

DEFENCE COMPANIES INDEX (DCI) ON ANTI-CORRUPTION AND CORPORATE TRANSPARENCY 2020

FINAL ASSESSMENT

RUSSIAN HELICOPTERS JSC

The following pages contain the detailed scoring for this company based on publicly available information.

The table below shows a summary of the company's scores per section:

Section	Number of Questions*	Score Based on Publicly Available Information
1. Leadership and Organisational Culture	4	4/8
2. Internal Controls	6	4/12
3. Support to Employees	7	1/14
4. Conflict of Interest	4	3/8
5. Customer Engagement	7	1/14
6. Supply Chain Management	5	2/10
7. Agents, Intermediaries and Joint Ventures	10	0/20
8. Offsets	4	0/8
9. High Risk Markets	4	3/8
10. State-Owned Enterprises	5	2/10
TOTAL		20/112
BAND		E

*This column represents the number of questions on which the company was eligible to receive a score; i.e. where the company did not receive a score of N/A.

1. Leadership and Organisational Culture

Question
1.1. Does the company have a publicly stated anti-bribery and corruption commitment, which is authorised by its leadership?
Score
1
Comments
There is evidence that the company has an anti-corruption policy, which was signed off by the company's General Director at the time. However, the company scores '1', because while there is evidence that the company's anti-corruption policy is approved by its leadership, there is no evidence that the company publishes a clear statement or message made by an appropriate senior figure either promoting its anti-corruption policy or against corruption in general.
Evidence
<p>[1] Антикоррупционная Политика / Anti-Corruption Policy (updated 2016) (Document) Accessed 19/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/antikorrupcia.pdf [p.1]</p> <p style="text-align: center;">Введена в действие приказом АО «Вертолеты России» от «01» сентября 2016 г. № 0105-ЖК</p> <p style="text-align: center;">УТВЕРЖДЕНА решением Совета директоров АО «Вертолеты России» Протокол от «18» августа 2016 г. № 7</p> <p>АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА Холдинга «Вертолеты России» «01» сентября 2016 г. № 0007-16-ОР</p> <p>[p.3]</p> <p>1. Общие положения</p> <p>1.1. Холдинг «Вертолеты России» (далее – Холдинг), являясь одним из мировых лидеров вертолетостроительной отрасли, единственным разработчиком и производителем вертолетов в России, осознавая и понимая, что достижение успехов невозможно без всеобщего консенсуса в неприятии всех форм коррупции, намерен способствовать внедрению принципов недопущения и противодействия коррупции как при выстраивании взаимодействия с органами государственной власти, так и в отношениях между управляющей организацией и предприятиями, предприятиями между собой.</p>

[p.4]

2. Нормативное регулирование

2.1. Настоящая Антикоррупционная политика определяет направления антикоррупционной деятельности Холдинга, принципы противодействия коррупции, ответственность за профилактику коррупционных правонарушений в управляющей организации и на предприятиях.

2.2. Настоящая Антикоррупционная политика разработана на основе федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, локальных нормативных актов АО «Вертолеты России» и с учетом Методических рекомендаций Минтруда Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, рекомендаций Управления по противодействию коррупции Департамента безопасности Государственной корпорации «Ростех» по выполнению требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

[p.6]

5. Принципы противодействия коррупции в Холдинге

В своей деятельности управляющая организация и предприятия обязуются соблюдать следующие принципы противодействия коррупции:

5.1. Принцип соответствия настоящей Антикоррупционной политики действующему законодательству и общепринятым нормам – соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Холдингу.

5.2. Принцип личного примера руководства – ключевая роль руководства управляющей организации и предприятий в формировании сознания нетерпимости к коррупции и в создании системы предупреждения и противодействия коррупции.

5.3. Принцип вовлеченности работников – информированность работников управляющей организации и предприятий о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в реализации антикоррупционных процедур.

5.4. Принцип эффективности антикоррупционных процедур – проведение в Холдинге антикоррупционных мероприятий, результатом которых является отсутствие коррупционных проявлений.

5.5. Принцип ответственности и неотвратимости наказания – неотвратимость наказания для работников управляющей организации и

[p.7]

предприятий независимо от занимаемой должности и статуса, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений.

5.6. Принцип открытости бизнеса – публичное информирование контрагентов и партнеров о проводимой Холдингом политике противодействия коррупции и применения эффективных механизмов распространения информации об антикоррупционных мероприятиях внутри Холдинга.

5.7. Принцип постоянного контроля – регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных мер, а также контроля органами управления их исполнения в управляющей организации и на предприятиях с участием органов внутреннего контроля и аудита.

[p.8]

или предприятия с учетом распределения задач и функций.

Генеральный директор
АО «Вертолеты России»
(управляющая организация)



А.А.Михеев

Translation:

[p.1] APPROVED by the decision of the Board of Directors of JSC “Russian Helicopters”

ANTI-CORRUPTION POLICY of the Holding “Russian Helicopters”

[p.3]1.1. The Holding "Russian Helicopters" (hereinafter – the Holding), being one of the world leaders in the helicopter industry and the only developer and manufacturer of helicopters in Russia, realizes that achieving success is impossible without universal consensus in rejecting all forms of corruption, and intends to promote the implementation of the principles of preventing and counteracting corruption, both in coordinating interaction with state authorities and in the relations between the managing organization and enterprises, and within the enterprises themselves.

[p.4] Applicable Regulation

2.1. This Anti-Corruption Policy defines the directions of the anti-corruption activities of the Holding, the applied principles of anti-corruption, the responsibility for the prevention of corruption offenses in the management organization and in enterprises.

2.2. This Anti-Corruption Policy is based on federal laws, decrees of the President of the Russian Federation, regulatory acts of JSC Russian Helicopters and take into account the recommendations of the Ministry of Labor of the Russian Federation on the development of measures by organizations to prevent and counteract corruption, as well as the recommendations of the Anti-Corruption Directorate of the Security Department of Rostec State Corporation in relation to the provisions of Federal Law 13.3 dated December 25, 2008 “On Combating Corruption”.

[p.6] Anti-Corruption Principles of the Holding

In its activities, the managing organization and its constituent enterprises undertake to observe the following principles in combating corruption:

5.1. The principle of compliance of this Anti-Corruption Policy alongside current legislation and generally accepted standards of applicable anti-corruption measures defined by the Constitution of the Russian Federation, international treaties concluded by the Russian Federation, legislation of the Russian Federation and other regulatory acts applicable to the Holding.

5.2. The principle of the personal example of leadership playing the key role in the organization and its enterprises in forming an attitude of intolerance to corruption and in creating a warning system and in combating corruption in general.

5.3. The principle of employee involvement; awareness of employees of the management organization and its enterprises about the provisions of anti-corruption legislation and their active participation in the implementation of anti-corruption procedures.

5.4. The principle of ensuring the effectiveness of anti-corruption procedures in the work of the anti-corruption plan, leading to an absence of corruption in the organization.

5.5. The principle of responsibility and the inevitability of punishment, the inevitability of punishment for employees of the managing organization and

[p.7] enterprises, irrespective of their position and status, experience and other conditions in the event that they are found to have committed corruption offenses.

5.6. The principle of the openness of business; the Holding will inform counterparties and partners about the anti-corruption policy pursued by the Holding and will apply effective mechanisms for disseminating information about anti-corruption measures within the Holding Company.

5.7. The principle of continuous monitoring; this includes provisions for regular monitoring of the effectiveness of implemented anti-corruption measures, as well as control by the management bodies over their execution in the managing organization and its enterprises with participation of the internal control and audit bodies

[p.8] General Director of JSC Russian Helicopters A.A. Mikheev.

Question
<p>1.2. Does the company have a comprehensive anti-bribery and corruption policy that explicitly applies to both of the following categories:</p> <p>a) All employees, including staff and leadership of subsidiaries and other controlled entities;</p> <p>b) All board members, including non-executive directors.</p>
Score
1
Comments
<p>There is evidence that the company has an anti-bribery and corruption policy, which makes specific reference to the prohibition of bribery, commercial bribery and payments to public officials. However, the company receives a score of '1' because there is no clear evidence that the policy applies to board members or non-executive directors. Based on publicly available information, the company's policy also does not explicitly prohibit facilitation payments.</p>
Evidence
<p>[1] Антикоррупционная Политика / Anti-Corruption Policy (updated 2016) (Document) Accessed 19/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/antikorrupcia.pdf [р.3]</p> <p>1. Общие положения</p> <p>1.1. Холдинг «Вертолеты России» (далее – Холдинг), являясь одним из мировых лидеров вертолетостроительной отрасли, единственным разработчиком и производителем вертолетов в России, осознавая и понимая, что достижение успехов невозможно без всеобщего консенсуса в неприятии всех форм коррупции, намерен способствовать внедрению принципов недопущения и противодействия коррупции как при выстраивании взаимодействия с органами государственной власти, так и в отношениях между управляющей организацией и предприятиями, предприятиями между собой.</p> <p>1.2. Холдинг декларирует:</p> <p>1.2.1. Раскрытие информации должностными лицами о наличии конфликта интересов и его урегулировании.</p> <p>1.2.2. Обязанность работников воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Холдинге.</p> <p>1.3. Холдинг не осуществляет:</p> <p>1.3.1. Оплату любых расходов (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения или сохранения преимущества для Холдинга в коммерческой деятельности.</p>

[p.5]

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 третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с организацией на постоянной или временной основе;

субъекты антикоррупционной политики – любой работник организации, контрагенты и их представители, а также иные лица, связанные с предприятиями Холдинга, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними;

Translation:

[p.3]1.1. The Holding "Russian Helicopters" (hereinafter - Holding), being one of the world leaders in the helicopter industry, the only developer and manufacturer of helicopters in Russia, realizes that achieving success is impossible without universal consensus in rejecting all forms of corruption, and intends to promote the implementation of the principles of preventing and counteracting corruption, both in coordinating interaction with state authorities and in relations between the managing organization and enterprises, and within the enterprises themselves.

1.2 The holding declares:

The need to have business relations with counterparties that support this Anti-Corruption Policy of the Holding Company "Russian Helicopters" (hereinafter - the Anti-Corruption Policy). The Holding refuses to provide monetary sums or gifts or other material goods or services not named here that put the counterparty employee in a certain dependence with the aim of ensuring that this employee performs certain actions in favour of the Holding.

[p.5] Corruption is malpractice, bribe taking, the abuse of authority, commercial bribery and any other illegal use by an individual of their authority. This results in situations contrary to the legitimate interests of society and the state in order to obtain benefits in the form of money, valuables, other property or services linked to property, other property rights for themselves or third parties, or the unlawful provision of such benefits to a specified person by other individuals. Corruption is also the commission of the listed acts on behalf of or in the interests of a legal entity;

An employee is an individual who fulfils a working contract with the organisation, either on a full time or part time basis.

Adherence to the Anti-Corruption Policy – This policy applies to any and all employees of the organisation, third parties and their representatives, as well as any other individuals associated with the Holding's enterprises, in such situations outlined in related labour and commercial contracts.

[8] Изменения в Кодекс Корпоративной Этики / Changes to the Code of Ethics (2015) (Document)
Accessed 20/06/2019

<http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/prikaz69.pdf>

[p.1]

8.1. В целях противодействия коррупции работник Холдинга, осознавая общественную опасность коррупции, обязан:

- воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо 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 должностное лицо Холдинга,

Translation:

[p.1] 8.1. In order to counter corruption within the organisation, any employee who observes corrupt activities must:

Refrain from behaviour which can be interpreted by those present as a commitment or offer to provide a bribe or as an agreement to accept a bribe or as a suggestion to provide a bribe. The employee must also work to prevent all forms of corruption within the Holding and inform responsible officers on witnessing corrupt acts.

[13] Основные принципы противодействия коррупции / Chief Principles of Tackling Corruption (Webpage)

Accessed 26/06/2019

http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/anti_corruption/

Понятия «Коррупция» и «Противодействие коррупции». Основные принципы противодействия коррупции.

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст.1

Коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст.13.3

1. Организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

2. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

- сотрудничество организации с правоохранительными органами;

- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;

- принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Translation:

The concepts of "Corruption" and "Anti-corruption". The basic principles of anti-corruption.

Federal Law of December 25, 2008 No. 273-ФЗ "On Combating Corruption", Article 1

Corruption:

a) abuse of official position, the giving of a bribe, accepting a bribe, abuse of authority, commercial bribery or other unlawful use by an individual of his official position against the legitimate interests of society and the state in order to obtain benefits in the form of money, valuables, other property or property rights for oneself or for third parties, or the unlawful provision of such benefits to a specified person by other individuals;

b) committing the acts specified in subparagraph "a" of this paragraph, on behalf of or in the interests of a legal entity;

Anti-corruption is the activity of federal government bodies, state authorities of the constituent entities of the Russian Federation, local governments, civil society institutions, organizations and individuals within their powers:

a) for the prevention of corruption, including the identification and subsequent elimination of the causes of corruption (prevention of corruption);

b) for the detection, prevention, suppression, disclosure and investigation of corruption offenses (the fight against corruption);

c) either to minimise or stamp out corrupt activity.

Federal Law of December 25, 2008 No. 273-FZ "On Combating Corruption", Article 13.3

1. Organizations are obliged to develop and take measures to prevent corruption.

2. Corruption prevention measures taken by organizations may include:

- definition of subunits or officials responsible for the prevention of corruption and other offenses;
- cooperation of the organization with law enforcement agencies;
- development and implementation of standards and procedures aimed at ensuring the good work of the organization;
- adoption of a code of ethics and official conduct of employees of the organization;
- prevention and settlement of conflicts of interest;
- prevention of unofficial reporting and the use of fake documents.

Question
1.3. Does the board or a dedicated board committee provide oversight of the company's anti-bribery and corruption programme?
Score
1
Comments
<p>There is evidence that the company's Audit Committee oversees the company's anti-bribery and corruption programme. However, based on publicly available information, there is insufficient evidence to suggest that it engages in formal oversight functions, such as reviewing reports from management on the programme's performance.</p>
Evidence
<p>[22] О Комитете по Аудиту / Statement on the Audit Committee (Document) Accessed 28/06/2019 https://www.e-disclosure.ru/portal/FileLoad.ashx?Fileid=1350688</p> <p>[р.3] К компетенции Комитета относятся вопросы, касающиеся: надзора за системой внутреннего контроля, аудита и управления рисками; обеспечения соблюдения нормативно-правовых требований и информирования единоличного исполнительного органа (далее – ЕИО) о нарушениях в этой области; надзора за бухгалтерской (финансовой) отчетностью; иных вопросов по решению Совета директоров в пределах его компетенции.</p> <p>2.2. К задачам Комитета относятся:</p> <p>[р.5] 2.2.17. оценка реализации программ Общества и организаций ХК (ИС), направленных на обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации в части противодействия коррупции;</p> <p>Translation:</p> <p>[р.3] The competence of the Committee includes issues related to: oversight of the system of internal control, audit and risk management; ensuring compliance with regulatory requirements and informing the sole executive body (hereinafter - EIO) about violations in this area;</p> <p>supervision of accounting (financial) reporting; other issues by decision of the Board of Directors within its competence.</p> <p>2.2 The committee will oversee work in the following areas:</p> <p>[р.5] 2.2.17 Analysis and evaluation of the company's programmes aimed at upholding laws of the Russian Federation with a view to countering corruption within the organisation.</p> <p>[11] Антикоррупционная деятельность Холдинга / Anti-Corruption Activity Report 2017 Accessed 21/06/2019 http://russianhelicopters.aero/upload/iblock/97c/%D0%A1%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%8F_%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C.pdf</p> <p>В соответствии с требованиями ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в 2016 году в АО «Вертолеты России» (далее – Общество) создано структурное подразделение, ответственное на профилактику коррупционных и иных правонарушений.</p> <p>Translation:</p> <p>In accordance with the requirements of Art. 13.3. Federal Law No. 273-FZ dated December 25, 2008 "On Combating Corruption" in 2016, JSC Russian Helicopters (hereinafter referred to as the Company) established a structural unit responsible for the prevention of corruption and other offenses.</p>

[1] Антикоррупционная Политика / Anti-Corruption Policy (updated 2016) (Document)

Accessed 19/06/2019

<http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/antikorrupcia.pdf>

[p.8]

7. Ответственность за профилактику коррупционных правонарушений в Холдинге

7.1. Заместитель генерального директора по безопасности управляющей организации несет ответственность за профилактику коррупционных правонарушений в управляющей организации и на предприятиях.

7.2. Дирекция по безопасности управляющей организации является ответственным структурным подразделением за профилактику коррупционных правонарушений в управляющей организации и на предприятиях и осуществляет деятельность по предупреждению, выявлению и рассмотрению коррупционных проявлений и конфликта интересов.

7.3. Дирекция по безопасности управляющей организации при реализации направлений антикоррупционной деятельности Холдинга взаимодействует со структурными подразделениями управляющей организации и/или предприятий с учетом распределения задач и функций.

Translation:

[p.8] 7. Responsibility for the prevention of corruption offenses in the holding

7.1. The Deputy Chief Security Officer of the managing organization is responsible for the prevention of corruption offenses in the Holding Company and the wider group.

7.2. The Directorate of Security of the managing organization is the responsible structural unit for the prevention of corruption offenses in the Holding organization and in its subsidiaries, and carries out activities to prevent, detect and address corruption and conflicts of interest.

7.3. The Directorate of Security of the managing organization, when implementing the directions of the anti-corruption activities of the Holding, interacts with the structural subdivisions of the managing organization and / or enterprises, taking into account the distribution of tasks and functions.

Question
1.4. Is responsibility for implementing and managing the company's anti-bribery and corruption programme ultimately assigned to a senior executive, and does he or she have a direct reporting line to the board or board committee providing oversight of the company's programme?
Score
1
Comments
Based on publicly available information, there is evidence that a designated senior executive, the Deputy Chief Security Officer, has ultimate responsibility for implementing and managing the company's anti-bribery and corruption programme. However, the company receives a score of '1' because there is no clear evidence that this individual has a direct reporting line to the company's board of directors.
Evidence
<p>[1] Антикоррупционная Политика / Anti-Corruption Policy (updated 2016) (Document) Accessed 19/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/antikorrupcia.pdf [p.8]</p> <p>7. Ответственность за профилактику коррупционных правонарушений в Холдинге</p> <p>7.1. Заместитель генерального директора по безопасности управляющей организации несет ответственность за профилактику коррупционных правонарушений в управляющей организации и на предприятиях.</p> <p>7.2. Дирекция по безопасности управляющей организации является ответственным структурным подразделением за профилактику коррупционных правонарушений в управляющей организации и на предприятиях и осуществляет деятельность по предупреждению, выявлению и рассмотрению коррупционных проявлений и конфликта интересов.</p> <p>7.3. Дирекция по безопасности управляющей организации при реализации направлений антикоррупционной деятельности Холдинга взаимодействует со структурными подразделениями управляющей организации и/или предприятий с учетом распределения задач и функций.</p> <p>Translation:</p> <p>[p.8] 7. Responsibility for the prevention of corruption offenses in the holding</p> <p>7.1. The Deputy Chief Security Officer of the managing organization is responsible for the prevention of corruption offenses in the managing organization and its enterprises.</p> <p>7.2. The Directorate of Security of the managing organization is the responsible structural unit for the prevention of corruption offenses in the management organization and at its enterprises and carries out activities to prevent, detect and address corruption and conflicts of interest.</p> <p>7.3. The Directorate of Security of the managing organization, when implementing the directions of the anti-corruption activities of the Holding, interacts with the structural subdivisions of the managing organization and / or enterprises, taking into account the distribution of tasks and functions.</p> <p>[10] Менеджмент / Senior Management (Webpage) Accessed 21/06/2019 http://russianhelicopters.aero/ru/about/management/management/</p>

Грязнов Николай Иванович
Заместитель генерального директора по безопасности

Translation:

Gryaznov Nikolai Ivanovich
Deputy Chief Security Officer

2. Internal Controls

Question
2.1. Is the design and implementation of the anti-bribery and corruption programme tailored to the company based on an assessment of the corruption and bribery risks it faces?
Score
1
Comments
<p>Based on publicly available information, there is some evidence that the company has a bribery and corruption risk assessment procedure that informs the design of the anti-bribery and corruption programme. However, the company receives a score of '1' because there is no evidence that the assessment is updated on an annual basis nor that the results are reviewed at board level.</p>
Evidence
<p>[11] Антикоррупционная деятельность Холдинга 2017 / Anti-Corruption Activity Report 2017 Accessed 21/06/2019 http://russianhelicopters.aero/upload/iblock/97c/%D0%A1%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%8F_%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C.pdf</p> <p>[р.1] Антикоррупционная деятельность Холдинга «Вертолеты России» В соответствии с требованиями ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в 2016 году в АО «Вертолеты России» (далее – Общество) создано структурное подразделение, ответственное на профилактику коррупционных и иных правонарушений.</p> <p>С целью формирования в Холдинге «Вертолеты России» (далее – Холдинг) единого подхода к организации и обеспечению работы по профилактике коррупционных правонарушений работниками Управления собственной безопасности и противодействия коррупции разработаны локальные нормативные акты по противодействию коррупции в Обществе и на предприятиях Холдинга, в том числе, регламентирующие служебное поведение работников предприятия и определяющие процедуры предотвращения и урегулирования конфликта интересов при выполнении должностных обязанностей.</p> <p>В соответствии с утвержденным генеральным директором Общества «Планом мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений» в Холдинге реализуются профилактические меры по противодействию коррупции.</p> <p>Translation:</p> <p>[р.1] <u>Anti-corruption activities within the Holding "Russian Helicopters"</u></p> <p>In accordance with the requirements of Art. 13.3. Federal Law of 25.12.2008 N 273-ФЗ "On counteracting corruption" in 2016 at JSC Russian Helicopters (hereinafter referred to as the Company) A structural unit was formed with responsibilities for the prevention of corruption and other offenses.</p> <p>The Holding "Russian Helicopters" (hereinafter - the Holding) has developed a uniform approach to organizing and carrying out work on the prevention of corruption offenses by employees of the Holding, introduced by the Office for Security and Countering Corruption. The office has introduced regulatory acts and policies to counteract corruption within the Holding and its subsidiaries, including acts which regulate employee conduct, and employee conflicts of interest.</p> <p>In accordance with the plan approved by the General Director of the Holding, the Holding will carry out activities aimed at countering and preventing corruption in the organisation.</p>

[4] Антикоррупционная деятельность Холдинга Июнь 2018 / Anti-Corruption Activity Report June 2018 (Document)

Accessed 20/06/2019

[http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/ef3/%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B02018\(1\).pdf](http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/ef3/%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B02018(1).pdf)

[p.1] Антикоррупционная деятельность Холдинга «Вертолеты России»

В соответствии с утвержденным генеральным директором Общества «Планом мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений» в Холдинге реализуются профилактические меры по противодействию коррупции.

Translation:

Anti-corruption activities within the Holding “Russian Helicopters”

In accordance with the approved by the General Director of the Company “Action Plan for the Prevention of Corruption Offenses”, the Holding implements preventive measures to counter corruption.

[9] Перечня должностей с высоким коррупционным риском / List of High-Corruption Risk Positions (Document)

Accessed 21/06/2019

<http://www.russianhelicopters.aero/ru/press/news/foto/2014/217-%D0%A3%D0%9A%20%D0%BE%D1%82%2028.11.2018.pdf>

[p.3]

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей АО «Вертолеты России» с высоким коррупционным риском**

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Структурное подразделение	Наименование должности	Коррупциогенные факторы	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности Холдинга «Вертолеты России»	Администрация	Генеральный директор, первый заместитель генерального директора, заместитель генерального директора, исполнительный директор, директор по инновациям, директор по науке и технологиям, директор по внутреннему аудиту	Использование должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, его родственников либо иной личной заинтересованности	Нарушение требований антикоррупционной политики Использование права на получение доступа к закрытой информации в личных целях Перевод на должность без предварительного согласования с руководством, если намечается конфликт интересов Сокращение правонарушений, за которые предусмотрена ответственность должностных лиц, АО «Вертолеты России» (далее – Общество) Принятие решений (совершение действий) вопреки интересам Общества	Соблюдение антикоррупционной политики. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Заключение контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ	Структурные подразделения	Руководитель структурного подразделения	Личная заинтересованность, лоббирование интересов третьих лиц, сговор между работниками Общества (предприятия Холдинга «Вертолеты России») и представителями сторонней организации.	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг Разработка закупочной документации, ориентированной на заключение	Осуществление контроля соответствия закупочной деятельности Общества требованиям законодательства Российской Федерации и ЕПЗ. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики

[p.4]

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Структурное подразделение	Наименование должности	Коррупциогенные факторы	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
				конкурсов	<p>Проведение переговоров между представителями Общества и поставщика, подрядчика, исполнителя в целях создания определенных предпочтений участнику закупки</p> <p>Подготовка проектов контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, оказанных услуг</p> <p>При приемке товара, оказанных услуг и/или выполненных работ не учитываются выявленные нарушения условий договорных обязательств со стороны контрагентов</p> <p>Взаимодействие с поставщиками/контрагентами Общества, имеющими близкие родственные связи с работниками компании</p> <p>Предоставление необоснованных предпочтений контрагентам</p>	<p>обязанности немедленно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</p> <p>Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
3	Обращения (жалобы) на действия закупочных комиссий предприятий Холдинга «Вертолеты России»	Комиссия по рассмотрению жалоб при осуществлении закупок предприятиями Холдинга «Вертолеты России»	Член Комиссии	Личная заинтересованность, лоббирование интересов третьих лиц	<p>Нарушение порядка проведения закупочных процедур</p> <p>Требование информации, предоставление которой не предусмотрено ЕПОЗ</p> <p>Требования к участникам, ограничивающие конкуренцию</p>	<p>Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Разъяснение работникам обязанности немедленно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения</p>

[p.5]

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Структурное подразделение	Наименование должности	Коррупциогенные факторы	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
4	Прием на работу	Администрация, Дирекция по персоналу и организационному развитию	Заместитель генерального директора – руководитель аппарата, директор по персоналу и организационному развитию, руководитель структурного подразделения, руководитель подразделения	Личная заинтересованность, лоббирование интересов третьих лиц	Предоставление преимуществ (протекционизм, семейственность) при приеме на работу	Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений

Translation:

[p.3]

List of High Corruption Risk Positions Within JSC Russian Helicopters

No.	Corruption-Risk Activity	Department	Working Positions	Corruption Factors	Potential Situations	Measures to reduce corruption risk
1	Operations Direction	Administration	Managing Director, Deputy General Director, Innovation Director, Audit Director, Science and	Use of administrative powers in deciding personal issues with the aim of diverting funds (conflicts of interest)	Violation of stipulations of anti-corruption policies. Use of access to secretive information for personal gain. Transition to an unagreed position within	Adherence to anti-corruption policy. Explanation to workers of measures to counteract corruption.

			technology Director.		the holding in anticipation of an uncovering of a conflict of interest. Acting to hide violations of the Holding's anti-corruption policies. Taking decisions harmful to the Holding's interests.	
2	Contract negotiations on supplies and services.	Structural offices	Head of department	Conflict of interest, lobbying for personal gain and third party interest, schemes maintained between workers within the holding and external counterparties.	Concluding deals which violate conflicts of interest legislation. Creating advantages for third parties in the tender of supply contracts.	Enactment of controls over procurement contracts in accordance with Russian law. Informative exercises with a view to countering corruption within the holding.

[p.4]

No.	Corruption-Risk Activity	Department	Working Positions	Corruption Factors	Potential Situations	Measures to reduce corruption risk
				tenders	<p>Conducting negotiations between the company and suppliers, establishing a preferred supplier</p> <p>Preparing contracts and agreements to perform work which has already been carried out.</p> <p>On taking delivery of supplies and goods, suppliers complaints</p>	<p>The company has introduced policies making it obligatory for employees to inform the relevant responsible officer of any corrupt behaviour or intention to incite such activity.</p> <p>The company also commits to explaining the consequences of violations of</p>

					<p>about the company's conduct and performance are not recorded.</p> <p>Business dealings between third parties and suppliers who are close family or friends of company employees</p> <p>The unfounded preferential selection of suppliers and partners</p>	<p>anti-corruption policy and relevant laws.</p>
3	<p>Complaints submitted by third parties over the conduct of the Holding's procurement commissions</p>	<p>Commission for the analysis of complaints in the Procurement organisations of the Holding "Russian Helicopters"</p>	<p>Member of the Commission</p>	<p>Conflicts of interest, lobbying of third party interests</p>	<p>Violating procurement procedures and protocols</p> <p>Demanding information to which third parties are not legally granted</p> <p>Third party demands to limit competition</p>	<p>The company has introduced policies making it obligatory for employees to inform the relevant responsible officer of any corrupt behaviour or intention to incite such activity.</p> <p>The company also commits to explaining the consequences of violations of anti-corruption policy and relevant laws.</p>

[p.5]

	Corruption-Risk Activity	Department	Working Positions	Corruption Factors	Potential Situations	Measures to reduce corruption risk
4	<p>Hiring procedures</p>	<p>Administration, Human Resources</p>	<p>Deputy General Director, Head of department, HR Director, line manager</p>	<p>Conflict of interest, lobbying of third party interests,</p>	<p>Unfairly favouring certain applicants incl. family members in</p>	<p>Explanation of legislation and expectations governing correct hiring procedures. Strict adherence to normative</p>

					recruitment decisions.	legislation regarding appointments.
[Document lists a total of 17 scenarios and their associated working positions]						

Question
2.2. Is the company's anti-bribery and corruption programme subject to regular internal or external audit, and are policies and procedures updated according to audit recommendations?
Score
0
Comments
<p>Based on publicly available information, there is evidence that the company's Audit Committee reviews the company's anti-bribery and corruption programme. However, the company receives a score of '0' because there is no clear evidence that the results of such reviews are used to modify and update the anti-corruption programme. It is also unclear how frequently reviews take place.</p>
Evidence
<p>[22] О Комитете по Аудиту / Statement on the Audit Committee (Document) Accessed 28/06/2019 https://www.e-disclosure.ru/portal/FileLoad.ashx?Fileid=1350688</p> <p>[р.3] К компетенции Комитета относятся вопросы, касающиеся: надзора за системой внутреннего контроля, аудита и управления рисками; обеспечения соблюдения нормативно-правовых требований и информирования единоличного исполнительного органа (далее – ЕИО) о нарушениях в этой области; надзора за бухгалтерской (финансовой) отчетностью; иных вопросов по решению Совета директоров в пределах его компетенции.</p> <p>2.2. К задачам Комитета относятся:</p> <p>[р.5] 2.2.17. оценка реализации программ Общества и организаций ХК (ИС), направленных на обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации в части противодействия коррупции;</p> <p>Translation:</p> <p>[р.3] The competence of the Committee includes issues related to: oversight of the system of internal control, audit and risk management; ensuring compliance with regulatory requirements and informing the sole executive body (hereinafter - EIO) about violations in this area;</p> <p>supervision of accounting (financial) reporting; other issues by decision of the Board of Directors within its competence.</p> <p>2.2 The committee will oversee work in the following areas:</p> <p>[р.5] 2.2.17 Analysis and evaluation of the company's programmes aimed at upholding laws of the Russian Federation with a view to countering corruption within the organisation.</p> <p>[1] Антикоррупционная Политика / Anti-Corruption Policy (updated 2016) (Document) Accessed 19/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/antikorrupcia.pdf</p> <p>[р.4]</p>

2. Нормативное регулирование

2.1. Настоящая Антикоррупционная политика определяет направления антикоррупционной деятельности Холдинга, принципы противодействия коррупции, ответственность за профилактику коррупционных правонарушений в управляющей организации и на предприятиях.

