	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 1 из 23
---	---	--------------

ПОЛОЖЕНИЕ
о корпоративной информационной
политике ОАО «Аэрофлот»



**Положение о корпоративной
информационной политике
ОАО «Аэрофлот»**

Стр. 2 из 23

ТИП ДОКУМЕНТА	положение
НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»
НОМЕР ДОКУМЕНТА	
РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН	департаментом общественных связей
УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Решением Правления ОАО «Аэрофлот» от 4.02.2004 (протокол №6)
ДЕЙСТВУЕТ	с 4.02.2004
РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА	заместитель генерального директора – директор департамента общественных связей
ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА РАЗРАБОТКУ И ВНЕДРЕНИЕ	заместитель генерального директора – директор департамента общественных связей
ДЕРЖАТЕЛЬ ПОДЛИННИКА	управление делами
ДЕРЖАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНОЙ КОПИИ	департамент общественных связей
ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА КОРРЕКТИРОВКУ	департамент общественных связей
ДОКУМЕНТ В ГРАФИЧЕСКОМ ФОРМАТЕ	<hr/>

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. Общие положения.....	4
2. Основные понятия в положении.....	4
3. Корпоративная информационная политика.....	5
3.1. Принципы корпоративной информационной политики.....	5
3.2. Корпоративная информация.....	6
3.3. Внутренняя информационная политика.....	10
3.4. Внешняя информационная политика.....	10
3.5. Целевые аудитории Компании	10
3.6. Основные виды корпоративных коммуникаций.....	12
4. Управление корпоративной информацией	14
4.1. Правила предоставления корпоративной информации.....	14
4.2. Порядок использования инсайдерской информации, охрана инсайдерской информации.....	16
4.3. Отдельные процедуры, направленные на охрану инсайдерской информации от неправомерного использования.....	17
4.4. Информационные поводы.....	18
4.5. Порядок распространения информации об итогах заседаний Совета директоров	19
4.6. Основные информационные ресурсы.....	20
4.7. Антикризисные коммуникации.....	21
5. Повышение информационной квалификации.....	22
6. Оценка информационной деятельности.....	22
7. Ответственность за раскрытие информации.....	23
8. Контактная информация.....	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о корпоративной информационной политике (далее Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством, рекомендациями Кодекса корпоративного поведения Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, Уставом и внутренними документами ОАО «Аэрофлот» (далее Компания).

Положение о корпоративной информационной политике является регламентирующим документом, в котором закрепляются приоритеты и стандарты информационной деятельности Компании по отношению к ее целевым аудиториям, определяются перечень раскрываемой информации, каналы и сроки её распространения.

Положение охватывает такие вопросы, как цели и принципы корпоративной информационной политики, взаимодействие с целевыми аудиториями, управление коммуникациями, правила предоставления информации. Положение определяет перечень общедоступных документов и информации, подлежащих раскрытию всем заинтересованным лицам вне зависимости от цели их получения; документов, информации (материалов), подлежащих предоставлению акционерам и их представителям; а также способы и сроки их раскрытия и предоставления.


На основе Положения формируется коммуникационная стратегия Компании в соответствии со Стратегической концепцией развития, утвержденной Советом директоров ОАО «Аэрофлот».

Положение исходит из того, что Компания является открытым акционерным обществом и ведет свою деятельность в России и за рубежом. Оно учитывает требования российского и международного законодательства.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ В ПОЛОЖЕНИИ¹

Инсайдерская информация – любая информация об эмиссионных ценных бумагах и сделках с ними, а также об эмитенте этих ценных бумаг и осуществляемой им деятельности, не известная третьим лицам, раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость этих ценных бумаг.

¹ по алфавиту

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 5 из 23
---	---	--------------

Инtranет – внутренняя, замкнутая компьютерная сеть Компании, не имеющая выхода в общественную сеть Интернет.

Информационная политика – приоритеты и стандарты в информационной деятельности Компании по отношению к ее целевым аудиториям и широкой общественности.

Корпоративные коммуникации – информирование Компанией о своей деятельности целевых аудиторий.

Конфиденциальная информация – информация, не являющаяся предметом распространения внутри и вне Компании.

Корпоративная информация – информация о деятельности Компании, предназначенная для распространения среди целевых аудиторий.

Раскрытие информации – предоставление информации о деятельности Компании целевым аудиториям с периодичностью, отвечающей требованиям организаций, регулирующих деятельность эмитентов, потребностям заинтересованных в этой информации лиц и с учетом лучшей практики корпоративного управления в области раскрытия информации.

Целевые аудитории – общественные группы внутри и вне Компании, с которыми она соприкасается в осуществлении своей деятельности.

3. КОРПОРАТИВНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Корпоративная информационная политика ОАО «Аэрофлот» нацелена на обеспечение поддержки деятельности и стратегического развития Компании со стороны ее целевых аудиторий.

В реализации корпоративной информационной политики ОАО «Аэрофлот» исходит из того, что Компания – акционерное общество открытого типа с диверсифицированной структурой акционеров, национальная авиакомпания международного уровня. Любая информация о Компании, распространяемая среди целевых аудиторий, может способствовать повышению ее инвестиционной привлекательности, и, напротив, мешать ее успешному функционированию. Руководство Компании осознает свою высокую социальную ответственность и поддерживает постоянный открытый диалог с целевыми аудиториями, укрепляет корпоративную репутацию, развивает информационный потенциал Компании в России и за рубежом.

Компания повсеместно позиционируется как законопослушная, открытая, справедливая, уважающая права человека и общества в целом, признающая принципы устойчивого развития.


3.1 ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

В реализации своей информационной политики ОАО «Аэрофлот» соблюдает следующие принципы:

- последовательность – компания постоянно и регулярно освещает свою деятельность;
- оперативность – информация о происходящих в Компании событиях готовится и доводится до целевых аудиторий в кратчайшие сроки, не снижающие ее актуальность;
- объективность – распространяемая Компанией официальная информация основывается на реальных фактах и показателях и не может искажаться личными оценками ее авторов;
- эффективность – информационные материалы должны быть подготовлены на высоком профессиональном уровне и легко восприниматься пользователем;
- доступность – выпускаемые Компанией информационные материалы должны быть технически доступны для целевых аудиторий;
- управляемость – распространение корпоративной информации происходит централизованно, по согласованию с руководителем подразделения, отвечающего за корпоративные коммуникации;
- единство – компания обеспечивает единство содержания раскрываемой информации, обеспечивая интеграцию различных видов корпоративных коммуникаций в рамках одного структурного подразделения;
- единовременность – компания обеспечивает единовременность распространения информации всем заинтересованным в ее получении целевым аудиториям;
- полнота и достоверность – компания предоставляет полный объем информации, не избегая распространения негативной информации;
- соблюдение конфиденциальности и контроля за надлежащим использованием инсайдерской информации – компания предпринимает необходимые усилия для надежной защиты этих видов информации.

3.2. КОРПОРАТИВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Компания обязуется предоставлять информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями Российского законодательства об акционерных обществах, требованиями бирж, на которых котируются ценные бумаги Компании, рекомендациями кодексов корпоративного поведения ФКЦБ РФ и ОАО Аэрофлот, а также требованиями российских и зарубежных организаций, регулирующих деятельность эмитентов.

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 7 из 23
---	---	--------------

3.2.1 Общедоступная корпоративная информация и документы, подлежащие предоставлению всем заинтересованным лицам:

Вся информация и документы, указанные в данном разделе:

- Размещаются в открытом доступе на корпоративном сайте <http://www.aeroflot.ru>.
- Раскрываются в порядке, установленном действующим законодательством.
- Доступны для ознакомления в офисе компании и предоставляются для ознакомления в день обращения.
- Предоставляются по требованию в копиях. Копии документов предоставляются за плату, не превышающую затраты на их изготовление, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты оплаты счета путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Компании.

а) Общая информация о Компании – информация о миссии, ценностях, приоритетах, стратегии развития Компании; позиции руководства Компании по отношению к персоналу, обществу, состоянию авиационного рынка, охране окружающей среды; показатели деятельности Компании за отчетные периоды; социальная и благотворительная деятельность.

б) Информация о ценных бумагах и деятельности Компании, раскрываемая в форме пресс-релизов или пресс-конференций о существенных событиях финансово-хозяйственной деятельности, ежеквартальных отчетов.

в) Устав Компании, Положения об органах управления и иные Положения, утвержденные Собранием акционеров.


г) Список аффилированных лиц, составленный на дату окончания отчетного года и ежегодно публикуемый Компанией в утвержденных Собранием акционеров СМИ, в тридцатидневный срок по его окончании.

д) Годовая и квартальная бухгалтерская отчетность, составленная в соответствии с российским законодательством о бухгалтерском учете и отчетности, заключение аудитора.

е) Годовая и квартальная консолидированная бухгалтерская отчетность, составленная по МСФО (IAS), заключение аудитора.

