

Утверждено решением Совета директоров
Публичного акционерного общества
«Челябинский металлургический комбинат»
Протокол № 1036 от «26» декабря 2022г.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»**

СОДЕРЖАНИЕ

1) Общие положения	3
2) Цели и задачи Информационной политики	3
3) Основные принципы раскрытия информации	3
4) Обязательное раскрытие Обществом информации	4
5) Предоставление информации акционерам при подготовке к общему собранию акционеров	5
6) Предоставление доступа к документам (информации) по требованию акционеров и иных заинтересованных лиц	5
7) Раскрытие информации о системе корпоративного управления Общества	7
8) Коммуникации	7
9) Присутствие Общества в социальных медиа	8
10) Инсайдерская информация	9
11) Конфиденциальная информация	9
12) Ответственность за раскрытие информации	9
13) Контроль за соблюдением Информационной политики	9
14) Заключительные положения	10
Приложение 1 (Соглашение о конфиденциальности)	11

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Информационная политика ПАО «ЧМК» (далее – «Информационная политика») разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, Кодексом корпоративного управления, рекомендованного к применению Банком России, внутренними документами ПАО «ЧМК» (далее – «Общество»), а также с учетом лучших российских и международных практик корпоративного управления.
- 1.2. Информационная политика является внутренним документом Общества, определяющим ее цели и задачи, устанавливающим основные принципы раскрытия информации, , способы и средства раскрытия информации, устанавливает перечень информации, обязанность по раскрытию которой принимает на себя Общество (в обязательном и добровольном порядке), а также порядок раскрытия информации, сроки, в течение которых Обществом обеспечивается доступ к раскрываемой информации, порядок взаимодействия с заинтересованными сторонами, а также меры по обеспечению контроля за соблюдением настоящей Информационной Политики.
Общество как эмитент российских ценных бумаг, включенных в котировальные списки ценных бумаг, допущенных к организованным торгам на Московской бирже, исполняет требования Правил листинга Московской биржи.
- 1.3. Информационная политика Общества ориентирована на следующие целевые аудитории:
 - акционеров и инвесторов Общества;
 - контрагентов Общества;
 - аналитиков, профессиональных участников рынка ценных бумаг;
 - сотрудников и членов органов управления Общества;
 - СМИ и общественность.
- 1.4. Доступ к информации, раскрытой в сети Интернет, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, предоставляется Обществом безвозмездно и не требует проведения специальных процедур (регистрации, получения паролей) для ознакомления с ней.
- 1.6. Общество обеспечивает раскрытие информации обо всех существенных аспектах своей деятельности путем выполнения требований законодательства, а также может раскрывать дополнительную информацию, предусмотренную настоящей Информационной политикой. Порядок раскрытия информации и перечень раскрываемых документов и информации, предусмотренные Положением, могут изменяться в зависимости от изменения законодательства Российской Федерации и требований регуляторов.

2. Цели и задачи Информационной политики

- 2.1. Целями Информационной политики являются:
 - исполнение Обществом требований законодательства Российской Федерации, внедрение принципов корпоративного управления, определенных Кодексом корпоративного управления, рекомендованного к применению Банком России, Устава Общества и его внутренних документов;
 - соблюдение прав и законных интересов акционеров, контрагентов и иных заинтересованных в получении информации лиц;
 - повышение уровня информационной прозрачности и уровня корпоративного управления Общества; повышение доступности информации об Обществе и его деятельности.
- 2.2. Информационная политика направлена на решение следующих основных задач:
 - повышение уровня открытости и доверия в отношениях Общества с акционерами, инвесторами и иными заинтересованными лицами;
 - поддержание профессиональных и доверительных отношений со СМИ, основанных на свободном обмене информацией;
 - улучшение существующих каналов коммуникаций для более полного информирования акционеров, контрагентов, иных заинтересованных лиц;
 - защита информации об Обществе, разглашение и использование которой может нанести ущерб интересам Общества, его акционерам, контрагентам, или повлечь преимущества одних лиц перед другими.

3. Основные принципы раскрытия информации

- 3.1. Под раскрытием информации в целях настоящей Информационной политики понимается обеспечение доступности информации всем заинтересованным лицам в соответствии с процедурой, гарантирующей ее нахождение и получение.
- 3.2. Раскрытие Обществом информации осуществляется в соответствии с принципами регулярности, последовательности, оперативности, доступности, равноправия, достоверности, полноты, сравнимости, сбалансированности и защищенности раскрываемых данных.
 - 3.2.1. Принципы регулярности, последовательности и оперативности подразумевают:
 - обеспечение непрерывности процесса раскрытия информации;
 - выполнение требований регуляторов в части своевременного раскрытия информации об Обществе и его ценных бумагах;
 - соблюдение наиболее коротких сроков информирования акционеров, инвесторов, иных

заинтересованных лиц о деятельности Общества, оперативное представление информации о позиции Общества в отношении слухов и недостоверных данных, формирующих искаженное представление об оценке Общества и его ценных бумагах.