2.2. Настоящая Антикоррупционная политика разработана на основе федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, локальных нормативных актов АО «Вертолеты России» и с учетом Методических рекомендаций Минтруда Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, рекомендаций Управления по противодействию коррупции Департамента безопасности Государственной корпорации «Ростех» по выполнению требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

[р.6]

4. Задачи Антикоррупционной политики

Основными задачами при осуществлении в Холдинге мер по предупреждению и устранению (минимизации) причин и условий, способствующих коррупции, являются:

4.1. Формирование у должностных лиц органов управления, работников и контрагентов Холдинга единообразного понимания позиции Холдинга и сознания о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

4.2. Минимизация риска вовлечения работников и должностных лиц органов управления управляющей организации и предприятий в коррупционную деятельность.

4.3. Предупреждение коррупционных проявлений и неотвратимости ответственности за коррупционные проявления.

4.4. Соблюдение принципов противодействия коррупции, положений настоящей Антикоррупционной политики и применимого антикоррупционного законодательства.

[p.7]

6. Направления антикоррупционной деятельности Холдинга

Основными направлениями антикоррупционной деятельности Холдинга являются:

6.1. Антикоррупционный контроль закупочной деятельности.

Холдинг декларирует открытую и конкурентную систему проведения закупочных процедур, в том числе:

6.1.1. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участнику закупки.

6.1.2. Обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений.

Антикоррупционный контроль закупочной деятельности в Холдинге включает в себя предотвращение возможных злоупотреблений со стороны работников управляющей организации и предприятий, участвующих в организации и/или проведении закупочных процедур.

6.2. Антикоррупционный мониторинг.

Антикоррупционный мониторинг включает в себя:

6.2.1. Анализ исполнения антикоррупционных мероприятий Холдинга.

6.2.2. Изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции в Холдинге и эффективности принимаемых антикоррупционных мер.

Translation:

[p.4] 2. Normative Regulation

2.1. This Anti-Corruption Policy defines the directions of the anti-corruption activities of the Holding, the principles of anti-corruption, the responsibility for the prevention of corruption offenses in the management organization and in enterprises.

2.2. This Anti-Corruption Policy is based on federal laws, decrees of the President of the Russian Federation, normative acts of JSC Russian Helicopters, taking into account the recommendations of the Ministry of Labor of the Russian Federation on the development of measures by organizations to prevent and counteract the recommendations of the Directorate for Countering Security Corruption of Rostec State Corporation. 13.3 of the Federal Law dated December 25, 2008 "On Combating Corruption".

[p.6] 4. Tasks of the anti-corruption policy

The main tasks in the implementation of measures to prevent and eliminate (minimize) the causes and conditions conducive to corruption in the holding are:

4.1. Formation of a uniform understanding of the Holding's position and awareness of the rejection of corruption among the officials of the governing bodies, workers and counterparties of the Holding Company. In any forms and manifestations.

4.2. Minimizing the risk of employee and official involvement of governing bodies of the management organization and enterprises in corruption activities.

4.3. Prevention of corruption and ensuring corrupt conduct is punished.

4.4. Compliance with anti-corruption principles, the provisions of this Anti-Corruption Policy and applicable anti-corruption legislation.

[p.7] 6. Areas of Anti-Corruption Activities in the Holding

The following represent the principal areas of anti-corruption activity in the Holding:

6.1. Anti-corruption procurement control.

The holding declares an open and competitive procurement procedure, including:

6.1.1. No participant will be excluded from participating in procurements by establishing arbitrary and unjust restrictions on entry.

6.1.2. Ensuring publicity and transparency of procurement, prevention of corruption, conflict of interest and other abuses.

Anti-corruption control of procurement activities in the Holding includes prevention of possible abuses on the part of employees of the management organization and enterprises involved in organizing and / or conducting procurement procedures.

6.2 Anti-corruption monitoring.

6.2.1. Analysis of effectiveness of programmes and activities to counter corruption.

6.2.2. Canvassing of the employee body regarding the state and effectiveness of the Holding's programmes to combat corruption.

Question
2.3. Does the company have a system for tracking, investigating and responding to bribery and corruption allegations or incidents, including those reported through whistleblowing channels?
Score
1
Comments
<p>The company publicly commits to investigating incidents, and there is evidence that the company has procedures for dealing with whistleblowing cases, which stipulate documentation and actions to be taken at each step. The company indicates that its Security Directorate reviews summary data on investigations, although it is unclear how frequently such reviews are conducted.</p> <p>Based on publicly available information, the company receives a score of '1' because there is no evidence that investigations are handled by an independent team and/or report to an independent board member. There is also no publicly available evidence that the company commits to providing whistleblowers with updates on the outcome of investigations.</p>
Evidence
<p>[14] Распоряжение о Горячей линии / Rostec - Anti-Corruption Hotline (Document) Accessed 26/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/hotline-anti-corruption.pdf [p.5]</p> <p style="text-align: center;">4. Принципы функционирования «горячей линии»</p> <p>4.1. Обеспечение конфиденциальности ^[1] – все уполномоченные работники Корпорации, получившие доступ к поступившим на «горячую линию» сообщениям, не правомочны передавать (разглашать) их содержание третьим лицам.</p> <p>4.2. Ответственность - работник Корпорации/организации Корпорации, добросовестно сообщивший информацию о предполагаемых нарушениях на «горячую линию», не может быть подвергнут каким-либо санкциям со стороны Корпорации/организации Корпорации вне зависимости от характера сообщения, за исключением случаев, указанных в п.5.8.</p> <p>4.3. Полнота обработки – каждое сообщение, поступившее на «горячую линию» должно быть рассмотрено в установленном в Корпорации порядке.</p> <p>4.4. Принятие мер – в случае подтверждения факта мошенничества, хищения или коррупции Корпорация/организация Корпорации обязуется действовать в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации в целях привлечения виновных лиц к ответственности.</p> <p>4.5. Обратная связь – если сообщение не является анонимным, результаты его рассмотрения доводятся Корпорацией до заявителя в установленном в Корпорации порядке.</p> <p>Translation:</p> <p>[p.5] 4. Principles of the functioning of the “Hot Line”</p> <p>4.1 – Provision of confidentiality – All employees of the corporation with access to messages received via the hot line service are forbidden from passing on their contents to third parties.</p>

4.2 – Responsibility – The employees of the corporation who in good faith informs of supposed corrupt activities via the hot line service cannot be subject to any kind of sanction from the corporation. The exceptions to this rule are outlined in point 5.8.

4.3 Full Investigation – All messages received via the hot line service will be processed according to a system outlined in this document.

4.4 Action – If information regarding a supposed corrupt act, fraud or deception is confirmed, the corporation will act in full accordance with Russian federal law in order to bring those responsible to justice.

4.5 Feedback – If the message is not anonymous then the results of its investigation will be communicated to the original sender, according to the procedure set forth in this document.

[12] Порядок уведомления о коррупционных нарушениях / Reporting Procedure for Bribery Incitement Incidents (Document)

Accessed 21/06/2019

<http://russianhelicopters.aero/upload/doc/new/%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%20%D1%84%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B0%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.pdf>

[p.1]

Введен в действие
приказом АО «Вертолеты России»
от «30» декабря 2016 г. № 0197-3К

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «Вертолеты России»


А.А. Михеев

«30» декабря 2016 г.

ПОРЯДОК

«30» декабря 2016 г. № 0041-16-ПНА/СК

Москва

**Уведомления о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений
работников АО «Вертолеты России»
и предприятий Холдинга «Вертолеты России»**

[p.2]

1. Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников АО «Вертолеты России» и предприятий Холдинга «Вертолеты России» (далее – Порядок) регламентирует процесс сообщения работника о факте обращения к нему в целях склонения его или иных лиц к совершению коррупционных правонарушений в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», рекомендациями Управления по противодействию коррупции Департамента безопасности Государственной корпорации «Ростех» по выполнению требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Планом мероприятий по противодействию коррупции в Холдинге «Вертолеты России» на 2015-2016 годы от 25.12.2015 № ПД-15-042.

3. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

коррупционное правонарушение – противоправное, виновное, общественно вредное деяние, обладающее признаками коррупции, за которое действующими правовыми актами предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

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 третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

предприятие Холдинга – 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;

работодатель – АО «Вертолеты России» или предприятие Холдинга, вступившее в трудовые отношения с физическим лицом (работником);

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с АО «Вертолеты России» или предприятием Холдинга;

Холдинг «Вертолеты России»/Холдинг – организационная, интегрированная структура, не являющаяся юридическим лицом, включающая в себя головную организацию АО «Вертолеты России» (в соответствии с Уставом АО «Вертолеты России» Управляющая организация), ее дочерние и зависимые организации, а также предприятия Холдинга.

4. Уведомление работником о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является должностной

[p.3]

обязанностью работника. Исключение составляют случаи, когда по данным фактам проведена и (или) проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам управляющей организации, предприятия Холдинга в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

6. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого предложения, или дня, когда ему стало известно о фактах склонения иных работников к совершению коррупционного правонарушения, направить уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по установленной форме (Приложение 1) в двух экземплярах в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений в управляющей организации или на предприятии Холдинга. При поступлении указанного предложения вне рабочего времени работник обязан представить уведомление незамедлительно при первой возможности.

7. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, в иных случаях нахождения вне пределов места работы он обязан уведомить структурное подразделение или ответственное должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника или иных работников к совершению коррупционных правонарушений.

9. Уполномоченный представитель организует прием, регистрацию и учет поступивших от работников уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений и документов, полученных от работника, направившего уведомление, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в книге регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений установленной формы (Приложение 2) в день поступления уведомления.

Листы книги регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью и заверены подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Книга регистрации уведомлений хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

[p.4]

11. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день его регистрации представляется генеральному директору АО «Вертолеты России», руководителю предприятия Холдинга (лицу, его замещающему), второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью зарегистрировавшего уведомление лица, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

12. Генеральный директор АО «Вертолеты России», руководитель предприятия Холдинга (лицо, его замещающее) по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

- об оставлении уведомления без рассмотрения, если оно является анонимным;
- об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений;
- о передаче уведомления в правоохранительные органы в установленном законодательством Российской Федерации порядке, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления.

13. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в соответствии с Положением от 17.06.2016 № 0018-16-ЛНА/УК «О проведении служебных разбирательств в Холдинге «Вертолеты России», введенным в действие приказом АО «Вертолеты России» от 17.06.2016 № 0068-УК.

14. Работники несут ответственность за неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель генерального директора
по безопасности
АО «Вертолеты России»
(управляющая организация)



Н.И.Грязнов

Translation:

[p.1] Procedure for reporting observed corrupt activity by employees of JSC “Russian Helicopters”

[p.2] 1. This Procedure for reporting observed corrupt activity by employees of JSC Russian Helicopters and enterprises of the Holding Russian Helicopters (hereinafter referred to as the Procedure) regulates the process of notification by an employee of observed intent to commission or commit corruption offenses in connection with the performance of employees' official duties.

2. This Procedure was developed in accordance with Federal Law No. 273-F3 dated December 25, 2008 “On Combating Corruption”, recommendations of the Anti-Corruption Department of the Security Department of Rostec State Corporation for meeting the requirements of art. 13.3 of the Federal Law of December 25, 2008 No. 273-F3 “On Combating Corruption”, by the Plan of Measures to Combat Corruption in the Holding “Russian Helicopters” for 2015-2016 from December 25, 2015 Ne PD-15-042.

3. In this Procedure, the following terms and definitions are used: a corruption offense is a wrongful, socially harmful and craven act, for which civil, disciplinary, administrative or criminal liability is provided for by applicable laws; corruption, abuse of official position, the giving of a bribe, the acceptance of a bribe, abuse of authority, commercial bribery, or other unlawful use by an individual of his/her official position against the legitimate interests of society and the state in order to obtain benefits in the form of money, property, other property or property rights for themselves or third parties, or the unlawful provision of such benefits to a specified person by other individuals. Corruption is also the commission of the listed acts on behalf of or in the interests of a legal entity; the Holding's

enterprise is an organization, in respect of which JSC "Helicopters of Russia", by virtue of its predominant participation in the authorized capital or in accordance with the concluded agreement or otherwise, has the opportunity to influence the decisions made by this organization; the employer is JSC Russian Helicopters or a Holding enterprise that has entered into an employment relationship with an individual (employee); an employee is an individual who has entered into an employment relationship with JSC "Russian Helicopters" or an enterprise of the Holding; Holding "Helicopters of Russia" / Holding organizational, integrated structure, not a legal entity, which includes the parent organization of JSC "Helicopters of Russia" (in accordance with the Charter of JSC "Helicopters of Russia" Managing Organization), its subsidiaries and affiliates, as well as the Holding's constituent enterprises.

4. That employees report observed corrupt activity is an official

[p.3] responsibility. The only exception is the case when according to these facts an inspection was carried out and (or) carried out and the employer, the prosecution authorities or other state bodies already know about the facts of recourse to the employee in order to induce him to commit corruption offenses.

5. An employee who has become aware of corrupt activity relating to other employees of a management organization or the Holding company in connection with the performance of their duties by any person in order to commit corruption offenses, has the right to notify the employer in accordance with this Procedure.

6. When an employee receives a proposal to commit a corruption offense, the employee is obliged no later than the following working day, to send a notification about the details of the incident in the form as prescribed in Annex 1 to the relevant structural unit or official responsible for the prevention of corruption offenses in the holding and its group companies. Upon receipt of the proposal outside of working hours, the employee is obliged to submit a notice immediately at the earliest opportunity.

7. If an employee is on a business trip, on vacation, or in other cases outside the workplace, he is obliged to notify the structural unit or the responsible official no later than the working day following the day of arrival at the place of work.

8. The notification shall be accompanied by all available materials and known details describing the circumstances of the corrupt activity witnessed.

9. The authorized representative organizes the reception, registration and accounting of notifications received from employees, ensures confidentiality and safety of information and documents received from the employee who sent the notification, and is personally responsible for disclosing the received information in accordance with the legislation of the Russian Federation.

10. Registration of notifications is carried out by the official responsible for the prevention of corruption and other offenses in the registration book of notifications of observed corrupt activity in the prescribed form (Appendix 2) on the day of receipt of the notification. Sheets of the register of notifications should be numbered, strung together, sealed and certified by the signature of the person responsible for the prevention of corruption and other offenses. The register of notifications is stored in a place protected from unauthorized access.

[p.4] 11. The first copy of the registered notice on the day of its registration is submitted to the Director General of JSC Russian Helicopters, as well as to the head of the relevant enterprise of the Holding. This second copy must indicate the registration number and date, and must be signed by the registrant of the notice. It will be given to the employee to confirm acceptance and registration of the notice.

12. The General Director of JSC Helicopters of Russia, the head of the Holding's enterprise (or the individual performing his duties), upon the results of the consideration of the notification, takes one of the following decisions: to leave the notice without consideration if it is anonymous; on the organization of verification of information contained in the notification; on the transfer of notice to law enforcement agencies in accordance with the procedure established by the legislation of the Russian Federation, if it contains information that has signs of a crime.

13. Verification of the information contained in the notification is carried out in accordance with the Regulation dated June 17, 2016 No. 0018-16-LNALUK "On the conduct of official proceedings in the Holding of Helicopters of Russia", enacted by the order of JSC Helicopters of Russia dated June 17, 2016 No. 0068-UK. 14. Employees are liable for failure to fulfill the obligations stipulated by this Procedure, in accordance with the legislation of the Russian Federation.

Signed

NI Gryaznov, Deputy Chief Security Officer, JSC Russian Helicopters

[1] Антикоррупционная Политика / Anti-Corruption Policy (updated 2016) (Document)
Accessed 19/06/2019

<http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/antikorrupcia.pdf>

[p.7] 6. Направления антикоррупционной деятельности в Холдинге

Рассмотрение обращений работников управляющей организации и предприятий, контрагентов, и иных лиц (физических и юридических) о фактах коррупции.

Translation:

[p.7] 6. Areas of Anti-Corruption Activities in the Holding

Analysis of messages from employees of the managing organisation and constituent enterprises, third parties and other bodies and individuals regarding corrupt acts.

[3] Антикоррупционная деятельность Холдинга декабрь 2018 / Anti-Corruption Activity Report December 2018 (Document)
Accessed 20/06/2019

<http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/972/%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B0.pdf>

В соответствии с Положением о «Линии доверия» в Холдинге «Вертолеты России» Управлением собственной безопасности и противодействия коррупции за 11 месяцев 2018 года рассмотрено 54 сообщения, поступивших на «линию доверия» и по каналу «горячей линии» Государственной корпорации Ростех. По информации, изложенной в сообщениях, проведены соответствующие проверки.

Translation:

In accordance with the Regulation on the "Trust Line" in the Holding "Helicopters of Russia", the Department of Personal Security and Anti-Corruption for the 11 months of 2018 reviewed 54 messages received on the "Trust Line" and via the "Hot Line" channels of Rostec State Corporation. According to the information contained in the messages, the relevant checks have been carried out.

[4] Антикоррупционная деятельность Холдинга Июнь / Anti-Corruption Activity Report June 2018 (Document)
Accessed 20/06/2019

[http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/ef3/%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B02018\(1\).pdf](http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/ef3/%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B02018(1).pdf)

В соответствии с Положением о «Линии доверия» в Холдинге «Вертолеты России» Управлением собственной безопасности и противодействия коррупции за 6 месяцев 2018 года рассмотрено 20 сообщений, поступивших на «линию доверия» и по каналу «горячей линии» Государственной корпорации «Ростех». По информации, изложенной в сообщениях, проведены соответствующие проверки.

Translation:

In accordance with the Regulation on the "Line of Trust" in the Holding "Helicopters of Russia", the Department of Personal Security and Anti-Corruption for 6 months of 2018 reviewed 20 messages received on the "Trust Line" and through the "Hot Line" channel of Rostec State Corporation. According to the information contained in the messages, the relevant checks have been carried out.

Question
2.4. Does the company have appropriate arrangements in place to ensure the quality of investigations?
Score
0
Comments
There is no publicly available evidence that the company assures itself of the quality of its internal investigations.
Evidence
No evidence found

Question
2.5. Does the company's investigative procedure include a commitment to report material findings of bribery and corruption to the board and any criminal conduct to the relevant authorities?
Score
1
Comments
Based on publicly available information, there is evidence that the company makes a commitment to report material findings of bribery and corruption from investigations to its General Director. The company indicates that the General Director is responsible for ensuring that the disclosure of criminal offences to relevant authorities is evaluated and acted upon if found necessary. However, the company scores '1' as there is no evidence that it commits to reporting findings to members of the wider board.
Evidence
<p>[8] Изменения в Кодекс Корпоративной Этики / Changes to the Code of Ethics (2015) (Document) Accessed 20/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/prikaz69.pdf [p.1]</p> <p>8.1. В целях противодействия коррупции работник Холдинга, осознавая общественную опасность коррупции, обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо 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 должностное лицо Холдинга, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; <p>Translation:</p> <p>[p.1] 8.1. In order to combat corruption, an employee of the Holding, recognizing the public danger of corruption, must: refrain from behavior that may be perceived by others as a promise or offer to give a bribe or as consent to provide a bribe. The employee must also work to prevent all forms of corruption within the Holding.</p> <p>Inform as per the stipulations of this code the responsible officers of the Holding of the details of the corrupt acts witnessed. The employee and responsible officers must also inform federal prosecution bodies and other state structures of observed corrupt activity.</p> <p>[12] Порядок уведомления о коррупционных нарушениях / Reporting Procedure for Bribery Incitement Incidents (Document) Accessed 21/06/2019 http://russianhelicopters.aero/upload/doc/new/%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%20%D1%84%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B0%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.pdf [p.3]</p>

5. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам управляющей организации, предприятия Холдинга в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

6. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого предложения, или дня, когда ему стало известно о фактах склонения иных работников к совершению коррупционного правонарушения, направить уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по установленной форме (Приложение 1) в двух экземплярах в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений в управляющей организации или на предприятии Холдинга. При поступлении указанного предложения вне рабочего времени работник обязан представить уведомление незамедлительно при первой возможности.

7. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, в иных случаях нахождения вне пределов места работы он обязан уведомить структурное подразделение или ответственное должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника или иных работников к совершению коррупционных правонарушений.

9. Уполномоченный представитель организует прием, регистрацию и учет поступивших от работников уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений и документов, полученных от работника, направившего уведомление, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в книге регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений установленной формы (Приложение 2) в день поступления уведомления.

Листы книги регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью и заверены подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Книга регистрации уведомлений хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

[p.4]

11. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день его регистрации представляется генеральному директору АО «Вертолеты России», руководителю предприятия Холдинга (лицу, его замещающему), второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью зарегистрировавшего уведомление лица, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

12. Генеральный директор АО «Вертолеты России», руководитель предприятия Холдинга (лицо, его замещающее) по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

- об оставлении уведомления без рассмотрения, если оно является анонимным;
- об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений;
- о передаче уведомления в правоохранительные органы в установленном законодательством Российской Федерации порядке, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления.

13. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в соответствии с Положением от 17.06.2016 № 0018-16-ЛНА/УК «О проведении служебных разбирательств в Холдинге «Вертолеты России», введенным в действие приказом АО «Вертолеты России» от 17.06.2016 № 0068-УК.

14. Работники несут ответственность за неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Translation:

[p.3] 5. An employee who has become aware of corrupt activities linked to one of the company's employees has the right to notify the employer in accordance with this Procedure.

6. When an employee receives a proposal to commit a corruption offense, the employee is obliged not later than the working day following the day of receipt of such a proposal, or the day when he became aware of the incitement of other workers to commit a corruption offense, to send a notification about the facts around the incident. A copy of the submission must be sent in the prescribed form (see Appendix 1) to the structural unit or official responsible for the prevention of corruption offenses in the managing organization or enterprise of the Holding. Upon receipt of the proposal outside the working hours, the employee is obliged to submit a notice immediately at the earliest opportunity.

7. If an employee is on a business trip, on vacation, or in other cases outside the workplace, he is obliged to notify the structural unit or the responsible official no later than the working day following the day of arrival at the place of work.

8. The notification shall be accompanied by all available materials confirming the circumstances of the appeal. In order to attach the employee or other employees to commit corruption offenses.

9. The authorized representative organizes the reception, registration and accounting of notifications received from employees, ensures confidentiality and safety of information and documents received from the employee who sent the notification, and is personally responsible for disclosing the received information in accordance with the legislation of the Russian Federation.

10. Registration of notifications is carried out by the person responsible for the prevention of corruption and other offenses in the registration book of notifications on the facts of treatment in order to incite the employee to commit corruption offenses in the prescribed form (Appendix 2) on the day of receipt of the notification. Sheets of the register of notifications should be numbered, strung together, sealed and certified by the signature of the person

responsible for the prevention of corruption and other offenses. The register of notifications is stored in a place protected from unauthorized access.

[p.4] 11. The first copy of the registered notice on the day of its registration is submitted to the Director General of JSC Helicopters of Russia, and to the head of the Holding's enterprise (or to the person temporarily filling that role), the second copy indicating the registration number, date, signed by the registrant of the notice, is given to the employee to confirm acceptance and registration notice.

12. The Director General of JSC Helicopters of Russia, the head of the Holding's enterprise (or to the person temporarily filling that role), having considered the notification, takes one of the following decisions:

If the notice is written anonymously, the decision may be taken to leave it without consideration.,

to organize for the verification of information contained in the notification;

on the transfer of the notice to law enforcement agencies in accordance with the procedure established by the legislation of the Russian Federation, if it contains information that has signs of a crime.

13. Verification of the information contained in the notification is carried out in accordance with the Regulation dated June 17, 2016 No. 0018-16-LNALUK "On the conduct of official proceedings in the Holding of Helicopters of Russia", enacted by the order of JSC Helicopters of Russia dated June 17, 2016 No. 0068-UK. 14. Employees are liable for failure to fulfill the obligations stipulated by this Procedure, in accordance with the legislation of the Russian Federation.

[39] Boginsky Andrey Ivanovich (Webpage)

Accessed 01/06/2019

http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item6713

Богинский Андрей Иванович
Генеральный директор

Андрей Богинский – кандидат экономических наук, имеет звание «Почетный Авиастроитель». Является членом совета директоров АО «Вертолеты России» с 30 июня 2015 года.

Translation:

Boginsky Andrey Ivanovich
General Director

Andrey Boginsky has served on the board of JSC Russian Helicopters since 30 June 2015

[8] Изменения в Кодекс Корпоративной Этики / Changes to the Code of Ethics (2015) (Document)

Accessed 20/06/2019

<http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/prikaz69.pdf>

[p.1]

8.1. В целях противодействия коррупции работник Холдинга, осознавая общественную опасность коррупции, обязан:

- воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо 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 должностное лицо Холдинга, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

Translation:

[p.1] 8.1. In order to combat corruption, an employee of the Holding, recognizing the public danger of corruption, must: refrain from behavior that may be perceived by others as a promise or offer to give a bribe or as consent to provide a bribe. The employee must also work to prevent all forms of corruption within the Holding.

Inform as per the stipulations of this code the responsible officers of the Holding of the details of the corrupt acts witnessed. The employee and responsible officers must also inform federal prosecution bodies and other state structures of approaches with intention to commit corrupt acts.

[1] Антикоррупционная Политика / Anti-Corruption Policy (updated 2016) (Document)**Accessed 19/06/2019**<http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/antikorrupcia.pdf>

[p.6]

5. Принципы противодействия коррупции в Холдинге

В своей деятельности управляющая организация и предприятия обязуются соблюдать следующие принципы противодействия коррупции:

5.1. Принцип соответствия настоящей Антикоррупционной политики действующему законодательству и общепринятым нормам – соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Холдингу.

[p.8]

7. Ответственность за профилактику коррупционных правонарушений в Холдинге

7.1. Заместитель генерального директора по безопасности управляющей организации несет ответственность за профилактику коррупционных правонарушений в управляющей организации и на предприятиях.

7.2. Дирекция по безопасности управляющей организации является ответственным структурным подразделением за профилактику коррупционных правонарушений в управляющей организации и на предприятиях и осуществляет деятельность по предупреждению, выявлению и рассмотрению коррупционных проявлений и конфликта интересов.

7.3. Дирекция по безопасности управляющей организации при реализации направлений антикоррупционной деятельности Холдинга взаимодействует со структурными подразделениями управляющей организации и/или предприятий с учетом распределения задач и функций.

Генеральный директор
АО «Вертолеты России»
(управляющая организация)



А.А.Михеев

Translation:

[p.6] 5. Anti-Corruption Principles of the Holding

In its activities, the managing organization and its enterprises undertake to observe the following principles of combating corruption:

5.1. The principle of adherence to this Anti-Corruption Policy alongside current legislation and generally accepted standards in compliance of implemented anti-corruption measures stipulated by the Constitution of the Russian Federation, international treaties concluded by the Russian Federation, legislation of the Russian Federation and other regulatory acts applicable to the Holding.

[p.8] 7. Responsibility for the prevention of corruption offenses in the holding

7.1. The Deputy Managing Director for Security of the managing organization is responsible for the prevention of corruption offenses in the managing organization and at the enterprises.

7.2. The Directorate of Security of the managing organization is a responsible structural unit for the prevention of corruption offenses in the management organization And at the enterprises and carries out activities to prevent, detect and address corruption and conflicts of interest.

7.3. The Directorate of Security of the managing organization, when implementing the directions of the anti-corruption activities of the Holding, interacts with the structural subdivisions of the managing organization and / or enterprises, taking into account the distribution of tasks and functions.

Managing Director of JSC Russian Helicopters A.A. Mikheev.

[11] Антикоррупционная деятельность Холдинга / Anti-Corruption Activity Report 2017

Accessed 21/06/2019

http://russianhelicopters.aero/upload/iblock/97c/%D0%A1%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%8F_%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C.pdf

Были проведены проверки по фактам склонения работников Холдинга к совершению коррупционного правонарушения. По итогам проверок материалы направлены в правоохранительные органы.

Translation:

Inspections were conducted based on submissions of reports of corrupt activity implicating the company's employees. Following the results of inspections, reports were sent to law enforcement agencies.

[14] Распоряжение о Горячей линии / Rostec - Anti-Corruption Hotline (Document)

Accessed 26/06/2019

<http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/hotline-anti-corruption.pdf>

[p.5]

4. Принципы функционирования «горячей линии»

4.1. Обеспечение конфиденциальности ^[1] – все уполномоченные работники Корпорации, получившие доступ к поступившим на «горячую линию» сообщениям, не правомочны передавать (разглашать) их содержание третьим лицам.

4.2. Ответственность - работник Корпорации/организации Корпорации, добросовестно сообщивший информацию о предполагаемых нарушениях на «горячую линию», не может быть подвергнут каким-либо санкциям со стороны Корпорации/организации Корпорации вне зависимости от характера сообщения, за исключением случаев, указанных в п.5.8.

4.3. Полнота обработки – каждое сообщение, поступившее на «горячую линию» должно быть рассмотрено в установленном в Корпорации порядке.

4.4. Принятие мер – в случае подтверждения факта мошенничества, хищения или коррупции Корпорация/организация Корпорации обязуется действовать в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации в целях привлечения виновных лиц к ответственности.

Translation:

[p.5] 4. Principles of the functioning of the “Hot Line”

4.1 – Provision of confidentiality – All employees of the corporation with access to messages received via the hot line service are forbidden from passing on their contents to third parties.

4.2 – Responsibility – The employees of the corporation who in good faith informs of supposed corrupt activities via the hot line service cannot be subject to any kind of sanction from the corporation. The exceptions to this rule are outlined in point 5.8.

4.3 Full Investigation – All messages received via the hot line service will be processed according to a system outlined in this document.

4.4 Action – If information regarding a supposed corrupt act, fraud or deception is confirmed, the corporation will act in full accordance with Russian federal law in order to bring those responsible to justice.

[13] Основные принципы противодействия коррупции / Chief Principles of Tackling Corruption (Webpage)

Accessed 26/06/2019

http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/anti_corruption/

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст.13.3

1. Организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

2. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

- сотрудничество организации с правоохранительными органами;

Translation:

Federal Law of December 25, 2008 No. 273-FZ "On Combating Corruption", Article 13.3

1. Organizations are obliged to develop and take measures to prevent corruption.
2. Corruption prevention measures taken by organizations may include:
 - definition of units or officials responsible for the prevention of corruption and other offenses;
 - cooperation of the organization with law enforcement agencies;

Question
2.6. Does the company publish high-level results from incident investigations and disciplinary actions against its employees?
Score
1
Comments
<p>Based on publicly available information, there is evidence that the company publishes some data on the number of reports it receives via its reporting channels, including its whistleblowing line. There is evidence indicating that the company publishes this data every six months.</p> <p>However, the information that the company publishes does not cover all of the specific measures described in score '2', such as the number of investigations launched or the number of disciplinary actions taken as a result of investigation findings. Based on publicly available information, it is also not clear whether the data applies to employees at all levels, including board members or other executives.</p>
Evidence
<p>[3] Антикрупционная деятельность Холдинга декабрь 2018 / Anti-Corruption Activity Report December 2018 (Document) Accessed 20/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/972/%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B0.pdf В соответствии с Положением о «Линии доверия» в Холдинге «Вертолеты России» Управлением собственной безопасности и противодействия коррупции за 11 месяцев 2018 года рассмотрено 54 сообщения, поступивших на «линию доверия» и по каналу «горячей линии» Государственной корпорации Ростех. По информации, изложенной в сообщениях, проведены соответствующие проверки.</p> <p>Translation:</p> <p>In accordance with the Regulation on the "Line of Trust" in the Holding "Helicopters of Russia", the Department of Personal Security and Anti-Corruption for the 11 months of 2018 reviewed 54 messages received on the "Trust Line" and via the "hot line" channel of Rostec State Corporation. According to the information contained in the messages, the relevant checks have been carried out.</p> <p>[11] Антикрупционная деятельность Холдинга 2017 / Anti-Corruption Activity Report 2017 Accessed 21/06/2019 http://russianhelicopters.aero/upload/iblock/97c/%D0%A1%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%8F_%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C.pdf [р.1] Были проведены проверки по фактам склонения работников Холдинга к совершению коррупционного правонарушения. По итогам проверок материалы направлены в правоохранительные органы.</p> <p>Translation:</p> <p>[р.1] Inspections were conducted on reports of corrupt conduct by the Holding's employees.. Following the results of inspections, the materials were sent to law enforcement agencies.</p> <p>[4] Антикрупционная деятельность Холдинга Июнь 2018 / Anti-Corruption Activity Report June 2018 (Document) Accessed 20/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/ef3/%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B02018(1).pdf [р.1] В соответствии с Положением о «Линии доверия» в Холдинге «Вертолеты России» Управлением собственной безопасности и противодействия коррупции за 6 месяцев 2018 года рассмотрено 20</p>

сообщений, поступивших на «линию доверия» и по каналу «горячей линии» Государственной корпорации «Ростех». По информации, изложенной в сообщениях, проведены соответствующие проверки.

