

Приложение
к приказу АО «Вертолеты России»
от 31 марта 2022 № 033-ЗК

ПОЛОЖЕНИЕ
о мерах по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов в АО «Вертолеты России»
и на предприятиях Холдинга «Вертолеты России»

Содержание

1. Общие положения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения	3
4. Основные принципы урегулирования конфликта интересов	5
5. Права и обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов	5
6. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	6
7. Выявление конфликта интересов	6
8. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов.....	8
9. Рассмотрение уведомления.....	10
10. Особые условия проведения проверки и урегулирования конфликта интересов	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в АО «Вертолеты России» и на предприятиях Холдинга «Вертолеты России» (далее – Положение) определяет единый порядок принятия работниками АО «Вертолеты России» (далее – Общество) и предприятий Холдинга «Вертолеты России» (далее – Предприятия) мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

1.2. Цель Положения – формирование единого подхода к обеспечению работы по урегулированию и предотвращению конфликта интересов у работников Общества, Предприятия (далее – работник), исключению возможных негативных последствий конфликта интересов для Общества, Предприятия, предупреждению и устранению (минимизации) причин и условий, способствующих коррупции.

1.3. Основная задача Положения – ограничение влияния частных интересов (личной заинтересованности) работников на реализуемые ими трудовые функции, на надлежащее исполнение договорных обязательств и принимаемые деловые решения.

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов у работников является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений, в связи с чем действие Положения распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Методические рекомендации Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (опубликованы на сайте: <http://www.rosmintrud.ru>);
- распоряжение Государственной корпорации «Ростех» от 19.11.2021 № 222 «Об утверждении типовых положений по противодействию коррупции в организациях Государственной корпорации «Ростех».

3. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Возможность возникновения конфликта интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника при исполнении им своих должностных обязанностей может привести к конфликту интересов.

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного 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.

Контрагент – физическое или юридическое лицо, учреждение или организация, являющиеся стороной в гражданско-правовых отношениях при заключении договора.

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 (служебных) 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.

Мониторинг конфликта интересов – комплекс мероприятий, направленный на своевременное выявление, анализ и фиксацию фактов несоблюдения работником обязанности сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Непосредственный руководитель – руководитель, обладающий полномочиями инициировать решения о приеме на работу, обучении, переводе на иную должность, увольнении, изменении условий труда и должностных обязанностей работника.

Управляющая организация – АО «Вертолеты России».

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.

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом, Предприятием.

Структурное подразделение Общества, Предприятия – подразделение, сформированное внутри организационных единиц (направления, службы, отделы и т.д.) в случае, если сложность реализации задач организационной единицы требует назначения руководителей соответствующей квалификации или выделяется с учетом уровня соответствующих рисков.

4. Основные принципы урегулирования конфликта интересов

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

- индивидуальное 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;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- соблюдение баланса интересов сторон при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника, контрагента от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов.

5. Права и обязанности работника в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Работник обязан:

- оценивать потенциальный конфликт интересов и избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к его возникновению;
- при осуществлении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Общества, Предприятия;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов;
- сообщать работодателю о личной заинтересованности, которая приводит к конфликту интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- информировать своего непосредственного руководителя об урегулировании конфликта интересов.

5.2. В случае если работник затрудняется квалифицировать (определить) личную заинтересованность при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит к конфликту интересов, он имеет право обратиться за консультацией к работнику подразделения, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

6.1. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов предусматривает следующие меры:

- уведомление работником работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- предотвращение конфликта интересов работником;
- рассмотрение работодателем уведомления работника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- принятие работодателем решения, позволяющего предотвратить или урегулировать конфликт интересов;
- осуществление контроля за реализацией мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работником.

6.2. Контроль принятия работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов осуществляется структурным подразделением, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. Выявление конфликта интересов

7.1. Выявление признаков конфликта интересов или возможности его возникновения у работников осуществляется подразделением (работником), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений во взаимодействии с другими структурными подразделениями Общества, Предприятия при проведении мониторинга возникновения или возможности возникновения конфликта интересов.

7.2. Проведение мониторинга осуществляется путем сбора информации о признаках личной заинтересованности у работников при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.3. Сбор указанной информации может осуществляться путем анализа имеющейся в Обществе, на Предприятии информации, сообщений от третьих лиц или материалов (публикаций) из открытых источников информации с учетом требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов о защите персональных данных, а также в рамках взаимодействия с контрольно-надзорными и правоохранительными органами.