3.2.2. Принцип доступности раскрываемой информации означает использование Обществом разнообразных каналов и способов раскрытия информации, прежде всего электронных, доступных для большинства заинтересованных лиц.

3.2.3. Принцип достоверности, полноты и сравнимости раскрываемой информации означает:

- информация, предоставляемая Обществом, носит объективный характер;
- при освещении своей деятельности Общество стремится к наиболее полному раскрытию информации, достаточной для формирования полного представления по интересующему вопросу;
- информация, раскрываемая Обществом, является понятной, а данные сопоставимыми;
- при раскрытии Обществом финансовой информации обеспечивается ее нейтральность, то есть независимость представления этой информации от интересов каких-либо лиц или групп.

3.2.4. Принцип сбалансированности подразумевает обеспечение Обществом разумного баланса между информационной прозрачностью Общества и обеспечением безопасности коммерческих интересов Общества;

3.2.5 Принцип защищенности информационных ресурсов означает применение Обществом всех допустимых законодательством Российской Федерации способов и средств защиты информации, представляющей коммерческую и служебную тайну.

4. Обязательное раскрытие Обществом информации

4.1. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации Общество раскрывает следующую информацию:

- годовой отчет публичного акционерного Общества;
- Устав Общества;
- внутренние документы Общества, регулирующие деятельность органов управления Общества;
- внутренние документы Общества, определяющие политику в области организации и осуществления внутреннего аудита;
- отчеты эмитента за 6 и 12 месяцев отчетного года;
- сообщения о существенных фактах;
- сведения об аффилированных лицах Общества;
- отчетность согласно российским правилам бухгалтерского учета (РСБУ) и финансовую отчетность по международным стандартам финансовой отчетности (МСФО)*;
- иную информацию, установленную требованиями законодательства Российской Федерации о ценных бумагах, нормативно-правовыми актами Банка России.

* Текст бухгалтерской (финансовой) отчетности, отчетность и текст финансовой отчетности по международным стандартам финансовой отчетности (МСФО) доступен в течение не менее 3 лет с даты опубликования.

4.2. Помимо информации, обязанность раскрытия которой предусмотрено действующим законодательством, Общество добровольно раскрывает следующую информацию об Обществе:

- Информацию о системе корпоративного управления в Обществе;
- информацию об Обществе, а также о подконтрольных юридических лицах, имеющих для него существенное значение;
- Политику Общества в области делового поведения и этики;
- Кодекс корпоративного управления;
- Информационную политику;
- основные принципы в сфере противодействия коррупции;
- сведения о выпусках ценных бумаг Общества;
- информацию о структуре акционерного капитала Общества;
- дополнительные материалы к общему собранию акционеров (помимо обязательной информации, предусмотренной законодательством) в целях обеспечения акционерам возможности надлежащим образом подготовиться к участию в собрании (осуществляется на основании соответствующего решения Совета директоров Общества);
- информацию о подконтрольных организациях, имеющих для него существенное значение.
- информацию об основных текущих событиях в Обществе, в т.ч. в форме пресс- релизов о деятельности Общества;
- информацию о результатах специальной оценки условий труда работников Общества;
- информацию о проводимых Обществом природоохранных мероприятиях;
- Политику в области охраны природы;
- Политику в области промышленной безопасности;
- Политику в области охраны труда;
- иную информацию (документы), в том числе в соответствии с Уставом и внутренними документами Общества, практиками корпоративного управления Общества.

Основным способом раскрытия информации, указанной в настоящем пункте, является ее раскрытие на официальном сайте Общества в сети интернет.

- 4.3. Раскрывая информацию, Общество использует все доступные способы ее распространения, включая, но не ограничиваясь, следующие коммуникативные средства:
- официальный сайт Общества в сети Интернет: <https://chelmk.ru/>;
 - корпоративные материалы (отчеты, презентации, пресс-релизы);
 - встречи, конференции, пресс-конференции, собрания, форумы, в том числе с использованием видео-конференц-связи, веб-трансляций;
 - печатные издания (газеты, журналы), а также электронные средства массовой информации (далее – СМИ);
 - социальные медиа;
 - предоставление акционерам (заинтересованным лицам) доступа к информации (документам), выдача им копий документов по их требованию, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Раскрытие информации, указанной в п. 4.1, осуществляется в объеме, порядке, формах и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Банка России.
- 4.5. Общество раскрывает информацию путем ее опубликования в следующих источниках:
- в ленте новостей уполномоченного информационного агентства «Интерфакс» по адресу в сети Интернет: <http://www.e-disclosure.ru>;
 - на официальном сайте Общества в сети Интернет <https://chelmk.ru/>;
 - на странице Общества в сети Интернет <https://www.e-disclosure.ru/portal/company.aspx?id=2116> в информационном агентстве «Интерфакс», официально уполномоченным на распространение информации на рынке ценных бумаг в Российской Федерации.
- 4.6. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Общество вправе осуществлять раскрытие и (или) предоставление информации в ограниченном составе и (или) объеме либо отказаться от раскрытия и (или) предоставления информации.

