

Приложение  
к приказу АО «Вертолеты России»  
от 27 декабря 2019 № 283-УК

**КОДЕКС**  
**корпоративной этики и делового поведения**  
**в Холдинге «Вертолеты России»**

**Содержание**

1. Общие положения.....	3
2. Основные принципы делового поведения и профессиональной этики работника.....	4
3. Конфликт интересов.....	8
4. Ответственность за нарушение требований Кодекса.....	9
5. Заключительные положения.....	10

## 1. Общие положения

1.1. В становлении и развитии Холдинга «Вертолеты России» (далее – Холдинг), а также в формировании и укреплении позиции, которую Холдинг занимает в деловом сообществе, важную роль играют профессионализм работников, входящих в состав его предприятий. Генеральный директор АО «Вертолеты России» (далее – Общество), заместители генерального директора Общества, руководители структурных подразделений Общества, иные работники Общества, а также руководители предприятий Холдинга, их заместители и иные работники предприятий Холдинга (далее совместно – работники) исходят из того, что при любых обстоятельствах деятельность и поведение работника должны соответствовать высоким профессиональным стандартам и общепринятым моральным ценностям.

1.2. Кодекс корпоративной этики и делового поведения в Холдинге «Вертолеты России» (далее – Кодекс) устанавливает основные принципы и правила поведения, а также этические правила, которыми надлежит руководствоваться всем работникам независимо от занимаемой должности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил корпоративного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Холдинга, доверия контрагентов, представителей государственных и муниципальных органов и иных лиц. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей, направлен на создание благоприятной атмосферы в трудовом коллективе, основанной на взаимоуважении и доверии и содействующей достижению стратегических целей.

1.4. Ознакомление работника с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6. Для целей Кодекса используются следующие понятия:

**Работник** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и/или предприятием Холдинга.

**Работодатель** – АО «Вертолеты России» и/или предприятие Холдинга.

**Холдинг «Вертолеты России»/Холдинг** – организационная структура, не являющаяся юридическим лицом, объединяющая предприятия вертолетостроительной отрасли и включающая в себя головную (управляющую) организацию (АО «Вертолеты России») и предприятия Холдинга.

**Предприятие Холдинга/Предприятие** – организация, в отношении которой АО «Вертолеты России» в силу преобладающего участия в уставном капитале или в соответствии с заключенным договором либо иным образом имеет возможность влиять на принимаемые этой организацией решения.

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего служебного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных действий от имени или в интересах юридического лица.

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

**Личная заинтересованность** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**Структурное подразделение Общества, предприятия Холдинга** – структурная единица Общества, предприятия Холдинга, выполняющая возложенные на подразделение функции, обладающая правами и отвечающая за выполнение возложенных на нее задач в соответствии с положением о структурном подразделении и локальными нормативными актами Общества, предприятия Холдинга.

**Уполномоченное структурное подразделение Общества, предприятия Холдинга** – структурное подразделение, к компетенции которого относится профилактика коррупционных правонарушений.

**Третьи лица** – юридические или физические лица, имеющие иные, кроме трудовых, взаимоотношения с организацией Холдинга.

## **2. Основные принципы делового поведения и профессиональной этики работника**

2.1. При исполнении должностных обязанностей работнику следует воздерживаться от:

– грубости, агрессии, проявлений пренебрежительного тона (в том числе повышения голоса), угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих общению или провоцирующих противоправное поведение,

физического насилия и психологического воздействия, использования ненормативной лексики;

– любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного и семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

– курения во время совещаний, бесед и иного общения.

2.2. Работники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

2.3. Внешний вид работников при исполнении ими должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

2.4. Работник, ориентируясь на реализацию стратегических целей и создание положительного имиджа Холдинга, должен:

– соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

– соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность политических партий, организаций, профессиональных и социальных групп или иных общественных объединений, а также отдельных граждан;

– отстаивать права и интересы Холдинга;

– осуществлять свою трудовую деятельность с учетом приоритета интересов Холдинга над интересами других лиц в рамках законодательства Российской Федерации;

– не принимать участие в действиях (не допускать бездействия), которые могут повлечь за собой дискредитацию Холдинга, вызвать конфликт интересов или нанести ущерб Холдингу и (или) его репутации;

– соблюдать условия заключенного с ним трудового договора;

– исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

– действовать в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов, действующих в Холдинге, не преследовать своих личных интересов, быть беспристрастным при подготовке и (или) принятии решений, руководствуясь только интересами Холдинга;

– обеспечивать эффективное и экономное расходование финансовых средств, материально-технических и иных ресурсов Холдинга;

– проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

– проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности

различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

– избегать и предотвращать конфликтные ситуации в коллективе, а при попадании в конфликтную ситуацию соблюдать общепринятые нормы поведения и действовать в соответствии со своими должностными обязанностями;

– уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию о работе Холдинга, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

– воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Холдинга, если это не входит в обязанности работника;

– не допускать, чтобы политические или религиозные убеждения негативно влияли на исполнение своих трудовых обязанностей;

– не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, действующими в Холдинге, к сведениям конфиденциального характера, и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.5. Работник, осознавая общественную опасность коррупции, обязан:

– воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, или как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Холдинге;

– уведомлять в установленном порядке уполномоченное структурное подразделение Холдинга о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или иной выгоды, или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

– незамедлительно уведомлять работодателя, непосредственного руководителя, а также уполномоченное структурное подразделение Холдинга о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Холдинге;