ж) Годовой отчет Компании и заключение ревизионной комиссии о достоверности данных содержащихся в годовом отчете и бухгалтерской отчетности Компании. В состав годового отчета входят следующие сведения:


- общие сведения;
- сведения о финансово-хозяйственной деятельности;

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 8 из 23
---	---	--------------

- отчет ревизионной комиссии;
- заключения аудиторов Компании;
- положение в отрасли;
- приоритетные направления деятельности;
- отчет Совета директоров о результатах развития Компании по приоритетным направлениям ее деятельности;
- перспективы развития;
- сведения об основных факторах риска, связанных с деятельностью Компании;
- отчет о выплате объявленных (начисленных) дивидендов;
- перечень совершенных Компанией в отчетном году крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность (в соответствии с рекомендациями Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг);
- состав Совета директоров и сведения о его членах ;
- состав Правления и сведения о его членах;
- критерии определения и суммарный размер вознаграждения (компенсации расходов) лиц, входящих в состав органов управления (в соответствии с рекомендациями Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг);
- сведения о соблюдении Компанией Кодекса корпоративного поведения Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- иные сведения, объективно отражающие деятельность Компании за отчетный год в соответствии с требованиями российского законодательства, Постановлений Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, рекомендациями Кодекса корпоративного поведения Федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, а также лучшей мировой практикой по подготовке годовых отчетов.

з) Информация о проведении общего Собрания акционеров, которая публикуется в утвержденных Собранием акционеров СМИ в форме сообщения за 30 дней, а в случае, если предлагаемая повестка дня внеочередного общего Собрания акционеров содержит вопрос об избрании членов Совета директоров – за 50 дней до даты проведения собрания.

и) Информация об итогах голосования общего Собрания акционеров, проведенного в форме заочного голосования, которая публикуется не позднее 10 дней после составления протокола об итогах голосования в форме отчета об итогах голосования.

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 9 из 23
---	---	--------------

к) Информация о реорганизации Компании, которая направляется в письменном виде кредиторам Компании и публикуется в печатном издании, предназначенном для публикации данных о государственной регистрации юридических лиц, в течение тридцатидневного срока с даты принятия решения.

л) Проспект эмиссии и иная информация, подлежащая раскрытию в соответствии с требованиями, установленными Федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг, которые раскрываются при проведении эмиссии ценных бумаг.

3.2.2 Информация, подлежащая предоставлению акционерам и их представителям:

В офисе Компании, помимо информации и документов, указанных в разделе 3.2.1 настоящего Положения, всем акционерам и их представителям обеспечен доступ к следующим документам:

а) Устав Компании, изменения и дополнения, внесенные в устав, свидетельство о государственной регистрации Компании.

б) Внутренние документы Компании, в том числе Положения об органах управления Компании, положения о филиалах и представительствах Компании и иные Положения, утверждаемые общим Собранием акционеров.

в) Документы, подтверждающие права Компании на имущество, находящееся на ее балансе.

г) Протоколы общих Собраний акционеров, заседаний Совета директоров Компании, ревизионной комиссии Компании.

д) Бюллетени для голосования на общем Собрании акционеров, а также выданные доверенности (копии доверенностей) на участие в общем Собрании акционеров.

е) Отчеты независимых оценщиков.

ж) Списки аффилированных лиц Компании.

з) Списки лиц, имеющих право на участие в общем Собрании акционеров.

и) Иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Компании, решениями органов управления Компании.

3.2.3 Конфиденциальная и инсайдерская информация

Компания должным образом заботится о защите конфиденциальной информации, перечень которой определен соответствующими внутренними документами (Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну ОАО «Аэрофлот», утверждаемый Приказом генерального директора). Перечень информации, составляющей коммерческую или служебную тайну, условия доступа к такой информации, а также возможность ее использования

определяются с учетом необходимости соблюдения разумного баланса между открытостью Общества и стремлением не нанести ущерб его интересам.

К инсайдерской информации относится:

- любая информация об эмиссионных ценных бумагах и сделках с ними, а также об эмитенте этих ценных бумаг и осуществляемой им деятельности, не известная третьим лицам, раскрытие которой может оказать влияние на рыночную стоимость этих ценных бумаг;
- информация, составляющая служебную и коммерческую тайну в соответствии с действующим законодательством;
- любая другая информация, до момента ее официального раскрытия Компанией.


Лица, владеющие инсайдерской информацией, не имеют права совершать сделки с ценными бумагами с использованием инсайдерской информации, как в своих интересах, так и в интересах третьих лиц, передавать третьим лицам или делать для них доступной инсайдерскую информацию или основанную на ней информацию, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. ВНУТРЕННЯЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Все работники Компании имеют доступ к корпоративной информации, пользуются информационными ресурсами. Руководство Компании следит за тем, чтобы персонал был хорошо информирован о ее деятельности, своевременно получал как внутреннюю корпоративную, так и публичную информацию, постоянно повышал свой уровень знаний о Компании и рынке авиаперевозок. Компания не допускает диспропорций в предоставлении информации различным подразделениям. Она следит за тем, чтобы корпоративные коммуникации не могли быть каналом разглашения конфиденциальной информации.