5. Предоставление информации акционерам при подготовке к общему собранию акционеров.

- 5.1. Общество стремится к созданию максимально благоприятных условий для принятия акционерами Общества взвешенных и обоснованных решений по вопросам повестки дня общего собрания акционеров.
- 5.2. Общество обеспечивает акционерам возможность ознакомления с информацией (материалами), подлежащей предоставлению акционерам при подготовке к собранию в порядке и в сроки, дающие возможность надлежащим образом подготовиться к участию в собрании:
- сообщение о проведении общего собрания акционеров публикуется Обществом на сайте Общества в сети Интернет не позднее чем за 30 дней до даты его проведения, а в случаях, когда повестка дня собрания содержит вопрос о реорганизации или избрании членов Совета директоров на внеочередном собрании - не позднее чем за 50 дней до даты его проведения. В сообщении о проведении собрания указываются документы, необходимые для допуска в помещение;
 - доступ акционеров к информации (материалам) предоставляется лицам, имеющим право на участие в собрании (далее – Материалы к собранию) обеспечивается Обществом в течение 20 дней до даты проведения собрания, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации - в течение 30 дней до даты проведения собрания в бумажном виде по месту нахождения Общества;
 - Общество, после рассмотрения и утверждения Советом директоров списка кандидатов для избрания в Совет директоров Общества раскрывает информацию о выдвижении кандидата, сведения о занимаемых кандидатом должностях, о характере его отношений с Обществом, о членстве в Советах директоров других организаций, о соответствии кандидата требованиям, предъявляемым к независимым директорам (в соответствии с рекомендациями Кодекса), требованиям к деловой и профессиональной репутации, а также информацию о наличии письменного согласия кандидатов на избрание в состав Совета директоров;
 - Общество обеспечивает акционерам доступ к информации о том, кем предложены вопросы повестки дня и кем выдвинуты кандидаты в Совет директоров и Общества.
- 5.3. Подробный перечень информации, включаемой Обществом в состав Материалов к собранию (в том числе позиция Совета директоров по каждому вопросу повестки дня, информация о том, кем предложены вопросы повестки дня и кем выдвинуты кандидаты в Совет директоров и др.), определяется решением Совета директоров Общества при подготовке к собранию в зависимости от вопросов, включенных в повестку дня собрания с учетом требований действующего законодательства, а также рекомендаций Банка России.

6. Предоставление доступа к документам (информации) по требованию акционеров и иных заинтересованных лиц.

- 6.1. Общество в целях обеспечения прав акционеров на получение информации в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (далее — Закон) предоставляет акционерам,

а также лицам, реализующим права по акциям и их представителям (далее — правомочные лица) доступ к документам, предусмотренным статьей 91 Закона.

Общество предоставляет равную возможность доступа к документам Общества правомочным лицам, имеющим одинаковый объем прав в зависимости от размера владения акционером голосующими акциями Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Доступ правомочных лиц к документам может осуществляться в форме предоставления документов для ознакомления по письменному требованию в помещении по месту нахождения Общества по адресу: Россия, 454047, ул. 2-я Павелецкая, 14, а также в иных местах, в случае если это предусмотрено внутренними документами Общества и (или) в форме предоставления копий документов. Форма предоставления доступа к документам определяется правомочным лицом. Если в качестве формы предоставления доступа к документам Общества выбрано получение копий документов, то требование должно содержать конкретный способ получения копий документов:

- лично на руки в помещении исполнительного органа общества;
- почтовой связью (с указанием почтового адреса для направления запрашиваемых документов общества);
- через курьерскую службу;
- путем направления в электронной форме (в форме электронного документа) номинальному держателю, осуществляющему учет прав правомочного лица на акции Общества (в случае если Требование предъявлено через номинального держателя);
- электронной почтой.

6.3. Доступ к документам и выдачу копий документов обеспечивает Корпоративный секретарь или структурное подразделение, исполняющее функции Корпоративного секретаря Общества.