– принимать предусмотренные локальными нормативными актами, действующими в Холдинге, законодательством Российской Федерации меры по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

– уведомлять в установленном порядке непосредственного руководителя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2.6. Работнику при взаимодействии с третьими лицами надлежит:

- стремиться к объективности в оценке контрагентов и деловых партнеров, их товаров (работ, услуг);

- проявлять внимание и осмотрительность в отношениях с третьими лицами, а также удостовериться/предусмотреть, что они не будут представлять угрозу для репутации Холдинга;

- последовательно отстаивать интересы Холдинга в ходе переговоров с представителями сторонних организаций, в том числе зарубежных, работниками, проявляя при обсуждении возникающих проблем доброжелательность и конструктивность;

- не допускать использование в ходе переговоров недостоверной или заведомо ложной информации, в том числе в целях достижения успеха;

- принимать решение о работе по совместительству при получении конкретного предложения о такой работе, убедившись, что работа по совместительству не приведет к конфликту интересов (реальному или потенциальному) с Холдингом, и согласовывать указанное решение с руководителем соответствующего структурного подразделения;

- избегать при общении с государственными и муниципальными служащими поведения, действий и высказываний, которые могут быть расценены собеседником как предложение дачи взятки;

- не допускать несанкционированного тиражирования и передачи третьим лицам информации, составляющей коммерческую тайну, а также иной конфиденциальной информации в любом виде (копия, аудио, видео, фото и прочее).

2.7. Работник, осуществляющий организационно-распорядительные функции, обязан:

- быть для подчиненных работников образцом профессионализма, безупречной репутации, объективности, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- содействовать установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата, направленного на реализацию подчиненными своего потенциала;

- принимать меры по предупреждению коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- рационально делегировать полномочия;

- не злоупотреблять своими полномочиями;

- способствовать достижению стратегических целей Холдинга;

- осуществлять подбор и обеспечение дальнейшего продвижения работников, способствующих достижению стратегических целей Холдинга;

- создавать условия для обучения работников и повышения их профессиональной квалификации, соблюдать объективность и честность при принятии кадровых решений;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения.

### 3. Конфликт интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Холдинге положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия работником сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- рассмотрение и оценка репутационных рисков для Холдинга при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Холдинга и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Обществом и/или предприятием Холдинга.

3.2. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по вопросам, относящимся к должностным обязанностям, и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Холдинга – без учета своих личных интересов, а также интересов лиц, состоящих с работником в близком родстве или свойстве;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения конфликта интересов.

3.4. Общество берет на себя обязательство рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов в соответствии с Порядком предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Холдинге и Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников при выполнении должностных обязанностей Общества, предприятия Холдинга.

3.5. Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников при выполнении должностных обязанностей Общества, предприятия Холдинга может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать



различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может привести к конфликту интересов;
- добровольный отказ работника или отстранение (постоянное или временное) от исполнения поручения, которое может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению;
- изменение должностных обязанностей работника без изменения занимаемой должности;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных капиталах организаций), являющихся основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

3.6. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования, предусмотренные локальными нормативными актами, действующими в Холдинге, и законодательством Российской Федерации.

3.7. При разрешении имеющегося конфликта интересов в соответствии с локальными нормативными актами, действующими в Холдинге, выбирается наиболее приемлемый способ его разрешения, удовлетворяющий интересам Холдинга и работника с учетом существующих обстоятельств.

#### **4. Ответственность за нарушение требований Кодекса**

4.1. Нарушение положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников при выполнении должностных обязанностей Общества, предприятий Холдинга.

4.2. Если выявленный факт связан с нарушением законодательства Российской Федерации, то должностное лицо Общества, предприятия Холдинга, в подчинении которого находится указанный работник, обязано передать информацию заместителю генерального директора (исполнительного/управляющего директора) по безопасности Общества/предприятия Холдинга. В случае достоверности сведений о совершении действий (бездействии), имеющих признаки уголовного или административного правонарушения, заместителем генерального директора (исполнительного/управляющего директора) по безопасности Общества, предприятия Холдинга информация передается в правоохранительные (контрольно-надзорные) органы.

## 5. Заключительные положения

5.1. Если у работника возникают затруднения в отношении понимания либо применения Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к непосредственному руководителю, а также в кадровое подразделение либо подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений Общества, предприятия Холдинга.

5.2. Работник, которому известно (стало известно) о нарушениях требований раздела 3 Кодекса, имеет право обратиться к работодателю, непосредственному руководителю или заместителю генерального директора (исполнительного/управляющего директора) по безопасности, проинформировав о получении каких-либо услуг, подарков и вознаграждений посредством сообщения на адрес электронной почты [doverie@rhc.aero](mailto:doverie@rhc.aero).

5.3. Сообщение должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по проверке нарушений и предотвращению возможных негативных последствий для Общества, предприятия Холдинга, в том числе сведения о заявителе. Каждому заявителю гарантируются конфиденциальность информации о факте его заявления и исключение какого бы то ни было преследования.

5.4. Если обращение было сделано в целях распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения правонарушения самим заявителем, он может быть привлечен к ответственности в установленном порядке.

5.5. Руководители структурных подразделений Общества, предприятия Холдинга не должны допускать преследования работников за уведомление о фактах нарушения требований Кодекса. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника, независимо от занимаемой им должности.