7.4. В случае выявления у работника признаков личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, в отношении него проводится проверка установленным порядком.

7.5. В отношении работников, непосредственно подчиненных генеральному директору Общества, генеральному (управляющему, исполнительному) директору Предприятия, проверка проводится на основании решения генерального директора Общества, генерального (управляющего, исполнительного) директора Предприятия, в отношении остальных работников проверка проводится по решению должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Обществе, на Предприятии.

7.6. Решение о проведении проверки принимается отдельно по каждому работнику и оформляется в письменном виде. Уведомление о начале проверки в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения доводится до работника под подпись с соблюдением мер конфиденциальности.

7.7. Подразделение (работник), ответственное за проведение проверки, имеет право получать в установленном порядке пояснения от лиц, направивших уведомление, по изложенным в них обстоятельствам.

7.8. Материалы проверки докладываются должностному лицу, по решению которого проводилась проверка, с указанием одного из следующих выводов:

- личная заинтересованность работника при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отсутствует;

- у работника имеется личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, материалы проверки необходимо представить на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов у работников Общества, Предприятия (далее – Комиссия).

7.9. Должностное лицо, по решению которого проводилась проверка, по результатам проверки принимает решение о целесообразности направления материалов проверки в Комиссию.

7.10. При наличии личной заинтересованности у работника при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, генеральный (управляющий, исполнительный) директор или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, рассмотрев доклад, принимает решение о направлении материалов проверки в Комиссию.

7.11. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации урегулирование конфликта интересов может осуществляться работодателем путем ограничения или прекращения полномочий работника, если:

- выявлены факты, свидетельствующие о наличии у работника конфликта интересов, информация о которых не была раскрыта в порядке и сроки, установленные настоящим Положением;

- работником не были приняты меры по устранению возникшего конфликта интересов;

- конфликт интересов причинил вред законным интересам Общества, Предприятия.

7.12. При установлении обстоятельств, свидетельствующих о наличии в действиях работника признаков преступления или административного правонарушения, по решению уполномоченного должностного лица материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

8. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов

8.1. Порядок раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников при приеме на работу.

8.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов работником осуществляется:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при разовом раскрытии сведений о возникшем конфликте интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

8.3. При возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения работник не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня, когда ему стало об этом известно, обязан оформить уведомление по установленной форме (Приложение 1), направить (передать) его в подразделение (работнику), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и принять (предложить) меры по предотвращению конфликта интересов.

8.4. Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления и визируется его непосредственным руководителем. К уведомлению прилагаются материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

8.5. Непосредственный руководитель вправе согласиться с предложенными работником в уведомлении мерами по предотвращению и урегулированию конфликта интересов или предложить иные меры:

- изменение должностных обязанностей работника без изменения занимаемой должности;
- ограничение доступа работника к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов;
- добровольный отказ работника от личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- добровольный отказ работника или отстранение (постоянное или временное) от исполнения должностных обязанностей (полномочий), которые

приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений при их исполнении;

- перевод работника с его согласия на другую работу, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- контроль в отношении обоснованности премирования, карьерного роста, представления иных предпочтений работнику, соблюдения им правил внутреннего трудового распорядка;

- увольнение работника по инициативе работодателя при наличии оснований в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

- передача принадлежащих работнику ценных бумаг, акций (долей участия в уставном капитале организации), являющихся основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

8.6. Непосредственный руководитель обязан в течение 1 (одного) дня завизировать уведомление и вернуть его работнику.

8.7. Если непосредственный руководитель в указанный срок не завизировал уведомление, то работник направляет (передает) уведомление в подразделение (работнику), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, без визы.

8.8. Работник подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, регистрирует уведомление в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов установленной формы (Приложение 2) в течение 1 (одного) рабочего дня, ставит подпись на уведомлении о его приеме с указанием даты, отметку «Уведомление получено» с указанием учетного номера и даты. Копия уведомления выдается работнику.

8.9. В случае нахождения вне места постоянной работы (в том числе в командировке, отпуске или по причине временной нетрудоспособности) работник направляет уведомление не позднее 2 (двух) рабочих дней после своего прибытия к месту постоянной работы.