3.4. ВНЕШНЯЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Компания действует в режиме информационной открытости по отношению к своим целевым аудиториям. Уровень ее открытости определяется Федеральным Законом об акционерных обществах; обязательствами перед российскими и иностранными биржами, на которых котируются ценные бумаги Компании, а также российскими и зарубежными организациями, регулирующими деятельность эмитентов; правилами предоставления корпоративной информации (см. п. 4.1.) с учетом лучшей мировой практики корпоративного управления в области раскрытия информации.

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 11 из 23
---	---	---------------

Компания не допускает временных разграничений в предоставлении информации различным целевым аудиториям. Она заботится о своем имидже и последовательно укрепляет свою корпоративную репутацию.

3.5. ЦЕЛЕВЫЕ АУДИТОРИИ КОМПАНИИ

К целевым аудиториям Компании относятся акционеры и инвесторы, клиенты, персонал, бизнес-партнеры, общественность, государственные органы.

Акционеры и инвесторы

Акционеры и инвесторы, как существующие, так и потенциальные, являются единой целевой аудиторией Компании. Акционеры являются собственниками Компании, как открытого акционерного общества. Они принимают стратегические решения о развитии Компании и контролируют деятельность ее руководства в соответствии с законодательством РФ, Уставом Компании и другими внутренними документами Компании. Акционеры также являются инвесторами Компании и потенциальными инвесторами, принимающими решения о дальнейшем инвестировании в акции и другие ценные бумаги Компании. В данную группу входят также коммерческие банки, инвестиционные и брокерские компании.

Клиенты


Основными клиентами Компании являются ее пассажиры и пользователи услуг по авиаперевозкам, которыми могут быть частные лица и организации. От этой аудитории зависит состоятельность Компании как коммерческой структуры, ориентированной на извлечение и преумножение прибыли. В данную широкую группу входят также, частные лица и организации, совершающие переезды или перевозку грузов на дальние расстояния, независимо от избираемого ими вида транспорта и транспортной компании.

Персонал

Персонал Компании является аудиторией, от которой непосредственно зависит успех ее операционной деятельности. К этой группе относятся все работники Компании, включая работников представительств и удаленных офисов.

Бизнес-партнеры

Авиакомпании, туристические фирмы, гостиницы, аэропорты, другие транспортные организации (железнодорожный, автомобильный, водный транспорт); поставщики авиационной техники, запасных частей и агрегатов, средств перонной механизации и обслуживания авиатехники; поставщики услуг по ремонту и поддержанию летной годности; страховые компании, банки и

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 12 из 23
---	---	---------------

другие финансовые учреждения. С ними заключаются различные соглашения, позволяющие упрочить положение Компании на рынке перевозок.

Общественность

Это общественные группы и организации, население регионов деятельности Компании. Они оказывают существенное влияние на другие целевые аудитории Компании. К данной аудитории относятся и СМИ. Они являются главным инструментом доведения информации о Компании до всех целевых аудиторий, а также до широкой общественности. СМИ влияют на имидж и репутацию Компании.

Государственные органы

Государственные органы играют регулирующую роль в деятельности авиаперевозчиков, их нормативные акты могут влиять на деятельность Компании.

3.6. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ КОРПОРАТИВНЫХ КОММУНИКАЦИЙ


Компания осуществляет следующие виды корпоративных коммуникаций:

3.6.1 Связи с акционерами и инвесторами

Обеспечивают регулярное раскрытие информации – информирование акционеров и инвесторов о результатах деятельности и планах Компании с целью донесения объективной информации, необходимой для принятия взвешенного решения относительно ценных бумаг Компании. Компания представляет всем заинтересованным лицам годовой отчет, проводит брифинги для аналитиков и инвесторов, готовит и распространяет промежуточные отчеты, рассылает специальные информационные сообщения, участвует в конференциях, поддерживает специализированную «горячую линию», осуществляет обратную связь с этой аудиторией. Члены исполнительных органов Компании обязуются на периодической основе проводить встречи с представителями инвестиционного сообщества.

3.6.2 Связи с клиентами

Осуществляются для удержания существующих и приобретения новых клиентов, а также для привлечения пассажиров из других секторов транспорта. Компания использует различные методы для привлечения клиентов. В данном случае Компания производит и распространяет специальные информационно-рекламные материалы, поднимающие ее рейтинг среди клиентов, используя, в первую очередь, СМИ. Компания регулярно анализирует запросы, жалобы и отзывы клиентов с точки зрения управления репутацией.