6.4. Предоставление доступа к документам для ознакомления и (или) предоставление копий документов осуществляется Обществом после предъявления правомочным лицом требования (далее — Требование), составленного в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.5. Требование должно быть представлено в Общество одним из следующих способов:

- посредством почтовой связи по адресу нахождения Общества: Россия, 454047, ул. 2-я Павелецкая, 14,
- вручено под подпись лицу, занимающему должность (осуществляющему функции) единоличного исполнительного органа общества, Председателю Совета директоров Общества, а также иному лицу, уполномоченному принимать письменную корреспонденцию, адресованную Обществу, в том числе Корпоративному секретарю Общества или лицу, выполняющему функции Корпоративного секретаря.
- требование также может быть предъявлено номинальным держателем, осуществляющим учет прав правомочного лица на акции Общества, путем направления сообщения о волеизъявлении правомочного лица в соответствии с полученным от него указанием (инструкцией).

6.6. Предоставление доступа к документам осуществляется Обществом в течение 7 рабочих дней с даты получения Требования правомочного лица.

6.7. В случае отсутствия в Требовании обязательных сведений, подлежащих указанию, и (или) документов, подлежащих предоставлению, Общество в течение 7 рабочих дней с даты получения Требования направляет правомочному лицу, подписавшему Требование, письмо с предложением предоставить недостающую информацию и (или) документы.

В этом случае срок исполнения обязанности Общества по предоставлению документов, указанных в Требовании, исчисляется с даты получения Обществом от правомочного лица полных сведений и (или) недостающих документов.

6.8. В случае если в Требовании запрошены копии значительного объема документов (более 10 документов и (или) более 200 страниц), срок исполнения Обществом Требования продлевается, но не более чем на 18 рабочих дней. В указанном случае Общество не позднее 7 рабочих дней с даты получения Требования уведомляет правомочное лицо о продлении срока исполнения Требования и его причинах.

6.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении доступа к документам Общество в срок не позднее 7 рабочих дней с даты получения Требования направляет правомочному лицу уведомление с указанием причин отказа.

6.10. Документы, содержащие конфиденциальную информацию Общества, могут быть предоставлены правомочному лицу только после подписания между правомочным лицом и Обществом Договора о нераспространении информации (далее - Соглашение о конфиденциальности). Соглашение о конфиденциальности для удобства использования размещено в виде отдельного документа на сайте Общества в сети Интернет <https://chelmk.ru/>.

Соглашение о конфиденциальности должно быть подписано каждым правомочным лицом в случае обращения с Требованием о предоставлении доступа к документам группы правомочных лиц, а при обращении представителя правомочного лица по доверенности — как самим правомочным лицом, так и его представителем в присутствии представителя Общества, либо подпись указанных лиц на Соглашении должна быть удостоверена нотариально.

6.11. В случае если запрошенные документы содержат конфиденциальную информацию Общества, а подписанное со стороны правомочного лица Соглашение о конфиденциальности не приложено к Требованию - Общество в течение 7 рабочих дней с даты получения Требования направляет правомочному лицу уведомление о необходимости подписания указанного Соглашения.

Срок исполнения обязанности Общества по предоставлению доступа к документам, содержащим

конфиденциальную информацию Общества, исчисляется не ранее чем с момента подписания между правомочным лицом и Обществом Соглашения о конфиденциальности.

- 6.12. В случае если запрошенные документы содержат персональные данные физических лиц и при этом отсутствует согласие субъекта персональных данных на их предоставление третьим лицам, Общество предоставляет запрошенные документы, скрыв в них соответствующие персональные данные.
- 6.13. Документы, содержащие охраняемую законом тайну (государственную или иную), а также информацию, предоставление и/или раскрытие которой ограничивается в соответствии с требованиями законодательства, представляются без указанной информации. При этом в адрес правомочного лица Обществом направляются объяснения причин исключения информации из документов, а также основания отнесения информации к охраняемой законом тайне.
- 6.14. Копии документов предоставляются правомочному лицу и заверяются подписью уполномоченного лица и печатью Общества в случае, если прямое указание об этом содержится в Требовании.
- 6.15. Плата, взимаемая за предоставление копий документов, устанавливается Обществом и не может превышать затраты на их изготовление и, если в Требовании указано на необходимость их отправки по адресу, указанному акционером, соответствующие расходы на пересылку. Сведения о размере платы и реквизиты для оплаты расходов по изготовлению копий документов размещены на сайте Общества в сети Интернет <https://chelmk.ru/>, а также на странице в сети Интернет <https://www.e-disclosure.ru/portal/company.aspx?id=2116> в информационном агентстве «Интерфакс», официально уполномоченным на распространение информации на рынке ценных бумаг в Российской Федерации.
- 6.16. Общество стремится к предоставлению доступа к информации и документам подконтрольных Обществу юридических лиц, которые подлежат предоставлению акционерам в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, предусмотренные законодательством и с учетом сроков получения запрашиваемой информации от подконтрольных юридических лиц. В случае получения запроса от акционера Общества о предоставлении доступа к документам подконтрольных Обществу юридических лиц, Общество будет стремиться предоставить запрашиваемую информацию в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим разделом, если это не противоречит интересам Общества и подконтрольного ему юридического лица.
- В случае наличия в предъявляемом акционером Общества требования признаков злоупотребления со стороны акционера правом на доступ к информации и/или документам Общества и/или подконтрольных ему юридических лиц, Генеральный директор Общества вправе выдвигать возражения против выполнения требований акционера с направлением мотивированного отказа.

