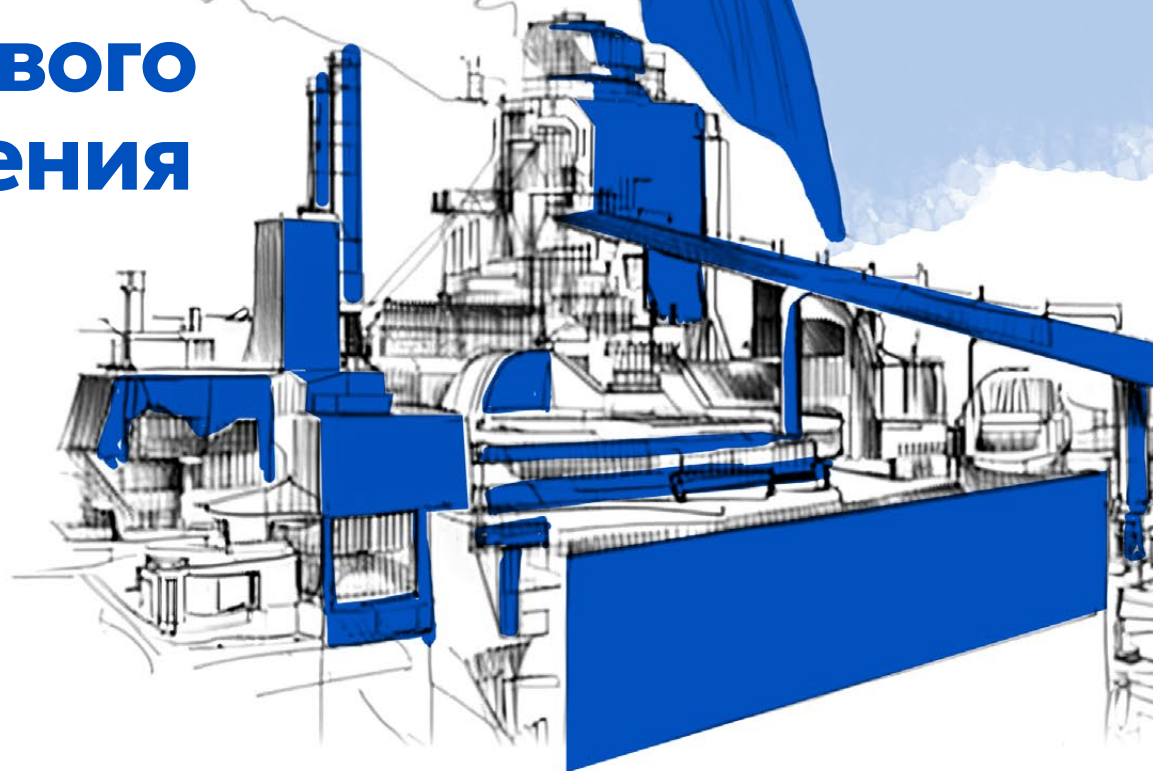




Кодекс этики и делового поведения



Общие сведения о Кодексе

ЧТО ТАКОЕ КОДЕКС?

Кодекс корпоративной этики¹ и дополняющие его Этические принципы и нормы служебного поведения² (далее вместе – Кодекс) – это свод основных этических требований нашей компании к служебному поведению сотрудников. В основе этих требований лежат утвержденные базовые этические принципы компании, помогающие нам определить приемлемость наших решений или действий.

Настоящая версия Кодекса является сокращенной версией утвержденных в компании документов. Полные версии Кодекса и Этических принципов и норм служебного поведения доступны [на сайте](#) и [на портале](#).

ЗАЧЕМ НУЖЕН КОДЕКС?

Положения Кодекса помогают нам понять наши юридические и этические обязательства при ведении бизнеса, а также подсказывают, как лучше действовать в случае сомнений. Поэтому в Кодекс включены:

- конкретные обязанности и запреты, касающиеся поведения сотрудников по отношению:
 - к другим людям на работе;
 - к компании;
 - к другим организациям-партнерам компании;
- базовые этические принципы нашей компании (уважение, честность и ответственность), которые помогают принять решения в сложных ситуациях. В ситуациях, прямо не урегулированных в Кодексе и других документах компании, мы ориентируемся на наши базовые этические принципы.

¹ Утвержден Советом директоров ПАО «НЛМК» 21 декабря 2018 года.

² Утверждены Правлением ПАО «НЛМК» 29 сентября 2023 года.

Кто должен соблюдать Кодекс?

Все сотрудники независимо от должности, в том числе руководители любого уровня.

ЧТО Я ДОЛЖЕН ДЕЛАТЬ?

Мы ожидаем, что наши сотрудники будут не только знать и соблюдать принципы поведения, закрепленные в Кодексе, но и служить примером для своих коллег и партнеров. Это поможет нам сформировать культуру, соответствующую нашим этическим принципам.