Translation:

In accordance with the Regulation on the "Trust Line" in the Holding "Russian Helicopters", the Department of Personal Security and Anti-Corruption, for the first 6 months of 2018 reviewed 20 messages received on the "Trust Line" and through the "Hot Line" channel of Rostec State Corporation. According to the information contained in the messages, the relevant checks were carried out.

3. Support to Employees

Question
3.1. Does the company provide training on its anti-bribery and corruption programme to all employees across all divisions and geographies, and in all appropriate languages?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company provides anti-bribery and corruption training to its employees. The company states that it carries out preventative measures to minimise the risk of corruption across the company without making any specific reference to training programmes.
Evidence
<p>[3] Антикоррупционная деятельность Холдинга декабрь 2018 / Anti-Corruption Activity Report December 2018 (Document) Accessed 20/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/972/%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B0.pdf [r.1] «Антикоррупционная деятельность Холдинга «Вертолеты России»</p> <p>В соответствии с утвержденным генеральным директором Общества «Планом мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений» в Холдинге реализуются профилактические меры по противодействию коррупции.</p> <p>Translation:</p> <p>[p.1] Anti-Corruption Activity of the Holding "Helicopters of Russia"</p> <p>In accordance with the plan on the prevention of corruption, approved by the general director, the Holding implements preventive measures to combat corruption.</p> <p>[4] Anti-Corruption Activity Report June 2018 (Document) Accessed 20/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/ef3/%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B02018(1).pdf [r.1] Антикоррупционная деятельность Холдинга «Вертолеты России»</p> <p>В соответствии с утвержденным генеральным директором Общества «Планом мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений» в Холдинге реализуются профилактические меры по противодействию коррупции.</p> <p>Translation:</p> <p>[p.1] Anti-Corruption Activity of the Holding "Helicopters of Russia"</p> <p>In accordance with the plan on the prevention of corruption, approved by the general director", the Holding implements preventive measures to combat corruption.</p>

Question
<p>3.2. Does the company provide tailored training on its anti-bribery and corruption programme for at least the following categories of employees:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Employees in high risk positions, b) Middle management, c) Board members.
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company provides anti-bribery and corruption training to its employees.
Evidence
No evidence found.

Question
3.3. Does the company measure and review the effectiveness of its anti-bribery and corruption communications and training programme?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company measures or reviews the efficacy of its anti-bribery and corruption communications or training programme. There is evidence that the company makes a general commitment to review the effectiveness of anti-corruption measures but it makes no specific reference to a communications and training programme.
Evidence
<p>[1] Антикоррупционная Политика / Anti-Corruption Policy (updated 2016) (Document) Accessed 19/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/antikorrupcia.pdf</p> <p>[p.7] <u>Направления антикоррупционной деятельности холдинга</u></p> <p>6.2.1. Анализ исполнения антикоррупционных мероприятий Холдинга.</p> <p>6.2.2. Изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции в Холдинге и эффективности принимаемых антикоррупционных мер.</p> <p>6.2.3. Анализ жалоб и обращений физических и юридических лиц о коррупционных проявлениях в Холдинге.</p> <p>Translation:</p> <p>[p.7] <u>6. Areas of Anti-Corruption Activities in the Holding</u></p> <p>The following represent the principal areas of anti-corruption activity in the Holding:</p> <p>6.2.1. Analysis of effectiveness of programmes and activities to counter corruption.</p> <p>6.2.2. Canvassing of the employee body regarding the state and effectiveness of the Holding's programmes to combat corruption.</p> <p>6.2.3. Analysis of complaints and employee and third party messages on stated evidence of corrupt activity in the Holding.</p>

Question
3.4. Does the company ensure that its employee incentive schemes are designed in such a way that they promote ethical behaviour and discourage corrupt practices?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company's incentive schemes incorporate ethical or anti-bribery and corruption principles.
Evidence
No evidence found.

Question
3.5. Does the company commit to and assure itself that it will support and protect employees who refuse to act unethically, even when it might result in a loss of business?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company commits to support or protect employees who refuse to act unethically, even when it might result in a loss of business.
Evidence
No evidence found.

Question
3.6. Does the company have a clear policy of non-retaliation against whistleblowers and employees who report bribery and corruption incidents?
Score
0
Comments
<p>The company's parent company (Rostec) publishes a policy on its whistleblowing hotline which states that no employee in the corporation or third party who makes a corruption allegation using the service can be subject to sanction. This policy is published on the company's own website.</p> <p>However, the company scores '0' as there is no clear evidence that the policy on non-retaliation applies to both whistleblowers and employees who report bribery and corruption incidents by other means.</p>
Evidence
<p>[14] Распоряжение о Горячей линии / Rostec - Anti-Corruption Hotline (Document) Accessed 26/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/hotline-anti-corruption.pdf [r.5]</p> <p style="text-align: center;">4. Принципы функционирования «горячей линии»</p> <p>4.1. Обеспечение конфиденциальности ^[1] – все уполномоченные работники Корпорации, получившие доступ к поступившим на «горячую линию» сообщениям, не правомочны передавать (разглашать) их содержание третьим лицам.</p> <p>4.2. Ответственность - работник Корпорации/организации Корпорации, добросовестно сообщивший информацию о предполагаемых нарушениях на «горячую линию», не может быть подвергнут каким-либо санкциям со стороны Корпорации/организации Корпорации вне зависимости от характера сообщения, за исключением случаев, указанных в п.5.8.</p> <p>[p.6]</p> <p>5.8. В случае предоставления работником Корпорации/организации Корпорации/третьим лицом заведомо ложной информации Корпорация оставляет за собой право привлечь/инициировать привлечение данное лицо к ответственности согласно нормам законодательства.</p> <p>5.9. Порядок взаимодействия функций Корпорации по вопросам приема и обработки полученных сообщений регулируется отдельным актом Корпорации.</p> <p>Translation:</p> <p>[p.5] 4. Principles of the functioning of the “Hot Line”</p> <p>4.1 – Provision of confidentiality – All employees of the corporation with access to messages received via the hot line service are forbidden from passing on their contents to third parties.</p> <p>4.2 – Responsibility – The employees of the corporation who in good faith informs of supposed corrupt activities via the hot line service cannot be subject to any kind of sanction from the corporation. The exceptions to this rule are outlined in point 5.8.</p>

[p.6] 5.8 In the event that an employee of the corporation or a third party presents clearly false information to the corporation's reporting bodies then the individual will face disciplinary action and will be subject to the stipulations of Russian law.

5.9 The corporation will maintain procedural functions for the receipt, management and regulation of received messages, which are governed by a separate act of the Corporation.

Question
3.7. Does the company provide multiple whistleblowing and advice channels for use by all (e.g. employees and external parties), and do they allow for confidential and, wherever possible, anonymous reporting?
Score
1
Comments
<p>Based on publicly available information, there is evidence that the company maintains several whistleblowing channels alongside policies which guarantee employees anonymity and confidentiality when making reports. There is some evidence that these channels are open to third parties, although the company does not explicitly refer to employees of suppliers or joint venture partners.</p> <p>The company receives a score of '1' because, based on publicly available information, the company only appears to offer internally operated whistleblowing channels and no advice channels. There is also no clear evidence that the channels are available to all employees in any country of operation, or in multiple languages.</p>
Evidence
<p>[1] Антикоррупционная Политика / Anti-Corruption Policy (updated 2016) (Document) Accessed 19/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/antikorrupcia.pdf <p>[р.7] <u>Направления антикоррупционной деятельности Холдинга</u></p> <p>6.2.3. Анализ жалоб и обращений физических и юридических лиц о коррупционных проявлениях в Холдинге. 6.2.4. Рассмотрение обращений работников управляющей организации и предприятия, контрагентов и иных лиц (физических и юридических) о фактах коррупции.</p> <p>Translation:</p> <p>[р.7] <u>Areas of Anti-Corruption Activity in the Holding</u></p> <p>6.2.3. Analysis of complaints and appeals of individuals and legal entities about corruption in the Holding. 6.2.4. Examination of appeals of employees of the managing organization and enterprise, contractors and other persons (natural and legal) about incidents related to corruption.</p> <p>[16] Линия доверия / Trust Line (Webpage) Accessed 26/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/anti_corruption/trustline/ <u>«Линия доверия» холдинга «Вертолеты России»</u></p> <p>Холдинг «Вертолёты России» является приверженцем высоких правовых, деловых и этических стандартов работы, развивая культуру противодействия должностным злоупотреблениям.</p> <p>Холдинг стремится обеспечивать доверие работников и третьих лиц, приглашает их к открытому диалогу и призывает с помощью «Линии доверия» активно участвовать в противодействии злоупотреблениям в холдинге, сообщая о негативных событиях, которые им стали известны.</p> <p>Конфиденциальность обращения гарантирована.</p> <p>Для приема сообщений от работников холдинга и третьих лиц используются способы связи: круглосуточный телефон/факс с автоответчиком: 8 (800) 250-60-90 (звонок бесплатный из всех регионов России);</p> <p>электронная почта: doverie@rhc.aero; абонентский почтовый ящик с адресом: 115054, г. Москва, ул. Дубининская, д.11 стр.2, ячейка абонентского почтового шкафа №16.</p> <p>Положение «О «Линии доверия» в холдинге «Вертолеты России» утверждено приказом генерального директора АО «Вертолёты России» от 22.11.2017 г. №0147-УК.</p> </p>

Translation:

The Holding “Russian Helicopters” is committed to high legal, business and ethical work standards, developing a culture of resistance to official abuse.

The Holding strives to ensure the trust of employees and third parties, invites them to an open dialogue and encourages through the Line of Trust to actively participate in countering abuses in the holding, reporting on negative events that have become known to them.

Confidentiality of treatment is guaranteed.

For receiving messages from employees of the holding and third parties, the following communication methods are used: 24-hour phone / fax with answering machine: 8 (800) 250-60-90 (toll free from all regions of Russia); Email: doverie@rhc.aero; mailbox with the address: 115054, Moscow, st. Dubininskaya, 11 p.2, cell subscription postal cabinet №16.

The provision on the “Trust Line” in the holding company “Russian Helicopters” was approved by order of the general director of JSC “ Helicopters of Russia ” dated 11/22/2017 No. 0147-UK.

[15] Горячая Линия / Rostec - Anti-Corruption – Hotline (Webpage)

Accessed 26/06/2019

<https://rostec.ru/anticorruption/feedback/>

Горячая линия – система сбора и обработки информации, направленная на своевременное выявление и предотвращение мошенничества, хищений и коррупции в Госкорпорации и ее организациях и позволяющая работникам корпорации и ее организаций, а также третьим лицам направлять сообщения о признаках и фактах мошенничества, хищений, коррупции.

Инструкция по использованию горячей линии:

Указать организацию корпорации (если возможно, указать функцию/подразделение организации/область деятельности), в которой произошло нарушение.

Дать характеристику нарушения и указать известные вам факты.

Указать оценку возможного ущерба, иную дополнительную информацию.

Указать ваше имя (по желанию).

Указать контактные данные (по желанию).

Исчерпывающий перечень случаев, рассматриваемых по горячей линии:

мошенничество;

хищение или неправомерное использование имущества и активов;

получение взяток и «откатов»;

наличие конфликта интересов у работников корпорации/организаций корпорации и контрагентов;

искажение бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности;

незаконные финансовые операции.

Translation:

The Hotline is a system for collecting and processing information aimed at detecting and preventing fraud, theft and corruption in the State Corporation and its organizations in a timely manner and allowing employees of the corporation and its organizations, as well as third parties to send messages about signs and facts of fraud, theft and corruption.

Instructions for use:

Indicate the organization of the corporation (if possible, indicate the function / division of the organization / area of activity) in which the violation occurred.

To characterize the violation and specify the facts known to you.

Specify the assessment of possible damage, other additional information.

Enter your name (optional).

Specify contact information (optional).

An exhaustive list of cases addressed by the hotline:

fraud;
 theft or misuse of property and assets;
 taking bribes and kickbacks;
 the presence of a conflict of interest among employees of the corporation / organizations of the corporation and counterparties;
 distortion of accounting (financial) and management reporting;
 illegal financial transactions.

[14] Распоряжение о Горячей линии / Rostec - Anti-Corruption Hotline (Document)

Accessed 26/06/2019

<http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/hotline-anti-corruption.pdf>

[p.4]

3. Основные цели и задачи «горячей линии»

3.1. Основными целями «горячей линии» являются:

3.1.1. совершенствование работы Корпорации/организаций Корпорации в области противодействия мошенничеству, хищениям и коррупции;

3.1.2. создание единой системы учета сообщений и результатов их рассмотрения;

3.1.3. предоставление возможности любому работнику Корпорации/организаций Корпорации и третьим лицам участвовать в процессе выявления фактов мошенничества, хищений и коррупции.

3.2. Основные задачи «горячей линии»:

3.2.1. принятие мер реагирования по установленным фактам мошенничества, хищений и коррупции;

3.2.2. эффективное управление рисками мошенничества, хищений и коррупции;

3.2.3. координация деятельности функций Корпорации и структурных подразделений организаций

[p.5]

4. Принципы функционирования «горячей линии»

4.1. Обеспечение конфиденциальности ^[1] – все уполномоченные работники Корпорации, получившие доступ к поступившим на «горячую линию» сообщениям, не правомочны передавать (разглашать) их содержание третьим лицам.

4.2. Ответственность - работник Корпорации/организации Корпорации, добросовестно сообщивший информацию о предполагаемых нарушениях на «горячую линию», не может быть подвергнут каким-либо санкциям со стороны Корпорации/организации Корпорации вне зависимости от характера сообщения, за исключением случаев, указанных в п.5.8.

4.3. Полнота обработки – каждое сообщение, поступившее на «горячую линию» должно быть рассмотрено

Translation:

[p.4] 3. The main goals and objectives of the “hot line”

3.1 The chief aims of the Hot Line are as follows:

3.1.1 To fulfil the aims of the corporation in the field of combatting corruption.

3.1.2. To establish a single system of registering messages, as well as the results of their investigation.

3.1.3. To provide all employees and third parties with a system for reporting instances of fraud, theft and corruption.

3.2 The chief tasks of the Hot Line:

3.2.1. Taking measures in reaction to information of fraud and corruption received via the service

3.2.2. Effective risk management regarding theft, fraud and corruption risks.

3.2.3. Coordination of the corporation's constituent departments in the field of anti-corruption activity.

[p.5] 4. Principles of the functioning of the "Hot Line"

4.1 Provision of confidentiality – All employees of the corporation with access to messages received via the hot line service are forbidden from passing on their contents to third parties.

4.2 Responsibility – The employees of the corporation who in good faith informs of supposed corrupt activities via the hot line service cannot be subject to any kind of sanction from the corporation. The exceptions to this rule are outlined in point 5.8.

4.3 Full Investigation – All messages received via the hot line service will be processed according to a system outlined in this document.

4. Conflict of Interest

Question
4.1. Does the company have a policy defining conflicts of interest – actual, potential and perceived – that applies to all employees and board members?
Score
1
Comments
<p>Based on publicly available information, there is evidence that the company has a policy which addresses actual and potential conflicts of interest. There is evidence that this policy covers personal relationships and financial interests and applies to all employees of the company.</p> <p>However, the company receives a score of ‘1’ because there is no evidence that the policy covers conflicts of interest associated with government relationships or other employment. It also does not refer to perceived conflicts of interest and there is no clear evidence that the company’s policy applies to board members.</p>
Evidence
<p>[18] Порядок Предотвращения и Урегулирования конфликта интересов / Procedure for the Prevention and Regulation of Conflicts of Interest (Document) Accessed 26/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%82%D0%B2%D1%80%D0%B0%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%20%D1%83%D1%80%D0%B5%D0%B3%D1%83%D0%BB%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%D0%B0%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.pdf</p> <p>[p.3]</p>

1.1. Настоящий Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Холдинге «Вертолеты России» (далее – Порядок) регламентирует процесс принятия мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов в АО «Вертолеты России», на предприятиях Холдинга.

1.2. Целью настоящего Порядка является защита экономических интересов Холдинга от негативных последствий конфликта интересов между управляющей организацией или предприятиями Холдинга и их работниками, предупреждение и устранение (минимизация) причин и условий, способствующих коррупции.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на:

- генерального директора АО «Вертолеты России»/исполняющего обязанности генерального директора;
- руководителя предприятия Холдинга/исполняющего обязанности руководителя предприятия;
- временного единоличного исполнительного органа АО «Вертолеты России», назначаемого в соответствии с п. 4 ст. 69 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- заместителей генерального директора АО «Вертолеты России»;
- заместителей руководителя предприятия Холдинга;
- директоров по направлениям деятельности административного (прямого) подчинения генеральному директору АО «Вертолеты России»;
- иных работников АО «Вертолеты России»/предприятия, уполномоченных на совершение действий от имени АО «Вертолеты России»/предприятия в соответствии с выданной в установленном порядке доверенностью, дающей возможность влиять на решения, принимаемые органами управления АО «Вертолеты России», предприятия Холдинга;
- членов закупочной комиссии АО «Вертолеты России», предприятия

[р.4]

3. Термины и определения

В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

возможность возникновения конфликта интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника при дальнейшем исполнении им своих должностных обязанностей может вызвать конфликт интересов;

защита экономических интересов – система мер предотвращения, выявления и профилактики злоупотреблений со стороны работников;

контрагент – физическое или юридическое лицо, учреждение или организация, являющееся 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 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) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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;

[p.5]

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

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;

представитель – уполномоченное юридическое или физическое лицо, наделенное АО «Вертолеты России», предприятием соответствующими полномочиями на основании доверенности, которая подписана руководителем АО «Вертолеты России»/предприятия или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами, и заверенной печатью организации;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с АО «Вертолеты России»/предприятием;

Холдинг «Вертолеты России»/Холдинг – организационная, интегрированная структура, не являющаяся юридическим лицом, включающая в себя головную организацию АО «Вертолеты России» (в соответствии с Уставом АО «Вертолеты России» Управляющая организация), ее дочерние и зависимые организации, а также предприятия Холдинга.

4. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

4.1. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов предусматривает следующие меры:

- уведомление работником о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- рассмотрение уведомления работника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- принятие решения по результатам рассмотрения уведомления работника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- осуществление контроля принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.2. Контроль принятия работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов осуществляется структурным подразделением управляющей организации, предприятия Холдинга, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.3. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

[p.6]

4.4. Непринятие работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов может повлечь увольнение работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. О возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работник обязан направить уведомление об этом в порядке и сроки, установленном разделом 5 настоящего Порядка, и принять меры по устранению конфликта интересов. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным руководителем. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

4.6. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов должно максимально отвечать интересам Холдинга, в равной мере обеспечивать соблюдение и защиту прав, имущественных интересов и деловой репутации Холдинга.

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

- 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;
- добровольный отказ работника от личного интереса, порождающего конфликт с интересами управляющей организации/предприятия Холдинга.

4.8. Урегулирование конфликта интересов со стороны управляющей организации/предприятия может осуществляться с учетом решения комиссии по урегулированию конфликта интересов, создаваемый по решению генерального директора управляющей организации, руководителя предприятия, путем ограничения или прекращения полномочий работника, повлекших возникновение конфликта интересов, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, если:

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

[p.7]

- работником не были предприняты меры по устранению возникшего конфликта интересов;
- конфликт интересов причинил вред законным интересам управляющей организации/предприятия Холдинга.

5. Порядок раскрытия информации о конфликте интересов

5.1. Информация о конфликте интересов подлежит раскрытию в порядке и сроки, указанные в разделе 5 настоящего Порядка.

5.2. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения лиц, указанных в п. 1.3 настоящего Порядка. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- а также разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.3. Работник обязан уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения письменно по установленной форме (Приложение 1) не позднее двух рабочих дней с даты, когда ему станет об этом известно, и принять меры по предотвращению конфликта интересов.

5.4. В случае нахождения работника вне места постоянной работы (в том числе в командировке, отпуске или периоде временной нетрудоспособности) он направляет уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения не позднее двух рабочих дней после прибытия к месту постоянной работы.

5.5. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в пп. 5.3, 5.4 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

5.6. Работник направляет уведомление на имя должностного лица управляющей организации, предприятия Холдинга, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, который организует регистрацию уведомления в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов установленной формы (Приложение 2) в течение одного рабочего дня после поступления уведомления.

5.7. Информация о наличии конфликта интересов у работника может также предоставляться любым лицом, которому она стала известна, по «линии доверия» Холдинга.

[p.8]

6.2. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение.

6.3. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления.

6.4. В случае направления запросов, предусмотренных п. 6.1 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов в течение пяти рабочих дней со дня получения ответа на запрос, но не позднее 45 дней со дня регистрации уведомления. Указанный срок может быть продлен должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, но не более чем на 20 дней.

7. Выявление конфликта интересов

7.1. Мониторинг возникновения/возможности возникновения конфликта интересов работников осуществляется подразделением, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, во взаимодействии с другими структурными подразделениями управляющей организации, предприятия Холдинга.

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

7.3. Сбор указанной информации может осуществляться в том числе путем проведения анализа имеющейся в управляющей организации, предприятии Холдинга информации, сообщений третьих лиц, материалов публикаций из открытых источников информации и с учетом требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов управляющей организации/предприятия о защите персональных данных.

7.4. Если при проведении мониторинга выявлены признаки личной заинтересованности работника при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по решению должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, проводится проверка. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки работник уведомляется ответственным подразделением за профилактику коррупционных и иных правонарушений о начале проверки в письменной форме или с помощью корпоративной электронной почты, обеспечивающей фиксацию факта вручения адресату.

7.5. При проведении проверки работники подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, имеют право получать от работника, в отношении которого выявлены признаки личной

[р.9]

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, необходимые пояснения (устные, письменные) и подготавливать запросы в заинтересованные организации.

7.6. В случае подтверждения по результатам проверки наличия у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, материалы проверки направляются генеральному директору АО «Вертолеты России», руководителю предприятия и (или) в комиссию по урегулированию конфликта интересов для принятия соответствующего решения.

7.7. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов, принятого в отношении работника, у которого выявлены признаки личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляется секретарем комиссии работнику.

8. Заключительные положения

8.1. В случае если работник затрудняется квалифицировать (определить) личную заинтересованность при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести или приводит к конфликту интересов, он имеет право обратиться за консультацией в подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и/или правовое подразделение.

8.2. Если урегулирование конфликта интересов зависит от действий работника (например, заключение договора доверительного управления, договора купли-продажи и т.п.), то он обязан предоставить в подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информацию, подтверждающую урегулирование конфликта интересов.

8.3. После урегулирования конфликта интересов работника уведомление приобщается к личному делу работника, материалы проверки хранятся в подразделении, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

И.о. заместителя генерального директора
по безопасности АО «Вертолеты России»  А.С.Василевкин
(управляющая организация)

Translation:

[p.3] 1.1. This Procedure for Preventing and Resolving Conflicts of Interest in the Russian Helicopters Holding (hereinafter referred to as the Procedure) regulates the process of taking measures to prevent the occurrence of a conflict of interest and resolve the conflict of interest that has arisen at the Holding's enterprises.

1.2. The purpose of this Procedure is to protect the economic interests of the Holding against the negative consequences of a conflict of interest between the managing organization or enterprises of the Holding and their employees, preventing and eliminating (minimizing) the causes and conditions conducive to corruption.

1.3. This Procedure applies to: the General Director of JSC Russian Helicopters / Acting General Director; the head of the company holding / acting head of the company; temporary sole executive body of JSC "Helicopters of Russia", appointed in accordance with paragraph 4 of Art. 69 of the Federal Law of 26.12.1995 No 208-F3 "On Joint-Stock Companies"; Deputy General Directors of Russian Helicopters; deputy heads of the holding company; directors in the areas of administrative (direct) subordination to the general director of the Russian Helicopters JSC; Other employees of JSC "Russian Helicopters" / enterprises authorized to perform actions on behalf of JSC "Helicopters of Russia" / enterprises In accordance with the power of attorney issued in the prescribed manner, enabling the decisions of the governing bodies of the JSC "Helicopters of Russia" issued by the Holding; members of the procurement commission of JSC "Helicopters of Russia", enterprises

[p.4] Terms and Definitions

The following terms and definitions are used in this Procedure:

the possibility of a conflict of interest is a situation in which the personal interest of an employee in the course of their official duties may cause a conflict of interest; protection of economic interests - a system of measures to prevent, identify and prevent abuse by workers; the counterparty is a natural or legal person, institution or organization that is a party to civil law relations when entering into an agreement; Conflict of interest is a situation in which a personal interest (direct or indirect) of a person replacing a position, the replacement of which includes the obligation to take measures to prevent and resolve a conflict of interest affects or may affect the proper, objective and impartial performance of official duties (exercise of authority); personal interest - the opportunity to receive income in the form of money, other property, including property rights, property services, work results or any

benefits (benefits) by a person replacing the position, the replacement of which includes the obligation to take measures to prevent and resolve the conflict interests, and (or) persons closely related to or related to them (parents, spouses, children, brothers, sisters, and also brothers, sisters, parents, children of spouses and spouses E Children), citizens or organizations with whom the employee and (or) persons consisting with him in close kinship or properties associated property, corporate or other close relationships;

[p.5] monitoring a conflict of interest; a set of measures aimed at timely detection, analysis and recording of facts of non-compliance by an employee of the obligation to report personal interest in the performance of official duties, which leads or may lead to a conflict of interest;

Holding enterprise / enterprise organization In respect of which JSC Helicopters of Russia, due to its predominant participation in the authorized capital or in accordance with the concluded agreement or otherwise has the opportunity to influence the decisions taken by this organization;

representative - an authorized legal entity or individual who is authorized by AO Russian Helicopters, an enterprise with appropriate powers based on a power of attorney signed by the head of A Russian Helicopters JSC / enterprise or another person authorized by the constituent documents and an organization certified by the press; an employee is an individual who has entered into an employment relationship with the JSC "Helicopters of Russia" / enterprise; Holding "Helicopters of Russia" / Holding organizational, integrated structure, not a legal entity, which includes the parent organization of JSC "Helicopters of Russia" (in accordance with the Charter of JSC "Helicopters of Russia" Managing Organization), its subsidiaries, affiliates, and the various enterprises of the Holding

4. Procedure for Avoiding and Regulating Conflicts of Interests

4.1. Preventing and resolving conflicts of interest includes the following measures: notifying an employee of personal interest in the performance of official duties, which leads or may lead to a conflict of interest; consideration of notifying the employee of personal interest in the performance of official duties, which leads or may lead to a conflict of interest; deciding on the results of consideration of the employee's notice of personal interest in the performance of official duties, which may or may lead to a conflict of interest, measures to prevent and resolve a conflict of interest; monitoring the adoption of measures to prevent and resolve conflicts of interest.

4.2. Control over the employee's taking measures to prevent and resolve a conflict of one hundred interests is carried out by the structural subdivision of the management organization, the Holding company, responsible for preventing corruption and other offenses.

4.3. The employee is obliged to take measures to prevent any possibility of a conflict of interest.

[p.6] 4.4. The failure of the employee to take measures to prevent and resolve a conflict of interest may result in the dismissal of the employee in accordance with the Labor Code of the Russian Federation.

4.5. About the emerged conflict of interest or about the possibility of its occurrence, the employee is obliged to send a notice about this in the manner and time specified in section 5 of this Procedure, and take measures to eliminate the conflict of interest. The notice is signed by the employee personally, with an indication of the date of its preparation, and signed by the immediate supervisor. The notice may be accompanied by materials available to the employee, confirming the circumstances, arguments and facts contained within the notice.

4.6. The prevention and settlement of conflicts of interest should MEET the interests of the Holding Company, equally ensure the observance and protection of the rights, property interests and business reputation of the Holding Company.

4.7. Directing the employee's leader with measures to prevent a conflict of interest or suggesting other measures:

- restricting the employee's access to particular information that can lead to a conflict of interest;
- an employee's voluntary refusal or suspension (permanent or temporary) from the execution of the order, which may lead to a conflict of interest, as well as from participation in the discussion and decision-making process for the specified instruction;
- change of official duties of an employee without changing his position;
- transfer of an employee to a position providing for the performance of functional duties not related to a conflict of interest;
- transfer by an employee of securities belonging to him, shares (shares, shares in the authorized capital of organizations), which are the basis for a conflict of interest, to trust management;
- voluntary refusal of the employee from personal interest, generating conflict with the interests of the management organization / enterprise of the Holding.

4.8. Settlement of conflicts of interest on the part of the managing organization / enterprise can be carried out taking into account the decision of the commission to resolve conflicts of interest, created by the decision of the director general of the managing organization, the head of the enterprise, by limiting or terminating the employee's powers causing the conflict of interests in accordance with the labor legislation of the Russian Federation, if: revealed facts

indicating that the employee has a conflict of interest, information about which was not disclosed in the order and terms established by this Order;

[p.7] - the employee did not take measures to eliminate the conflict of interest; conflict of interests caused harm to the legitimate interests of the management organization / enterprise of the Holding.

5. Procedure for disclosing information related to conflicts of interest

5.1. Information on a conflict of interest shall be disclosed in the manner and time specified in Section 5 of this Procedure.

5.2. The procedure for disclosing conflicts of interest is brought to the attention of the persons referred to in paragraph 1.3 of this Procedure. The disclosure of information about conflicts of interest is carried out:

- when applying for a job within the Holding.
- upon appointment to a new position; as well as one-time disclosure of information as situations of conflict of interest arise.

5.3. The employee is obliged to notify about the conflict of interests that has arisen or about the possibility of its occurrence in writing in the prescribed form (Appendix 1) no later than two business days from the date when he becomes aware of this, and take measures to prevent conflicts of interest.

5.4. If an employee is away from his permanent job (including on a business trip, vacation or temporary disability period), he sends a notice of a conflict of interest or the possibility of its occurrence no later than two working days after arriving at a permanent job.

5.5. If it is impossible to submit a notification within the time specified in paragraphs. 5.3, 5.4 of this Procedure, for a reason not dependent on the employee, it submitted no later than the next working day after its elimination.

5.6. The employee sends a notification addressed to an official of the managing organization, the Holding company responsible for the prevention of corruption and other offenses, who organizes the registration of the notice in the register of notifications of a conflict of interests of the established form (Appendix 2) within one working day after receipt of the notification.

5.7. Information about the presence of a conflict of interest in an employee may also be provided by any person to whom it has become known, along the "trust line" of the Holding.

[p.8] 6.2. Based on the results of the preliminary consideration of the notice, a reasoned opinion is prepared,

6.3. Notification, opinion and other materials received during the preliminary review shall be submitted to the chairperson of the conflict of interest commission within seven working days from the date of registration of the notice.

6.4. In the case of inquiries provided for in clause 6.1 of this Procedure, notifications, opinions and other materials shall be submitted to the chairman of the commission for resolving conflicts of interest within five working days from the date of receipt of the response to the request, but no later than 45 days from the date of registration of the notification. This period may be extended by an official responsible for the prevention of corruption and other offenses, but not more than 20 days.