7. Раскрытие информации о системе корпоративного управления Общества.

- 7.1. Общество раскрывает следующую информацию о системе корпоративного управления:
- об организации и общих принципах корпоративного управления, применяемых в Обществе;
 - сведения об исполнительных органах Общества, их составе, а также биографические данные достаточные для формирования представления о личных и профессиональных их качествах (включая сведения о возрасте, образовании, квалификации, опыте), сведения о должностях, занимаемых в настоящее время, и о должностях, занимаемых в течение 5 последних лет в органах управления иных юридических лиц);
 - сведения о Совете директоров (состав с указанием Председателя, его заместителей, в случае их избрания, а также биографических данных, достаточных для формирования представления о личных и профессиональных качествах членов Совета директоров (включая сведения о возрасте, образовании, месте работы в настоящее время, квалификации, опыте), членство в советах директоров других обществ, информацию о том, являются ли они независимыми директорами, а также сведения о должностях, которые они занимают или занимали в течение не менее чем 5 последних лет в органах управления иных юридических лиц);
 - о составе комитетов Совета директоров с указанием Председателей комитетов.
- 7.2. Информация о системе корпоративного управления Общества размещается на сайте Общества в сети Интернет <https://chelmk.ru/> под заголовком «Корпоративное управление».

8. Коммуникации.

- 8.1. Под коммуникациями в целях настоящей Информационной политики понимается процесс взаимодействия Общества со своими целевыми аудиториями во внутренней и внешней среде с целью удовлетворения информационных потребностей заинтересованных сторон, налаживанию связей, формированию и поддержанию деловой репутации Общества.
- 8.2. Правом публичного выступления и предоставления комментариев от имени Общества обладают Единоличный исполнительный орган Общества или лицо, уполномоченное им, уполномоченный представитель Общества по связям с общественностью, а также иные сотрудники Общества, надлежащим образом уполномоченные на совершение указанных действий на постоянной или однократной основе.
- 8.3. Председатель Совета директоров и члены Совета директоров вправе предоставлять комментарии только от своего имени о вопросах, рассмотренных на заседаниях Совета директоров, только после официального раскрытия такой информации Общества и после предварительного уведомления об этом Единоличного исполнительного органа Общества.
- 8.4. Организацию взаимодействия представителей Общества с заинтересованными лицами в части

представления информации о производственно-хозяйственной деятельности Общества, освещения результатов корпоративных мероприятий и иных существенных событий в жизни Общества в форме проведения встреч ("один-на-один", групповых презентаций и т.д.), телефонных и видео конференций, круглых столов осуществляет Департамент внешних и внутренних коммуникаций. В иных случаях сотрудникам Общества запрещается публично комментировать или предоставлять любую информацию об Обществе и его деятельности.

- 8.5. При осуществлении внешних контактов членам Совета директоров, иным сотрудникам Общества следует руководствоваться требованиями настоящей Информационной политикой, а также ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и требованиями внутренних нормативных и распорядительных документов Общества в отношении разглашения сведений, составляющих конфиденциальную или инсайдерскую информацию Общества.
- 8.6. В рамках повышения инвестиционной привлекательности Общество стремится поддерживать постоянный прямой диалог с акционерами, инвесторами, аналитиками, основывая свою работу на базовых принципах корпоративного управления, путем предоставления дополнительных сведений, пояснений и официальных комментариев о текущем положении дел в Обществе, информации, необходимой для проведения финансового анализа деятельности Общества, принятия взвешенных инвестиционных решений.
- 8.8. В рамках поддержания эффективных коммуникаций с акционерами и инвесторами Общество использует следующие основные каналы коммуникаций:
- официальный сайт Общества в сети Интернет <https://chelmk.ru/>;
 - общее собрание акционеров;
 - а также другие каналы и форматы коммуникаций с акционерами, инвесторами и аналитиками по решению уполномоченного лица.
- 8.9. Общество предпринимает все необходимые действия, гарантирующие реализацию прав и законных интересов акционеров, иных заинтересованных лиц, предусмотренные законодательством.
- 8.10. Акционеры и инвесторы могут обратиться в Обществе по любому интересующему их вопросу с письменным запросом в бумажном или электронном виде.
- Коммуникация акционеров Общества с Председателем Совета директоров, осуществляется через Корпоративного секретаря, структурное подразделение Общества, осуществляющее функции корпоративного секретаря).
- 8.11. Общество проводит политику внутренней информационной открытости и следит за тем, чтобы сотрудники Общества были хорошо и в равной степени информированы о его деятельности, своевременно получали как внутреннюю корпоративную, так и публичную информацию, постоянно повышали свой уровень знаний об Обществе.
- 8.12. Для целей информирования сотрудников используются:
- оперативные совещания;
 - информационные доклады;
 - размещение информации в системе электронного документооборота;
 - электронные рассылки;
 - создание и распространение внутрикорпоративных изданий, различных информационных материалов;
 - выступления руководителей Общества на корпоративных мероприятиях.
- 8.13. Общество следит за тем, чтобы коммуникации с сотрудниками не могли использоваться как канал разглашения конфиденциальной информации.
- 8.14. С целью донесения информации о наиболее существенных аспектах деятельности Общества, поддержания имиджа и укрепления репутации Общества, Общество предоставляет СМИ информацию о финансовых и операционных показателях Общества, о взаимодействии Общества с различными организациями и иную информацию.
- 8.15. Основными формами коммуникаций Общества со СМИ являются ответы на запросы СМИ о предоставлении официальных комментариев Общества по различным темам.