Для этого каждый из нас должен:

- действовать в соответствии с базовыми этическими принципами и нормами Кодекса и побуждать коллег поступать так же;
- останавливать коллег, нарушающих требования Кодекса;
- сообщать руководителю о выявленных нарушениях, а если это не помогло или неуместно, то на Комплаенс Радар (подробнее в разделе «Каналы для связи»);
- добросовестно содействовать проводимым проверкам и расследованиям нарушений;
- сообщать руководителю о выявленных нарушениях, а если это не помогло или неуместно, то на Комплаенс Радар;
- добросовестно содействовать расследованиям нарушений.

ЧТО ДОЛЖЕН ДЕЛАТЬ РУКОВОДИТЕЛЬ?

Руководители также должны:

- принимать соответствующие меры при нарушении требований Кодекса;
- принимать сообщения о нарушениях требований Кодекса и при необходимости привлекать профильные службы для проверки и урегулирования;
- устранять выявленные нарушения требований Кодекса и принимать меры к нарушителям;
- не допускать применения негативных последствий к сотруднику, добросовестно сообщившему о нарушении требований Кодекса;
- поощрять усилия сотрудников по формированию культуры этического поведения в компании.



СОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА

Соблюдение сотрудниками установленных норм корпоративной этики рассматривается компанией в качестве важной профессиональной компетенции.

Компания обучает сотрудников требованиям Кодекса, а также информирует о принятых в компании нормах служебного поведения иными доступными способами.

В случае если у вас возникнут сомнения в части применения требований Кодекса, в том числе если вы сомневаетесь, соответствует ли ваше поведение или поведение иных сотрудников Кодексу, пожалуйста, проконсультируйтесь со своим непосредственным или вышестоящим руководителем или с сотрудниками службы комплаенс.

Нарушение требований Кодекса может привести к причинению существенного ущерба лицам, затронутым этим нарушением, а также компании в целом. Поэтому к нарушителям могут быть применены меры ответственности в установленном порядке и в соответствии с действующим законодательством.

➤ Подробнее: [Положение о привлечении к дисциплинарной ответственности](#)

⚠ Компания учитывает и поощряет вклад сотрудников в формирование культуры этического поведения, в том числе в рамках программы «Сферум».

➤ Подробнее: [Положение о нематериальной мотивации сотрудников в рамках системы комплаенс](#)

ТАК ПРАВИЛЬНО

«ТАК ПРАВИЛЬНО» – это название нашей программы по соблюдению этических принципов и норм служебного поведения.

Это не просто девиз, а целая система мер, которая включает в себя:

- письменные стандарты поведения;
- обучение и меры поощрения;
- каналы для сообщений о нарушениях;
- механизмы проверки и привлечения к ответственности за нарушения.



Мы верим, что честность, уважение и ответственность – это фундамент, который поможет нам выдержать любые испытания.

Мы не боимся трудностей и готовы приложить усилия, чтобы найти решение, соответствующее нашим принципам. Мы следуем им, потому что знаем – так правильно.

НАШИ БАЗОВЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ



УВАЖЕНИЕ

В работе мы признаем и соблюдаем право каждого на достойное и корректное обращение.

ЧЕСТНОСТЬ

Мы предоставляем достоверную и полную информацию коллегам и руководителям по вертикали и по горизонтали.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Мы признаем свою ответственность за достижение компанией стратегических целей и долгосрочной устойчивости и добросовестно подходим к решению своих служебных задач.

ТАК ПРАВИЛЬНО – ЭТО ЗНАЧИТ, ЧТО:

- я добросовестно выполняю** свою работу;
- я соблюдаю** правила;
- я с уважением отношусь** к личностным особенностям людей, с которыми работаю;
- я честно делюсь** с коллегами информацией, которая нужна им для выполнения задач;
- я ответственно и взвешенно подхожу** к решениям, которые затрагивают чужие интересы.

- Я обнаружил ошибку в своих расчетах и сразу сообщил об этом руководителю, потому что **#такправильно**.
- Один сотрудник зло пошутил о внешности нашего общего коллеги, и я сделал ему замечание, потому что **#такправильно**.
- Я не принимаю дорогие подарки в обмен на какие-либо услуги, связанные с компанией, потому что **#такправильно**.
- Я решаю любые рабочие вопросы только законными способами, потому что **#такправильно**.
- Я вежливо общаюсь с коллегами и подрядчиками, даже если раздражен, потому что **#такправильно**.
- Если я сомневаюсь, что мой поступок по работе будет этичным, то сначала обращаюсь к руководителю или в комплаенс, потому что **#такправильно**.

Этические нормы служебного поведения и правила ведения бизнеса

Мы все обязаны соблюдать законы и правила, применимые к деятельности компании. Любое вынужденное отклонение от установленных в компании процедур и правил должно быть объективно обосновано и аргументировано («соблюдай или объясни»). Однако наша компания не ограничивается соблюдением норм законодательства, а устанавливает и придерживается следующих этических норм и правил ведения бизнеса.