8.10. При возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения у генерального директора Общества, генерального (управляющего, исполнительного) директора Предприятия лицо, занимающее должность генерального директора Общества, генерального (управляющего, исполнительного) директора Предприятия, направляет уведомление на визирование председателю Совета директоров Общества, Предприятия или должностному лицу со стороны работодателя, подписавшего с ним трудовой договор. Регистрация такого уведомления осуществляется согласно п. 8.8 настоящего Положения.

8.11. Информация о наличии конфликта интересов или признаков возникновения конфликта интересов у работников может предоставляться любым лицом, которому она стала известна, по «линии доверия» Холдинга.

9. Рассмотрение уведомления

9.1. Общество, Предприятие принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Работники подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, члены Комиссии и лица, принимавшие участие в рассмотрении представленных сведений, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверки и работы Комиссии.

9.2. Работник подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, проводит предварительное рассмотрение поступившего уведомления, в ходе которого проводится проверка сведений, изложенных в уведомлении. По результатам подготавливается мотивированное заключение.

9.3. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения и проверки, докладываются должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Решение о направлении материалов в Комиссию принимается в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9.4. При необходимости получения дополнительной информации материалы рассмотрения уведомления и проверки сведений представляются в Комиссию в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения результатов дополнительной проверки, но не позднее 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней.

9.5. Мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения и проверки уведомления, должны быть тщательно рассмотрены на заседании Комиссии с заслушиванием пояснений работника, направившего уведомление, и иных лиц, принимающих участие в заседании Комиссии, с целью оценки серьезности возникающих рисков и выбора наиболее подходящих мер урегулирования конфликта интересов.

9.6. Решение Комиссии оформляется отдельным протоколом, который подписывается ее членами, принимавшими участие в заседании.

9.7. Председатель Комиссии информирует генерального директора Общества, генерального (управляющего, исполнительного) директора Предприятия о принятом решении.

9.8. Генеральный директор Общества, генеральный (управляющий, исполнительный) директор Предприятия при принятии решения об урегулировании конфликта интересов вправе учесть рекомендации Комиссии или принять иное решение в пределах своей компетенции. Решение отражается в итоговом протоколе Комиссии в письменном виде.

9.9. После урегулирования конфликта интересов у работника материалы рассмотрения и проверки уведомления хранятся в подразделении, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

10. Особые условия проведения проверки и урегулирования конфликта интересов

10.1. С целью исключения возможности возникновения конфликта интересов у работников подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и членов Комиссии Предприятия проверка в отношении генерального (управляющего, исполнительного) директора Предприятия проводится подразделением, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений Общества на основании решения генерального директора Общества.

10.2. В отношении генерального директора Общества проверка проводится подразделением, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений Государственной корпорации «Ростех» (далее – Корпорация) на основании решения генерального директора Корпорации или заместителя генерального директора Корпорации, к компетенции которого относится обеспечение соблюдения мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

10.3. В случае выявления личной заинтересованности у генерального директора Предприятия, которая приводит или может привести к конфликту интересов, материалы проверки направляются на рассмотрение Комиссии Общества.

10.4. Об итогах заседания Комиссии Общества председатель Комиссии информирует генерального (управляющего, исполнительного) директора Предприятия.

10.5. Генеральный директор Общества при принятии решения об урегулировании конфликта интересов отражает свое решение в итоговом протоколе заседания Комиссии в письменном виде.

10.6. Решение генерального директора Общества об урегулировании конфликта интересов является обязательным к рассмотрению председателем Совета директоров Предприятия и принятию мер по урегулированию конфликта интересов в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением и требованиями законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью.

Приложение 1
к Положению о мерах по предотвращению
и урегулированию конфликта интересов
в АО «Вертолеты России»
и на предприятиях Холдинга «Вертолеты России»

(должность, Ф.И.О.)

ОТ _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может влиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь/не намереваюсь (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов

(наименование Предприятия)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись лица, направившего
уведомление)

(расшифровка подписи)

Виза непосредственного руководителя _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись непосредственного
руководителя)

(расшифровка подписи))

Приложение 2
к Положению о мерах по предотвращению
и урегулированию конфликта интересов
в АО «Вертолеты России»
и на предприятиях Холдинга «Вертолеты России»

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____ (наименование организации)

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.
Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.
На « ____ » л.

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата учета уведомления	Ф.И.О., должность, контактный телефон подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении	Примечание