9. Присутствие Общества в социальных медиа

- 9.1. В целях поддержания постоянного неформального диалога с пользователями социальных сетей (фактическими или потенциальными инвесторами, партнерам, контрагентам, сотрудникам Общества), выявления их потребностей, оказания помощи в решении возникающих вопросов, информирования о проводимых мероприятиях, Общество ведет в социальных медиа официальные страницы.
- 9.2. Сотрудники Общества могут иметь собственные страницы (личные аккаунты) в социальных сетях и размещать на них материалы, содержащие указание на их место работы и занимаемую в Обществе должность, давать представление о работе и сообщать адрес работодателя.
- 9.3. При создании и поддержке личных аккаунтов руководителей и сотрудников Общества не допускается публикация сведений, составляющих служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, материалов, содержащих конфиденциальную и/или инсайдерскую информацию Общества, а также сведений, не соответствующих действительности и/или порочащих деловую репутацию Общества (в том числе с использованием логотипов, товарных знаков Общества, посредством размещения фото- и видео-изображений не соответствующих действительности).
- 9.4. Сотрудники Общества, за исключением сотрудников Департамента внешних и внутренних коммуникаций, отвечающих за присутствие Общества в социальных медиа, не могут создавать страниц, сообществ, приложений Общества в социальных медиа от лица Общества, в том числе с использованием логотипов,

товарных знаков Общества.

10. Инсайдерская информация

- 10.1. Общество обеспечивает необходимые организационные и технические условия для соблюдения установленного режима конфиденциальности лицами, имеющими доступ к инсайдерской информации.
- 10.2. Доступ инсайдеров Общества к определенной инсайдерской информации Общества и инсайдерской информации контрагентов и партнеров Общества осуществляется (при одновременном соблюдении следующих условий):
- на основании заключенных с ними трудовых и (или) гражданско-правовых договоров, а также федеральных законов Российской Федерации, учредительных и внутренних документов Общества;
 - только в рамках исполняемых ими функций, закрепленных положениями о подразделениях, должностными инструкциями, внутренними документами Общества;
 - при условии их включения в список инсайдеров Общества.
- 10.3. Разграничение и контроль доступа работников Общества к инсайдерской информации производится на основании внутренних документов Общества.

11. Конфиденциальная информация

- 11.1. Информация, составляющая служебную или коммерческую тайну Общества, инсайдерская информация, а также персональные данные относятся к конфиденциальной информации Общества.
- 11.2. При раскрытии информации, Общество принимает меры к охране конфиденциальной информации и поддержанию режима ее неразглашения:
- работа с конфиденциальной информацией осуществляется строго в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних документов Общества;
 - передача (предоставление, доступ) персональных данных третьим лицам осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
 - работники Общества, вступая в трудовые отношения с Обществом, принимают на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной информации Общества;
 - работникам Общества запрещается сообщать кому-либо личные пароли доступа в корпоративную информационную сеть, программы и рабочие файлы;
 - члены Совета директоров обязаны не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц, ставшие им известными сведения, составляющие конфиденциальную информацию Общества;
 - разглашение конфиденциальной информации влечет за собой наступление ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Общества и/или законодательством Российской Федерации.
- 11.3. Информация, составляющая коммерческую тайну Общества, является собственностью Общества и не подлежит разглашению, несанкционированной передаче и иному публичному раскрытию в любых информационных источниках.
- 11.4. В отношении сведений, отнесенных в установленном порядке к государственной тайне, Обществом применяются положения законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Ответственность за раскрытие информации

- 12.1. Ответственность за полноту и достоверность раскрываемой информации об Обществе и его деятельности несут исполнительные органы Общества. Корпоративный секретарь Общества (структурное подразделение, исполняющее функции Корпоративного секретаря), несет ответственность за организацию раскрытия информации и взаимодействие с Банком России и Московской биржей по вопросам раскрытия информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по ценным бумагами, требованиями правил листинга, а также за предоставление документов и информации акционерам.
- 12.2. Требования настоящей Информационной политики обязательны для исполнения всеми сотрудниками Общества и членами Совета директоров.