ПРАВА ЧЕЛОВЕКА И УВАЖИТЕЛЬНАЯ РАБОЧАЯ СРЕДА

Сотрудники – это одна из базовых ценностей компании. Компетентность, доверие, доброжелательность, сотрудничество и командный дух наших людей позволяют нам достигать поставленных целей и обеспечивают стабильное развитие компании. Мы стремимся обеспечить уважительные, справедливые и безопасные условия труда, которые не наносят ущерб здоровью и человеческому достоинству. Мы уважаем различия между людьми. Мы предоставляем всем равные возможности, принимая кадровые решения на основе деловых качеств, таких как опыт, навыки, образование, исполнение служебных обязанностей и соблюдение **наших базовых этических принципов**



ПРАВИЛО

Каждый из нас обязан вести себя корректно, достойно и уважительно по отношению ко всем, с кем взаимодействует по работе: к другим сотрудникам, кандидатам на работу, клиентам, поставщикам, подрядчикам, а также требовать того же от деловых партнеров компании.



ЗАПРЕЩАЮТСЯ:

- любое насилие и угрозы насилием, унижение, оскорбление;
- заведомая ложь о человеке (клевета);
- сексуальное домогательство, под которым понимается не только физический контакт, но и любые заведомо неприятные для человека намеки, замечания, невербальные знаки или шутки с сексуальным подтекстом;
- иное поведение, затрагивающее человеческое достоинство, безопасность, физическое или психическое здоровье;
- ограничение трудовых прав и свобод сотрудников (дискриминация) на основе обстоятельств, не связанных с деловыми качествами, в том числе национальности, имущественного, семейного, социального и должностного положения, пола, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам.

Указанные действия рассматриваются как этические нарушения и влекут ответственность.

СИТУАЦИЯ №1

Один из коллег оскорбляет сотрудников из-за их национальности. Мне надо что-то сделать или это не моя проблема?

КАК ПРАВИЛЬНО

Такое поведение недопустимо и прямо нарушает Кодекс. Нужно сделать замечание этому человеку. Если это не помогло или невозможно, сообщить на Комплаенс Радар.

СИТУАЦИЯ №2

Я считаю, что мой руководитель не повышает мне зарплату и не продвигает по службе, потому что я не всегда согласен с его решениями и могу поспорить. Кто мог бы в этом разобраться?

КАК ПРАВИЛЬНО

Нужно спокойно и конструктивно обсудить этот вопрос с руководителем и при необходимости привлечь специалиста по кадровым вопросам. Сам по себе отказ руководителя повысить сотрудника или увеличить зарплату не относится к корпоративной этике.

Конфликт интересов

ЧТО ТАКОЕ КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ?

Это ситуация, в которой объективность ваших рабочих решений скомпрометирована личными связями или обязательствами перед другими организациями либо людьми.

ПРИМЕРЫ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ:

- в результате внутренней перестановки ваша жена становится вашей непосредственной подчиненной;
- работа по совместительству мешает работе в компании;
- вы закупаете товары для нужд компании у организации, которой владеет ваш брат.



ПРАВИЛО

При принятии служебных решений мы отдаем приоритет интересам компании. Если вы попали в ситуацию, в которой вам придется выбирать между личными отношениями и интересами компании, вам необходимо исключить себя из принятия решений по данному вопросу и сообщить о ситуации через сервис «**Декларирование конфликтов интересов**».

- Подробнее: [Положение о конфликте интересов](#)



СИТУАЦИЯ №1

Моя дочь работает в компании – подрядчике НЛМК. Это считается конфликтом интересов?

КАК ПРАВИЛЬНО

Это может привести к конфликту интересов при определенных обстоятельствах, поэтому о данной ситуации необходимо сообщить через сервис «**Декларирование конфликта интересов**». Комплаенс проанализирует ситуацию и при необходимости даст рекомендации по дальнейшему урегулированию.

СИТУАЦИЯ №2

При реструктуризации моя супруга была переведена в подразделение, которым я руковожу. Я должен что-то сделать в связи с этим?

КАК ПРАВИЛЬНО

Вы ничего не нарушили, но объективность ваших решений как руководителя в отношении супруги скомпрометирована. В ваших интересах исключить себя из маршрутов кадровых решений в отношении супруги, предварительно сообщив о ситуации через сервис «**Декларирование конфликта интересов**».

СИТУАЦИЯ №3

В свободное от работы в компании время я консультирую сторонние организации по вопросам в сфере моей профессиональной экспертизы.

КАК ПРАВИЛЬНО

Если вы получаете за это денежное вознаграждение, то это ситуация с потенциальным конфликтом интересов, которую нужно раскрыть, заполнив заявление **на сервисе «Декларирование конфликта интересов»**.

Ответственное использование ресурсов и имущества компании

Мы предоставляем нашим сотрудникам ресурсы и имущество компании, включая средства коммуникации, для добросовестного и эффективного выполнения служебных обязанностей.



ПРАВИЛО

Сотрудники обязаны использовать предоставленные им полномочия, имущество и иные ресурсы в целях, в которых они были предоставлены компанией. Если порядок использования не регламентирован, сотрудник обязан руководствоваться принципами уважения, честности и ответственности.