7. Identifying Conflicts of Interest

7.1. Monitoring of the occurrence / possibility of a conflict of interests of employees is carried out by the division responsible for the prevention of corruption and other offenses, in cooperation with other structural divisions of the management organization, the Holding company.

7.2. Monitoring of conflicts of interest is carried out by collecting information about signs and facts of personal interest in the performance of official duties, which leads or may lead to a conflict of interest.

7.3. This information may be collected, including by analyzing the information available at the managing organization, the Holding company, third-party messages, materials of publications from open sources of information and taking into account the requirements of the legislation of the Russian Federation and local regulatory acts of the managing organization / enterprise on personal data protection.

7.4. If during the monitoring, signs of employee personal interest are revealed in the performance of official duties, which leads or may lead to a conflict of interest, a decision is made by the decision of the official responsible for the prevention of corruption and other offenses. Within two working days from the date of the decision to conduct an inspection, the employee is notified by the responsible department for the prevention of corruption and other offenses of the beginning of the inspection in writing or via corporate e-mail, which ensures that the delivery was made to the addressee.

7.5. When conducting an inspection, employees of the department responsible for the prevention of corruption and other offenses are entitled to receive from an employee in respect of whom signs of personal

[p.9] interest in the performance of official duties, which leads or may lead to a conflict of interest, necessary explanations (oral, written) And prepare requests to interested organizations.

7.6. If the employee confirms that the employee has a vested interest in the performance of official duties, which leads or may lead to a conflict of interest, the verification materials are sent to the Director General of JSC Helicopters of Russia, the head of the enterprise and (or) to the commission to resolve the conflict of interest relevant decision.

7.7. The decision of the commission to resolve the conflict of interest taken in relation to the employee, who showed signs of personal interest in the performance of official duties, which leads or may lead to a conflict of interest, is sent by the secretary of the commission to the employee.

8 Final Statements

8.1. If an employee finds it difficult to qualify (determine) a personal interest in the performance of his job duties, which may or may lead to a conflict of interest, he has the right to seek advice from the department responsible for the prevention of corruption and other offenses, and / or the legal department.

8.2. If the settlement of a conflict of interest depends on the employee's actions (for example, concluding a trust management agreement, a contract of sale, etc.), he must provide the information confirming the settlement of the conflict of interest to the department responsible for preventing corruption and other offenses.

8.3. After settling the conflict of interest of the employee, the notice shall be attached to the employee's personal file. The files documenting the conflict of interest will be stored by the department responsible for preventing corruption and other abuses within the Holding.

Signed

AS Vasilyevkin

Deputy Managing Director for Security of the Holding Russian Helicopters

[17] Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов / Statement on the Commission for the Regulation of Conflicts of Interest (Document)

Accessed 26/06/2019

<http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%80%D0%B5%D0%B3%D1%83%D0%BB%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%D0%B0%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.pdf>

[p.3]

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников при выполнении должностных обязанностей АО «Вертолеты России», предприятия Холдинга «Вертолеты России» (далее – Положение, Комиссия соответственно) определяет порядок формирования и организации деятельности Комиссии.

1.2. Комиссия создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в управляющей организации, на предприятии Холдинга.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при выполнении должностных обязанностей;

б) осуществление в Холдинге мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами АО «Вертолеты России», предприятия Холдинга, настоящим Положением.

1.5. Комиссия создается в управляющей организации и на всех предприятиях, входящих в Холдинг.

2. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

возможность возникновения конфликта интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника при дальнейшем исполнении им своих должностных обязанностей может вызвать конфликт интересов;

комиссия по урегулированию конфликта интересов работников при выполнении должностных обязанностей – орган, формируемый для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением работниками управляющей организации, предприятий Холдинга требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при выполнении должностных обязанностей в соответствии с Порядком предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Холдинге «Вертолеты России» от «27» декабря 2016 г. № 0037-16-ЛНА/УК, введенным в действие приказом АО «Вертолеты России» от «27» декабря 2016 г. № 0168-УК;

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);

[p.4]

личная заинтересованность работника – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

предприятие Холдинга – 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, вступившее в трудовые отношения с управляющей организацией, предприятием Холдинга;

Холдинг «Вертолеты России»/Холдинг – организационная, интегрированная структура, не являющаяся юридическим лицом, включающая в себя головную организацию АО «Вертолеты России» (в соответствии с Уставом АО «Вертолеты России» Управляющая организация), ее дочерние и зависимые организации, а также предприятия Холдинга.

Translation:

[p.3] 1. Principal Statements

1.1. This Regulation on the Commission for the Settlement of Conflicts of Interest of Employees in the Performance of Official Responsibilities of JSC Helicopters of Russia, the enterprise of the Holding Helicopters of Russia (hereinafter - Regulations, the Commission, respectively) determines the procedure for forming and organizing the Commission's activities.

1.2. The commission is created to review issues related to the settlement of conflicts of interest of the management organization at the holding's enterprise.

1.3. The main tasks of the Commission are: a) ensuring that workers comply with the requirements for preventing and resolving conflicts of interest in the performance of official duties; b) implementation of measures to prevent corruption in the holding.

1.4. Commission In its activities, it is guided by the Constitution of the Russian Federation, federal laws, other regulatory legal acts of the Russian Federation, local regulatory acts of the JSC Helicopters of Russia, the Holding company, and this Regulation.

1.5. The commission is created in the managing organization and in all enterprises belonging to the Holding.

2. Terms and Definitions

The following terms and definitions are used in this Regulation: the possibility of a conflict of interest - a situation in which the personal interest of an employee in the further discharge of his official duties may cause a conflict of interest; Commission for resolving conflicts of interests of employees in the performance of official duties, the body

formed to consider issues related to the compliance of the employees of the managing organization and the Holding's enterprises with requirements to prevent and resolve conflicts of interest in the performance of official duties in accordance with the Procedure for preventing and resolving conflicts in the Holding Company Helicopters of Russia "dated" 2, epr. 20/6, No 003Y 16-0NACHm, put into effect by the order of AO Helicopters of Russia, dated "29" _derade -JBe 20/6 . No 2 / 6f F; conflict of interest is a situation in which a personal interest (direct or indirect) of a person replacing a position, the replacement of which includes the obligation to take measures to prevent and resolve a conflict of interest, affects or may affect the proper, objective and impartial discharge of official duties (exercise of authority);

[p.4] the employee's personal interest in obtaining income in the form of money, other property, including property rights, property services, work results, or any benefits (benefits) by the person replacing the position, the replacement of which involves the obligation to take measures to prevent and resolve the conflict interests, and (or) close relatives or properties of persons (parents, spouses, children, brothers, sisters, and also brothers, sisters, parents, children of spouses and spouses of children), citizens or organizations with which the employee and (or) persons who are in close relationship or property with him have property, corporate or other close relationships; monitoring a conflict of interest; a set of measures aimed at the timely detection, analysis, and recording of facts of non-compliance by an employee of the obligation to report personal interest in the performance of official duties, which leads or may lead to confession of interests; the Holding's enterprise is an organization, in respect of which JSC "Helicopters of Russia", by virtue of its predominant participation in the authorized capital or in accordance with the concluded agreement or otherwise, has the opportunity to influence the decisions made by this organization; an employee is an individual who has entered into labor relations with a management organization, an enterprise of the Holding; Holding "Helicopters of Russia" / Holding organizational, integrated structure, not a legal entity, which includes the parent organization of JSC "Helicopters of Russia" (in accordance with the Charter of JSC "Helicopters of Russia" Managing Organization), its subsidiaries and affiliates, as well as enterprises of the Holding

[1] Антикоррупционная Политика / Anti-Corruption Policy (updated 2016) (Document)

Accessed 19/06/2019

<http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/antikorrupcia.pdf>

[p.3] Холдинг декларирует:

Недопущение конфликта интересов как между управляющей организацией и работниками, предприятиями и работниками, так и между работниками, а в случае возникновения конфликта интересов к своевременному его разрешению.

[p.4] Термины и определения

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя) организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя) организации и правами, законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем) организации которой он является.

[p.5] Личная заинтересованность работника (представителя) организации – заинтересованность работника (представителя) организации, связанная с возможностью получения работником (представителем) организации при исполнении своих должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц;

[p.7] Направления антикоррупционной деятельности Холдинга.

6.3 Управление конфликтом интересов

Translation:

[p.3] The Holding declares:

That it will take measures to avoid conflicts of interest as between the management organization and employees, enterprises and employees, and between employees, and in the event of a conflict of interest to its timely resolution.

[p.4] Terms and Definitions

Conflict of interests - a situation in which the personal interest (direct or indirect) of an employee (representative) of an organization affects or may affect its proper performance of official (labor) duties and in which a conflict arises or may arise between the personal interest of an employee (representative) of an organization and rights legal interests of the organization that can lead to the infliction of harm to rights and legitimate interests, property and (or) business reputation of the organization, an employee (representative)

[p.5] Personal interest of an employee (representative) of an organization - the interest of an employee (representative) of an organization related to the possibility that an employee (representative) of an organization may receive income in the form of money, valuables, other property or services of a property nature, other property rights for himself or third persons;

[8] Изменения в Кодекс Корпоративной Этики / Changes to the Code of Ethics (2015) (Document)
Accessed 20/06/2019

<http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/prikaz69.pdf>

[p.1]

8.2. В целях недопущения возникновения ситуации, при которой личная заинтересованность работника Холдинга влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Холдинга и правами и законными интересами Общества или предприятия Холдинга, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Общества или предприятия Холдинга (далее – Конфликт интересов) в сферах деятельности Холдинга, осуществление которых подвержено коррупционным и иным рискам, работник Холдинга обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к Конфликту интересов;

[p.2]

- уведомлять непосредственного начальника о возникшем Конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

- учитывать, что предотвращение или урегулирование Конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника Холдинга, являющегося стороной Конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения Конфликта интересов;

- знать, что неприятие работником, являющимся стороной Конфликта интересов, а также руководителем, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, мер по предотвращению или урегулированию Конфликта интересов является правонарушением, влекущим за собой применение к ним мер дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения Конфликта интересов и урегулированию возникших случаев Конфликта интересов.

Руководитель, если ему стало известно о возникновении у работника Холдинга личной заинтересованности, которая приводит или может привести к Конфликту интересов, обязан принять исчерпывающие меры к предотвращению или урегулированию Конфликта интересов.»

Translation:

[p.1] 8.2. In order to prevent a situation in which the personal interest of an employee of the Holding influences or may affect the proper performance of his job duties and in which there is or may arise a contradiction between the personal interest of the employee of the Holding and the rights and legitimate interests of the Company Or of the Holding whose employee it is can cause damage to the property and (or) business reputation of the Company or the Holding's enterprises (hereinafter - Conflict of Interest) in its operations the implementation of which is subject to corruption and other risks, the employee of the Holding is obliged to refrain from actions and decisions that may lead to conflicts of interest;

[p.2] Notify the immediate superior of the conflict of interests or the possibility of its occurrence, as soon as the employee becomes aware of this, in writing;

- take into account that the prevention or settlement of a Conflict of Interest may consist in changing the official position of an employee of the Holding Company who is a party to the Conflict of Interest, up to and including his discharge from his official duties in the prescribed manner and (or) in refusing it from the benefit that caused the Conflict of Interests; Be aware that rejection by an employee who is a party to a Conflict of Interest, as well as a manager who has become aware of personal interest in the employee, measures to prevent or resolve a Conflict of Interest is an offense entailing disciplinary, civil, administrative or criminal liability; to take measures provided for by the legislation of the Russian Federation to prevent the emergence of a Conflict of Interests and to resolve the incidents of Conflict of Interests that have arisen. The head, if he became aware of a personal interest in the Holding's employee, which leads or may lead to a Conflict of Interest, is obliged to take exhaustive measures. To prevent or resolve a Conflict of Interest. ”

[2] Кодекс Корпоративной Этики / Code of Ethics (2009) (Document)**Accessed 20/06/2019**

<http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/47a/47abb1704d0ec4968eb496c68cfc573f.pdf>

[p.2] IV. Правила поведения сотрудников Холдинга

4.1. Лояльность к Холдингу.

Желательно, чтобы сотрудник занимал такую позицию, при которой отстаивал бы интересы Холдинга, ориентируясь на реализацию его стратегических целей и создание положительного имиджа Холдинга. Сотруднику Холдинга рекомендовано, не принимать участие в действиях (допускать бездействие), которые могут повлечь за собой дискредитацию Холдинга, вызвать конфликт интересов или нанести ущерб Холдингу и/или его репутации.

Translation:

Iv. Rules of conduct for employees of the Holding

4.1. Loyalty to the Holding.

It is desirable that the employee took a position in which he would defend the interests of the Holding, focusing on the realization of its strategic goals and the creation of a positive image of the holding. The Holding's employees are recommended not to take part in actions (and to prevent inaction), which may discredit the Holding, cause a conflict of interest or damage the Holding and / or its reputation.

Question
4.2. Are there procedures in place to identify, declare and manage conflicts of interest, which are overseen by a body or individual ultimately accountable for the appropriate management and handling of conflict of interest cases?
Score
2
Comments
Based on publicly available information, there is evidence that the company has procedures to identify, declare and manage conflicts of interest. The company indicates that potential or actual conflict of interest declarations are reviewed and overseen by its Commission for the Regulation of Conflicts of Interest, a designated body which has ultimate accountability for handling individual cases. There is evidence that this body records all employee and board member declarations of actual and potential conflicts of interest. The description of this procedure also includes examples of criteria for recusals and a description of the disciplinary measures which apply for breaches of the policy.
Evidence
<p>[18] Порядок Предотвращения и Урегулирования конфликта интересов / Procedure for the Prevention and Regulation of Conflicts of Interest (Document) Accessed 26/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%82%D0%B2%D1%80%D0%B0%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%20%D1%83%D1%80%D0%B5%D0%B3%D1%83%D0%BB%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%D0%B0%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.pdf</p> <p>[p.3]</p>

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Холдинге «Вертолеты России» (далее – Порядок) регламентирует процесс принятия мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов в АО «Вертолеты России», на предприятиях Холдинга.

1.2. Целью настоящего Порядка является защита экономических интересов Холдинга от негативных последствий конфликта интересов между управляющей организацией или предприятиями Холдинга и их работниками, предупреждение и устранение (минимизация) причин и условий, способствующих коррупции.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на:

- генерального директора АО «Вертолеты России»/исполняющего обязанности генерального директора;
- руководителя предприятия Холдинга/исполняющего обязанности руководителя предприятия;
- временного единоличного исполнительного органа АО «Вертолеты России», назначаемого в соответствии с п. 4 ст. 69 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- заместителей генерального директора АО «Вертолеты России»;
- заместителей руководителя предприятия Холдинга;
- директоров по направлениям деятельности административного (прямого) подчинения генеральному директору АО «Вертолеты России»;
- иных работников АО «Вертолеты России»/предприятия, уполномоченных на совершение действий от имени АО «Вертолеты России»/предприятия в соответствии с выданной в установленном порядке доверенностью, дающей возможность влиять на решения, принимаемые органами управления АО «Вертолеты России», предприятия Холдинга;
- членов закупочной комиссии АО «Вертолеты России», предприятия Холдинга.

1.4. Перечень работников, указанных в п. 1.3 настоящего Порядка, может быть дополнен путем внесения изменений в настоящий Порядок.

[р.5]

4. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

4.1. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов предусматривает следующие меры:

- уведомление работником о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- рассмотрение уведомления работника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- принятие решения по результатам рассмотрения уведомления работника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- осуществление контроля принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.2. Контроль принятия работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов осуществляется структурным подразделением управляющей организации, предприятия Холдинга, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.3. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

[p.6]

4.4. Непринятие работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов может повлечь увольнение работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. О возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работник обязан направить уведомление об этом в порядке и сроки, установленном разделом 5 настоящего Порядка, и принять меры по устранению конфликта интересов. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным руководителем. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

4.6. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов должно максимально отвечать интересам Холдинга, в равной мере обеспечивать соблюдение и защиту прав, имущественных интересов и деловой репутации Холдинга.

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

- 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;

- добровольный отказ работника от личного интереса, порождающего конфликт с интересами управляющей организации/предприятия Холдинга.

4.8. Урегулирование конфликта интересов со стороны управляющей организации/предприятия может осуществляться с учетом решения комиссии по урегулированию конфликта интересов, создаваемой по решению генерального директора управляющей организации, руководителя предприятия, путем ограничения или прекращения полномочий работника, повлекших возникновение конфликта интересов, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, если:

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

- работником не были предприняты меры по устранению возникшего конфликта интересов;
- конфликт интересов причинил вред законным интересам управляющей организации/предприятия Холдинга.

5. Порядок раскрытия информации о конфликте интересов

5.1. Информация о конфликте интересов подлежит раскрытию в порядке и сроки, указанные в разделе 5 настоящего Порядка.

5.2. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения лиц, указанных в п. 1.3 настоящего Порядка. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- а также разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.3. Работник обязан уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения письменно по установленной форме (Приложение 1) не позднее двух рабочих дней с даты, когда ему станет об этом известно, и принять меры по предотвращению конфликта интересов.

5.4. В случае нахождения работника вне места постоянной работы (в том числе в командировке, отпуске или периоде временной нетрудоспособности) он направляет уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения не позднее двух рабочих дней после прибытия к месту постоянной работы.

5.5. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в пп. 5.3, 5.4 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

5.6. Работник направляет уведомление на имя должностного лица управляющей организации, предприятия Холдинга, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, который организует регистрацию уведомления в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов установленной формы (Приложение 2) в течение одного рабочего дня после поступления уведомления.

5.7. Информация о наличии конфликта интересов у работника может также предоставляться любым лицом, которому она стала известна, по «линии доверия» Холдинга.

6.2. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение.

6.3. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления.

6.4. В случае направления запросов, предусмотренных п. 6.1 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов в течение пяти рабочих дней со дня получения ответа на запрос, но не позднее 45 дней со дня регистрации уведомления. Указанный срок может быть продлен должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, но не более чем на 20 дней.

7. Выявление конфликта интересов

7.1. Мониторинг возникновения/возможности возникновения конфликта интересов работников осуществляется подразделением, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, во взаимодействии с другими структурными подразделениями управляющей организации, предприятия Холдинга.

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

7.3. Сбор указанной информации может осуществляться в том числе путем проведения анализа имеющейся в управляющей организации, предприятии Холдинга информации, сообщений третьих лиц, материалов публикаций из открытых источников информации и с учетом требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов управляющей организации/предприятия о защите персональных данных.

7.4. Если при проведении мониторинга выявлены признаки личной заинтересованности работника при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по решению должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, проводится проверка. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки работник уведомляется ответственным подразделением за профилактику коррупционных и иных правонарушений о начале проверки в письменной форме или с помощью корпоративной электронной почты, обеспечивающей фиксацию факта вручения адресату.

7.5. При проведении проверки работники подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, имеют право получать от работника, в отношении которого выявлены признаки личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, необходимые пояснения (устные, письменные) и подготавливать запросы в заинтересованные организации.

7.6. В случае подтверждения по результатам проверки наличия у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, материалы проверки направляются генеральному директору АО «Вертолеты России», руководителю предприятия и (или) в комиссию по урегулированию конфликта интересов для принятия соответствующего решения.

7.7. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов, принятого в отношении работника, у которого выявлены признаки личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляется секретарем комиссии работнику.

8. Заключительные положения

8.1. В случае если работник затрудняется квалифицировать (определить) личную заинтересованность при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести или приводит к конфликту интересов, он имеет право обратиться за консультацией в подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и/или правовое подразделение.

8.2. Если урегулирование конфликта интересов зависит от действий работника (например, заключение договора доверительного управления, договора купли-продажи и т.п.), то он обязан предоставить в подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информацию, подтверждающую урегулирование конфликта интересов.

8.3. После урегулирования конфликта интересов работника уведомление приобщается к личному делу работника, материалы проверки хранятся в подразделении, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

И.о. заместителя генерального директора
по безопасности АО «Вертолеты России»
(управляющая организация)



А.С.Василевкин

Translation:

[p.3] 1.1. This Procedure for Preventing and Resolving Conflicts of Interest in the Russian Helicopters Holding (hereinafter referred to as the Procedure) regulates the process of taking measures to prevent the occurrence of a conflict of interests and resolve the conflict of interests that has arisen at the Holding's enterprises.

1.2. The purpose of this Procedure is to protect the economic interests of the Holding against the negative consequences of a conflict of interest between the managing organization or enterprises of the Holding and their employees, preventing and eliminating (minimizing) the causes and conditions conducive to corruption.

1.3. This Procedure applies to: the Director General of JSC Helicopters of Russia / Acting Director General; the head of the company holding / acting head of the company; temporary sole executive body of JSC "Helicopters of Russia", appointed in accordance with paragraph 4 of Art. 69 of the Federal Law of 26.12.1995 No 208-F3 "On Joint-Stock Companies"; Deputy General Directors of Russian Helicopters; deputy heads of the holding company; directors in the areas of administrative (direct) subordination to the general director of the Russian Helicopters JSC;

Other employees of JSC "Helicopters of Russia" / enterprises authorized to perform actions on behalf of JSC "Helicopters of Russia" / enterprises In accordance with the power of attorney issued in the prescribed manner, enabling the decisions of the governing bodies of the JSC "Helicopters of Russia" issued by the Holding; members of the procurement commission of JSC "Helicopters of Russia", enterprises

4. Procedure for Avoiding and Regulating Conflicts of Interests

4.1. Preventing and resolving conflicts of interest includes the following measures: notifying an employee of personal interest in the performance of official duties, which leads or may lead to a conflict of interest; consideration of notifying the employee of personal interest in the performance of official duties, which leads or may lead to a conflict of interest; deciding on the results of consideration of the employee's notice of personal interest in the performance of official duties, which may or may lead to a conflict of interest, measures to prevent and resolve a conflict of interest; monitoring the adoption of measures to prevent and resolve conflicts of interest.

4.2. Control over the employee's taking measures to prevent and resolve a conflict is carried out by the structural subdivision responsible for preventing corruption and other offenses of the the Holding company,.

4.3. The employee is obliged to take measures to prevent any possibility of a conflict of interest.

[p.6] 4.4. The failure of the employee to take measures to prevent and resolve a conflict of interest may result in the dismissal of the employee in accordance with the Labor Code of the Russian Federation.

4.5. About the emerged conflict of interest or about the possibility of its occurrence, the employee is obliged to send a notice about this in the manner and time specified in section 5 of this Procedure, and take measures to eliminate the conflict of interest. The notice is signed by the employee personally, with an indication of the date of its preparation, and signed by the immediate supervisor. The notice may be accompanied by materials available to the employee, which serve to confirm the circumstances, arguments and facts contained in the notice.

4.6. The prevention and settlement of conflicts of interest should not contradict the interests of the Holding Company, and should equally ensure the observance and protection of the rights, property interests and business reputation of the Holding Company.

4.7. Directing the employee's leader with measures to prevent a conflict of interest or suggesting other measures: restricting the employee's access to particular information that can lead to a conflict of interest;

- an employee's voluntary refusal or suspension (permanent or temporary) from the execution of the order, which may lead to a conflict of interest, as well as from participation in the discussion and decision-making process for the specified instruction;

- change of official duties of an employee without changing his position;

- transfer of an employee to a position providing for the performance of functional duties not related to a conflict of interest;

- transfer by an employee of securities belonging to him, shares (shares, shares in the authorized capital of organizations), which are the basis for a conflict of interest, to trust management;

- voluntary refusal of the employee from personal interest, generating conflict with the interests of the management organization / enterprise of the Holding.

4.8. The conflict of interest will necessarily be settled according to procedures established and adhered to by the managing organization / enterprise and created by the decision of the General Director. This can be achieved by limiting or restricting the employee's decision-making powers which influence the matter which has been determined to be a conflict of interests in accordance with the labor legislation of the Russian Federation if it is revealed that the employee has a conflict of interest, information about which was not disclosed in the order and terms established by this Order;

[p.7] - the employee did not take measures to eliminate the conflict of interest; conflict of interests caused harm to the legitimate interests of the management organization / enterprise of the Holding.

5. Procedure for disclosing information related to conflicts of interest

5.1. Information on a conflict of interest shall be disclosed in the manner and time specified in Section 5 of this Procedure.

5.2. The procedure for disclosing conflicts of interest is brought to the attention of the persons referred to in paragraph 1.3 of this Procedure. The disclosure of information about conflicts of interest is carried out:

- when applying for a job within the Holding.

- upon appointment to a new position; as well as one-time disclosure of information as situations of conflict of interest arise.

5.3. The employee is obliged to notify about the conflict of interests that has arisen or about the possibility of its occurrence in writing in the prescribed form (Appendix 1) no later than two business days from the date when he becomes aware of this, and take measures to prevent conflicts of interest.

5.4. If an employee is away from his permanent job (including on a business trip, vacation or temporary disability period), he sends a notice of a conflict of interest or the possibility of its occurrence no later than two working days after arriving at a permanent job.

5.5. If it is impossible to submit a notification within the time specified in paragraphs. 5.3, 5.4 of this Procedure, for a reason not dependent on the employee, it submitted no later than the next working day after its elimination.

5.6. The employee sends a notification addressed to an official of the managing organization, the Holding company responsible for the prevention of corruption and other offenses, who organizes the registration of the notice in the register of notifications of a conflict of interests of the established form (Appendix 2) within one working day after receipt of the notification.

5.7. Information about the presence of a conflict of interest in an employee may also be provided by any person to whom it has become known, along the "trust line" of the Holding.

[p.8] 6.2. Based on the results of the preliminary consideration of the notice, a reasoned opinion is prepared,

6.3. Notification, opinion and other materials received during the preliminary review shall be submitted to the chairperson of the conflict of interest commission within seven working days from the date of registration of the notice.

6.4. In the case of inquiries provided for in clause 6.1 of this Procedure, notifications, opinions and other materials shall be submitted to the chairman of the commission for resolving conflicts of interest within five working days from the date of receipt of the response to the request, but no later than 45 days from the date of registration of the notification. This period may be extended by an official responsible for the prevention of corruption and other offenses, but not more than 20 days.

7. Identifying Conflicts of Interest

7.1. Monitoring of the occurrence / possibility of a conflict of interests of employees is carried out by the division responsible for the prevention of corruption and other offenses, in cooperation with other structural divisions of the management organization, the Holding company.

7.2. Monitoring of conflicts of interest is carried out by collecting information about signs and facts of personal interest in the performance of official duties, which leads or may lead to a conflict of interest.

7.3. This information may be collected, including by analyzing the information available at the managing organization, the Holding company, third-party messages, materials of publications from open sources of information and taking into account the requirements of the legislation of the Russian Federation and local regulatory acts of the managing organization / enterprise on personal data protection.

7.4. If during the monitoring, signs of employee personal interest are revealed in the performance of official duties, which leads or may lead to a conflict of interest, a decision is made by the decision of the official responsible for the prevention of corruption and other offenses. Within two working days from the date of the decision to conduct an inspection, the employee is notified by the responsible department for the prevention of corruption and other offenses of the beginning of the inspection in writing or via corporate e-mail, which ensures that the delivery was made to the addressee.

7.5. When conducting an inspection, employees of the department responsible for the prevention of corruption and other offenses are entitled to receive from an employee in respect of whom signs of personal

[p.9] interest in the performance of official duties, which leads or may lead to a conflict of interest, necessary explanations (oral, written) And prepare requests to interested organizations.

7.6. If the employee confirms that the employee has a vested interest in the performance of official duties, which leads or may lead to a conflict of interest, the verification materials are sent to the Director General of JSC Helicopters of Russia, the head of the enterprise and (or) to the commission to resolve the conflict of interest relevant decision.

7.7. The decision of the commission to resolve the conflict of interest taken in relation to the employee, who showed signs of personal interest in the performance of official duties, which leads or may lead to a conflict of interest, is sent by the secretary of the commission to the employee.

8 Final Statements

8.1. If an employee finds it difficult to qualify (determine) a personal interest in the performance of his job duties, which may or may lead to a conflict of interest, he has the right to seek advice from the department responsible for the prevention of corruption and other offenses, and / or the legal department.

8.2. If the settlement of a conflict of interest depends on the employee's actions (for example, concluding a trust management agreement, a contract of sale, etc.), he must provide the information confirming the settlement of the conflict of interest to the department responsible for preventing corruption and other offenses.

8.3. After settling the conflict of interest of the employee, the notice shall be attached to the employee's personal file. The files documenting the conflict of interest will be stored by the department responsible for preventing corruption and other abuses within the Holding.

Signed

AS Vasilyevkin

Deputy Managing Director for Security of the Holding Russian Helicopters

[19] Изменения в порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов / Changes to the Procedure for the Prevention and Regulation of Conflicts of Interest (Document)

Accessed 26/06/2019

[http://www.russianhelicopters.aero/upload/2017/anti_corruption/\(izmeneniya\)poryadok-predotvrajeniya-i-uregulirovaniya-konflikta-interesov.pdf](http://www.russianhelicopters.aero/upload/2017/anti_corruption/(izmeneniya)poryadok-predotvrajeniya-i-uregulirovaniya-konflikta-interesov.pdf)

[p.1]

Приложение
к приказу АО «Вертолеты России»
от «21» августа 2017 г. № 0099-ЖК

ИЗМЕНЕНИЯ

в Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Холдинге «Вертолеты России» от 27.12.2016 № 0037-16-ЛНА/УК

1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Настоящий Порядок распространяется на:

– работников АО «Вертолеты России», предприятий Холдинга;
– временного единоличного исполнительного органа АО «Вертолеты России», назначаемого в соответствии с п. 4 ст. 69 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

– иных лиц, уполномоченных на совершение действий от имени АО «Вертолеты России», предприятия Холдинга в соответствии с выданной в установленном порядке доверенностью;

– членов закупочной комиссии АО «Вертолеты России», предприятия Холдинга, не являющихся работниками АО «Вертолеты России», предприятия Холдинга.»

2. Пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. Направление уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения осуществляется следующим порядком.

5.6.1. Работник направляет уведомление на имя должностного лица АО «Вертолеты России», предприятия Холдинга, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, который организует регистрацию уведомления в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов установленной формы (Приложение 2) в течение одного рабочего дня после поступления уведомления.

5.6.2. Руководитель предприятия Холдинга направляет уведомление на имя должностного лица АО «Вертолеты России», ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, который организует регистрацию уведомления в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов установленной формы в течение одного рабочего дня после поступления уведомления.

5.6.3. Генеральный директор АО «Вертолеты России» направляет уведомление на имя генерального директора Государственной корпорации «Ростех» либо должностного лица Государственной корпорации «Ростех», ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.»

Заместитель генерального директора
по безопасности
АО «Вертолеты России»
(управляющая организация)



Н.И.Грязнов

Translation:

[p.1] Changes to the Procedure for the Prevention and Regulation of Conflicts of Interest In the Holding "Russian Helicopters" of 12/27/2016 Na 0037-16-LNALUK

1. Clause 1.3 shall be amended as follows: "1.3. This Procedure applies to: employees of JSC Russian Helicopters, enterprises of the Holding; temporary sole executive body of JSC "Russian Helicopters", appointed in accordance with paragraph 4 of Art. 69 of the Federal Law of 26.12.1995 No 208-F3 "On Joint-Stock Companies"; OTHER persons authorized to perform actions on behalf of JSC "Helicopters of Russia", the enterprises of the Holding in accordance with the power of attorney issued in the prescribed manner; members of the procurement commission of JSC "Helicopters of Russia", enterprises of the Holding that are not employees of JSC "Helicopters of Russia", enterprises of the Holding. "

2. Clause 5.6 shall be amended as follows: "5.6. Notification of the Conflict of Interest that has arisen or the possibility of its occurrence is carried out as follows. 5.6.1. The employee sends a notice to the NAME of the Official of Helicopters of Russia JSC, the enterprises of the Holding Responsible for the prevention of corruption and other offenses, which organizes the registration of the notice. 5.6.2. The head of the enterprise of the Holding sends a notification addressed to the official of the JSC "Russian Helicopters" responsible for the prevention of corruption and other offenses, who organizes the registration of the notice.