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 13 из 23
---	---	---------------

3.6.3 Связи с персоналом

Предусматривают регулярное информирование всех работников Компании по вопросам ее деятельности, развития, управленческих решений. Для этого используются:

- оперативные совещания;
- семинары, конференции;
- информационные доклады;
- создание и распространение внутрикорпоративных изданий, различных информационных материалов;
- решения Собраний акционеров, заседаний Советов директоров, Правления;
- материалы, касающиеся непосредственно персонала;
- выступления руководства на корпоративных мероприятиях и в СМИ.

В каждом подразделении предполагается наличие сотрудника, отвечающего за развитие корпоративной информационной политики.


3.6.4 Связи с бизнес-партнерами

Направлены на освещение взаимоотношений с партнерами, альянсов, коммерческих и агентских соглашений, выпуска совместных продуктов на рынок, обмена опытом. Позволяют привлечь дополнительные группы клиентов, улучшают качество продукта Компании, расширяют сферу ее деятельности, позиционируют Компанию как активного игрока на рынке.

3.6.5 Связи с общественностью

Обеспечивают установление доброжелательных отношений с населением в регионах деятельности Компании, создание ее позитивного имиджа и устойчивой репутации. Компания проводит различные акции с целью укрепления отношений с общественными организациями, группами, а также общественно значимыми структурами. Данные акции могут носить рекламный, спонсорский и благотворительный характер.

Российские и международные СМИ являются важным посредником между Компанией и общественностью. Компания готовит и распространяет публичные материалы для распространения в СМИ, проводит различные мероприятия для СМИ, налаживает постоянный контакт с журналистами. Компания использует Интернет для максимально широкого и оперативного представления

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 14 из 23
---	---	---------------

информации о своей деятельности. Она проводит исследования общественного мнения и осуществляет мониторинг СМИ.

3.6.6 Связи с государственными органами

Направлены на создание благоприятного для Компании законодательного климата, создание репутации Компании как законопослушной и уважающей государственные интересы. Данные связи осуществляются за счет целенаправленного информирования правительств и парламентов, организаций, регулирующих авиаперевозки, а также защиту окружающей среды, здоровье населения, другие смежные вопросы. Компания проводит специальные мероприятия для информирования представителей данной аудитории, включая встречи, круглые столы, семинары, презентации и т.д.

Указанные виды коммуникаций осуществляются комплексно в рамках единой корпоративной информационной политики.


4. УПРАВЛЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

Управление корпоративной информацией – часть управления Компанией, которое обеспечивает отдельное структурное подразделение, отвечающее за корпоративные коммуникации (далее по тексту – Департамент общественных связей или ДОС). Оно осуществляет все виды корпоративных коммуникаций, описанные в п. 3.6., за исключением п. 3.6.1.

С учетом специфики связей с акционерами и инвесторами как ключевой целевой аудиторией Компании, а также многочисленными регулирующими процедурами и требованиями в области раскрытия информации, непосредственную работу по информированию данной целевой аудитории осуществляет отдельное структурное подразделение, отвечающие за связи с акционерами и инвесторами (далее по тексту – Департамент акционерной собственности или ДАС). В целях обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для получения информации ДОС и ДАС взаимно координируют свою деятельность.

Директор ДОС является заместителем Генерального директора Компании.

Руководители ДОС и ДАС принимают участие в Собраниях акционеров, заседаниях Правления, основных управляющих комитетах, других встречах, где обсуждаются вопросы стратегии развития Компании, крупные корпоративные программы. Они обеспечивает освещение этих мероприятий среди целевых

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 15 из 23
---	---	---------------

аудиторий Компании в соответствии с принципами корпоративной информационной политики.

4.1. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОРПОРАТИВНОЙ ИНФОРМАЦИИ


Департамент по связям с общественностью отвечает за единство содержания корпоративной информации и рекламы, согласуя тексты информационно-рекламных материалов, участвует в разработке крупных рекламных акций. Департамент акционерной собственности отвечает за предоставление информации акционерам и их представителям в соответствии с требованиями законодательства, в том числе используя для распространения каналы и ресурсы ДОС.

ДОС несет ответственность за систематизацию и распространение внутренней корпоративной и публичной информации среди всех целевых аудиторий Компании, за исключением акционеров и инвесторов. Распространение информации происходит с санкции руководителя ДОС. Ответственность за систематизацию и распространение корпоративной информации среди акционеров и инвесторов несет ДАС. Санкцию на распространение информации для акционеров и инвесторов дает руководитель ДАС.