ЗАПРЕЩАЮТСЯ

Любые формы злоупотребления ресурсами компании, в том числе:

- присвоение имущества компании;
- использование интеллектуальной собственности, внутренней непубличной информации компании для получения личной выгоды;
- использование средств коммуникации компании для просмотра, получения или отправки сомнительных материалов или публикаций, которые могут быть оскорбительными для коллег и (или) нанести компании ущерб.

СИТУАЦИЯ №1

Мы устраиваем небольшие чаепития в дни рождения коллег в рабочее время. Нарушаем ли мы Кодекс?

КАК ПРАВИЛЬНО

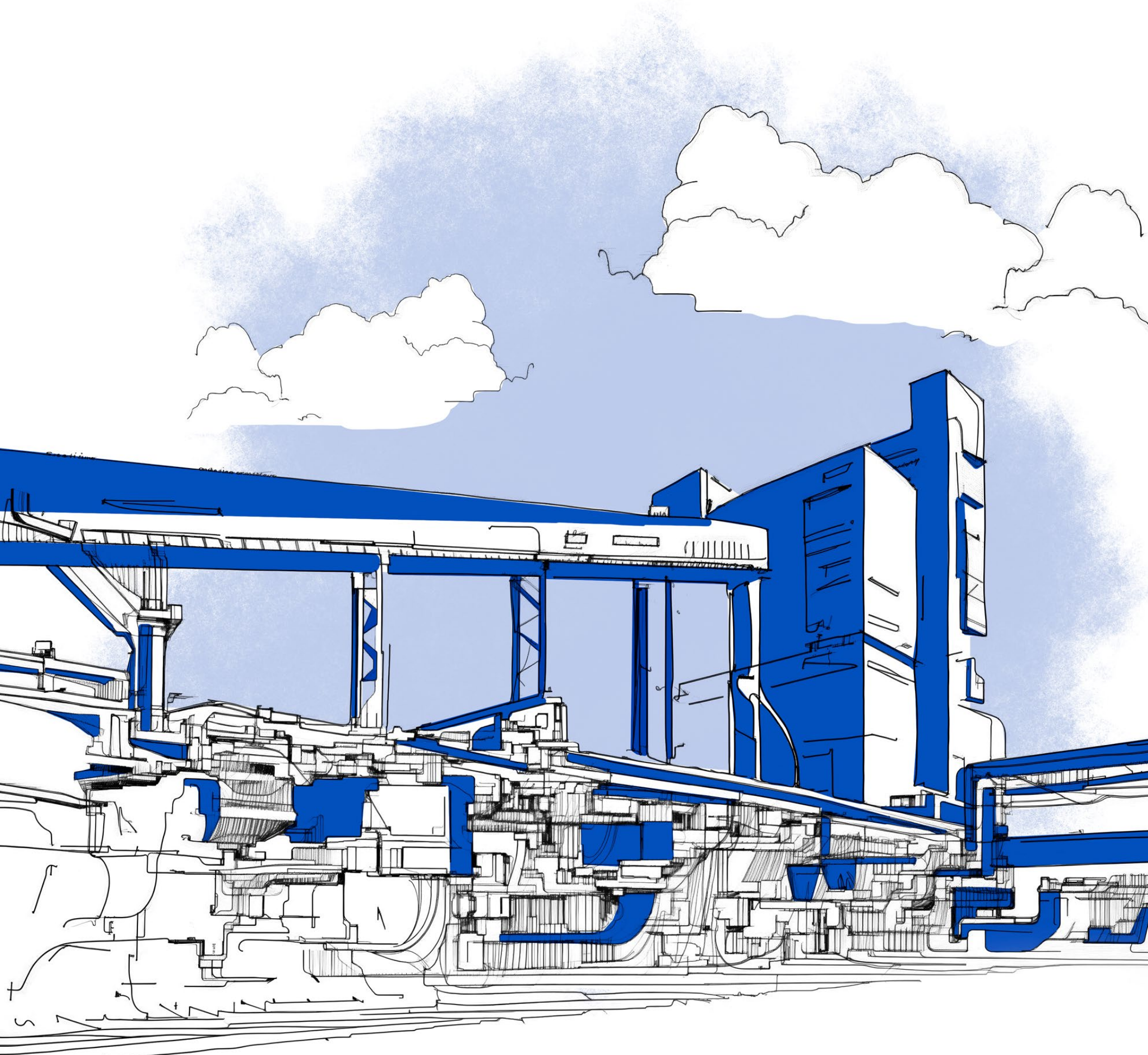
Общепринятые ритуалы и традиции человеческого общения на работе не запрещены, если соблюдены границы разумного.

СИТУАЦИЯ №2

Я работаю бухгалтером на комбинате, и мне нужна помощь ИТ-специалиста, чтобы настроить домашний компьютер для личных нужд. Могу ли я попросить коллегу с НЛМК помочь мне?