5.6.3. The General Director of JSC Russian Helicopters sends a notification to the Director General of Rostec State Corporation or an official of Rostec State Corporation responsible for the prevention of corruption and other offenses."

N.I. Gryaznov

Deputy General Director of Security JSC Russian Helicopters

[17] Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов / Statement on the Commission for the Regulation of Conflicts of Interest (Document)

Accessed 26/06/2019

<http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%80%D0%B5%D0%B3%D1%83%D0%BB%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%D0%B0%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.pdf>

[p.3]

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников при выполнении должностных обязанностей АО «Вертолеты России», предприятия Холдинга «Вертолеты России» (далее – Положение, Комиссия соответственно) определяет порядок формирования и организации деятельности Комиссии.

1.2. Комиссия создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в управляющей организации, на предприятии Холдинга.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при выполнении должностных обязанностей;

б) осуществление в Холдинге мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами АО «Вертолеты России», предприятия Холдинга, настоящим Положением.

1.5. Комиссия создается в управляющей организации и на всех предприятиях, входящих в Холдинг.

[p.4]

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии управляющей организации входят заместитель генерального директора, к компетенции которого относится профилактика коррупционных и иных правонарушений (председатель Комиссии), заместитель председателя Комиссии, работники правового и кадрового структурного подразделения (члены Комиссии), работник подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии).

Аналогичным образом формируется состав Комиссии предприятия Холдинга.

3.2. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом АО «Вертолеты России», предприятия Холдинга.

3.4. Количество членов Комиссии должно быть нечетным.

[p.5]

4. Полномочия членов Комиссии и участников заседания Комиссии

4.1. Все члены Комиссии обладают равными правами.

4.2. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) руководитель структурного подразделения, в отношении работника которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при выполнении должностных обязанностей;

б) работники, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам.

Решение об участии данных лиц принимает председатель Комиссии самостоятельно или на основании письменного обращения лица (лиц), указанных в настоящем пункте.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.4. При возникновении личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом председателю в письменном виде или устно. В этом случае заинтересованный член Комиссии не принимает участие в рассмотрении только указанного вопроса. О данном факте делается запись в протоколе заседания Комиссии.

4.5. В случае рассмотрения вопроса, касающегося заинтересованного члена Комиссии, он временно освобождается от исполнения обязанностей члена Комиссии на период рассмотрения указанного вопроса и принятия по нему решения.

4.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5. Порядок проведения заседания

5.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившее уведомление работника о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов у работника при выполнении должностных обязанностей, зарегистрированное в установленном порядке.

Уведомление рассматривается подразделением, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения;

б) материалы проверки подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о наличии у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

[р.6]

приводит или может привести к конфликту интересов, выявленной в ходе мониторинга конфликта интересов;

в) материалы проверки подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информации, поступившей по «линии доверия» Холдинга, подтверждающие наличие конфликта интересов у работника;

г) положительное решение генерального директора управляющей организации на представление председателя Комиссии управляющей организации на обжалование решения Комиссии предприятия Холдинга.

5.2. Председатель Комиссии при поступлении в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение пяти рабочих дней назначает дату заседания Комиссии, при этом заседание не может быть назначено на дату позднее десяти рабочих дней со дня поступления информации;

б) рассматривает обращения об участии, рассмотрении дополнительных материалов на заседании Комиссии лиц, указанных в п. 4.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении).

5.3. Работник, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при выполнении должностных обязанностей, извещается о времени и месте проведения заседания Комиссии письменно или с применением корпоративной информационной системы (электронной почты).

В случае уважительной причины отсутствия работника на заседании Комиссии (командировка, отпуск, болезнь) председатель Комиссии принимает решение о переносе даты проведения заседания.

5.4. Секретарь Комиссии направляет посредством корпоративной электронной почты на ознакомление членам Комиссии, работнику, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при выполнении должностных обязанностей, и иным лицам, участвующим в заседании Комиссии, материалы, поступившие в Комиссию, не позднее двух рабочих дней до даты заседания.

О направлении материалов секретарь производит отметку в листе ознакомления с указанием фамилии и инициалов лица, в чей адрес направлены материалы, даты, времени.

5.5. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при выполнении должностных обязанностей. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении (подп. «а» п. 5.1).

5.6. При наличии письменного обращения работника на имя председателя Комиссии с просьбой о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится без участия работника.

[p.7]

5.7. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном подп. «а» п. 5.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании;

б) неявки работника на заседание, надлежащим образом извещенного о времени и месте его проведения.

В случае неявки работника на заседание Комиссии по уважительной причине (командировка, отпуск, болезнь), о которой работник сообщил члену Комиссии, заседание переносится на другую дату.

5.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника по существу конфликта интересов (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы, связанные с конфликтом интересов.

5.9. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.10. По итогам рассмотрения основания, указанного в подп. «а» п. 5.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику конкретную меру ответственности.

5.11. По итогам рассмотрения основания, указанного в подп. «б», «в», «г» п. 5.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

5.12. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

5.13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании. В протоколе указываются:

а) дата заседания, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и лиц, присутствовавших на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при выполнении должностных обязанностей;

[р.8]

5.16. Руководитель организации после утверждения протокола заседания Комиссии принимает решение о применении (неприменении) к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Решение руководителя организации оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.17. После утверждения протокола секретарь Комиссии направляет протокол или выписку из него работнику, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при выполнении должностных обязанностей.

5.18. Решение Комиссии предприятия Холдинга может быть обжаловано в 10-дневный срок с даты принятия решения по мотивированному представлению председателя Комиссии управляющей организации, направленному на имя генерального директора управляющей организации, который принимает решение о рассмотрении принятого решения Комиссии предприятия Холдинга на заседании Комиссии управляющей организации либо об отказе в удовлетворении представления.

В случае положительного решения генерального директора управляющей организации об удовлетворении представления председатель Комиссии управляющей организации назначает дату рассмотрения решения Комиссии предприятия Холдинга, по результатам которого Комиссия управляющей организации принимает решение в соответствии с п. 5.11 настоящего Положения и направляет на утверждение в соответствии с пп. 5.15, 5.16 настоящего Положения.

- в) предъявляемые к работнику требования по урегулированию конфликта интересов и материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания, дата поступления информации в организацию;
- ж) иные сведения, имеющие значение для принятого Комиссией решения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

5.14. Член Комиссии, не согласный с решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

5.15. Протокол заседания посредством корпоративной электронной почты согласовывается с членами Комиссии, после чего подписывается членами Комиссии и в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется руководителю организации для утверждения.

5.16. Руководитель организации после утверждения протокола заседания [р.9]

5.19. Материалы заседаний Комиссии хранятся в подразделении, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5.20. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения в судебном порядке.

5.21. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при выполнении должностных обязанностей.

И.о. заместителя генерального директора
по безопасности АО «Вертолеты России»
(управляющая организация)



A.S. Василевкин

Translation:

[р.3] 1. Principal Statements

1.1. This Regulation on the Commission for the Regulation of Conflicts of Interest of JSC Russian Helicopters, the enterprises of the Holding Russian Helicopters (hereinafter _ Regulations, the Commission, respectively) determines the procedure for forming and organizing the Commission's activities.

1.2. The commission is created to review issues related to the settlement of conflicts of interest B of the management organization at the holding's enterprise.

1.3. The main tasks of the Commission are: a) ensuring that workers comply with the requirements for preventing and resolving conflicts of interest in the performance of official duties; b) implementation of measures to prevent corruption in the holding.

1.4. Commission In its activities, it is guided by the Constitution of the Russian Federation, federal laws, other regulatory legal acts of the Russian Federation, local regulatory acts of the JSC Helicopters of Russia, the Holding company, and this Regulation.

1.5. The commission is created in the managing organization and in all enterprises belonging to the Holding.

3. Composition of the Commission

3.1. The committee of the managing organization includes the Deputy Director General, whose competence includes the prevention of corruption and other offenses (Chairman of the Commission), the Deputy Chairman of the Commission, the employee and personnel structural unit (members of the Commission), the employee responsible for the prevention of corruption and other offenses (Secretary of the Commission). Similarly, the composition of the Commission of the Holding Company is formed.

3.2. In the absence of the Chairman of the Commission, his duties are performed by the Vice-Chairman.

3.3. The composition of the Commission is approved by the order of JSC "Helicopters of Russia", the enterprises of the Holding.

3.4. The number of members of the Commission must be odd.

[p.5] 4. Powers of the Commission members and participants of the Commission meeting

4.1. All members of the Commission have equal rights.

4.2. The following may participate in the meetings of the Commission in an advisory capacity: a) the head of the structural unit, in respect of whose employee the Commission considers the issue of compliance with the requirements for the prevention and settlement of conflicts of interest in the performance of official duties; b) employees who can give explanations on the issues considered by the Commission. The decision on the participation of these persons is taken by the Chairman of the Commission independently or on the basis of a written request from the person (s) specified in this paragraph.

4.3. A meeting of the Commission shall be considered valid if at least two thirds of the total number of members of the Commission participate in it.

4.4. If a member of the Commission has a personal interest, which may lead to a conflict of interest when considering an issue included in the agenda of a meeting of the Commission, he must, before the meeting, declare this to the chairperson in writing or orally. In this case, the interested member of the Commission does not participate in the consideration of only the specified issue. This fact is recorded in the minutes of the Commission meeting.

4.5. In case of consideration of a question concerning an interested member of the Commission, he is temporarily relieved of his duties as a member of the Commission for the period of consideration of this issue and decision on it.

4.6. The organizational, technical and documentation support of the Commission's activities is provided by the Secretary of the Commission.

5. Conduct of meetings

5.1. The grounds for holding a meeting of the Commission are: a) received notice of an employee about the possibility of a conflict of interest or a conflict of interest arising from an employee during performance of official duties, registered in the prescribed manner. The notification is considered by the division responsible for the prevention of corruption and other offenses, which prepares a reasoned opinion on the results of its consideration; b) materials from the inspection of the unit responsible for the prevention of corruption and other offenses, whether the employee has a personal interest in the performance of official duties, which

[p.6] leads or may lead to a conflict of interest identified during the monitoring of a conflict of interest c) materials of checks of the division responsible for the prevention of corruption and other offenses, information received through the "trust line" of the Holding, confirming the existence of a conflict of interest with the employee; d) a positive decision of the Director General of the managing organization for the submission of the Chairman of the Commission of the managing organization to appeal the decision of the Commission of the Enterprise of the Holding.

5.2. The Chairman of the Commission, when information is received in accordance with the established procedure, containing the grounds for holding a meeting of the Commission: a) within five working days, sets the date of the meeting of the Commission, and the meeting cannot be scheduled for a date later than ten working days from the date of receipt of information; 6) considers appeals for participation, consideration of additional materials at a meeting of the Commission of persons indicated in paragraph 4.2 of these Regulations, decides on their satisfaction (refusal of satisfaction) and on consideration (refusal of consideration).

5.3. The employee, in relation to whom the Commission considers the issue of compliance with the requirements for the prevention and settlement of conflicts of interest in the performance of official duties, shall be notified of the

time and place of the Commission meeting in writing or using a corporate information system (e-mail). In the case of a valid reason for the absence of an employee at a meeting of the Commission (business trip, vacation, illness), the chairman of the Commission decides to postpone the meeting. 5.4. The Secretary of the Commission sends, through corporate e-mail, Acquaintance to the members of the Commission, the employee in respect of whom the issue of compliance with the requirements for the prevention and settlement of conflicts of interest in the performance of official duties, and the IN persons participating in the Commission's meeting are submitted to the Commission no later than two business days before the meeting date.

The secretary makes a note on the direction of materials in the list of familiarization with the indication of the name and initials of the person to whom the materials, dates, times are sent.

5.5. The Commission's meeting is held, as a rule, in the presence of an employee, in respect of which the issue of compliance with the requirements for the prevention and settlement of conflicts of interest in the performance of official duties is considered. The employee shall indicate the intention to attend the Commission meeting in person in the notification (subclause "a", clause 5.1).

5.6. If there is a written request from an employee for the NAME of the Commission Chairman requesting that the matter be considered without his participation, the Commission's meeting shall be held without the employee's participation.

[p.7] 5.7. Meetings of the Commission may be held in the absence of an employee in the case of: a) if in the notification provided for by Sub. "A" of paragraph 5.1 of these Regulations, does not contain an indication of the intention of the employee to personally attend the meeting; b) the absence of the employee at the meeting, duly informed about the time and place of its holding. In the case of non-attendance of an employee at a meeting of the Commission for a good reason (business trip, vacation, illness), about which the employee informed the Commissioner, the meeting is postponed to another date.

5.8. At the meeting of the Commission, the employee's explanations of the substance of the conflict of interest (with his consent) and other persons are heard, materials related to the conflict of interest are reviewed.

5.9. Members of the Commission and persons participating in the meeting of the Commission shall not have the right to disclose information that became known to them in the course of the work of the Commission.

5.10. According to the results of consideration of the grounds specified in the sub. "A" of clause 5.1 of these Regulations, the Commission makes one of the following decisions: a) recognize that there is no conflict of interests in the performance of official duties by the employee; b) recognize that in the performance of an official by an employee, personal interest leads or may lead to a conflict of interest. In this case, the Commission recommends that the employee and / or the head of the organization take measures to resolve conflicts of interest or to prevent them from arising; c) recognize that the employee did not comply with the requirements for resolving conflicts of interest in the performance of official duties. In this case, the Commission recommends that the head of the organization apply a specific measure of responsibility to the employee.

5.11. According to the results of consideration of the grounds specified in the sub. "B", "c", "g" of paragraph 5.1 of these Regulations, the Commission makes the appropriate decision.

5.12. Decisions of the Commission are made by open voting by a simple majority of votes of the members of the Commission present at the meeting. In case of equality of votes, the vote of the chairman is decisive.

5.13. The decisions of the Commission are documented by the protocols signed by the members of the Commission who participated in the meeting. The minutes shall include: a date of the meeting, surnames, names, patronymic names of the members of the Commission and persons who attended the meeting; b) the wording of each of the issues under consideration, indicating the surname, name, patronymic, position of the employee, in relation to which the issue of compliance with the requirements for the prevention and settlement of conflicts of interest in the performance of official duties is considered;

[p.8] 5.16. After the approval of the meeting of the Commission, the head of the organization decides on the application (non-application) to the employee of the measures of responsibility provided for by the legislation of the Russian Federation. The decision of the head of the organization is announced at the next meeting of the Commission and is taken into account without discussion.

5.17. After approval of the protocol, the Secretary of the Commission sends the protocol or extract of the ITU from it to the employee, in respect of which the issue of compliance with the requirements for the prevention and settlement of conflicts of interest in the performance of official duties was considered.

5.18. The decision of the Holding Company Commission may be appealed within 10 days from the date of the decision on the reasoned submission of the Chairman of the Commission of the managing organization addressed to the Director General of the managing organization, who decides whether to consider the decision of the Holding's Commission at a meeting of the Management Committee or to refuse in satisfaction of the presentation. In the case of a positive decision of the CEO of the managing organization on the satisfaction of the submission, the chairman of the Commission of the managing organization sets the date for reviewing the decision of the Commission of the Holding enterprise, the results of which the Commission of the managing organization makes a decision in accordance with paragraph 5.11 of these Regulations and sends it for approval in accordance with paragraph. 5.15, 5.16 of these Regulations.

c) requirements for resolving conflicts of interest against the employee and materials on which they are based; d) the content of the explanations of the employee and other persons on the merits of the claims; e) last names, first names, patronymic names of the persons who spoke at the meeting and a brief summary of their speeches; e) source of information containing the grounds for the meeting, date of receipt of information in the organization; g) other information relevant to the decision taken by the Commission; 3) voting results; i) decision and justification for its adoption.

5.14. A member of the Commission who does not agree with the decision has the right to state his opinion in writing, which is subject to compulsory generalizing to the minutes of the meeting of the Commission and with which the employee must be informed.

5.15. The minutes of the meeting through corporate e-mail are agreed with the members of the Commission, after which they are signed by the members of the Commission and within three working days from the date of signing are sent to the head of the organization for approval.

5.16. Head of the organization after approval of the meeting minutes

[p.9] 5.19. The materials of the meetings of the Commission are kept in the division responsible for the prevention of corruption and other offenses.

5.20. The decision of the Commission may be appealed by the employee within 10 days from the date of delivery of a copy of the decision in court.

5.21. Copy of the minutes of the Commission meeting or extract from it are attached to the personal case of the employee in respect of which compliance with the requirements for the prevention and settlement of interests in the performance of official duties is considered.

Signed A.S. Vasilyevkin

Deputy General Director for Security of Russian Helicopters JSC

[3] Антикоррупционная деятельность Холдинга декабрь 2018 / Anti-Corruption Activity Report December 2018

Accessed 20/06/2019

<http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/972/%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B0.pdf>

[p.1] С целью урегулирования конфликтов интересов при выполнении должностных обязанностей в Обществе и на предприятиях Холдинга были созданы соответствующие Комиссии, которыми за 11 месяцев 2018 ими проведено 18 заседаний Комиссий, на которых рассмотрено 18 уведомлений и материалов проверок в отношении работников предприятий Холдинга о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов.

В соответствии с решениями Комиссий признано, что при исполнении работниками должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов по 11 работникам, которыми впоследствии приняты меры по его урегулированию. В отношении прочих работников конфликт интересов не установлен.

Translation:

[p.1] In order to resolve conflicts of interest in the performance of official duties in the Company and at the enterprises of the Holding, the relevant Commissions were established, which for the first 11 months of 2018 they held the 18 meetings of the Commissions, which reviewed 18 notifications and materials of inspections regarding the employees of the Holding's enterprises the possibility of a conflict of interest or a conflict of interest that has arisen.

In accordance with the decisions of the Commissions, it is recognized that in the performance of official duties by employees, personal interest leads or may lead to a conflict of interest for 11 employees, who subsequently took steps to resolve it. No conflict of interest has been established for other employees.

[4] Антикоррупционная деятельность Холдинга Июнь 2018 / Anti-Corruption Activity Report June 2018

Accessed 20/06/2019

[http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/ef3/%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B02018\(1\).pdf](http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/ef3/%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B02018(1).pdf)

[p.1] С целью урегулирования конфликтов интересов при выполнении должностных обязанностей в Обществе и на предприятиях Холдинга были созданы соответствующие Комиссии, которыми в 1 полугодие 2018 ими проведено 11 заседаний Комиссий, на которых рассмотрено 11 уведомлений и материалов проверок в отношении работников предприятий Холдинга о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов.

В соответствии с решениями Комиссий признано, что при исполнении работниками должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов по 7 работникам, которыми впоследствии приняты меры по его урегулированию. В отношении прочих работников конфликт интересов не установлен.

Translation:

[p.1] In order to resolve conflicts of interest in the performance of official duties in the Company and at the enterprises of the Holding, the relevant Commissions were established, which in the first half of 2018 they held the 11th meeting of the Commissions, which reviewed 11 notifications and inspection materials regarding the employees of the Holding's enterprises the possibility of a conflict of interest or a conflict of interest that has arisen.

In accordance with the decisions of the Commissions, it was recognized that in the performance of official duties by employees, personal interest leads or may lead to a conflict of interest on 7 employees, who subsequently took steps to resolve it. No conflict of interest has been established for other employees.

Question
4.3. Does the company have a policy and procedure regulating the appointment of directors, employees or consultants from the public sector?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company has a policy regulating the employment of current or former public officials.
Evidence
No evidence found.

Question
4.4. Does the company report details of the contracted services of serving politicians to the company?
Score
0
Comments
There is no evidence that the company reports details of the contracted services of serving politicians.
Evidence
No evidence found.

5. Customer Engagement

5.1 Contributions, Donations and Sponsorships

Question
5.1.1. Does the company have a clearly defined policy and/or procedure covering political contributions?
Score
0
Comments
In publicly available evidence the company states that it does not provide political donations with the aim of obtaining or maintaining a commercial advantage. However, the company receives a score of '0' because the company's statement does not make it explicitly clear that it prohibits all forms of political donations. In addition, based on publicly available information, there is no evidence of control or oversight mechanisms related to the company's political donations, such as a requirement for approval by an individual with legal expertise.
Evidence
<p>[1] Антикоррупционная Политика / Anti-Corruption Policy (updated 2016) (Document) Accessed 19/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/antikorrupcia.pdf [p.3] Холдинг не осуществляет:</p> <p>2.2.3. Финансирование политических партий, общественных объединений в целях получения или сохранения преимущества в коммерческой деятельности.</p> <p>Translation:</p> <p>[p.3] The Holding does not provide for:</p> <p>The financing of political parties, social organisations with the aim of receiving or maintaining a commercial advantage.</p>

Question
5.1.2. Does the company publish details of all political contributions made by the company and its subsidiaries, or a statement that it has made no such contribution?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company discloses details of its political contributions.
Evidence
No evidence found.

Question
5.1.3. Does the company have a clearly defined policy and/or procedure covering charitable donations and sponsorships, whether made directly or indirectly, and does it publish details of all such donations made by the company and its subsidiaries?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company has a policy and/or procedure covering both charitable donations and sponsorships.
Evidence
No evidence found.

5.2 Lobbying

Question
5.2.1 Does the company have a policy and/or procedure covering responsible lobbying?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company has a policy and/or procedure on lobbying.
Evidence
No evidence found.

Question
5.2.2 Does the company publish details of the aims and topics of its public policy development and lobbying activities it carries out?
Score
0
Comments
There is no evidence that the company publishes information on its lobbying aims, topics or activities.
Evidence
No evidence found.

Question
5.2.3 Does the company publish full details of its global lobbying expenditure?
Score
0
Comments
There is no evidence that the company publishes details about its global lobbying expenditure.
Evidence
No evidence found.

5.3 Gifts and Hospitality

Question
5.3.1 Does the company have a policy and/or procedure on gifts and hospitality to ensure they are bona fide to prevent undue influence or other corruption?
Score
1
Comments
<p>Based on publicly available information, there is evidence that the company has a policy on the giving and receipt of gifts and hospitality, with procedures designed to ensure that such promotional expenses are bona fide and not used for bribery. There is evidence that this policy establishes financial limits, along with an approval procedure, for the different types of promotional expense that employees may encounter. There is evidence that all gifts and hospitality are recorded in a dedicated register that is accessible to those responsible for oversight of the process.</p> <p>However, there is no evidence that the company explicitly addresses the corruption risks associated with gifts and hospitality given to and/or received from domestic and foreign public officials and therefore it does not fulfil the criteria to score '2'.</p>
Evidence
<p>[20] Procedure for Receiving Gifts (Document) Accessed 27/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/2017/anti_corruption/poryadok-soobjleniya-o-poluchenii-podarka.pdf [r.2]</p> <p>1. Настоящий Порядок сообщения о получении подарка работниками АО «Вертолеты России» и предприятий Холдинга «Вертолеты России» (далее – Порядок, Холдинг соответственно) устанавливает порядок сообщения работниками о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.</p> <p>2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», рекомендациями Управления по противодействию коррупции Департамента безопасности Государственной корпорации «Ростех» по выполнению требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Планом мероприятий по противодействию коррупции в Холдинге «Вертолеты России» на 2015-2016 годы от 25.12.2015 № ПД-15-042.</p> <p>3. Настоящий Порядок разработан в целях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечения единообразного понимания роли и места подарков в деятельности Холдинга; – осуществления деятельности Холдинга, основанной исключительно на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов; – минимизирования рисков, связанных с возможными злоупотреблениями, подкупом, взяточничеством, протекционизмом.

4. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

дарение – безвозмездная передача какого-либо имущества, предмета другому лицу в полное владение;

подарок – вещь (предмет), либо имущественное право (требование) к дарителю или к третьему лицу, либо освобождение (обязанность освободить) от имущественной обязанности перед дарителем или перед третьим лицом. Не являются подарками применительно к настоящему Порядку растения, продукты питания (кроме спиртных напитков);

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

[р.3]

повреждение – событие, заключающееся в нарушении исправного состояния предмета (работоспособности);

получение подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей – получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением предоставленных в установленном порядке полномочий;

предприятие Холдинга – 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, вступившее в трудовые отношения с АО «Вертолеты России» или предприятием Холдинга;

Холдинг «Вертолеты России»/Холдинг – организационная, интегрированная структура, не являющаяся юридическим лицом, включающая в себя головную организацию АО «Вертолеты России» (в соответствии с Уставом АО «Вертолеты России» Управляющая организация), ее дочерние и зависимые организации, а также предприятия Холдинга.

5. Подарки, принимаемые и предоставляемые управляющей организацией/предприятием Холдинга, передаются и принимаются только от имени управляющей организации/предприятия в целом, а не от имени отдельных работников.

6. Подарки, которые работники от имени управляющей организации/предприятия Холдинга могут передавать другим лицам/организациям или принимать от имени других лиц и организаций в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, должны соответствовать следующим критериям:

- связаны с уставными целями деятельности управляющей организации/предприятия либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений;

- не создавать для дарителя, одаряемого обязательства, связанные с его должностным положением и исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационный риск для Холдинга и работников;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Антикоррупционной политики Холдинга «Вертолеты России» от 01.09.2016 № 0007-16-ОР, введенной в действие приказом АО «Вертолеты России» от 01.09.2016 № 0105-УК, Кодекса корпоративной этики Холдинга «Вертолеты России» № СЭД-076, введенного в действие приказом ОАО «Вертолеты России» от 19.03.2009 № УК-37.

[p.4]

7. Работник не вправе принимать подарки от физических и юридических лиц в связи с его должностным положением, исполнением им должностных обязанностей или предоставленных в установленном порядке полномочий, так как это может восприниматься как предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку.

8. В связи с ограничением, предусмотренным п. 7 настоящего Порядка, работник в случае передачи ему подарка обязан в установленном порядке (п. 9) уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными (официальными) мероприятиями, служебными командировками.

9. Работник направляет не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка на имя должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в управляющей организации, на предприятии Холдинга, уведомление о получении подарка, составленное в двух экземплярах по установленной форме (Приложение 1). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работника, получившего подарок.

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

10. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в управляющей организации, на предприятии Холдинга, организует регистрацию уведомления о получении подарка в книге регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями установленной формы (Приложение 2). Один экземпляр уведомления возвращается работнику, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, второй экземпляр направляется в Аппарат генерального директора АО «Вертолеты России», подразделение предприятия Холдинга, выполняющее административно-хозяйственные функции (далее – уполномоченное подразделение). Листы книги регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью и заверены подписью ответственного лица.

11. На основании уведомления уполномоченное материально ответственное лицо уполномоченного подразделения извещает работника о месте и времени приема-передачи подарка, осуществляемого на основании акта приема-передачи подарка установленной формы (Приложение 3).

Акт составляется уполномоченным лицом в трех экземплярах: один – для работника, второй – для уполномоченного лица, принявшего подарок на хранение, третий – для передачи в бухгалтерию АО «Вертолеты России», предприятия Холдинга.

[p.5]

Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы (при их наличии) передаются вместе с подарком. Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи подарка.

12. Подарок, полученный работником, независимо от его стоимости сдается уполномоченному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи подарков не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. Акты приема-передачи по мере поступления регистрируются уполномоченным лицом в книге учета актов приема-передачи подарков установленной формы (Приложение 4). Листы книги учета актов должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью и заверены подписью ответственного лица.

13. До передачи подарка по акту приема-передачи дисциплинарную ответственность за утрату или повреждение подарка несет работник, получивший подарок. Ответственность работника не наступает, если им приняты все возможные на тот момент меры для предотвращения утраты или повреждения подарка.

14. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого не подтверждена документально, уполномоченным подразделением готовятся предложения по определению его стоимости путем сопоставления рыночных цен, действующих на внутреннем рынке по месту нахождения управляющей организации/предприятия Холдинга, на идентичную/аналогичную продукцию (товары) тех же производителей и с такими же характеристиками на дату принятия к учету подарка исходя из публикуемых в общедоступной информационной системе сведений на продукцию (товары) (Приложение 5).

Сведения о рыночной стоимости подарка подтверждаются документально (прайс-листы продавца/производителя, распечатки из Интернета и т.п.).

Стоимость подарка для принятия к бухгалтерскому учету отражается в справке за подписью руководителя Аппарата генерального директора АО «Вертолеты России»/руководителя подразделения предприятия Холдинга, выполняющего административно-хозяйственные функции, и руководителя подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (Приложение 6).

15. Уполномоченное лицо возвращает подарок сдавшему его работнику по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей, и уведомляет об этом бухгалтерию не позднее пяти рабочих дней со дня возврата подарка.

16. Подарок, стоимость которого подтверждена документами или в соответствии с п. 14 настоящего Порядка, и составляет более трех тысяч рублей, признается имуществом управляющей организации/предприятия Холдинга, принимается на учет в установленном порядке и может использоваться для обеспечения деятельности управляющей организации/предприятия.

[р.6]

17. Уполномоченное подразделение письменно уведомляет сдавшего подарок работника, бухгалтерию о цене подарка в течение трех рабочих дней со дня поступления документов оценки подарка и обеспечивает его хранение.

18. Работник, сдавший подарок, стоимость которого составляет более трех тысяч рублей, может его выкупить или отказаться от выкупа, направив на имя руководителя уполномоченного подразделения соответствующее заявление в течение пяти рабочих дней после получения копии документов, подтверждающих стоимость подарка.

19. В случае если подарок не выкуплен в течение 30 дней с даты направления заявления на выкуп подарка и не используется для обеспечения деятельности организации, уполномоченное подразделение обращается с предложением о передаче подарка лицам, круг которых определен ст. 582 Гражданского кодекса Российской Федерации, либо об уничтожении подарка комиссией, созданной в соответствии с приказом АО «Вертолеты России», предприятия Холдинга, в форме служебной записки на имя генерального директора АО «Вертолеты России»/руководителя предприятия и организывает мероприятия по постановке подарка на бухгалтерский баланс организации, а также на последующее распоряжение подарком в соответствии с полученной резолюцией.

Заместитель генерального директора
по безопасности
АО «Вертолеты России»
(управляющая организация)



Н.И.Грязнов

[p.7]

Форма

Заместителю генерального директора
по безопасности АО «Вертолеты России»

(аналогичная должность на предприятии)
от _____
(ФИО, должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

Извещаю о получении «__» _____ 20__ г. подарка(ов) на

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
иного официального мероприятия, место и дата его проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика и описание подарка	Кол-во предметов	Стоимость, руб.*

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на __ л.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«__» _____ 20__ г.

[p.8]

Приложение 2
к Порядку
от «__» «__» 2017 г. № 02/16-17-004/15

Форма

**КНИГА
регистрации уведомлений работников _____**
(наименование организации)

о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации	ФИО, должность работника, представившего уведомление	Наименование и вид подарка	Подпись лица о получении зарегистрированного уведомления

[p.9]

Приложение 3
к Порядку
от «11» 07 2017 г. № 0016-17-111/105

Форма

АКТ № _____
приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) работником

_____ (наименование организации)

в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Работник _____
(ФИО, наименование должности с указанием структурного подразделения)

передает, а уполномоченное материально ответственное лицо принимает

_____ (ФИО, наименование подразделения, должность)

подарок, полученный в связи с _____

_____ (указываются мероприятие и дата)

Наименование (вид) подарка: _____

_____ (бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Приложение: _____
(наименование документов)

Принял _____
(ФИО, подпись)

Сдал _____
(ФИО, подпись)

[p.10]

Приложение 4
к Порядку
от «11» 07 2017 г. № 0016-17-111/105

Форма

КНИГА
учета актов приема-передачи подарка(ов),
полученного(ых) работниками _____
(наименование организации)
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата	Наименование и вид подарка	ФИО, должность работника, сдавшего подарок	Подпись	ФИО, должность работника, принявшего подарок	Подпись	Отметка о возврате подарка

Translation:

[p.2] 1. This Procedure for Receiving Gifts by employees of JSC Russian Helicopters and its subsidiaries (going forward – “the Holding”, “the Procedure”) establishes a procedure for employees to inform of the receipt of gifts received in connection with their professional duties, events, working visits and other official functions. This procedure provides a system for recording the nominal cost and value of the gift received in relation to participation in such professional activities.