Персонал не имеет права распространять корпоративную информацию с целью ее публикации, заблаговременно не поставив в известность ДОС. В случае получения внешнего запроса о предоставлении корпоративной информации, работник должен проинформировать о получении такого запроса своего руководителя, который может переадресовать такой запрос ДОС или ДАС. Данное правило не распространяется на письменные публичные информационные материалы с пометкой «Для распространения». Оно также не затрагивает рабочий обмен информацией между работниками при осуществлении ими своих функций в соответствии с должностными обязанностями. Каждый случай несанкционированного распространения корпоративной информации с целью ее публикации является основанием для проведения внутреннего служебного расследования в соответствии с установленной в Компании процедурой. Положение данного пункта не распространяется на Генерального директора Компании.

Руководство Компании обеспечивает доступность и равномерность распространяемой корпоративной информации, не допускает информационных диспропорций.

Руководители структурных подразделений распространяют корпоративную информацию для публикации по согласованию с ДОС только по вопросам,

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 16 из 23
---	---	---------------

непосредственно относящимся к их компетенции, если иное не предусмотрено указаниями Генерального директора Компании.

Внутренние корпоративные носители информации, включая информационные табло, доски объявлений/стенды, Интранет, а также точки распространения информационных печатных материалов могут использоваться только для официальной корпоративной информации, а также административной информации.

Не допускается распространение работниками информации, наносящей ущерб Компании, содержащей призывы к деструктивным действиям, невыполнению решений и указаний исполнительных органов Компании.


4.2. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ, ОХРАНА ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

Члены Совета директоров, единоличный исполнительный орган, члены Ревизионной комиссии, аудитор, должностные лица и работники Компании (а в случае, если функции единоличного исполнительного органа Компании переданы управляющему обществу, также и члены Совета директоров, единоличный исполнительный орган, члены Ревизионной комиссии, аудитор, должностные лица и работники управляющего общества) обязаны использовать инсайдерскую информацию только в интересах Компании и в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами Компании.

Контрагенты Компании обязаны использовать ставшую им известной инсайдерскую информацию в соответствии с законом, иными нормативными актами и соглашениями с Обществом.

В целях обеспечения соблюдения вышеуказанными лицами порядка использования инсайдерской информации Компания вправе осуществлять следующие действия:

- предусматривать во внутренних документах, трудовых и иных договорах обязанности по соблюдению порядка использования инсайдерской информации, а также меры ответственности за нарушение указанного порядка;
- знакомить указанных лиц с перечнем инсайдерской информации;
- знакомить указанных лиц с установленным порядком использования инсайдерской информации и с мерами ответственности за его нарушение;

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 17 из 23
---	---	---------------

- создавать указанным лицам необходимые условия для соблюдения ими установленного порядка использования инсайдерской информации;
- применять к лицам, нарушившим порядок использования инсайдерской информации, предусмотренные меры ответственности, а также требовать возмещения убытков, причиненных Обществу в результате нарушения указанным лицом порядка использования инсайдерской информации (в том числе в судебном порядке); - осуществлять иные действия, направленные на обеспечение порядка использования инсайдерской информации.


В целях охраны инсайдерской информации члены Совета директоров, единоличный исполнительный орган, члены Ревизионной комиссии, аудитор, должностные лица и работники Компании обязаны:

- выполнять установленный порядок использования инсайдерской информации;
- не разглашать инсайдерскую информацию, не передавать ее третьим лицам и не использовать ее в собственных интересах без согласия Компании, если иное не предусмотрено законом, иными нормативными актами или обоснованными требованиями государственных и иных органов;
- не разглашать инсайдерскую информацию после прекращения трудового или иного договора с Компанией;
- возместить ущерб, причиненный Компании в результате нарушения указанным лицом (лицами) порядка использования инсайдерской информации;
- передать Компании при прекращении или расторжении трудового или иного договора с Компанией имеющиеся у него материальные носители информации, содержащие инсайдерскую информацию;
- соблюдать иные требования по охране инсайдерской информации, предусмотренные законом, иными нормативными актами, Уставом ОАО «Аэрофлот», настоящим Положением и иными внутренними документами Компании, а также соглашениями с Компанией.