13. Контроль за соблюдением Информационной политики

- 13.1. Вопросы надлежащей организации и реализации в Обществе Информационной политики относятся к компетенции единоличного исполнительного органа Общества.
- 13.2. Утверждение Информационной политики осуществляет Совет директоров Общества.
- 13.3. Контроль за соблюдением информационной политики Общества осуществляет Корпоративный секретарь (структурное подразделение, исполняющее функции Корпоративного секретаря) Общества.
- 13.4. Совет директоров Общества периодически (не реже 1 раза в год) заслушивает отчет о реализации Информационной политики, а также об эффективности информационного взаимодействия Общества, акционеров, инвесторов и иных заинтересованных лиц.
- 13.5. В случае причинения убытков Обществу, наступивших в результате нарушения требований настоящей

Информационной политики лица, обязанные их соблюдать, несут ответственность в соответствии с условиями соглашений, заключаемых с Обществом, а также законодательством Российской Федерации.

14. Заключительные положения

- 14.1. Информационная политика и внесение в нее изменений и дополнений утверждается Советом директоров Общества.
- 14.2. Вопросы, не урегулированные настоящей Информационной политикой, регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и решениями Совета директоров Общества.
- 14.3. Если в результате изменения законодательства, нормативных актов Российской Федерации или Устава Общества отдельные статьи настоящей Информационной политики вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящую Информационную политику Общество руководствуется законами, подзаконными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и положениями Устава Общества. В случае если изменения законодательства Российской Федерации носят временный характер, внесение изменений в настоящую Информационную политику не требуется.

СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБМЕНЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

_____, именуемое
в дальнейшем «Сторона 1», в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны,
и Публичное акционерное общество «Челябинский металлургический комбинат», именуемое в дальнейшем
«Сторона 2», в лице _____,
действующего на основании _____,
с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», по отдельности – «Сторона», заключили настоящее
соглашение о нижеследующем:

Совместной целью сторон настоящего Соглашения является защита любой информации (далее -
Конфиденциальной информации или Информация), передаваемой в процессе

_____.

Данная информация является конфиденциальной и не подлежит разглашению, независимо от наличия
или отсутствия каких-либо отметок об ограничении ее использования на носителях информации.

Обе Стороны согласны с тем, что в случае раскрытия одной стороной («Раскрывающая сторона»)
другой стороне («Получающая сторона») любой информации будут применяться следующие условия:

1. РАСКРЫТИЕ

Информация может быть раскрыта Получающей стороне:

- 1) в письменной форме;
- 2) путем предоставления изделий;
- 3) путем предоставления доступа к информации, например, к базам данных;
- 4) в устной форме или путем визуального предоставления;
- 5) в иной форме, позволяющей понять информацию.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Получающая сторона принимает на себя следующие обязательства:

1) применять к Информации Раскрывающей стороны все меры предосторожности в отношении ее
нераскрытия, неразглашения или нераспространения.

2) использовать Информацию Раскрывающей стороны только в целях, для которых данная
Информация была раскрыта.

3) Получающая сторона может раскрывать Информацию третьей стороне (далее «Третье лицо») только
после получения предварительного письменного согласия от Раскрывающей стороны.

Перед раскрытием Информации Третьему лицу в порядке, установленном настоящим соглашением,
Получающая сторона должна убедиться, что Третье лицо будет соблюдать положения об обращении с
Информацией, изложенные в настоящем Соглашении.

Получающая сторона обязана в разумный срок проинформировать Раскрывающую сторону о
подобном раскрытии Информации

4) Получающая сторона не вправе осуществлять публикации, делать публичные заявления и ссылки на
условия настоящего Соглашения и работу (услуги, деятельность) по Основному Соглашению без
предварительного письменного согласования с Раскрывающей стороной, в котором не может быть
необоснованно отказано или получение которого может быть задержано. Под Основным соглашением в

рамках настоящего Соглашения понимается любое соглашение, договор, контракт, которое содержит или будет содержать ссылку на настоящее Соглашение. Получающая сторона не вправе осуществлять публикации, делать публичные заявления и ссылки в отношении информации, предоставленной Раскрывающей стороной, кроме случаев, когда эта информация не является конфиденциальной, без предварительного письменного согласования с Раскрывающей стороной, в котором не может быть необоснованно отказано или получение которого может быть задержано. Получающая сторона также не вправе осуществлять публикацию, делать публичные заявления и ссылки с любым искажением согласованного способа, содержания и формы предоставления неконфиденциальной информации.