2. This current Procedure was developed in accordance with statute 13.3 of Federal Law No. 273 -F3 from 25/12/2008 “On Countering Corruption”, by the management of the security department of Rostec State Corporation. The procedure was developed and released in order to fulfil the requirements of statute 13.3 of Federal law 273-F3 as part of the corporation’s 2015-2016 plan of anti-corruption measures in the Holding of Russian Helicopters, released on 25/12/2015 (No. PD 15-042)

3. The procedure was developed with the following aims:

Providing a single definition and understanding of the role and appropriateness of gifts in the course of business of the Holding.

Supporting the work of the holding on a basis of defending competition, quality of production, services and the non-permittance of conflicts of interest.

The minimisation of risks linked to possible abuse of position, bribery, corruption and protectionism.

4. This document employs the following terms:

Offering – The giving of any kind of material property or object to another individual.

Gift – Any item or object or material right or demand which affords the holder or third party any relief from professional duties or presents a position of obligation towards the giver of the object. This Procedure does not consider plants, food or drinks (with the exception of alcoholic drinks) as presents or gifts.

A gift received in connection to a working event, visit and other professional function – A present or gift received by an employee from an individual(s) which represents an offering received whilst fulfilling their professional duties (with the exception of stationery items, flowers and other nominal items often received as small offerings or rewards during the normal course of business of professional events).

[p.3] damage - to the event of the violation of the good condition of the object (working capacity); receiving a gift in connection with the official position or fulfillment of official duties; obtaining by the employee personally or through an intermediary from individuals (legal entities) a gift within the framework of the activities stipulated by the job description, as well as in connection with the exercise of the powers granted in the prescribed manner;

Businesses within the Holding - the Holding's enterprise is an organization, in which JSC “Russian Helicopters”, by virtue of its predominant participation in the authorized capital or in accordance with the concluded agreement or otherwise has the ability to influence the decisions made by this organization;

an employee is an individual who has entered into an employment relationship with JSC Helicopters of Russia or a holding company; Holding "Helicopters of Russia" / Holding organizational, integrated structure, not a legal entity, which includes the parent organization of JSC "Helicopters of Russia" (in accordance with the Charter of JSC "Russian Helicopters" Managing Organization), its subsidiaries and affiliates, as well as enterprises of the Holding.

5. Gifts received and provided by the management organization / enterprise of the Holding are transferred and accepted only on behalf of the management organization / enterprise as a whole, and not on behalf of individual employees.

6. Gifts that employees may provide to other persons / organizations on behalf of the managing organization / holding company or receive on behalf of other persons and organizations in connection with work events and official business trips and other official events must adhere to the following criteria:

- that are associated with the statutory goals of the management organization / enterprise or with memorable dates, anniversaries, national holidays;
- not constitute a hidden reward for a service, action or inaction, connivance or patronage, granting rights or making certain decisions;

- not to create for the donor or the donee obligations associated with his official position and the performance of official (official) duties;

- do not create reputational risk for the Holding and employees;

- do not contradict the principles and requirements of the anti-corruption legislation of the Russian Federation, the Anti-Corruption Policy of the Holding Company "Russian Helicopters" dated September 1, 2016 No. 0007-16-OR, enacted by the order of the JSC "Russian Helicopters" dated September 1, 2016 No. 0105-UK, Code of Corporate Ethics Holding Company "Helicopters of Russia" No CED-076, put into effect by the order of OJSC "Helicopters of Russia" dated March 19, 2009 No. UK-37.

[p.4] 7. The employee is not entitled to accept gifts from individuals and legal entities in connection with his official position, the performance of official duties or the authority granted in the prescribed manner, as this may be perceived as an offer to give a bribe or as consent to accept a bribe.

8. In connection with the restriction provided for by clause 7 of this Procedure, the employee, in the event of a gift being handed over to him, is obliged in accordance with the established procedure (clause 9) to notify about all cases of receiving a gift in connection with protocol (official) events, official travel.

9. The employee sends no later than three working days from the date of receipt of the gift addressed to the official responsible for the prevention work. corruption offenses in the managing organization, at the Holding company, notification of receipt of the gift, drawn up in two copies in the prescribed form (Appendix 1). Documents (if any) confirming the value of the gift (cash receipt, sales receipt, other document on payment (purchase) of the gift) are attached to the notification. If the gift was received during a business trip, the notification shall be submitted no later than three business days from the date of return From the business trip of the employee who received the gift. If it is impossible to submit a notice within the specified time frame for a reason that is not dependent on the employee, it is submitted no later than the next working day after its removal.

10. The official responsible for the prevention of corruption offenses in the managing organization, at the Holding's company, organizes the registration of the receipt of the gift in the registration book of the notice of receipt of the gift in connection with protocol events, official business trips and other official events of the established form (Appendix 2). One copy of the notice is returned to the employee who submitted the notice, with a registration mark, the second Instance is sent to the Office of the General Director of JSC Helicopters of Russia, a division of the Holding enterprise performing administrative and business functions (hereinafter authorized unit). Registration book sheets must be numbered, strung together, sealed and certified by the signature of the Responsible person.

11. On the basis of the notification, the material authorized by the Responsible person of the authorized division shall notify the employee of the place and time of the transfer and receipt of the gift, carried out on the basis of the transfer and receipt certificate of the present form (Appendix 3). The act is drawn up by an authorized person in three copies: one for the employee, the second for the authorized person who accepted the gift for storage, the third for transfer to the accounting department of JSC Helicopters of Russia, the Holding's enterprise.

[p.5] 12. The technical passport, instructions, the acceptance certificate and other documents should be submitted alongside the present. These will be accounted for in the registration of the gift and shall be delivered to an authorized person who accepts them for storage under the act of acceptance and transfer of gifts no later than five working days from the day of registration of the notification.

Sheets of the register of acts must be numbered, strung together, sealed and certified by the signature of the responsible person.

13. Prior to the gift being officially registered The employee who received the gift shall be liable for the loss or damage of the gift. The employee is not liable if they have taken all possible measures at that time to prevent the loss or damage of the gift.

14. In order to accept for accounting a gift whose value is not documented, the authorized unit prepares proposals for determining its value by comparing market prices acting in the domestic market at the location of the management organization / enterprise of the Holding for identical / similar products (goods) the same manufacturers and with the same characteristics as of the date of acceptance for accounting of a gift on the basis of information on products (goods) published in a publicly available information system (Appendix 5). Information about the market value of the gift is documented (price lists of the seller / manufacturer, printouts from the Internet, etc.). The cost of a gift for acceptance to accounting is reflected in a certificate signed by the Head of the Office of the Director General of AO Russian Helicopters / the head of the division of the Holding enterprise performing administrative functions and the head of the department responsible for the prevention of corruption and offenses (Appendix 6).

15. The authorized person returns the gift to the employee who handed it over under the transfer and acceptance act if its cost does not exceed three thousand rubles, and notifies the accounting department no later than five working days from the day the gift is returned.

16. A gift, the value of which is documented or in accordance with paragraph 14 of this Procedure, and amounts to more than three thousand rubles, is recognized as property of the management organization / enterprise of the Holding, is taken into account In the established manner and can be used to support the activities of the management organization / enterprise.

[p.6] 17. The authorized unit shall notify the employee who has handed over the gift in writing, the accounting department of the gift price within three working days from the date of receipt of the gift evaluation documents and ensures its storage.

18. An employee who has handed over a gift whose value is more than three thousand rubles can redeem it or refuse to redeem it by sending a corresponding application to the head of the authorized department within five working days after receiving a copy of documents confirming the value of the gift.

19. If the gift is not redeemed within 30 days from the date of sending the application for the gift redemption and is not used to support the activities of the organization, the authorized unit makes a proposal to transfer the gift to persons whose circle is defined by art. 582 of the Civil Code of the Russian Federation, or about the destruction of a gift by a commission created in accordance with the order of JSC Helicopters of Russia, the Holding's enterprise, in the form of an official note addressed to the general director of JSC Helicopters of Russia / company manager balance of the organization, as well as the subsequent disposal of the gift in accordance with the resolution received.

Signed
 NI Gryaznov
 Deputy Security Director of JSC Russian Helicopters

[p.7]

Form
 To the Deputy Managing Director of the Security Department, JSC Russian Helicopters
 From (full name)
 Disclosure of receipt of a gift
 I declare to have received a gift on DD/MM/YYYY, at
 (description of event)

No.	Name of gift	Description	Quantity	Cost (RUB)

Attached (document):
 Individual providing submission:
 Individual registering the submission:
 Registration number in submissions book.

[p.8]

No.	Registration number of submission	Date	Full name of employee making submission	Description of gift	Confirmation signature of the receipt of the submission

[p.9]

Act no.
 For the giving and receipt of gift(s) received by the employee:
 In connection with working events, a working visit and different official events.
 Employee:
 Is handing in a gift, received by the relevant responsible officer.
 Gift received in connection with:
 Description of gift:
 Documentary proof:
 Received:
 Employee Signature:

[p.10]

Date	Description of gift	Full name and position of	Full name and position of recipient	Signature	Mark if gift returned

		employee giving the gift			

[2] Кодекс Корпоративной Этики / Code of Ethics (2009) (Document)

Accessed 20/06/2019

<http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/47a/47abb1704d0ec4968eb496c68cfc573f.pdf>

[p.5] VII. Подарки и вознаграждения

8.1. Сотрудник Холдинга, которому в связи с местом его работы и исполнением должностных обязанностей предлагается вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен: 1) отказаться от вознаграждения, 2) уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения вознаграждения, 3) продолжить работу в установленном в Холдинге порядке над вопросом, с которым было связано вознаграждение. Непосредственный руководитель должен принять решение о целесообразности дальнейших деловых контактов с лицом, предложившим вознаграждение.

8.2. В случае, если сотруднику в связи с днем его рождения, государственным праздником РФ или по какому-либо другому поводу был сделан подарок, стоимость которого превышает 10 000 рублей и/или не соответствует общепринятым представлениям о деловых подарках, сотрудник должен проинформировать об этом служебной запиской своего непосредственного руководителя. Непосредственный руководитель сотрудника принимает решение о возможности оставить подарок сотруднику или передаче подарка в отдел протокола либо другое подразделение Общества.

Translation:

VII. Gifts and Rewards

8.1. An employee of the Holding who is offered remuneration, both directly and indirectly, which may affect the prepared and / or decisions made by him or influence his actions (inaction) in connection with his place of work and the performance of his official duties, must: 1) refuse to remunerate, 2) notify their direct manager of the fact of the offer of remuneration, 3) continue to work in the manner prescribed by the Holding on the issue with which the remuneration was associated. The immediate supervisor should decide on the appropriateness of further business contacts with the person who offered the reward.

8.2. In case an employee was given a gift in connection with their birthday, a public holiday of the Russian Federation or for any other reason, the cost of which exceeds 10,000 rubles and / or does not correspond to generally accepted ideas about business gifts, the employee should inform the office about this. your immediate supervisor. The immediate head of the employee decides whether to leave the gift to the employee or transfer the gift to the protocol department or another division of the Company.

[4] Антикоррупционная деятельность Холдинга Июнь 2018 / Anti-Corruption Activity Report June 2018 (Document)

Accessed 20/06/2019

[http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/ef3/%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B02018\(1\).pdf](http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/ef3/%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B02018(1).pdf)

В рамках требований «Порядка сообщения о получении подарка работниками АО «Вертолеты России» и предприятий Холдинга «Вертолеты России» зарегистрированы 13 уведомлений о получении работниками подарков в рамках протокольных мероприятий.

Translation:

As part of the requirements of the "Procedure for reporting a gift received by employees of JSC Russian Helicopters" and enterprises of the Holding Company Helicopters of Russia, 13 notifications of employees receiving gifts as part of protocol events were registered.

6. Supply Chain Management

Question
6.1. Does the company require the involvement of its procurement department in the establishment of new supplier relationships and in the oversight of its supplier base?
Score
1
Comments
<p>Based on publicly available information, there is evidence that the company's parent company (Rostec) maintains a policy stipulating the involvement of its procurement department in some capacity, in the establishment of supplier relationships throughout the corporation's holdings.</p> <p>However, the company receives a score of '1' because it is not clear whether this department is the main body responsible for oversight of the company's supplier base, nor is there evidence that the involvement of the procurement department is required for establishing any new suppliers over a certain threshold. In addition, there is no evidence that the company assures itself of the procurement department's involvement at least every three years.</p>
Evidence
<p>[21] Rostec – Statement on Procurement (Document) Accessed 27/06/2019 http://zakupki.gov.ru/223/clause/public/download/download.html?id=1724728</p> <p>[р.19] Закупочная комиссия – коллегиальный орган, назначаемый заказчиком / организатором закупки для осуществления деятельности в рамках закупки, в том числе для принятия важнейших решений в ходе закупки, включая допуск участников по итогам рассмотрения заявок, определение победителя (победителей) закупки, признание процедуры закупки несостоявшейся, принятие решения о закупке способом у единственного поставщика в пределах ее компетенции; закупочная комиссия формируется заказчиками всех уровней.</p> <p>[р.27] 1.1.5 При закупке продукции заказчики руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом 223-ФЗ, Законом 275-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (в зависимости от отнесения их к I или II группе), нормами Положения, а также правовыми актами Корпорации, регламентирующими вопросы закупочной деятельности, в том числе разрабатываемыми в соответствии с настоящим Положением и принятыми в его развитие.</p> <p>[р.44] 4.3 <u>Специализированная организация</u> 4.3.1 Специализированная организация привлекается на основе договора заказчиком / организатором закупки для выполнения отдельных функций по организации и проведению процедуры закупки, предусмотренных настоящим Положением, в том числе для разработки извещения, документации о закупке, размещения в установленном порядке документов, формируемых в ходе закупки, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения закупки.</p> <p>Translation:</p> <p>[р.19] The Procurement Commission is a collegial body working directly with counterparties and suppliers including for making major decisions during the procurement. Its functions include: the admission of participants on the basis of the consideration of applications, determination of the winner(s) of procurement tenders, recognition that the procurement procedure failed, determining purchases by and the methods from a single supplier.</p> <p>[р.27] 1.1.5. When purchasing products, customers are guided by the Constitution of the Russian Federation, the Civil Code of the Russian Federation, Law 223-FZ, Law 275-FZ, other federal laws and other regulatory legal acts of the Russian Federation, the provisions of statement on procurement, as well as the legislation of the Corporation</p>

regulating procurement issues, including those developed in accordance with these regulations and adopted for its development.

[p.44] 4.3 Specialized organization

4.3.1 The specialized organization is involved on the basis of the contract by the customer / organizer of the procurement to perform certain functions on the organization and conduct of the procurement procedure provided for in these Regulations, including the development of a tender notice, procurement documentation, posting in the prescribed manner documents generated during the procurement and also performs other functions related to the provision of procurement.

Question
6.2 Does the company conduct risk-based anti-bribery and corruption due diligence when engaging or re-engaging with its suppliers?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no clear evidence that the company conducts risk-based anti-bribery and corruption due diligence on its suppliers.
Evidence
<p>[21] Rostec – Statement on Procurement (Document) Accessed 27/06/2019 http://zakupki.gov.ru/223/clause/public/download/download.html?id=1724728</p> <p>[р.151] 11.5 <u>Привлечение экспертов в ходе проведения закупок</u></p> <p>11.5.1 В ходе проведения закупки, а также на стадии исполнения договора могут привлекаться эксперты. Эксперты могут быть привлечены к работе заказчика, организатора закупки, ЗК, коллегиального органа заказчика по рассмотрению жалоб (п. 22.2.1 Положения) в следующих случаях:</p> <p>(1) экспертиза извещения, документации о закупке, в том числе антикоррупционная;</p> <p>[р.153] 11.7 <u>Отстранение участника</u></p> <p>11.7.1 В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:</p> <p>(1) обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;</p> <p>(2) подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя организатора закупки или заказчика;</p> <p>(3) непрохождения постквалификации (п. 8.6.3 Положения).</p> <p>[р.396] 21.4 <u>Мониторинг исполнения договора</u></p> <p>21.4.1 В ходе исполнения договора заказчик осуществляет мониторинг исполнения договоров, который включает в себя комплекс мер по обеспечению:</p> <p>(4) предупредительного и текущего контроля за исполнением договора поставщиком, в том числе путем экспертизы представленных результатов договора (его отдельных этапов) (при необходимости), приемки результатов исполнения договора (его отдельных этапов);</p> <p>(5) недопущения возникновения или пресечения коррупционных факторов, связанных с исполнением договоров;</p> <p>(6) проверки соответствия поставщика условиям и критериям допуска к участию в закупке, его правоспособности, соблюдения баланса прав и обязанностей между членами коллективного участника;</p> <p>Translation:</p> <p>[р.151] 11.5. <u>Attraction of experts during procurement</u></p> <p>11.5.1. During the procurement process, as well as at the stage of execution of the contract, experts may be involved. Experts may be involved in the work of the customer, the procurement organizer, the LC, the collegial body of the customer to handle complaints (clause 22.2.1 of the Regulations) in the following cases:</p> <p>(1) examination of the notice, documentation on procurement, including anti-corruption;</p> <p>[р.153] 11.7 <u>Removal of a participant</u></p>

11.7.1 At any time until the signing of the contract, the AC should remove the participant from further participation in the procurement in the following cases:

- (1) the discovery of inaccurate information in the application, essential for the admission of this participant to the procurement or for the evaluation of his application, if there is documentary evidence of their inaccuracy;
- (2) documentary fact of pressure by such a participant on the AC member, expert, head of procurement organizer or customer;
- (3) non-passage of post-qualification (clause 8.6.3 of the Regulations).

[p.396] 21.4 Monitoring the execution of the contract

21.4.1. During the execution of the contract, the customer monitors the execution of the contracts, which includes a set of measures to ensure:

- (4) preventive and current control over the execution of the contract by the supplier, including by examining the submitted contract results (its individual stages) (if necessary), accepting the contract performance results (its individual stages);
- (5) prevent the occurrence or suppression of corruption factors associated with the execution of contracts;
- (6) verification of the supplier's compliance with the conditions and criteria for admission to participation in procurement, its legal capacity, and observance of the balance of rights and obligations between members of a collective participant;

**[1] Антикоррупционная Политика / Anti-Corruption Policy (updated 2016) (Document)
Accessed 19/06/2019**

<http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/antikorrupcia.pdf>

[p.7] Направления антикоррупционной деятельности Холдинга.

Основными направлениями антикоррупционной деятельности Холдинга являются:

6.1. Антикоррупционный контроль закупочной деятельности.

Холдинг декларирует открытую и конкурентную систему проведения закупочных процедур, в том числе:

6.1.1. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участнику закупки.

6.1.2. Обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений.

Антикоррупционный контроль закупочной деятельности в Холдинге включает в себя предотвращение возможных злоупотреблений со стороны работников управляющей организации и предприятий, участвующих в организации и/или проведении закупочных процедур.

Translation:

[p.7] Areas of Anti-Corruption Activities in the Holding

The following represent the principal areas of anti-corruption activity in the Holding:

6.1. Anti-corruption procurement control.

The holding declares an open and competitive procurement procedure, including:

6.1.1. There is no restriction on admission to participation in the procurement by establishing non-measurable requirements for the procurement participant.

6.1.2. Ensuring publicity and transparency of procurement, prevention of corruption, conflict of interest and other abuses.

Anti-corruption control of procurement activities in the Holding includes prevention of possible abuses on the part of employees of the management organization and enterprises involved in organizing and / or conducting procurement procedures.

Question
6.3 Does the company require all of its suppliers to have adequate standards of anti-bribery and corruption policies and procedures in place?
Score
1
Comments
<p>There is evidence that the company requires counterparties with which it has business relations to support its Anti-Corruption Policy, which covers prohibitions on bribery and conflicts of interest. It is assumed that these counterparties include suppliers.</p> <p>However, based on publicly available information, there is no evidence that counterparties or suppliers are expected to adopt the company's whistleblowing or gifts and hospitality procedures. There is also no evidence that the company takes active steps to ensure that its suppliers have adequate anti-bribery and corruption policies and procedures in place.</p>
Evidence
<p>[1] Антикоррупционная Политика / Anti-Corruption Policy (updated 2016) (Document) Accessed 19/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/antikorrupcia.pdf [r.3] 1.2 Холдинг декларирует:</p> <p>Необходимость иметь деловые отношения с контрагентами, поддерживающими настоящую Антикоррупционную политику Холдинга «Вертолеты России» (Далее – Антикоррупционная политика), и заявляет, что отказывается от их стимулирования, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвоздного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими не поименованными здесь способами, ставшими работника контрагента в определенную зависимость и направленными на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Холдинга.</p> <p><u>[p.7] Направления антикоррупционной деятельности Холдинга.</u> Основными направлениями антикоррупционной деятельности Холдинга являются:</p> <p>6.1. Антикоррупционный контроль закупочной деятельности. Холдинг декларирует открытую и конкурентную систему проведения закупочных процедур, в том числе:</p> <p>6.1.1. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участнику закупки.</p> <p>6.1.2. Обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений. Антикоррупционный контроль закупочной деятельности в Холдинге включает в себя предотвращение возможных злоупотреблений со стороны работников управляющей организации и предприятий, участвующих в организации и/или проведении закупочных процедур.</p> <p>Translation:</p> <p>[p.3] 1.2 The holding declares:</p> <p>It is essential to have business relations with counterparties that support this Anti-Corruption Policy of the Holding Company "Russian Helicopters" (hereinafter - the Anti-Corruption Policy), and emphasizes that the Holding will not interfere by providing monetary awards, gifts or other rewards not named here that put the counterparty employee in a certain dependence and aimed at ensuring that this employee performs any actions in favor of the Holding.</p> <p><u>[p.7] Areas of Anti-Corruption Activities in the Holding</u> The following represent the principal areas of anti-corruption activity in the Holding:</p> <p>6.1. Anti-corruption procurement control.</p> <p>The holding declares an open and competitive procurement procedure, including:</p>

6.1.1. There is no restriction on admission to participation in the procurement by establishing non-measurable requirements for the procurement participant.

6.1.2. Ensuring publicity and transparency of procurement, prevention of corruption, conflict of interest and other abuses.

Anti-corruption control of procurement activities in the Holding includes prevention of possible abuses on the part of employees of the management organization and enterprises involved in organizing and / or conducting procurement procedures.

Question
6.4 Does the company ensure that its suppliers require all their sub-contractors to have anti-corruption programmes in place that at a minimum adhere to the standards established by the main contractor?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company takes steps to ensure that the substance of its anti-bribery and corruption programme and standards are required throughout the supply chain.
Evidence
No evidence found.

Question
6.5 Does the company publish high-level results from ethical incident investigations and disciplinary actions against suppliers?
Score
0
Comments
There is no evidence that the company publishes any data on ethical or anti-bribery and corruption investigations relating to its suppliers, or the associated disciplinary actions.
Evidence
No evidence found.

7. Agents, Intermediaries and Joint Ventures

7.1 Agents and Intermediaries

Question
7.1.1 Does the company have a clear policy on the use of agents?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company has a policy covering the use of agents.
Evidence
No evidence found.

Question
7.1.2 Does the company conduct risk-based anti-bribery and corruption due diligence when engaging or re-engaging its agents and intermediaries?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company conducts anti-bribery and corruption due diligence on its agents or intermediaries.
Evidence
No evidence found.

Question
7.1.3 Does the company aim to establish the ultimate beneficial ownership of its agents and intermediaries?
Score
0
Comments
There is no publicly available evidence that shows that the company aims to establish the beneficial ownership of its agents.
Evidence
No evidence found.

Question
7.1.4 Does the company's anti-bribery and corruption policy apply to all agents and intermediaries acting for or on behalf of the company, and does it require anti-bribery and corruption clauses in its contracts with these entities?
Score
0
Comments
In publicly available evidence the company states that all counterparties must adhere to its anti-corruption policy. However, the company receives a score of '0' because there is no evidence that the company includes anti-bribery and corruption clauses in its contracts with agents and intermediaries.
Evidence
<p>[1] Антикоррупционная Политика / Anti-Corruption Policy (updated 2016) (Document) Accessed 19/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/antikorrupcia.pdf</p> <p>[p.3] 1.2 Холдинг декларирует:</p> <p>Необходимость иметь деловые отношения с контрагентами, поддерживающими настоящую Антикоррупционную политику Холдинга «Вертолеты России» (Далее – Антикоррупционная политика), и заявляет, что отказывается от их стимулирования, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвоздного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими не поименованными здесь способами, ставшими работника контрагента в определенную зависимость и направленными на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Холдинга.</p> <p>Translation:</p> <p>[p.3] 1.2 The holding declares:</p> <p>The need to have business relations with counterparties that support this anti-Corruption policy Of the holding "Russian Helicopters" (Hereinafter-the anti-Corruption policy), and declares that it refuses to stimulate them, including by providing sums of money, gifts, material rewards in relation to the performance of work or services and other ways not named here which would place the counterparty in a certain dependence and is aimed at ensuring the performance of this employee any actions in favor of the Holding.</p>

Question
7.1.5 Does the company ensure that its incentive schemes for agents are designed in such a way that they promote ethical behaviour and discourage corrupt practices?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company's incentive structures for agents are designed to minimise risks of bribery and corruption.
Evidence
No evidence found.

Question
7.1.6 Does the company publish details of all agents currently contracted to act with and on behalf of the company?
Score
0
Comments
There is no evidence that the company publishes any details of the agents currently contracted to act for or on behalf of the company.
Evidence
No evidence found.

Question
7.1.7 Does the company publish high-level results from incident investigations and sanctions applied against agents?
Score
0
Comments
There is no evidence that the company publishes any data on ethical or bribery and corruption related investigations, incidents, or the associated disciplinary actions involving agents.
Evidence
No evidence found.

7.2 Joint Ventures

Question
7.2.1 Does the company conduct risk-based anti-bribery and corruption due diligence when entering into and operating as part of joint ventures?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company conducts anti-bribery and corruption due diligence on its joint ventures.
Evidence
No evidence found.

Question
7.2.2 Does the company commit to incorporating anti-bribery and corruption policies and procedures in all of its joint venture partnerships, and does it require anti-bribery and corruption clauses in its contracts with joint venture partners?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company commits to establishing or implementing anti-bribery and corruption policies or procedures in its joint ventures, or that it requires anti-bribery and corruption clauses in its contracts with joint venture partners.
Evidence
No evidence found.

Question
7.2.3 Does the company commit to take an active role in preventing bribery and corruption in all of its joint ventures?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company commits to taking an active role in preventing bribery and corruption in all its joint ventures.
Evidence
No evidence found.

8. Offsets

Question
8.1 Does the company explicitly address the corruption risks associated with offset contracting, and is a dedicated body, department or team responsible for oversight of the company's offset activities?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the corruption risks associated with offset contracting are addressed, or that a dedicated body, department or team is responsible for monitoring the company's offset activities.
Evidence
No evidence found.

Question
8.2 Does the company conduct risk-based anti-bribery and corruption due diligence on all aspects of its offset obligations, which includes an assessment of the legitimate business rationale for the investment?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is no evidence that the company has formal procedures in place to conduct risk-based anti-bribery and corruption due diligence on its offset obligations.
Evidence
No evidence identified.

Question
8.3 Does the company publish details of all offset agents and brokers currently contracted to act with and/or on behalf of the company?
Score
0
Comments
There is no evidence that the company publishes any details of the offset agents, brokers or consultancy firms currently contracted to act with and on behalf of the company's offset programme.
Evidence
No evidence found.

Question
8.4 Does the company publish details about the beneficiaries of its indirect offset projects?
Score
0
Comments
There is no evidence that the company publishes any details of its offset obligations and contracts.
Evidence
No evidence found.

9. High Risk Markets

Question
9.1 Does the company have enhanced risk management procedures in place for the supply of goods or services to markets or customers in countries identified as at a high risk of corruption?
Score
0
Comments
Based on publicly available information, there is some evidence that the company acknowledges the corruption risks of operating in different markets. However the company scores '0' as there is no clear evidence that risk assessment procedures are used to inform the company's operations in high risk markets.
Evidence
<p>[24] Приказ об утверждении Памятки по минимизации коррупционных рисков в ходе пребывания работника за пределами Российской Федерации / Statement on Minimising Corruption Risks During Foreign Working Visits (Document) Accessed 28/06/2016 http://www.russianhelicopters.aero/ru/press/news/foto/2014/179-%D0%A3%D0%9A%20%D0%BE%D1%82%2026.09.2018.pdf [p.1]</p> <p style="text-align: center;">ПРИКАЗ</p> <p><i>26 сентября 2018 г.</i> № <u>179-ЗК</u></p> <p style="text-align: center;">Москва</p> <p>Об утверждении Памятки по минимизации коррупционных рисков в ходе пребывания работника за пределами Российской Федерации</p> <p>В целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, минимизации коррупционных рисков в ходе пребывания и соблюдения работниками АО «Вертолеты России», предприятий Холдинга «Вертолеты России» (далее – Холдинг) ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей за пределами Российской Федерации</p>

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Памятку по минимизации коррупционных рисков в ходе пребывания работника за пределами Российской Федерации (далее – Памятка) (Приложение).

2. Заместителю генерального директора по безопасности АО «Вертолеты России» Н.И.Грязнову организовать и обеспечить на постоянной основе ознакомление работников АО «Вертолеты России», выезжающих с рабочей поездкой в страны, с которыми Холдинг осуществляет международное сотрудничество, с Памяткой.

3. Исполнительным директорам: АО «МВЗ им. М.Л.Миля» С.Н.Романенко, АО «Камов» С.И.Михайлюку, управляющим директорам: АО «У-УАЗ» Л.Я.Белых, ПАО «Роствертол» П.Д.Мотренко, ПАО ААК «ПРОГРЕСС» Ю.П.Денисенко, АО «Редуктор-ПМ» Н.А.Семикопенко, АО «СМПП» Д.Е.Пальцеву, АО «ВСК» И.Б.Серову,

[р.2]

АО «НАРЗ» А.Л.Белых, АО «99 ЗАТО» В.А.Крыгину, АО «150 АРЗ» Я.А.Каждану, АО «356 АРЗ» И.С.Маркову, АО «810 АРЗ» Е.В.Днепровскому, ООО «ЦЗЛ ВИ» В.В.Дроздинскому, ПАО «Казанский вертолетный завод» Ю.Л.Пустовгарову, и.о. управляющего директора АО «КумАПП» Н.А.Фролову, врио управляющего директора АО «419 АРЗ» И.А.Борисову:

3.1. Принять настоящий приказ к руководству.

3.2. Организовать и обеспечить на постоянной основе ознакомление работников вверенного предприятия, выезжающих с рабочей поездкой в страны, с которыми Холдинг осуществляет международное сотрудничество, с Памяткой в течение 10 рабочих дней с даты издания настоящего приказа.