4.3. ОТДЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОХРАНУ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ ОТ НЕПРАВОМЕРНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

Компания вправе вводить специальные процедуры, направленные на охрану инсайдерской информации от неправомерного использования. Указанные процедуры вводятся для:

- обеспечения соблюдения порядка использования инсайдерской информации, в том числе путем исключения неправомерного доступа к инсайдерской информации и ее использования членами Совета директоров, единоличным исполнительным органом, членами Ревизионной комиссии,

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 18 из 23
---	---	---------------

аудитором, должностными лицами и работниками Общества (а в случае если функции единоличного исполнительного органа Компании переданы управляющему обществу также членами Совета директоров, единоличным исполнительным органом, членами Ревизионной комиссии, аудитором, должностными лицами и работниками управляющего общества) и третьими лицами не в интересах Компании;

- повышения уровня доверия к Компании со стороны инвесторов и партнеров.


Для достижения вышеуказанных целей Компания вправе вводить следующие процедуры:

- устанавливать пропускной режим доступа лиц (в том числе работников Компании) в отдельные помещения, занимаемые Компанией (в том числе в нерабочие дни);
- разграничивать права доступа работников Компании к инсайдерской информации;
- получать от работников Компании письменные обязательства о неразглашении инсайдерской информации;
- разрешать доступ к отдельным сведениям, являющимся инсайдерской информацией, только в определенных местах;
- своевременно уничтожать все не подлежащих хранению документы, которые могут содержать инсайдерскую информацию;
- вводить процедуры защиты рабочих мест и мест хранения документов от беспрепятственного доступа и наблюдения;
- использовать системы защиты информационно-технических систем, предохраняющие от потери информации и несанкционированного доступа к информации по каналам связи;
- назначать лицо или формировать отдельное структурное подразделение, в компетенцию которого входит осуществление контроля за соблюдением порядка использования инсайдерской информации и подготовка предложений по его совершенствованию.

4.4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПОВОДЫ

Поводом для освещения являются все события, раскрытие информации о которых регламентируется российским законодательством об акционерных обществах, а также требованиями российских и иностранных бирж, на которых котируются ценные бумаги Компании, а также требованиями российских и иностранных организаций, регулирующих деятельность эмитентов. Кроме того, поводом для освещения являются следующие события, если они не регламентируются вышеуказанными требованиями:

- значимые контракты, заключенные Компанией;

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 19 из 23
---	---	---------------

- сделки в сфере международного сотрудничества;
- стратегические инициативы руководства;
- решения Правления Компании, не являющиеся конфиденциальными;
- решения Совета директоров Компании, не являющиеся конфиденциальными;
- изменения в руководстве Компании;
- изменения в организационной структуре Компании;
- начало, развитие и завершение крупных проектов Компании;
- готовность годовой, ежеквартальной финансовой отчетности, а также операционные результаты Компании;
- кризисные ситуации в Компании;
- значимые даты, юбилеи, праздники;
- и другие факты, которые могут повлиять на стоимость акций Компании, уровень ее деловой репутации и корпоративного имиджа.

4.5. ПОРЯДОК РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ИТОГАХ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ


Заседания Совета директоров Компании и принимаемые им решения являются существенными информационными поводами, требующими освещения в СМИ.

До обсуждения и принятия решений по вопросам повестки заседаний Совета директоров их содержание не разглашается и не комментируется;

По завершении каждого заседания принимается консолидированное решение членов Совета о формате освещения его итогов в пресс-релизе (на основе подготовленного ДОС проекта), а также характере их комментариев членами Совета директоров представителям СМИ;

Информация по итогам заседаний Совета директоров распространяется через пресс-службу ДОС в виде согласованного пресс-релиза, отражающего основные итоги работы; кроме этого, как правило, информационным агентствам оперативно предоставляется краткий анонс основных решений состоявшегося заседания;

Руководители Комитетов Совета директоров, по необходимости, могут инициировать сообщения о существенных фактах работы Комитетов для опубликования в СМИ через пресс-службу ДОС;

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 20 из 23
---	---	---------------

Обязанности по информационному обеспечению деятельности Совета директоров в части СМИ возлагаются на ДОС, который действует в координации с аппаратом исполнительного секретаря Совета директоров Компании. Для качественной подготовки информационных материалов Директор ДОС имеет право знакомиться с материалами по повестке и итогам заседаний Совета директоров.

4.6. ОСНОВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

В своей деятельности ДОС и ДАС используют следующие информационные ресурсы:

Годовой отчет

Является главным публичным корпоративным информационным продуктом Компании, утверждаемым общим Собранием акционеров, подписывается лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа – Генеральным директором и главным бухгалтером Компании, а также предварительно утверждается Советом директоров Компании. За содержание годового отчета отвечает ДАС. В годовом отчете представлена информация в соответствии с российским законодательством, регулирующим деятельность акционерных обществ, а также другая информация с учетом лучшей мировой практики по подготовке годовых отчетов.