КАК ПРАВИЛЬНО

Это не противоречит Кодексу, если вы не используете свои властные полномочия, чтобы принудить коллегу, и он добровольно согласился помочь вам в нерабочее время.



Этические правила переписки

При отправке сообщений как внутри компании, так и вовне сотрудники обязаны:

- руководствоваться здравым смыслом и сохранять профессиональный уровень коммуникации;
- не допускать оскорбительных высказываний, включая переход на личности и нарушения иных правил, перечисленных в главе «Права человека и уважительная рабочая среда»;
- перед отправкой оценивать свои сообщения с точки зрения их приемлемости в случае публичного распространения;
- уважать время адресата.

Не забудьте, пожалуйста:

- начинать письмо с приветствия и персонального обращения к адресату;
- указывать тему письма, четко отражающую его содержание;
- сообщение, напечатанное ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ, воспринимается адресатом как агрессия и уместно только в редких случаях, чтобы выделить ГЛАВНУЮ МЫСЛЬ.

СИТУАЦИЯ

Я сгоряча отправил грубое сообщение подрядчику и теперь волнуюсь, что он его где-нибудь опубликует. Как это предотвратить?

КАК ПРАВИЛЬНО

Самое правильное – извиниться и больше так не делать.

Противодействие коррупции и мошенничеству

Что такое коррупция?

Это подкуп должностных лиц для получения выгоды (личной или компании).

Мы не приемлем никаких форм коррупции и мошенничества ни внутри компании, ни в отношениях компании с третьими лицами.



ПРАВИЛО

Не допускайте коррупционных действий или действий, которые могут быть истолкованы как попытка вымогательства или подкупа.

Соблюдайте принятые в компании правила в отношении деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

➤ Подробнее:

**Антикоррупционная политика,
Положение об обмене деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства**



ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- давать, принимать, а также предлагать, обещать или вымогать взятки;
- участвовать в коррупционных схемах, в том числе умалчивать о них;
- дарить или принимать подарки или знаки делового гостеприимства с нарушением правил компании.

Если заметили признаки коррупции или мошенничества, немедленно сообщите на Комплаенс Радар.



СИТУАЦИЯ №1

Наши закупки застряли на таможне, потому что поставщик не учел нюансов таможенного регулирования. Во время совместного обсуждения возникшей проблемы представитель поставщика сообщил, что проблема скоро будет решена с помощью аффилированной с таможней консультационной компании. Как мы должны на это отреагировать?

КАК ПРАВИЛЬНО

Таковыми действиями поставщик не только сам вовлекается в потенциально коррупционную схему, но и втягивает нас. Необходимо прямо указать поставщику на недопустимость такого подхода. Мы найдем законные способы решения проблемы, не создавая рисков для репутации НЛМК.

СИТУАЦИЯ №2

Поставщик предлагает мне деньги, если я помогу ему выиграть тендер. Понимаю, что это подкуп и он запрещен. Должен ли я сообщить об этом или просто не надо обсуждать это с поставщиком?

КАК ПРАВИЛЬНО

О таких предложениях нужно немедленно сообщить в комплаенс (например, на compliance@nlmk.com) и ждать информации о дальнейших действиях.

СИТУАЦИЯ №3

Какие ограничения действуют в отношении деловых подарков и приглашений партнеров на мероприятия?

КАК ПРАВИЛЬНО

В НЛМК установлены ограничения:

- по стоимости подарков/мероприятий: свыше 15 тыс. руб. требуется уведомление на compliance@nlmk.com, свыше 50 тыс. руб. – необходимо отказаться и уведомить комплаенс);
- по цели, форме и моменту дарения.

➤ Подробнее: **Положение об обмене деловыми подарками**

Добросовестная конкуренция

Наша компания стремится к честной конкуренции и не приемлет проявлений недобросовестной конкуренции.