4. Предложить конкурсному управляющему АО «12 АРЗ» А.Н.Романову, генеральным директорам: ООО «ВР-Ресурс» А.Л.Васильеву, ООО «ВР-Технологии» А.В.Охонько, ООО «ВР-Литейное производство» С.В.Батищеву, ООО «Международные вертолетные программы» В.И.Затевахину принять настоящий приказ руководству.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор
АО «Вертолеты России»
(управляющая организация)



А.И.Богинский

[p.3]

ПАМЯТКА

по минимизации коррупционных рисков в ходе пребывания работника за пределами Российской Федерации

АО «Вертолеты России», предприятия Холдинга «Вертолеты России» (далее – Холдинг) ведут наиболее активное международное сотрудничество со следующими странами¹:

Европа: Болгария, Венгрия, Турция, Чехия, Хорватия.

Азия: Китай, Узбекистан, Казахстан, Индия, Пакистан, Бангладеш, Таиланд, Вьетнам, Индонезия, Иран, Мьянма.

Африка: Египет, Алжир, Нигерия, Гана, Буркина-Фасо.

Южная Америка: Перу.

Сотрудничество с указанными странами ведется в основном по следующим направлениям:

- заключение и исполнение внешнеторговых контрактов на поставку вертолетной техники;
- маркетинговая предконтрактная работа, направленная на продвижение вертолетной техники на внешние рынки и формирование спроса на нее среди потенциальных заказчиков;
- прием делегаций, проведение показов и участие в выставках.

1. Международное антикоррупционное законодательство

Основными международными договорами в области борьбы с коррупцией являются:

– Конвенция Организации Объединенных Наций (ООН) против коррупции (UNCAC), принятая в г. Нью-Йорке 31.10.2003. В настоящий момент к Конвенции присоединились 172 государства. Государства-участники приняли на себя обязательства по внедрению антикоррупционных мер в области законодательства, государственных институтов и правоприменения. Каждое из государств-участников конвенции призвано в соответствии с принципами честности, ответственности и прозрачности разрабатывать и проводить политику по противодействию и предупреждению коррупции, повышать эффективность работы существующих институтов, антикоррупционных мер, а также развивать сотрудничество по борьбе с коррупцией на международном и региональном уровне;

[p.4]

– Конвенция по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок, принята Организацией экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) 21.11.1997. Участниками конвенции являются 42 страны, в числе которых имеются и страны, с которыми Холдинг ведет активное сотрудничество: Болгария, Венгрия, Турция, Чехия. В соответствии с конвенцией страны-участницы обязаны привести свое национальное законодательство в соответствие принципам, изложенным в конвенции, в том числе установить ответственность своих граждан и юридических лиц за подкуп иностранных должностных лиц при совершении международных сделок.

Российская Федерация ратифицировала обе вышеуказанные конвенции и привела свое законодательство в соответствие их положениям (с некоторыми оговорками). Таким образом, нормы российского антикоррупционного права в целом отражают принципы, закрепленные в международном праве.

2. Ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства в зарубежных странах, с которыми АО «Вертолеты России» осуществляет международное сотрудничество

2.1. Болгария

Уголовный кодекс Болгарии устанавливает ответственность за активное² и пассивное³ взяточничество, вымогательство, торговлю влиянием, отмывание денежных средств, злоупотребление должностным положением, присвоение и растрату. Уголовный кодекс также запрещает подкуп иностранных должностных лиц и поощрительные платежи. Отсутствует формальная граница по стоимости подарка, при превышении которой он может быть признан подкупом.

Коррупционные нарушения наказываются лишением свободы на срок от одного года до 15 лет, штрафом до 10 тысяч евро (примерно⁴ 767 тыс. 204 руб.) вместе с конфискацией имущества, полученного от коррупционных действий. Непосредственно юридические лица не могут быть привлечены к уголовной ответственности за коррупцию, при этом к ответственности привлекаются физические лица. Информаторам предоставляются меры государственной защиты.

2.2. Венгрия

Уголовный кодекс Венгрии устанавливает ответственность за вымогательство, злоупотребление должностным положением, мошенничество,

[p.13]

Как поступить в случае вымогательства или провокации взятки (подкупа)?

Внимательно выслушать и точно запомнить поставленные Вам условия (размеры сумм, наименования товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форы коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов и т.д.), постараться записать (скрытно) предложение о взятке (при наличии у Вас диктофона). Следует вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ дать взятку или совершить коммерческий подкуп. Постарайтесь перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей встречи с чиновником, предложить для этой встречи хорошо знакомое Вам место. Но не переусердствуйте в своем настаивании. Поинтересуйтесь о гарантиях решения Вашего вопроса в случае вашего согласия дать взятку или совершить коммерческий подкуп. Не берите инициативу в разговоре на себя, больше слушайте, позволяйте взяткополучателю выговориться, сообщите Вам как можно больше информации. Подготовьте письменное сообщение по данному факту.

Коррупционные правонарушения могут быть совершены как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранного государства. В зависимости от места совершения правонарушения такие коррупционные действия могут повлечь привлечение работника и/или предприятия (юридического лица) Холдинга «Вертолеты России» к ответственности по российскому законодательству либо по законодательству иностранного государства:

- в случае возможного задержания Вас местными правоохранительными или силовыми органами обязательно требуйте вызвать представителя Посольства Российской Федерации в стране пребывания либо направить в указанное учреждение письменное уведомление о факте инцидента;

- не следует объясняться с представителями местных правоохранительных органов и силовых структур, а также подписывать какие-либо протоколы и иные документы на иностранном языке в отсутствие сотрудников Посольства или консульского учреждения Российской Федерации в стране пребывания, так как такие показания могут быть положены в основу обвинения в совершении преступления;

- для оперативной связи с Посольством и консульским учреждением Российской Федерации в стране пребывания при возникновении экстремальной

[p.14] ситуации в Вашем мобильном телефоне должны быть записаны номера Посольства и консульского учреждения Российской Федерации в стране пребывания.

Translation:

[p.1] On the confirmation of the Statement on minimising corruption risks during foreign working visits of employees outside the Russian Federation

With the aim of raising the effectiveness of anti-corruption measures and the minimisation of corruption risks and the observance of employees JSC "Russian Helicopters" (onwards, the Holding) of restrictions, bans and principles of corporate conduct linked to their work whilst fulfilling working duties outside the Russian Federation.

I ORDER:

1. To approve this memorandum on minimizing corruption risks during the stay of an employee outside the Russian Federation (hereinafter - Memo) (Appendix).
2. Deputy Director General for Security of JSC Helicopters of Russia N.I. Gryaznova to organize and ensure on an ongoing basis that employees of JSC Russian Helicopters departing for a working visit to countries with which the Holding has international cooperation is familiarized with Memo.
3. Executive Directors: JSC "MVZ them. M.L.Milya "S.N.Romanenko, JSC "Kamov "S.I. Mikhaylyuk, Managing Directors: JSC "U-UAZ "L.Ya.Belykh, PJSC "Rostvertol "P.D.Motrenko, JSCAAK PROGRESS "Yu.P. Denisenko, JSC "Reduktor-PM "N.A. Semikopenko, JSC "SMPP "D.E. Paltsev, JSC "VSK, I. B. Serov.

[p.2] A.N. Belykh JSC, NARZ JSC, V. Krygin JSC, 99 CATOs, Ya.A. Kazhdan JSC, 150 A. Ya. V. Dneprovsky, LLC TsL VL V. Drozdinsky, PJSC Kazan Helicopter Plant Yu.L. Managing Director of JSC KUMAPP N.A. Frolova, Acting Managing Director of JSC 419 ARZ I.A. Borisov: 3.1. Take this order to the leadership.

3.2. To organize and ensure on an ongoing basis the familiarization of the employees of the entrusted enterprise, traveling with a working visit to the countries with which the Holding has international cooperation, with the Memo within 10 working days from giving the publication of this order.

4. To offer A.N. Romanov, a bankruptcy commissioner of AO 12 ARZ, general directors: AL-Vassiliev, BP-Resource LLC, A.Vohil'ko LLC, BP-Technology LLC, BP-Foundry production LLC SV Batishchev, International Helicopter Programs Ltd., to VI Zatevakhin to accept this order to the management. 5. I reserve control of the execution of this order.

AI Boginsky

General Director JSC Russian Helicopters

[p.3] On minimizing corruption risks during an employee's stay outside the Russian Federation

Russian Helicopters JSC, Russian Helicopters Holding companies (hereinafter referred to as the Holding Company) conduct the most active international cooperation with the following countries: Europe: Bulgaria, Hungary, Turkey, Czech Republic, Croatia. Asia: China, Uzbekistan, Kazakhstan, India, Pakistan, Bangladesh, Thailand, Vietnam, Indonesia, Iran, Myanmar. Africa: Egypt, Algeria, Nigeria, Ghana, Burkina Faso. South America: Peru. Cooperation with these countries is conducted in the main areas: conclusion and execution of foreign trade supply contracts helicopter equipment; marketing pre-contract work aimed at promoting helicopter technology to foreign markets and creating demand for it among potential customers; receiving delegations, holding shows and participating in exhibitions.

1. International Anti-Corruption Legislation

The main international treaties in the field of anti-corruption are: The United Nations (UN) Convention against Corruption (UNCAC), adopted in New York on October 31, 2003. Currently, 172 states have joined the Convention. Participating States have committed themselves to the implementation of anti-corruption measures in the field of legislation, government institutions and law enforcement. Each of the states parties to the convention is called upon in accordance with the principles of honesty, responsibility and transparency to develop and implement policies to combat and prevent corruption, to increase the effectiveness of existing institutions, anti-corruption measures, and to develop cooperation against corruption at the international and regional levels;

[p.4] The Convention on Combating Bribery of Foreign Officials in International Commercial Transactions, adopted by the Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) on 21.11.1997. The convention participants are 42 countries, among which there are countries with which the Holding has been actively cooperating: Bulgaria, Hungary, Turkey, the Czech Republic. In accordance with the convention, the member states are obliged to bring their national legislation into conformity with the principles set forth in the convention, including establishing the Responsibility of their citizens and legal entities for bribing foreign officials in international transactions. The Russian Federation ratified both of the above conventions and brought its legislation into compliance with their provisions (with some reservations). Thus, the norms of the Russian anti-corruption In general, there are principles that are in international law.

2. Responsibility for violation of anti-corruption legislation in foreign countries with which Russian Helicopters JSC is engaged in international cooperation

2.1 Bulgaria

The Criminal Code of Bulgaria establishes responsibility for active and passive bribery, extortion, influence trading, money laundering, abuse of power, misappropriation and embezzlement. The Criminal Code also prohibits bribery of foreign officials and incentive payments. There is no formal limit on the value of the gift, above which it can be recognized as a bribe. Corruption violations are punishable by imprisonment for a period of from one year to 15 years, a fine of up to 10 thousand euros (approximately "767 thousand 204 rubles), together with the confiscation of property derived from acts of corruption. Legal entities themselves cannot be held criminally responsible for corruption, while individuals are held accountable, informers are provided with measures of state protection.

2.2 Hungary

The Hungarian Criminal Code establishes Responsibility for abuse of power, fraud, extortion.

[Document continues to describe legislation in a further 22 jurisdictions between pages 3 and 15]

[p.13] What to do if you witness extortion or a provocation of bribery

Listen carefully and accurately, memorize the conditions described to you (amounts, names of goods and nature of services, terms and methods of transferring the bribe, proposed outcomes of commercial bribery, sequence of events, etc.), try to record (covertly) the offer of a bribe (if you have a dictaphone). You should behave extremely cautiously, politely, without ingratiating yourself, avoiding rash statements that could be interpreted either as a willingness, or as a categorical refusal to give a bribe or make a commercial bribery. Try to postpone the question of the time and place of the transfer of the bribe to the next meeting with the official, to suggest a place familiar to you for this meeting. But do not overdo it in your insistence. Ask about guarantees of solving your question if you agree to give a bribe or make a commercial bribe. Do not take the initiative in talking to yourself, listen more, let the bribe taker speak out, inform you as much information as possible. Prepare a written report on this fact. Corruption offenses can be committed both on the territory of the Russian Federation and on the territory of a foreign state. Depending on the location of the offense, such corruption actions may entail making the employee and / or enterprise (legal entity) of the Russian Helicopters Holding accountable under Russian law or under foreign law:

- in the event of a possible detention of you by local law enforcement or law enforcement agencies, be sure to ask for a representative of the Embassy of the Russian Federation in the country of residence or send a written notice to the designated institution of the incident;

- You should not sign explanations, documents or protocols in a foreign language provided to you by representatives of local law enforcement agencies, in the absence of the Embassy or consular staff of the Russian Federation in the host country, since such testimony can be used as a basis for committing a crime;

- for operative communication with the Embassy and the consular office of the Russian Federation in the host country, in the event of the occurrence of such an extreme

[p.14] situation you should have saved on your mobile phone the contact information for the consulate or embassy of the Russian Federation in the respective country.

Question
9.2 Does the company disclose details of all of its fully consolidated subsidiaries and non-fully consolidated holdings (associates, joint ventures and other related entities)?
Score
2
Comments
<p>The company publishes a list of all of its consolidated subsidiaries and non-fully consolidated holdings in its Financial Statements and Annual Reports. The company provides the percentage of the share capital it holds in all its subsidiaries as well as the country of incorporation. There is evidence that this data is updated annually, and that the data provided represents all of the company's holdings and not just principal subsidiaries. According to the company's statements, all of its holdings operate in the Russian Federation.</p>
Evidence
<p>[25] Консолидированная финансовая отчетность АО «Вертолеты России» за 6 месяцев, закончившихся 30 июня 2017 года / Consolidated Financial Statements for the First Half of 2017 (Document) Accessed 28/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/3fc/%D0%9A%D0%A4%D0%9E%20%D0%9C%D0%A1%D0%A4%D0%9E%20%D0%90%D0%9E%20%D0%92%D0%A0%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D0%B3%202017.pdf [r.10]</p> <p style="text-align: center;">Акционерное общество «Вертолеты России»</p> <p style="text-align: center;">Примечания к промежуточной сокращенной консолидированной финансовой отчетности (продолжение)</p> <p>1. Общие сведения</p> <p>Акционерное общество «Вертолеты России» (далее – «Компания») было создано 9 января 2007 года как дочернее предприятие АО «ОПК «Оборонпром» (далее – «Оборонпром»), холдинговой компании по производству аэрокосмического оборудования, находящейся под контролем Правительства Российской Федерации. На 30 июня 2017 года доля «Оборонпром» составила 91,22% с учетом номинальных держателей. Предприятия, входящие в состав Группы:</p>

Предприятие и его местонахождение	Направление деятельности	На 30 июня 2017 г.		На 31 декабря 2016 г.	
		(1)	(2)	(1)	(2)
Материнская компания АО «Вертолеты России»	Управляющая компания	-	-	-	-
Дочерние организации ПАО «Казанский вертолетный завод» (Казань)	Производство вертолетов: Ми-8, Ми-17, Ансат	99,65	99,65	99,65	99,65
ПАО «Роствертол» (Ростов-на-Дону)	Производство вертолетов: Ми-26, Ми-28, Ми-35	83,27	83,27	83,27	83,27
АО «Улан-Удэнский авиационный завод» (Улан-Удэ)	Производство вертолетов: Ми-8, Ми-17	100	100	100	100
АО «Кумертауское авиационное производственное предприятие» (Кумертау)	Производство вертолетов: Ка-31, Ка-32, Ка-226	100,0	100,0	100,0	100,0
ПАО «Арсеньевская авиационная компания «ПРОГРЕСС» им. Н.И. Сазыкина (Арсеньев)	Производство вертолетов: Ка-50, Ка-52	93,64	93,64	94,6	94,6
АО «Московский вертолетный завод им. М.Л. Миля» (Москва)	Конструкторское бюро (вертолеты «Ми»)	83,82	85,82	83,82	85,82
АО «КАМОВ» (Москва)	Конструкторское бюро (вертолеты «Ка»)	99,81	99,81	99,81	99,81
АО «Ступинское машиностроительное производственное предприятие» (Ступино)	Производство комплектующих	65,15	66,03	65,15	66,03
АО «Авиационные редуктора и трансмиссии – Пермские моторы» (Пермь)	Производство комплектующих	95	95	95	95
ЗАО «Улан-Удэнский лопастной завод» (Улан-Удэ)	Производство комплектующих	100	100	100	100
ОАО «Вертолетная инновационная промышленная компания» (Улан-Удэ)	Производство комплектующих	100	100	100	100
АО «Новосибирский авиаремонтный завод» (Новосибирск)	Ремонт и техническое обслуживание вертолетов	95,1	95,1	95,1	95,1
АО «Вертолетная сервисная компания» (Москва)	Поставка материалов и запасных частей	100,0	100,0	100,0	100,0
ЗАО «Авиакомпания «Роствертол-Авиа» (Ростов-на-Дону)	Техническое обслуживание вертолетов	83,27	83,27	83,27	83,27
ООО «Центр закупок и логистики вертолетостроительной индустрии» (Москва)	Поставка материалов и запасных частей	100,0	100,0	100,0	100,0
ООО «Международные вертолетные программы» (Москва)	Управление недвижимостью	100,0	100,0	100,0	100,0
АО «150 Авиационный ремонтный завод» (Калининград)	Ремонт и техническое обслуживание вертолетов	99,9	99,9	99,9	99,9
АО «419 Авиационный ремонтный завод» (Санкт-Петербург)	Ремонт и техническое обслуживание вертолетов	99,9	99,9	99,9	99,9
АО «810 Авиационный ремонтный завод» (Чита)	Ремонт и техническое обслуживание вертолетов	99,9	99,9	99,9	99,9
АО «356 Авиационный ремонтный завод» (Энгельс)	Ремонт и техническое обслуживание вертолетов	69,85	69,85	69,85	69,85
АО «99 ЗАТО» (Москва)	Ремонт и техническое обслуживание вертолетов	100,0	100,0	100,0	100,0
Совместные предприятия ЗАО «ХелиВерт» (Москва)	Производство вертолетов AW	50,0	50,0	50,0	50,0

Translation:

Joint-Stock Company “Russian Helicopters”
Notes to the consolidated financial statements.

1. General Information
- 2.

The Joint Stock Company “Russian Helicopters” (going forward – the Company) was established 9 January 2007 as a subsidiary of Joint Stock Company “Unified Industrial Corporation Oboronprom” (going forward – Oboronprom), a holding company controlled by the government of the Russian Federation engaged in producing aerospace defence equipment. As of 30th July 2017 the stake controlled by Oboronprom was 91.22%. The companies which are controlled by the holding are as follows:

Company and Location	Area of Activity	As of 30 Jun 2017 (1)	As of 30 Jun 2017 (1)	As of 31 Dec 2016	As of 31 Dec 2016
Parent Company	Holding Company	-	-	-	-
JSC “Russian Helicopters”					
Subsidiaries					
PAO Kazansky Helicopter	Production of Helicopters Mi 8, Mi 17, Ansat	99.65	99.65	99.65	99.65

Factory (Kazan)					
PAO Rostvertol (Rostov on Don)	Production of helicopters: Mi 26, Mi 28, Mi 35	83.27	83.27	83.27	83.27

[Table provides data on a further 19 majority owned and one 50% owned companies based in Russia]

[7] Годовой Отчет 2016 / Annual Report 2016 (Document)
Accessed 20/06/2019

<http://russianhelicopters.aero/upload/iblock/350/%D0%9E%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%20%D0%B7%D0%B0%202016%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4.pdf>

[p.106]

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Акционерное общество «Вертолеты России» (далее – «Компания») было создано 9 января 2007 года как 100 % дочернее предприятие АО «ОГК «Оборонпром» (далее – «Оборонпром»), холдинговой компании по производству аэрокосми-

ческого оборудования, находящейся под контролем Правительства Российской Федерации. На 31 декабря 2016 года доля «Оборонпром» составила 91,69 % с учетом номинальных держателей.

Предприятия, входящие в состав Группы:

Предприятие и его местонахождение	Направление деятельности	31 декабря 2016 г.		31 декабря 2015 г.		31 декабря 2014 г.	
		(1)	(2)	(1)	(2)	(1)	(2)
Материнская компания							
АО «Вертолеты России»	Управляющая компания	-	-	-	-	-	-
Дочерние организации							
ПАО «Казанский вертолетный завод» (Казань)	Производство вертолетов Ми-8, Ми-17, «Ансат»	99,7	99,7	98,3	98,3	99,6	100
ПАО «Роствертол» (Ростов-на-Дону)	Производство вертолетов Ми-24, Ми-26, Ми-28, Ми-35	83,3	83,3	73,9	73,9	81,5	81,5
АО «Улан-Удэнский авиационный завод» (Улан-Удэ)	Производство вертолетов Ми-8, Ми-17	100	100	98,4	98,4	99,1	99,1
АО «Кумертауское авиационное производственное предприятие» (Кумертау)	Производство вертолетов Ка-28, Ка-31, Ка-32, Ка-226	100	100	100	100	90,8	90,8
ПАО «Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» им. Н. И. Сазыкина (Арсеньев)	Производство вертолетов Ка-50, Ка-52	94,6	94,6	85,1	85,1	79,2	79,2
АО «Московский вертолетный завод им. М. Л. Миля» (Москва)	Конструкторское бюро (вертолеты «Ми»)»	83,8	85,8	79	80,8	73,1	75,3
АО «КАМОВ» (Москва)	Конструкторское бюро (вертолеты «Ка»)»	99,8	99,8	99,8	99,8	90,4	90,4
АО «Ступинское машиностроительное производственное предприятие» (Ступино)	Производство комплектующих для вертолетов	65,2	66,0	68,3	69,3	60	61,1
АО «Авиационные редуктора и трансмиссии – Пермские моторы» (Пермь)	Производство комплектующих для вертолетов	95	95	100	100	100	100
ЗАО «Улан-Удэнский лопастной завод» (Улан-Удэ)	Производство комплектующих для вертолетов	100	100	98,4	98,4	99,1	99,1

ВЫСШИЙ ПИЛОТАЖ

Translation:

[p.106] Joint Stock Company “Russian Helicopters” was established on 9th January 2007 as a 100%-owned subsidiary of JSC Joint Industrial Corporation “Oboronprom” (going forwards – “Oboronbrom”), a holding company

producing aerospace equipment. The company was under the control of the government of the Russian Federation. As of 31st December 2016 the stake held by Oboronbprom in Russian Helicopters was 91.69%. The companies which make up the group are as follows:

Company, Location	Area of Activity	% Ownership 31 Dec 2016		% Ownership 31 Dec 2015		% Ownership 31 Dec 2014	
Parent Company							
JSC Russian Helicopters	Management						
Subsidiaries							
PAO Kazansky Helicopter Factory (Kazan)	Production of helicopters	99.7	99.7	98.3	98.3	99.6	100
PAO Rosvertol (Rostov on Don)	Production of Helicopters	83.3	83.3	73.9	73.9	81.5	81.5

[Table lists a further 20 subsidiaries]

[27] Ключевые компании Холдинги и организации Ростеха / Rostec – Key Subsidiaries (Webpage)
Accessed 28/06/2019

<https://rostec.ru/about/companies/339/>

Партнерские отношения

Одним из приоритетов деятельности холдинга является развитие международного сотрудничества.

- В 2011 году «Вертолетами России» и итальянским вертолетостроительным концерном AgustaWestland была учреждена компания HeliVert, которая занимается сборочным производством двухдвигательного многоцелевого вертолета AW139 в России.
- В 2011 году «Вертолеты России» подписали контракт с французской компанией Turbomeca, входящей в группу Safran, на поставку двигателей Ardiden 3G. Двигателями планируется оснащать средний многофункциональный вертолет Ка-62.
- Кроме того, важной частью стратегии холдинга стало создание глобальной сервисной системы на основе сертифицированных центров и совместных предприятий обслуживания вертолетов по всему миру. В рамках этой программы «Вертолеты России» создали ряд компаний по техническому сопровождению продукции в разных регионах планеты.
- В частности, Helitechco – представительство холдинга во Вьетнаме – и Integrated Helicopter Services Private Ltd., – совместное предприятие «Вертолетов России» и индийской компании Vectra Group – занимаются поддержкой вертолетов российского производства на всех этапах, от поставки заказчику до утилизации.

В состав холдинга входят:

АО «Московский вертолётный завод им. М.Л. Миля»

АО «Камов»

АО «Улан-Удэнский авиационный завод»

ПАО «Казанский вертолетный завод»

ПАО «Роствертол»

АО «Кумертауское авиационное производственное предприятие»

ПАО «Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» им. Н.И.Сазыкина»

АО «Авиационные редуктора и трансмиссии - Пермские моторы»

АО «Ступинское машиностроительное производственное предприятие»

АО «Вертолетная сервисная компания»

АО «Новосибирский авиаремонтный завод»

АО «356 авиационный ремонтный завод»

АО «419 авиационный ремонтный завод»

АО «810 авиационный ремонтный завод»

АО «150 авиационный ремонтный завод»

АО «12 авиационный ремонтный завод»

АО «99 завод авиационного технологического оборудования»

ООО «ВР-Технологии»

ООО «Центр закупок и логистики вертолётостроительной индустрии»

АО «ХелиВерт»

Translation:

Partnerships

International cooperation remains one of the Holding's chief priorities

- In 2011, HeliVert was established by Russian Helicopters and AgustaWestland, an Italian helicopter manufacturing concern, which assembles the AW139 two-engine multi-purpose helicopter in Russia.
- In 2011, Russian Helicopters signed a contract with the French company Turbomeca, a member of the Safran group, to supply Ardiden 3G engines. It is planned to equip the engines with an average Ka-62 multifunctional helicopter.
- In addition, an important part of the holding's strategy was the creation of a global service system based on certified centers and joint ventures to serve helicopters around the world. As part of this program, Russian Helicopters have created a number of companies for technical support of products in different regions of the planet.
- In particular, Helitechco - the holding's representative office in Vietnam - and Integrated Helicopter Services Private Ltd., a joint venture between Russian Helicopters and the Indian company Vectra Group, support Russian-made helicopters at all stages, from delivery to the customer until disposal.

The holding incorporates the following subsidiaries:

JSC "Moscow Helicopter Plant. M.L. Mile

Kamov JSC

JSC "Ulan-Ude Aviation Plant"

PJSC "Kazan Helicopter Plant"

PJSC Rostvertol

JSC "Kumertau Aviation Production Enterprise"

PJSC "Arseniev Aviation Company" Progress "them. N.I. Sazykina "

JSC "Aircraft Gearbox and Transmissions - Perm Motors"

JSC "Stupino Machine-Building Production Enterprise"

Helicopter Service Company JSC

JSC "Novosibirsk Aircraft Repair Plant"

JSC "356 Aviation Repair Plant"

JSC "419 Aviation Repair Plant"

JSC "810 Aviation Repair Plant"

JSC "150 Aviation Repair Plant"

JSC "12 Aviation Repair Plant"

JSC "99 plant of aviation technological equipment"

LLC "BP-Technology"

LLC Center for Purchasing and Logistics of Helicopter Industry

HeliWert JSC

Question																																			
9.3 Does the company disclose its beneficial ownership and control structure?																																			
Score																																			
1																																			
Comments																																			
<p>The company discloses 97.58% of its shareholding, including its sole major shareholder, which is listed as holding 95.83% of the company's share capital. This information is included in the company's financial statements. However, there is no evidence that the company's ownership information is available in a freely available central public register.</p>																																			
Evidence																																			
<p>[27] Ключевые компании Холдинги и организации Ростеха / Rostec – Key Subsidiaries (Webpage) Accessed 28/06/2019 https://rostec.ru/about/companies/339/ <u>Ключевые компании - Холдинги и организации Ростеха</u> <u>Вертолеты России</u> Холдинг, объединяющий все вертолетостроительные предприятия страны</p> <p>Холдинг «Вертолеты России» является единственным разработчиком и производителем вертолетов в России, а также одной из немногих компаний в мире, обладающих возможностями для проектирования, производства, испытаний и технического обслуживания современных гражданских и военных вертолетов.</p> <p>Генеральный директор холдинга – Андрей Иванович Богинский.</p> <p>Translation: <u>Key companies - Holdings and organizations of Rostec</u> <u>Russian Helicopters</u> A holding uniting all helicopter-building enterprises of the country</p> <p>Helicopters of Russia is the only developer and manufacturer of helicopters in Russia, as well as one of the few companies in the world that has the capabilities to design, manufacture, test and maintain modern civilian and military helicopters.</p> <p>General Director – Andrey Ivanovich Boginsky</p> <p>[6] Список аффилированных лиц / List of Affiliated Parties (updated March 2019) (Document) Accessed 20/06/2019 http://russianhelicopters.aero/upload/iblock/ca4/%D0%A1%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BE%D0%BA%20%D0%B0%D1%84%D1%84%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BB%D0%B8%D1%86%20(1%20%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B0%D0%BB%202019).pdf [p.2]</p> <p>I. Состав аффилированных лиц на 3 1 0 3 2 0 1 9</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Полное фирменное наименование (наименование для некоммерческой организации) или фамилия, имя, отчество (если имеется) аффилированного лица</th> <th>Место нахождения юридического лица или место жительства физического лица (указывается только с согласия физического лица)</th> <th>Основание (основания), в силу которого (которых) лицо признается аффилированным</th> <th>Дата наступления основания (оснований)</th> <th>Доля участия аффилированного лица в уставном капитале акционерного общества, %</th> <th>Доля принадлежащих аффилированному лицу обыкновенных акций акционерного общества, %</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Артяков Владимир Владимирович</td> <td>Российская Федерация, г. Москва</td> <td>Член Совета директоров акционерного общества</td> <td>29.06.2018</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Леликов Дмитрий Юрьевич</td> <td>Российская Федерация, г. Москва</td> <td>Член Совета директоров акционерного общества.</td> <td>29.06.2018</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Михеев Александр Александрович</td> <td>Российская Федерация, г. Москва</td> <td>Член Совета директоров акционерного общества</td> <td>29.06.2018</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Полное фирменное наименование (наименование для некоммерческой организации) или фамилия, имя, отчество (если имеется) аффилированного лица	Место нахождения юридического лица или место жительства физического лица (указывается только с согласия физического лица)	Основание (основания), в силу которого (которых) лицо признается аффилированным	Дата наступления основания (оснований)	Доля участия аффилированного лица в уставном капитале акционерного общества, %	Доля принадлежащих аффилированному лицу обыкновенных акций акционерного общества, %	1	2	3	4	5	6	7	1.	Артяков Владимир Владимирович	Российская Федерация, г. Москва	Член Совета директоров акционерного общества	29.06.2018	-	-	2.	Леликов Дмитрий Юрьевич	Российская Федерация, г. Москва	Член Совета директоров акционерного общества.	29.06.2018	-	-	3.	Михеев Александр Александрович	Российская Федерация, г. Москва	Член Совета директоров акционерного общества	29.06.2018	-	-
№ п/п	Полное фирменное наименование (наименование для некоммерческой организации) или фамилия, имя, отчество (если имеется) аффилированного лица	Место нахождения юридического лица или место жительства физического лица (указывается только с согласия физического лица)	Основание (основания), в силу которого (которых) лицо признается аффилированным	Дата наступления основания (оснований)	Доля участия аффилированного лица в уставном капитале акционерного общества, %	Доля принадлежащих аффилированному лицу обыкновенных акций акционерного общества, %																													
1	2	3	4	5	6	7																													
1.	Артяков Владимир Владимирович	Российская Федерация, г. Москва	Член Совета директоров акционерного общества	29.06.2018	-	-																													
2.	Леликов Дмитрий Юрьевич	Российская Федерация, г. Москва	Член Совета директоров акционерного общества.	29.06.2018	-	-																													
3.	Михеев Александр Александрович	Российская Федерация, г. Москва	Член Совета директоров акционерного общества	29.06.2018	-	-																													

[p.9]

38.	Государственная корпорация по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех»	119992, г. Москва, Гоголевский бульвар, д. 21	Лицо принадлежит к той группе лиц, к которой принадлежит акционерное общество.	20.10.2011	85,71	95,83
39.	Акционерное общество «99 завод авиационного технического оборудования»	Российская Федерация, город Москва, город Щербинка	Лицо принадлежит к той группе лиц, к которой принадлежит акционерное общество.	30.09.2014	-	-
40.	Охонько Александр Викторович	Российская Федерация	Лицо принадлежит к той группе лиц, к которой принадлежит акционерное общество.	08.12.2014	-	-
41.	Акционерное общество «Объединенная двигателестроительная корпорация»	г. Москва	Лицо принадлежит к той группе лиц, к которой принадлежит акционерное общество.	19.04.2016	1,56	1,75

Translation:

[p.2] Composition of Company's affiliated parties, as of 31/03/2019

No.	Full Name of Company/ Individual	Company Location / Individual's Residence	Description of Affiliation	Date of Initiation of Affiliation	Percentage Participation in Company's Share Capital	Percentage Participation in Company's Share Ownership
1	Vladimir V Artyakov	Moscow	Company Director	29/06/2018	-	-
2	Dmitry Y Lelikov	Moscow	Company Director	29/06/2018	-	-
3	Alexander A Mikheev	Moscow	Company Director	29/06/2018	-	-

[Table lists share ownership data of 41 entities, including companies and individuals]

[26] OpenOwnership Register - Russian Helicopters Search (Webpage)
Accessed 28/06/2019<https://register.openownership.org/search?country=RU&q=russian+helicopters>

Who controls, influences, or benefits from a company?

russian helicopters



No results containing all your search terms were found. Matches on some of your search terms:

Transliterate 

Displaying **all 5** results

 **JSC RUSSIAN RAILWAYS** Russia
Novaya Basmannaya 2, Moscow107174



 **RUSSIAN VENTURE COMPANY (OPEN JOINT STOCK COMPANY)** Russia
29, Serebryanicheskaya Emb, Moscow



 **FEDERAL AUTONOMOUS INSTITUTION RUSSIAN MARITIME REGISTER OF SHIPPING** Russia
8, Dvortsovaya Naberezhnaya, St Petersburg



 **THE RUSSIAN FEDERATION REPRESENTED BY THE FEDERAL AGENCY FOR STATE PROPERTY MANAGEMENT** Russia
Nikolskaya Lane, 9, 109012, Moscow



 **ALL-RUSSIAN PHYSICAL CULTURE AND SPORTS PUBLIC ORGANIZATION FOR THE DEVELOPMENT OF AIR ATHLETICS** Russia
19, Building 1, Room 1, Mira Avenue, Moscow, Moscow, 129090



FILTER BY TYPE

Legal entity  5

FILTERED BY COUNTRY

Russia  5 [Remove filter](#)

Question
9.4 Does the company publish a percentage breakdown of its defence sales by customer?
Score
0
Comments
There is no evidence that the company publishes information concerning any of the customers of its defence sales.
Evidence
No evidence found.

