене и безопасности труда, ложной или вводящей в заблуждение финансовой информации или злоупотреблению корпоративными активами. От работников ожидается понимание и



соблюдение всех законов, правил, постановлений, инструкций которые относятся к занимаемой ими в Компании должности.

## **10. Корпоративный стиль**

Имидж Компании является важным инструментом достижения общих целей и реализации задач и должен использоваться максимально эффективно. Работники обязаны неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину. В случаях, когда сложившиеся обстоятельства могут привести к нарушению дисциплины, Работник должен поставить об этом в известность непосредственного руководителя.

Офисные работники обязаны соблюдать деловой стиль в одежде, соответствующий имиджу Компании. Внешний вид офисного работника не должен быть вызывающим или небрежным. Несоблюдение офисным работником делового стиля в одежде является нарушением трудовой дисциплины и может повлечь за собой наложение дисциплинарного взыскания.

## **11. Нарушения настоящего кодекса**

Все работники обязаны докладывать о любом известном нарушении настоящего Кодекса или подозрении о таковом, включая любое нарушение применимых к Компании законов, правил, положений или политики. Сообщение об известном или подозреваемом нарушении настоящего Кодекса должно рассматриваться не как акт нелояльности, а как действие в целях защиты репутации и целостности Компании и ее работников.

Исполнение условий настоящего Кодекса является официальной обязанностью работников, о чем вносится соответствующая запись в договор, заключаемый между работниками и Компанией.

Если работнику становится известно или он подозревает о нарушении настоящего Кодекса, необходимо немедленно сообщить об этом ответственному лицу, назначенному приказом Генерального директора.

Политика Компании предусматривает, что любой работник, который нарушает настоящий Кодекс, будет подлежать дисциплинарному взысканию, в том числе возможному увольнению с работы (расторжение договора) – на основе фактов и обстоятельств каждой конкретной ситуации, в соответствии с действующим законодательством. Работники, которые нарушают закон и/или настоящий Кодекс, обязаны возместить Компании материальный ущерб в соответствии с нормами трудового права и иным применимым законодательством и убытки в соответствии с гражданским правом, а также могут нести административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством. Компания также может столкнуться со значительными штрафами, убытками и возложению ответственности в таких ситуациях, не говоря об ущербе репутации Компании и ее положению в деловом сообществе. Иначе говоря, поведение работника как представителя Компании, если оно не соответствует закону и/или настоящему Кодексу, может привести к серьезным последствиям, как для самого работника, так и для Компании.

Все вопросы и сообщения об известных или подозреваемых нарушениях настоящего Кодекса будут рассматриваться восприимчиво и рассудительно. Компания будет защищать конфиденциальность работников в той степени, которая согласуется с законом и потребностью Компании в расследовании обеспокоенности работников.



Компания запрещает использовать меры возмездия в отношении работника, который добросовестно добивается содействия или сообщает об известных нарушениях или подозрениях о таковых. Всякие репрессии или меры возмездия в отношении работника по причине того, что работник добросовестно добивался содействия или подал сообщение, будут подлежать рассмотрению, и виновные лица будут подвергнуты применению дисциплинарных мер, включая возможное увольнение с работы (расторжение договора).

## **12. Освобождение от обязательства соблюдать настоящий кодекс**

Освобождение от обязательства соблюдать настоящий Кодекс в отношении членов Совета директоров и старших должностных лиц будет предоставляться на основе рассмотрения каждого конкретного случая и только в чрезвычайных обстоятельствах. Освобождение от обязательств соблюдать настоящий Кодекс может предоставляться только Советом директоров или надлежащим комитетом Совета директоров и будет своевременно доводиться до акционеров и инвесторов в той степени, в какой это требуется законом. Освобождение от обязательств соблюдения данного Кодекса в отношении иных работников может предоставляться старшим должностным лицом Компании.

## **13. Заключение**

Данный Кодекс корпоративной этики содержит общие руководящие принципы осуществления бизнеса Компании, согласующиеся с высочайшими стандартами деловой этики. Все работники обязаны придерживаться этих стандартов. Каждый работник несет личную ответственность за свои действия. Поведение, нарушающее закон и/или данный Кодекс, не может быть оправдано заявлениями о том, что это было приказано кем-то из вышестоящего руководства. Если работник вовлечен в действие, которое запрещено законом и или данным Кодексом, будет считаться, что работник действует за рамками отношений между работником и Компанией. Такое действие будет подлежать дисциплинарному взысканию, включая возможное увольнение с работы в соответствии с нормами действующего законодательства

Разделы данного Кодекса, озаглавленные «Цели и задачи Кодекса», «Конфликт интересов», «Достоверность и своевременность раскрываемой информации», «Записи деловых операций Компании», «Соблюдение применимых законов и положений», «Нарушения настоящего Кодекса» и «Освобождение от обязательств соблюдать настоящий Кодекс», в применении к старшим должностным лицам будут являться "этическим кодексом" в значении, определенном в Разделе 406 Акта Сарбанеса-Оксли 2002 года, и в рамках положений, провозглашаемых таковым.

Ответственным за исполнение и соблюдение работниками настоящего Кодекса являются Председатель Совета директоров. Он же может давать пояснения, разъяснения, консультации и заключения по всем вопросам, касающимся соблюдения настоящего Кодекса.

## **14. Внесение изменений**

Настоящий Кодекс может пересматриваться и дорабатываться в случае изменения внешних и внутренних обстоятельств, а также в связи с приобретением и накоплением Компанией нового опыта. Изменения в Кодекс вносятся по представлению акционеров и сотрудников Компании после утверждения на заседании Совета директоров.

## **15. Заключительные положения**

Если нормы настоящего Кодекса входят в противоречие с требованиями Устава Компании, приоритетными являются положения Устава.

Если нормы настоящего Кодекса входят в противоречие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, применению подлежат нормы действующего законодательства.

Ответственность за приведение настоящего Кодекса в соответствие с требованиями действующего законодательства и Устава Компании лежит на Председателе Совета директоров Компании.

Признание недействительности отдельных пунктов настоящего Кодекса не влечет за собой признание недействительности других пунктов настоящего Кодекса.



Прошито, пронумеровано,

На 10 (десяти) листах

Председатель совета директоров  
ОАО «Коршунковский ГОК»

  
А.С. Шпаковский

Секретарь совета директоров  
ОАО «Коршунковский ГОК»

  
Т.В. Курушина