ПРАВИЛА

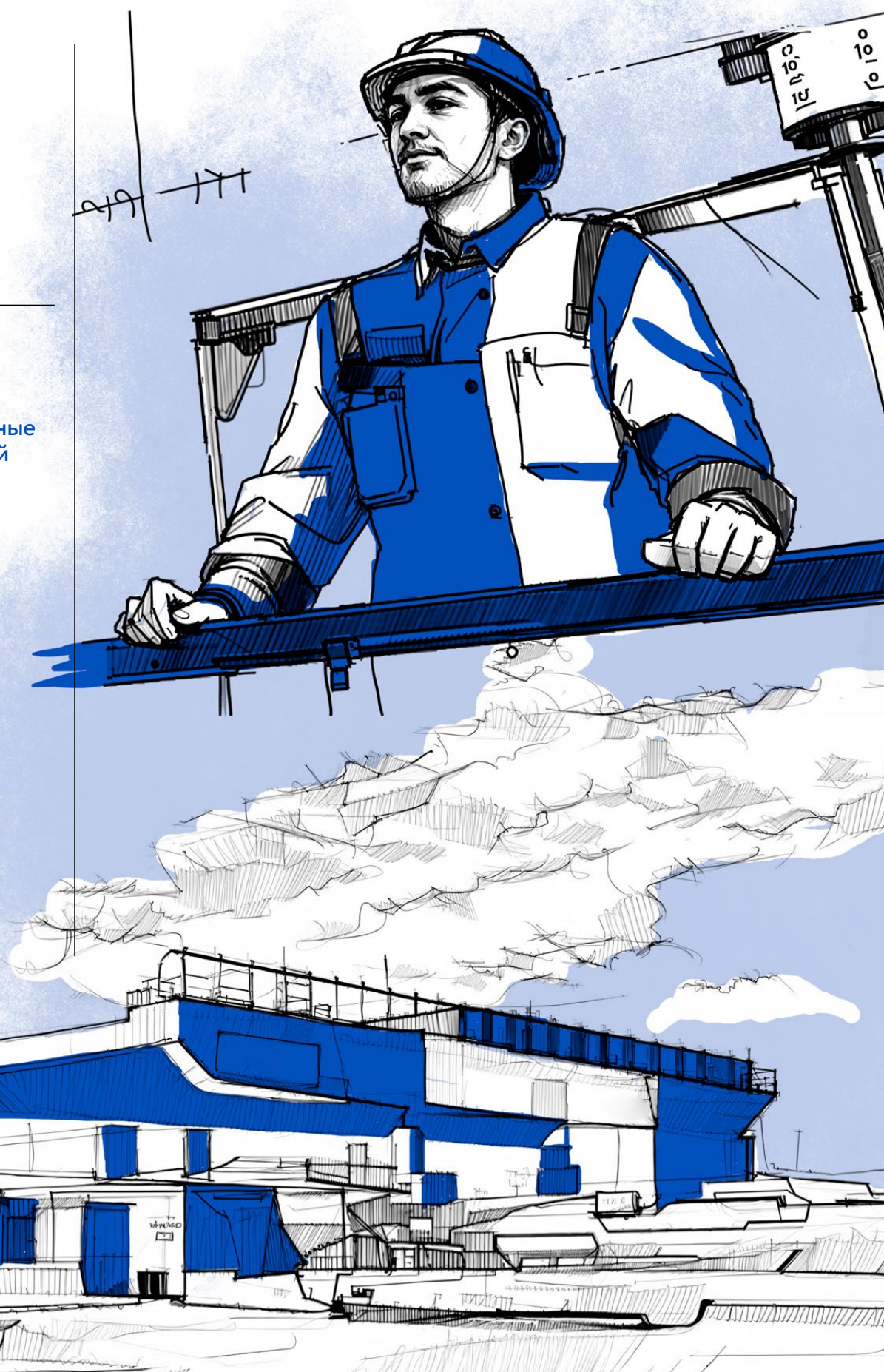
Соблюдайте установленные в компании антимонопольные требования и процедуры. При возникновении сомнений обратитесь в комплаенс.

➤ Подробнее: **Положение об организации антимонопольного комплаенс**



ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- обсуждать с конкурентами цены, вопросы участия в торгах и условия сделок;
- договариваться с конкурентами о цене, об объемах производства, о разделе рынка по какому-либо принципу или об участии в торгах;
- обманывать или вводить в заблуждение покупателей для получения конкурентного преимущества;
- ограничивать конкуренцию иным образом.



СИТУАЦИЯ №1

Нам предлагают формально поучаствовать в тендере и предложить завышенную цену, чтобы победила компания с самой низкой ценой. Говорят, что у нас проблем не будет. Это законно?

КАК ПРАВИЛЬНО

Нет, подобные действия являются уголовным преступлением. О таком предложении необходимо сразу же сообщить в комплаенс.

СИТУАЦИЯ №2

Мы бы хотели поднять цену на свою продукцию, но боимся отказа покупателей. Можно ли осторожно договориться с конкурентами, чтобы они тоже повысили свои цены?

КАК ПРАВИЛЬНО

Нет, это уголовное преступление.

СИТУАЦИЯ №3

Можно ли временно сократить продажи, чтобы повысить спрос и цены, хотя товар есть на складе? Считается ли это нарушением закона?

КАК ПРАВИЛЬНО

Нет, такие действия запрещены.

Взаимодействие с поставщиками и подрядчиками

В отношениях с контрагентами и деловыми партнерами мы нацелены на долгосрочное сотрудничество, взаимоуважение и помощь. Мы добросовестно исполняем договорные обязательства и требуем того же от наших деловых партнеров и контрагентов.

Мы ожидаем от наших партнеров соблюдения важных для нас этических требований, закрепленных в [Кодексе этики партнера](#).