Корпоративные издания

Основным внутренним корпоративным изданием является газета для персонала. Она выпускается с определенной периодичностью в печатном и электронном видах. Электронная версия газеты представлена в Интранет. Газета всесторонне освещает деятельность и внутреннюю жизнь Компании. За выпуск корпоративной газеты, а также тематических приложений к ней, посвященных деятельности подразделений Компании, отвечает ДОС.

Основными корпоративными изданиями для клиентов Компании являются бортовые журнал и газета. Они выпускаются с определенной периодичностью в печатном виде. Бортовые журнал и газета на регулярной основе публикуют основные новости Компании, предложения продукта, инструкции по безопасности и другую важную для пассажиров информацию. За выпуск бортовых изданий отвечает ДОС.

Интранет

ДОС обеспечивает представление внутренней корпоративной информации для персонала в Интранет – внутренней компьютерной сети, и отвечает за информационное сопровождение основного внутрикорпоративного сайта Компании.

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 21 из 23
---	---	---------------

Интернет

ДОС использует корпоративный веб-сайт в сети Интернет для оперативного предоставления следующей публичной обновляемой информации самым широким аудиториям:


- история Компании;
- описание основной деятельности;
- внутренние документы Компании;
- информация о лицах, входящих в состав органов, осуществляющих руководство деятельностью Компании;
- стратегические заявления руководства Компании;
- информация для акционеров и инвесторов, включая годовые и ежеквартальные отчеты, презентации, уведомления для акционеров, информация о ценных бумагах Компании, а также любая другая информация, имеющая отношения к интересам акционеров и т.д.;
- пресс-релизы;
- информация о вакансиях;
- почтовый ящик;
- ссылки на веб-сайты аффилированных структур.

Вышеперечисленные информационные ресурсы не являются исключительными ресурсами, используемыми Компанией.

4.7. АНТИКРИЗИСНЫЕ КОММУНИКАЦИИ

ДОС отвечает за функционирование системы антикризисного информационного предупреждения и реагирования. Для этого он взаимодействует с Центром управления кризисных и сбойных ситуаций Компании, а также подразделениями производственного блока Компании, в частности реализует следующие функции:

- анализирует мировую практику информационной работы в условиях кризисных ситуаций;
 - участвует в разработке инструкций, регулирующих поведение работников Компании в кризисных ситуациях;
 - готовит с помощью специальных тренингов выделенных сотрудников в ДОС и других структурных подразделениях Компании;
 - проводит тесты с симуляцией кризисных ситуаций;
-

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 22 из 23
---	---	---------------

- создает механизм доведения информации на кризисных объектах;
- создает базу данных, содержащую заготовки информационных материалов для быстрого реагирования на кризисные ситуации.

5. ПОВЫШЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

ДОС следит за тем, чтобы работники Компании были всецело осведомлены о ее деятельности, знали о последних корпоративных событиях. Для этого он организует специальные семинары, информационные доклады, выборочно проверяет их информированность. Работники Компании должны владеть базовой корпоративной информацией и правилами обращения с ней. Их знания проверяются на семинарах, а также при прохождении аттестации.


6. ОЦЕНКА ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Ежегодно Департамент по связям с общественностью проводит внутренний и внешний информационный аудит Компании для оценки результатов ее корпоративной информационной деятельности. Аудит информации для акционеров и инвесторов проводится отдельно Департаментом акционерной собственности. Для проведения аудита могут привлекаться независимые консультанты. Результаты таких аудиторских проверок передаются на рассмотрение Правления и Совета директоров Компании. По итогам аудита, готовятся управленческий анализ, выводы и рекомендации.

На их основе ДОС совместно с ДАС, в первом месяце каждого года разрабатывает документ «*Ориентиры корпоративной информационной политики на __ год*». В нем излагается скорректированная корпоративная информационная стратегия, определяются пути ее развития, информационный инструментарий с учетом внутренних и внешних изменений, определяется календарь корпоративных событий. Данный документ утверждается Советом директоров Компании. ДАС размещает календарь корпоративных событий на следующий год на веб-сайте Компании в сети Интернет, а также на веб-сайтах бирж, на которых котируются ценные бумаги Компании.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

Ответственность за эффективность системы раскрытия информации перед акционерами несут Исполнительные органы Компании.

	Положение о корпоративной информационной политике ОАО «Аэрофлот»	Стр. 23 из 23
---	---	---------------

8. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Контактные телефоны группы по связям с акционерами и инвесторами ДАС
(095) 258-0686, 258-0684

E-mail: afokeeva@aeroflot.ru

Контактные телефоны Пресс-центра ДОС

(095) 752-9071

E-mail: presscentr@aeroflot.ru