5) По запросу Раскрывающей стороны Получающая сторона обязана незамедлительно возвратить Раскрывающей стороне документы, содержащие Информацию, или уничтожить все документы и их копии, за исключением части Информации, которая может содержаться в анализах, компиляциях, учебных и других документах, подготовленными Получающей стороной, ее агентами, юристами или сотрудниками, в устном виде или в электронной форме.

Документы, содержащие Информацию, должны быть уничтожены или переданы Раскрывающей Стороне по акту приема-передачи, подписанному Сторонами.

5) Раскрывающая сторона обязана в разумный срок сообщить Получающей стороне о ставшем ей известном факте разглашения или угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании Конфиденциальной Информации третьими лицами.

В случае разглашения Получающей стороной Информации вопреки настоящему Соглашению Раскрывающая сторона имеет право обращаться с требованием о компенсации убытков, возникших в результате разглашения Информации.

3. ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Получающая сторона не имеет права в переработанном, модифицированном виде раскрывать, разглашать, распространять и использовать идеи, концепции, ноу-хау и методы, которые содержатся в Информации Раскрывающей стороны. Получающая сторона не имеет права на раскрытие, разглашение и распространение:

- 1) источника Информации;
- 2) любых финансовых и статистических данных Раскрывающей стороны, а также данных по персоналу Раскрывающей стороны;
- 3) сведений о планах деятельности Раскрывающей стороны,

4. ОТКАЗ ОТ ПРЕФЕРЕНЦИЙ

РАСКРЫВАЮЩАЯ СТОРОНА НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТ НИКАКИХ ГАРАНТИЙ В ОТНОШЕНИИ ПЕРЕДАВАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ.

Ни настоящее Соглашение, ни какая-либо Информация, раскрытая в соответствии с ним, не предоставляют Получающей стороне никаких прав или лицензий на основании любых торговых марок, авторских прав или патентов, которыми Раскрывающая сторона владеет в настоящий момент или будет владеть впоследствии, а также находятся под ее контролем или будут находиться впоследствии.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Соглашение не налагает ни на одну из сторон обязательств раскрывать или получать Информацию.

5.2. Раскрывающая Сторона гарантирует, что она обладает всеми правами в отношении Конфиденциальной информации, включая право раскрывать ее Получающей стороне на условиях настоящего Соглашения.

5.3. Ни одна из сторон не может передавать или делегировать свои права и обязанности по настоящему Соглашению без получения предварительного согласия другой стороны. Любое подобное действие не имеет юридической силы.

5.4. Настоящее Соглашение может быть изменено только путем подписания сторонами другого письменного соглашения.

5.5. Соглашение действительно с даты подписания уполномоченными представителями и действует по _____.

Каждая из Сторон обязана сохранять свои обязанности по настоящему соглашению в течение _____ лет после окончания срока его действия.

5.6. Обе стороны соглашаются, что регулирующим правом (применимым законодательством) для целей настоящего Соглашения, является законодательство Российской Федерации, которое будет использоваться для толкования настоящего Соглашения и реализации прав, обязанностей и обязательств сторон, которые вытекают из настоящего Соглашения или относятся к нему.

5.7. Любой спор, возникающий по настоящему Соглашению или в связи с ним, включая все споры по его существованию, юридической действительности или прекращению его действия, подлежит рассмотрению в Арбитражном суде РФ по установленной подсудности. К настоящему Соглашению применяется право Российской Федерации.

5.8. В случае ликвидации одной из Сторон Получающая сторона возвращает все носители конфиденциальной информации и их копии Раскрывающей стороне или уничтожает их по усмотрению Раскрывающей стороны.

5.9. В случае реорганизации Получающей стороны все её правопреемники несут те же обязанности в отношении Информации, что и Получающая сторона.

5.10. Настоящее Соглашение является полным и всеобъемлющим соглашением в отношении раскрытия Информации обеими сторонами. Оно заменяет собой все предварительные устные и письменные договоренности между обеими сторонами в отношении раскрытия Информации. Проставляя подписи в нижней части данного документа от имени организаций, каждая из сторон соглашается с условиями настоящего Соглашения.

5.11. В случае нарушения Стороной 1 обязательств, указанных в настоящем Соглашении, Сторона 1 уплачивает Стороне 2 штраф в размере 1 000 000 (Один миллион) рублей за каждое нарушение и возмещает понесенные убытки сверх суммы штрафа.

6. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

Сторона 1

Сторона 2

ПАО «ЧМК»
454047, ул.2-я Павелецкая,14
ОГРН 1027402812777
ИНН / КПП 7450001007 / 99755001

ПОДПИСИ СТОРОН:

Сторона 1: _____

Сторона 2: _____