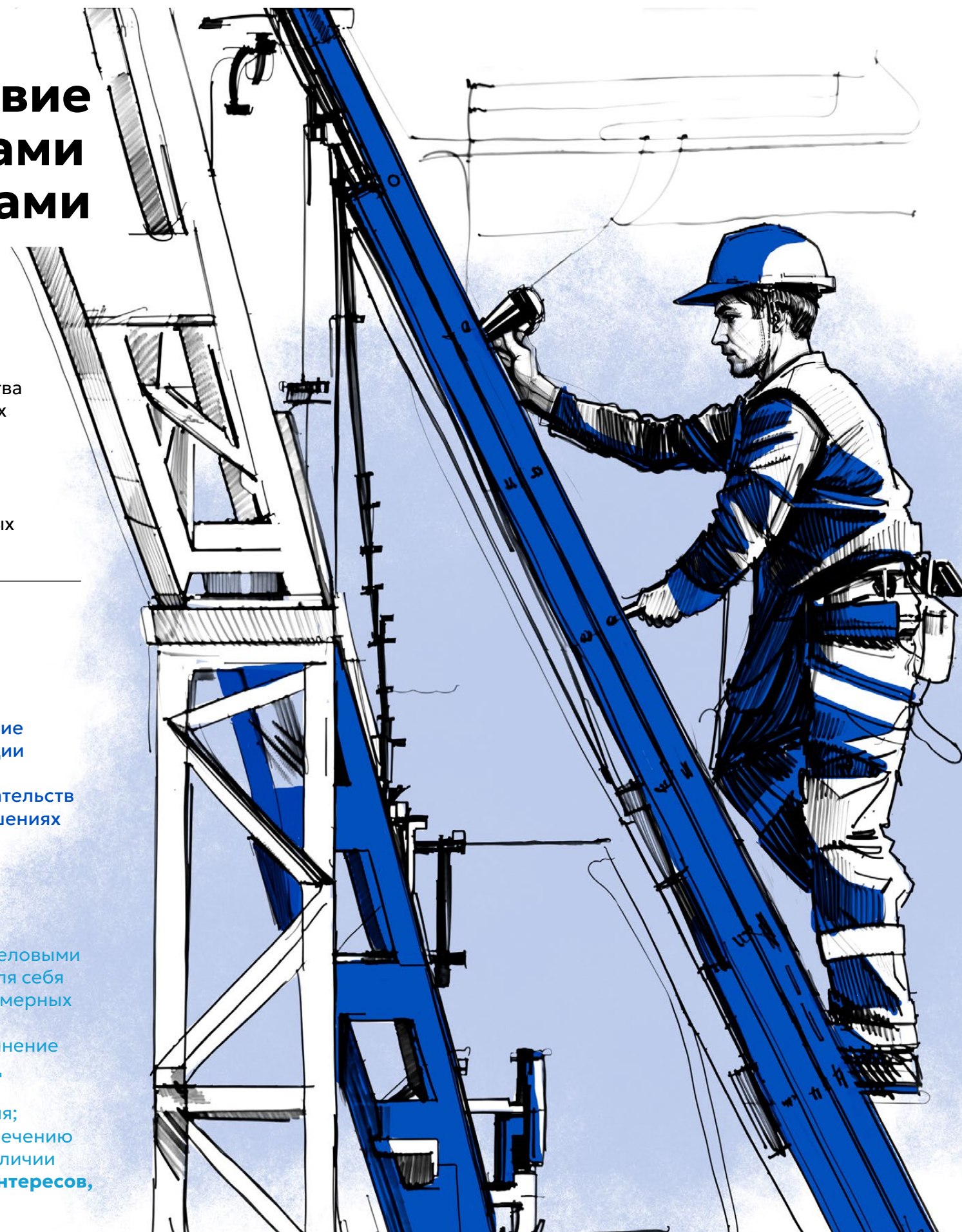
ПРАВИЛА:

- соблюдайте правила должной осмотрительности при выборе контрагентов, обеспечивая наличие полной и достоверной информации о потенциальном контрагенте;
- контролируйте исполнение обязательств по договору и сообщайте о нарушениях по установленным каналам.



ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- злоупотреблять отношениями с деловыми партнерами с целью получения для себя или иных лиц каких-либо неправомерных преимуществ;
- подтверждать надлежащее исполнение контрагентом обязательств перед компанией без проверки наличия подтверждений такого исполнения;
- участвовать в процессах по привлечению или контролю контрагента при наличии нерегулированного **конфликта интересов**, связанного с этим контрагентом.



Сообщите в комплаенс, если вам стало известно о недобросовестном поведении партнера, в том числе о нарушении им Кодекса этики партнера.

СИТУАЦИЯ №1

Я считаю, что поставщик работает некачественно и агрессивно реагирует на замечания. Что делать?

КАК ПРАВИЛЬНО

Вы можете сообщить об этом напрямую руководителю подразделения, курирующего договор с подрядчиком, либо через Комплаенс Радар. Это позволит учесть информацию при оценке качества услуг и при необходимости дать корректирующую обратную связь подрядчику.

➤ Подробнее: [Регламент рейтинговой оценки](#)

СИТУАЦИЯ №2

Мне стало известно, что поставщик выиграл тендер благодаря личным связям с одним из наших сотрудников. Что мне делать с этой информацией?

КАК ПРАВИЛЬНО

Нужно сообщить об этом на Комплаенс Радар для организации проверки на наличие **нераскрытого конфликта интересов** при проведении закупки.

➤ Подробнее: [Положение о Комплаенс Радаре](#), [Положение о конфликте интересов](#)

Каналы для связи. Комплаенс Радар

Мы стремимся развивать корпоративную культуру открытости и доверия, в которой приветствуются добросовестные сообщения сотрудников о нарушениях корпоративной этики через множественные каналы. При любых сомнениях, связанных с применением Кодекса, а также если вы узнали о его нарушении или ином недобросовестном поведении нашего сотрудника или сотрудника нашего партнера, просим сообщить об этом по любому из указанных каналов:

- своему руководителю;
- конфиденциально по каналам COMPLIANCE РАДАР (через независимого оператора, написав на nlmk.hotline@b1.ru или позвонив по телефону 8 800 234-35-03, либо напрямую в комплаенс через формы на портале и на сайте, чат-бот в Telegram или на compliance@nlmk.com).

Комплаенс Радар – это наша система, которая конфиденциально принимает и обрабатывает сообщения о нарушениях.

Полный перечень каналов COMPLIANCE РАДАР можно найти на сайте НЛМК в разделе **«Комплаенс»** или на корпоративном **портале** в разделе «Комплаенс и корпоративная этика».

Мы гарантируем конфиденциальность. Ни один сотрудник не будет уволен, понижен в должности или лишен премии за добросовестное сообщение о нарушении. Сообщение также может быть анонимным.



О чем сообщать на Комплаенс Радар?

О любом поведении или событии в служебной деятельности, которые вы добросовестно считаете неправомерным, или незаконным, или создающим риск ущерба интересам Группы НЛМК, в том числе:

- о нарушении закона (в том числе о потенциальном), включая любые виды коррупции, разглашение коммерческой тайны, хищения;
- о нарушении требований Кодекса.

ВНИМАНИЕ!

Нельзя сообщать заведомую ложь. Это нарушение Кодекса, которое влечет ответственность.

СИТУАЦИЯ

Руководитель отказался согласовать мой перевод в другой цех, объяснив это тем, что ему нечем быстро меня заменить. Он нарушил Кодекс? Я могу пожаловаться на Комплаенс Радар?

КАК ПРАВИЛЬНО

Если отказ вызван объективными обстоятельствами и не связан с оскорблением, унижением или дискриминацией, то нарушения Кодекса нет. Самым правильным в данном случае будет привлечь местного специалиста по управлению персоналом, чтобы найти компромисс и обеспечить бесперебойную работу подразделения после вашего перевода.



ВНИМАНИЕ!

Цель Комплаенс Радара – вовремя выявлять и устранять угрозы интересам компании, а также межличностные противоречия – в тех случаях, когда они связаны с рисками для компании.

Вопросы сугубо личного характера необходимо адресовать непосредственному руководителю и (или) специалисту по кадрам (HR), ответственному за ваше подразделение. Только если это не помогло или неуместно, следует обратиться на Комплаенс Радар.

Недопустимо использовать Комплаенс Радар для причинения ущерба компании.



Кто и как рассматривает обращения?

Комплаенс организует проверку каждого сообщения и контролирует ее доведение до конца, а также выработку и принятие необходимых мер урегулирования и предоставление обратной связи лицу, сообщившему о нарушении (если оно известно).

Сложные ситуации, затрагивающие вопросы соответствия этическим принципам компании, могут быть переданы в Комитет по этике. Комитет по этике самостоятельно принимает решение о принятии или непринятии конкретной ситуации для коллегиального рассмотрения.

Результаты процесса обработки сообщений о нарушениях регулярно рассматриваются Комитетом по аудиту Совета директоров ПАО «НЛМК».

➤ Подробнее: [Положение о COMPLIANCE Радаре](#), [Положение о Комитете по этике](#)

ВОПРОС

Я хочу узнать больше о том, что такое корпоративная этика и как она применяется в нашей компании. Куда мне обратиться?

КАК ПРАВИЛЬНО

Вы можете пройти электронный курс по Кодексу корпоративной этики на платформе websoft, а также ознакомиться с материалами, размещенными на странице комплаенс на нашем сайте и на портале в разделе «Корпоративная этика». Если у вас возник конкретный вопрос, вы можете направить его на compliance@nlmk.co или обратиться к сотрудникам комплаенс напрямую.



Все иллюстрации в этом Кодексе сделаны на основе оцифрованных фотографий реальных сотрудников Группы НЛМК. Художники дорисовали их вручную в специальной программе.

Работая над иллюстрациями, они стремились воспроизвести художественный стиль нашего коллеги Николая Сергеевича Бутрина. Он работал слесарем-ремонтником в основном механосборочном цехе, при этом многие знали его как удивительно светлого художника и просто хорошего человека. К сожалению, Николай Сергеевич скончался в 2021 году из-за тяжелого течения коронавирусной инфекции. Но его работы остаются с нами — теперь и на этих страницах.