10. State-Owned Enterprises (SOEs)

Question
10.1 Does the SOE publish a breakdown of its shareholder voting rights?
Score
0
Comments
<p>The company publishes some information about the rights of shareholders in its company statutes. There is evidence that the company is 95.83% state-owned by the government of Russia, however there is no indication from this statement that the government is the sole entity that holds shares or voting rights. There is no evidence that the company provides a breakdown of its shareholder voting rights of its shareholders, so it therefore receives a score of '0'.</p>
Evidence
<p>[28] Устав / Company Statute (Updated 2017) (Document) Accessed 28/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/b30/%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%20%D0%BE%D1%82%2030.05.20171.pdf [r.6] АКЦИИ ОБЩЕСТВА. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АКЦИОНЕРОВ ОБЩЕСТВА.</p> <p>[p.9] 6.10. Акционер - владелец привилегированной акции типа А Общества имеет право принимать участие в общем собрании акционеров в случаях, установленных Федеральным законом «Об акционерных обществах». Акционер - владелец привилегированных акций типа А Общества не имеет права голоса на общем собрании акционеров, если иное не установлено Федеральным законом «Об акционерных обществах».</p>

[p.12]

6.14. Голосующей акцией Общества является акция, предоставляющая ее владельцу право голоса по всем вопросам компетенции общего собрания акционеров либо по отдельным вопросам, указанным в Федеральном законе «Об акционерных обществах».

6.15. Голосующей акцией Общества по всем вопросам компетенции общего собрания акционеров является:

- полностью оплаченная обыкновенная акция Общества, кроме акций, находящихся в распоряжении Общества;

- привилегированная акция типа А, размер годового дивиденда по которой определен в настоящем Уставе, - начиная с собрания, следующего за годовым общим собранием акционеров, на котором независимо от причин не было принято решение о выплате дивидендов или было принято решение о неполной выплате ежегодных дивидендов по привилегированным акциям типа А;

- привилегированная акция типа А, размер промежуточного дивиденда по которой определен в настоящем Уставе, в случае непринятия решения о полной выплате дивидендов владельцам таких акций по результатам первого квартала, полугодия или девяти месяцев, - начиная с первого собрания, которое будет созвано по истечении установленного в ст. 42 Федерального закона «Об акционерных обществах» срока для принятия соответствующего решения общего собрания акционеров.

Право владельцев привилегированных акций типа А участвовать в голосовании на общем собрании акционеров Общества по всем вопросам компетенции общего собрания акционеров прекращается с момента первой выплаты дивидендов по указанным акциям в полном размере.

6.16. Акции, голосующие по всем вопросам компетенции общего собрания акционеров, предоставляют их владельцу право:

- принимать участие в голосовании (в том числе заочном) на общем собрании акционеров по всем вопросам его компетенции;
- выдвигать кандидатов в органы общества в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- вносить предложения в повестку дня общего собрания акционеров в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- требовать для ознакомления список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- требовать созыва внеочередного общего собрания акционеров, проверки Ревизионной комиссией Общества финансово-хозяйственной деятельности Общества в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- требовать выкупа Обществом всех или части принадлежащих ему акций в случаях, установленных законом.

Устав Акционерного общества «Вертолеты России»

[р.13]

6.17. Привилегированная акция типа А дает право голоса при решении вопросов о реорганизации и ликвидации Общества, вопроса о внесении изменений и дополнений в устав Общества, ограничивающих права акционеров - владельцев привилегированных акций типа А, вопроса, предусмотренного ст. 92.1 Федерального закона «Об акционерных обществах» и иных вопросов, указанных в Федеральном законе «Об акционерных обществах».

6.18. Привилегированные акции типа А, голосующие лишь по отдельным вопросам компетенции общего собрания акционеров, предоставляют их владельцу право:

- принимать участие в голосовании (в том числе заочном) на общем собрании акционеров только по таким отдельным вопросам;
- требовать выкупа Обществом всех или части принадлежащих ему акций в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.19. Привилегированная акция типа А предоставляет право ее владельцу получать (требовать от Общества предоставления):

1) бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества, составляемую в соответствии с РСБУ, за промежуточный период (период первого квартала, полугодия, девяти месяцев отчетного года),

2) бухгалтерскую (финансовую) отчетность Общества, составляемую в соответствии с РСБУ за отчетный год, с приложением аудиторского заключения, подтверждающего ее достоверность,

3) Годовую консолидированную отчетность МСФО с приложением аудиторского заключения, подтверждающего ее достоверность,

4) бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составляемую в соответствии с РСБУ, за промежуточный период (период первого квартала, полугодия, девяти месяцев отчетного года) и за отчетный год (с приложением аудиторского заключения, подтверждающего ее достоверность) каждого юридического лица, являющегося дочерним обществом по отношению к Обществу, а также

5) предусмотренные пунктом 1 статьи 89 Федерального закона «Об акционерных обществах» документы и сведения в отношении Общества.

6.20. Акции, право собственности на которые перешло к Обществу, не предоставляют права голоса, не учитываются при подсчете голосов, по ним не начисляются дивиденды. Такие акции должны быть реализованы Обществом не позднее года с момента их приобретения Обществом, в противном случае общее собрание акционеров должно принять решение об уменьшении уставного капитала Общества путем погашения указанных акций.

Translation:

[p.9] A shareholder – an owner of privileged A type shares of the Society who has the right to participate in the general meeting of shareholders in the instances set forth in the federal law “On Shareholding Societies”. A shareholder of privileged A shares has no right to vote at the general shareholders’ meeting if otherwise not set forth in the federal law “On Joint Stock Companies”.

[p.12] 6.14. The voting share of the Company is a share giving its owner the right to vote on all issues within the competence of the general meeting of shareholders or on certain issues specified in the Federal Law “On Joint-Stock Companies”.

6.15. The voting share of the Company on all issues within the competence of the general meeting of shareholders is: a fully paid ordinary share of the Company, except for the shares held by the Company;

Type A preferred share, the size of the annual dividend on which is defined in this Charter, - starting with the meeting following the annual general meeting of shareholders, which, regardless of the reasons, did not decide on the payment of dividends or decide on the partial payment of annual dividends on preferred Type A shares;

Type A preferred share, the size of the interim dividend on which is defined in this Charter, in case of failure to make a decision on the full payment of dividends to the owners of such shares based on the first quarter, half year or nine months - starting with the first meeting, which will be convened after the date set in art. 42 of the Federal Law "On Joint-Stock Companies" for the adoption of a relevant decision of the general meeting of shareholders. The right of holders of type A preferred shares to participate in voting at the general meeting of shareholders of the Company on all issues within the competence of the general meeting of shareholders ceases from the moment of the first Payment of Dividends on the specified shares in full.

6.16. Shares voting on all issues of competence of the general meeting of shareholders grant their holder the right to: take part in the voting (including in-person voting) at the general meeting of shareholders on all issues within his competence; nominate candidates to the company's bodies in the manner and on the conditions provided for by the legislation of the Russian Federation and this Charter;

make proposals to the agenda of the general meeting of shareholders In the manner and on the conditions stipulated by the legislation of the Russian Federation and this Charter;

to request for review a list of persons entitled to participate in the General Meeting of Shareholders in the manner and on the conditions provided for by the legislation of the Russian Federation and this Charter;

require the convocation of an extraordinary general meeting of shareholders, an audit by the Company's Audit Commission of the Company's financial and economic activities In the manner and on the conditions stipulated by the legislation of the Russian Federation and this Charter;

to Require the Company to repurchase all or part of its shares in cases established by law. Charter of Russian Helicopters Joint Stock Company

[p.13] 6.17. A preferred type A share gives the right to vote when deciding on the reorganization and liquidation of the Company, the question of making changes and additions to the Company's charter limiting the rights of shareholders of holders of preferred A type shares, the issue provided for in Art. 92.1 of the Federal Law "On Joint-Stock Companies" and other issues specified in the Federal Law "On Joint-Stock Companies".

6.18. Type A preferred shares, voting only on certain issues within the competence of the general meeting of shareholders, grant their holder the right to: participate in the voting (including in absentia) at a general meeting of shareholders only on such specific issues; to demand that the Company repurchase all or part of the shares belonging to him in cases established by the legislation of the Russian Federation.

6.19. A preferred type A share gives the right to its owner to receive (require provision from the Company): 1) accounting (financial) statements of the Company, prepared in accordance with RAS, for the interim period (period of the first quarter, half year, nine months of the reporting year), 2) accounting (financial) statements of the Company, prepared in accordance with RAS for the reporting year, with an audit, the conclusions of which should confirm its accuracy, 3) Annual consolidated financial statements of IFRS with an audit report confirming its accuracy, 4) accounting (financial) statements prepared in accordance with RAS, for the interim period (period of the first quarter, half year, nine months of the reporting year) and for the reporting year (with an attachment of an audit report confirming its authenticity) of each legal entity that is a subsidiary of the Company, as well as 5) provided for in paragraphs 1 of Article 89 of the Federal Law "On Joint-Stock Companies" documents and information regarding the Company.

6.20. Shares, the ownership of which has been transferred to the Company, do not provide voting rights, are not taken into account when counting votes, dividends are not accrued on them. Such shares must be sold by the Company no later than one year from the date of their acquisition by the Company, otherwise the general meeting of shareholders must decide to reduce the authorized capital of the Company by redeeming the specified shares.

Question
10.2 Are the SOE's commercial and public policy objectives publicly available?
Score
1
Comments
The SOE publishes information about its objectives. However, the company receives a score of '1' because it is not clear whether these objectives are updated on at least an annual basis.
Evidence
<p>[28] Устав / Company Statute (Updated 2017) (Document) Accessed 28/06/2019 http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/b30/%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%20%D0%BE%D1%82%2030.05.20171.pdf [p.2]</p> <p style="text-align: center;">3. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА</p> <p>3.1. Основной целью создания и деятельности Общества является извлечение прибыли путем осуществления предпринимательской деятельности.</p> <p>3.2. Для достижения цели, указанной в пункте 3.1 настоящего Устава, Общество осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование и управление корпоративной структурой вертолетных предприятий с целью обеспечения интересов Российской Федерации по разработке перспективных и серийному производству <p style="text-align: center;"><i>Устав Акционерного общества «Вертолеты России»</i></p>

[p.3]

современных образцов вертолетов, их модернизации и обеспечению эксплуатации, а также внедрения новых технологий;

- диверсификация производства, разработка модельного ряда высокой конкурентоспособности, обеспечивающего расширение присутствия на рынке и экспансию российской вертолетной техники;

- выполнение научных, исследовательских, экспериментальных и проектно-конструкторских работ;

- разработка, испытания, производство, эксплуатация, реализация, сервисное обслуживание и ремонт авиационной техники военного и гражданского назначения и запасных частей к ней, специального, учебного и вспомогательного имущества для авиационной и других видов техники;

- обучение авиационного персонала по номенклатуре техники, поставляемой, разрабатываемой и выпускаемой предприятиями;

- внедрение системы менеджмента качества в соответствии с российскими международными стандартами;

- сертификация разработки, производства и ремонта авиационной техники в соответствии с требованиями правил, действующих в Российской Федерации, и авиационных правил зарубежных стран (EASA, FAA);

- внедрение информационных технологий, интеграция структур в единое информационное пространство;

- внедрение современной системы послепродажного обслуживания, реализация алгоритма «продажа жизненного цикла изделия»;

- оптимизация структуры и содержания деятельности предприятий, приведение системы управления предприятиями в состояние для реализации функции единого центра;

- ответственность по всему жизненному циклу вертолетной техники, в том числе разработка и внедрение унифицированной системы управления экономикой и финансами предприятий;

- управление персоналом, подбор, обучение и воспроизводство высококвалифицированных кадров, внедрение механизмов, обеспечивающих престиж работы на предприятиях;

- управление интеллектуальной собственностью, использование прав на результаты интеллектуальной деятельности при организации совместного производства, продаже лицензий и передаче технологий;

- взаимодействие с органами исполнительной власти, предприятиями промышленности, академическими, отраслевыми и учебными институтами, международными и общественными организациями;

- разработка предложений по развитию вертолетной техники для включения в государственный оборонный заказ и государственную программу вооружений, федеральную целевую программу;

- внешнеэкономическая деятельность по экспорту продукции гражданского и двойного назначения, включая поставку основных компонентов, запасных частей, узлов, агрегатов, комплектующих изделий,

Устав Акционерного общества «Вертолеты России»

[p.4]

специального, учебного и вспомогательного имущества для авиационной и других видов техники;

- формирование маркетинговой стратегии и ценовой политики, продвижение продукции и услуг на внутренний и внешний рынки, расширение участия в международных программах;

- организация и проведение выставок, осуществление рекламных мероприятий и издательская деятельность;

- взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации в целях рекламы, поддержания престижа отечественного вертолетостроения;

- продажа лицензий и организация лицензионного производства авиационной техники, в том числе авиационной техники двойного назначения;

- управление текущей деятельностью обществ по договору (выполнение функций единоличного исполнительного органа хозяйственных обществ);

- финансирование научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ и иных видов работ в интересах создания новых образцов военной и гражданской авиационной и других видов техники;

- оказание консультационных услуг предприятиям, учреждениям и организациям в области создания авиационной техники, организации производственной кооперации, управления, финансов и юриспруденции;

- проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий;

- разработка программ оздоровления финансовой деятельности предприятий;

- разработка бизнес-планов промышленных предприятий;

- составление, обоснование и экспертиза инвестиционных проектов;

- оценка интеллектуальной собственности («ноу-хау», патенты, товарные знаки) и рыночной стоимости имущества предприятий, организация защиты объектов интеллектуальной собственности;

- проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

- обеспечение защиты государственной и коммерческой тайны, координация работ по формированию принципов и механизмов противодействия технической разведке на всех этапах жизненного цикла продукции Общества;

- посредническая деятельность.

Помимо указанных основных видов деятельности Общество ни в коей мере не ограничивает себя в праве осуществления:

- любых не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации видов внешнеэкономической деятельности;

- любых иных видов деятельности, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

[p.5]

3.3. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральными законами, Общество может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии). Если условиями предоставления специального разрешения (лицензии) на занятие определенным видом деятельности предусмотрено требование о занятии такой деятельностью как исключительной, то Общество в течение срока действия специального разрешения (лицензии) не вправе осуществлять иные виды деятельности, за исключением видов деятельности, предусмотренных специальным разрешением (лицензией) и им сопутствующих.

3.4. Общество осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Общество проводит работы, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и принимает на себя обязательства исполнять требования законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны. Общество обеспечивает режим секретности проводимых работ, разработку и осуществление мероприятий по сохранению служебной информации, а также защиту информации, содержащей государственную и коммерческую тайну, в строгом соответствии с требованиями федеральных законов и других нормативных актов.

3.6. Общество вправе осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Translation:[p.2] 3 Goals and Areas of Operation of the Company

3.1. The main purpose of the creation and activities of the Company is to extract profits through business activities.

3.2. In order to achieve the goal specified in clause 3.1 of this Charter, the Company performs the following activities in accordance with the procedure established by the legislation of the Russian Federation: formation and management of the corporate structure of helicopter enterprises in order to ensure the interests of the Russian Federation in the development and mass production

[p.3] of modern models of helicopters, their modernization and maintenance, as well as the introduction of new technologies;

diversification of production, development of a model range of high competitiveness, ensuring the expansion of market presence and expansion of Russian helicopter technology; implementation of scientific, research, experimental and design work;

the development, testing, production, operation, sale, service and repair of military and civilian aircraft and spare parts for it, special, educational and auxiliary equipment for aviation and other types of equipment; training of aviation personnel in the range of equipment supplied, developed and produced by enterprises;

implementation of a quality management system in accordance with Russian international standards; certification of the development, production and repair of aviation equipment in accordance with the requirements of the regulations in force in the Russian Federation and the aviation regulations of foreign countries (EASA, FAA);

introduction of information technologies, integration of structures into a single information space; the introduction of a modern after-sales service system, the implementation of the "sale of the product life cycle" algorithm;

optimization of the structure and content of enterprises, bringing the management system of enterprises in the state for the implementation of the function of a single center; responsibility throughout the life cycle of helicopters, including the development and implementation of a unified system of economic management and finance companies; personnel management, selection, training and reproduction of highly qualified personnel, the introduction of mechanisms that ensure the prestige of work in enterprises; intellectual property management, the use of rights to the results of intellectual activity in the organization of joint production, sale of licenses and technology transfer;

interaction with executive authorities, industrial enterprises, academic, industry and educational institutions, international and public organizations; development of proposals for the development of helicopters for the state defense order and the state program federal target program; foreign economic activity in the export of products and dual use, including the supply of basic spare parts, components, assemblies, components,

[p.4] special, educational and auxiliary equipment for aviation and other types of equipment; the formation of a marketing strategy and pricing policy, the promotion of products and services on the domestic and foreign markets, increased participation in international programs; organization and holding of exhibitions, the implementation of promotional activities and publishing;

interaction with the public and the media In order to advertise, maintain the prestige of the domestic helicopter; the sale of licenses and the organization of the licensed production of aviation equipment, including dual-use aviation equipment; management of the current activities of the companies under the agreement (performance of the functions of the sole executive body of business companies);

financing of research, development and other types of work in the interest of creating new models of military and civil aviation and other types of equipment; consulting services to enterprises, institutions and organizations in the field of aircraft engineering, the organization of industrial cooperation, management, finance and law; analysis of financial and economic activities of enterprises;

Development of programme to strengthen the financial activities of enterprises;

Development of business plans for industrial enterprises

Creation, implementation and analysis of investment projects;

Evaluation of intellectual property (patents and trademarks);

Fulfillment of works linked to protecting state secrets.

Maintaining the defence of state and commercial secrets, coordination of works on the formation of principles and mechanisms for counteracting industrial espionage at every stage of the production lifecycle;
Intermediary activity

In addition to the aforementioned chief areas of operation of the Society, further areas of operation may be variously engaged in, including:

Any economic activity not in violation of the current laws of the Russian Federation

Any further areas of operation not in violation of the current laws of the Russian Federation

[p.5] 3.3. The Company may engage in certain types of activities, the list of which is determined by federal laws, only on the basis of a special permit (license). If the conditions for granting a special permit (license) to engage in a certain type of activity provide for the requirement to engage in such activities as exceptional, then the Company during the term of the special permit (license) does not have the right to carry out other activities, except for the types of activities stipulated by the special permit (license) and their attendant.

3.4. The Company carries out civil defense and mobilization training activities in accordance with the legislation of the Russian Federation.

3.5. The Company carries out work related to the use of information constituting a state secret and undertakes to fulfill the requirements of the legislation of the Russian Federation in the field of the protection of state secrets. The Company ensures the secrecy of the work carried out, the development and implementation of measures to

preserve official information, as well as the protection of information containing state and commercial secrets, in strict compliance with the requirements of federal laws and other regulatory acts.

3.6. The Company is entitled to carry out other types of activities not prohibited by the legislation of the Russian Federation.

Question						
10.3 Is the SOE open and transparent about the composition of its board and its nomination and appointment process?						
Score						
1						
Comments						
<p>The SOE publishes information about the composition of its board, stating the current and previous state and commercial affiliations of individual board members. In publicly available information, the company also states that three of its board of directors are independent, although it is unclear which directors this status applies to.</p> <p>The company scores '1' as there is no evidence that it publishes information on the nomination and appointment process for board members.</p>						
Evidence						
<p>[6] Список Афффилированных Лиц / List of Affiliated Parties (updated March 2019) (Document) Accessed 20/06/2019 http://russianhelicopters.aero/upload/iblock/ca4/%D0%A1%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BE%D0%BA%20%D0%B0%D1%84%D1%84%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BB%D0%B8%D1%86%20(1%20%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B0%D0%BB%202019).pdf [p.1]</p>						
<p>I. Состав афффилированных лиц на 3 1 0 3 2 0 1 9</p>						
№ п/п	Полное фирменное наименование (наименование для некоммерческой организации) или фамилия, имя, отчество (если имеется) афффилированного лица	Место нахождения юридического лица или место жительства физического лица (указывается только с согласия физического лица)	Основание (основания), в силу которого (которых) лицо признается афффилированным	Дата наступления основания (оснований)	Доля участия афффилированного лица в уставном капитале акционерного общества, %	Доля принадлежащих афффилированному лицу обыкновенных акций акционерного общества, %
1	2	3	4	5	6	7
1.	Артяков Владимир Владимирович	Российская Федерация, г. Москва	Член Совета директоров акционерного общества	29.06.2018	-	-
2.	Леликов Дмитрий Юрьевич	Российская Федерация, г. Москва	Член Совета директоров акционерного общества	29.06.2018	-	-
3.	Михеев Александр Александрович	Российская Федерация, г. Москва	Член Совета директоров акционерного общества	29.06.2018	-	-
4.	Скворцов Сергей Викторович	Российская Федерация, г. Москва	Член Совета директоров акционерного общества	29.06.2018	-	-
5.	Сердюков Анатолий Эдуардович	Российская Федерация, г. Москва	Член Совета директоров акционерного общества	29.06.2018	-	-
6.	Коптев Юрий Николаевич	Российская Федерация, г. Москва	Член Совета директоров акционерного общества	29.06.2018	-	-
7.	Минниханов Рустам Нургалиевич	Российская Федерация, г. Москва	Член Совета директоров акционерного общества	29.06.2018	-	-
8.	Лалетина Алла Сергеевна	Российская Федерация, г. Москва	Член Совета директоров акционерного общества	29.06.2018	-	-
9.	Богинский Андрей Иванович	Российская Федерация, г. Москва	1. Член Совета директоров акционерного общества; 2. Лицо осуществляет полномочия единоличного исполнительного органа общества	29.06.2018 31.01.2017	-	-
Translation:						
[p.2] Composition of Company's affiliated parties, as of 31/03/2019						
No.	Full Name of Company/ Individual	Company Location / Individual's Residence	Description of Affiliation	Date of Initiation of Affiliation	Percentage Participation in Company's Share Capital	Percentage Participation in Company's Share Ownership

1	Vladimir V Artyakov	Moscow	Company Director	29/06/2018	-	-
2	Dmitry Y Lelikov	Moscow	Company Director	29/06/2018	-	-
3	Alexander A Mikheev	Moscow	Company Director	29/06/2018	-	-
4	Skvortsov sergey Viktorovich	Moscow	Company Director	29/06/2018	-	-
5	Serdiukov Anatoly Eduardovich	Moscow	Company Director	29/06/2018	-	-
6	Koptjev Yuri Nikolaevich	Moscow	Company Director	29/06/2018	-	-
7	Minikhanov Rustam Nurgalievich	Moscow	Company Director	29/06/2018	-	-
8	Laletina Alla Sergeevna	Moscow	Company Director	29/06/2018	-	-
9	Boginsky Andrey Invanovich	Moscow	Company Director	29/06/2018	-	-

[23] Корпоративное Управление / Corporate Governance (Webpage)

Accessed 28/06/2019

http://www.russianhelicopters.aero/ru/investors/corporate_governance/

Несмотря на то что «Вертолеты России» являются частной компанией, холдинг стремится внедрять принципы корпоративного управления в соответствии с лучшими международными практиками. Совет директоров компании состоит из девяти директоров, трое из которых являются независимыми.

Translation:

Whilst Russian Helicopters is a private company, the Holding will strive to uphold the highest principles of corporate governance in accordance with the very best international practices. The Holding's board of directors consists of nine directors, three of which are independent.

[29] Совет Директоров / Board of Directors (Webpage)

Accessed 01/07/2019

http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/

Артяков Владимир Владимирович
Председатель

Г-н Артяков – первый заместитель генерального директора Госкорпорации Ростех, является членом совета директоров АО «Вертолеты России» с 2013 года.

Translation:

Artyakov Vladimir Vladimirovich
Chairman

Mr. Artyakov, First Deputy General Director of Rostec State Corporation, has been a member of the Board of Directors of Russian Helicopters JSC since 2013.

[30] Михеев Александр Александрович / Mixeev Alexander Alexandrovich (Webpage)

Accessed 01/07/2019

http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item943

Михеев Александр Александрович

Г-н Михеев был назначен на пост генерального директора АО «Рособоронэкспорт» в январе 2017 года. До этого, с сентября 2013 года занимал пост генерального директора АО «Вертолеты России». Является членом Совета директоров АО «Вертолеты России» с 2008 года.

Translation:

Mikheev Alexander Alexandrovich

Mr. Mikheev was appointed to the post of General Director of Rosoboronexport JSC in January 2017. Prior to that, from September 2013, he served as CEO of JSC Russian Helicopters. He has been a member of the Board of Directors of JSC Russian Helicopters since 2008.

[31] Скворцов Сергей Викторович / Skvortsov Sergey Viktorovich (Webpage)

Accessed 01/07/2019

http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item5749

Скворцов Сергей Викторович

Г-н Скворцов – председатель Совета директоров «АвтоВАЗа», избран членом Совета директоров АО «Вертолеты России» в феврале 2014 года.

Translation:

Skvortsov Sergey Viktorovich

Mr. Skvortsov - Chairman of the Board of Directors of AvtoVAZ, elected a member of the Board of Directors of the Russian Helicopters JSC in February 2014.

[32] Минниханов Рустам Нургалиевич / Minikhanov Rustam Nurgalievich (Webpage)

Accessed 01/07/2019

http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item11585

Минниханов Рустам Нургалиевич

Г-н Минниханов - президент Республики Татарстан, является членом совета директоров АО «Вертолеты России» с 2016 года.

Translation:

Minnikhanov Rustam Nurgalievich

Mr. Minnikhanov - President of the Republic of Tatarstan, has been a member of the Board of Directors of JSC Russian Helicopters since 2016.

[33] Лалетина Алла Сергеевна / Laletina Alla Sergeevna (Webpage)

Accessed 01/07/2019

http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item6327

Лалетина Алла Сергеевна

Г-жа Лалетина избрана членом Совета директоров АО «Вертолеты России» в декабре 2014 года. Алла Лалетина – начальник корпоративно-правового департамента Госкорпорации Ростех.

Translation:

Laletina Alla Sergeevna

Ms. Laletina was elected a member of the Board of Directors of JSC Russian Helicopters in December 2014. Alla Laletina - Head of Corporate and Legal Department of Rostec State Corporation.

[34] Савенков Александр Николаевич / Savenkov Alexander Nikolaevich (Webpage)

Accessed 01/07/2019

http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item12269

Савенков Александр Николаевич

Г-н Савенков – врио директора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института государства и права Российской академии наук, член совета директоров АО «Вертолеты России» с 2017 года.

С мая 2014 года занимал должность заместителя Министра - начальника Следственного департамента МВД РФ.

Александр Николаевич с ноября 2013 по май 2014 являлся статс-секретарем ГК "Ростех" – членом совета директоров.

Translation:

Savenkov Alexander Nikolaevich

Mr. Savenkov - Acting Director of the Federal State Budgetary Institution of Science of the Institute of State and Law of the Russian Academy of Sciences, member of the Board of Directors of the JSC "Helicopters of Russia" since 2017.

Since May 2014, he served as Deputy Minister - Head of the Investigation Department of the Ministry of Internal Affairs of the Russian Federation.

From November 2013 to May 2014, Alexander Nikolaevich was State Secretary of Rostec GC - member of the Board of Directors.

[35] Чистяков Александр Леонидович / Chistyakov Alexander Leonidovich (Webpage)

Accessed 01/07/2019

http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item12270

Чистяков Александр Леонидович

Г-н Чистяков – директор, член Правления АО «Управляющая компания Российского Фонда Прямых Инвестиций», избран членом Совета директоров АО «Вертолеты России» в июле 2017 года.

В АО «УК РФПИ» работает с 2012 года, по совместительству является генеральным директором и членом Совета директоров ряда дочерних компаний РФПИ.

Translation:

Chistyakov Alexander Leonidovich

Mr. Chistyakov - Director, Member of the Management Board of JSC Management Company of the Russian Direct Investment Fund, elected member of the Board of Directors of JSC Russian Helicopters in July 2017.

He has been working in JSC UK RFPI since 2012, part-time is the general director and a member of the Board of Directors of a number of subsidiaries of the RFPI.

[36] Сердюков Анатолий Эдуардович / Serdiukov Anatoly Eduardovich (Webpage)

Accessed 01/07/2019

http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item7895

Сердюков Анатолий Эдуардович

Г-н Сердюков – индустриальный директор Авиационного комплекса Госкорпорации Ростех, член совета директоров АО «Вертолеты России» с 2015 года.

С 2007 по 2012 год г-н Сердюков являлся министром обороны Российской Федерации.

В 2014 году назначен на должность советника первого заместителя генерального директора Госкорпорации Ростех.

С 2015 года является индустриальным директором Авиационного комплекса Госкорпорации Ростех.

Translation:

Serdyukov Anatoly Eduardovich

Mr. Serdyukov - Industrial Director of the Aviation Complex of Rostec State Corporation, member of the Board of Directors of Russian Helicopters JSC since 2015.

From 2007 to 2012, Mr. Serdyukov was Minister of Defense of the Russian Federation. In 2014, he was appointed advisor to the First Deputy General Director of Rostec State Corporation.

Since 2015, he has been the Industrial Director of the Rostec State Corporation Aviation Complex.

[37] Коптев Юрий Николаевич / Koptev Yuri Nikolaevich (Webpage)

Accessed 01/07/2019

http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item13066

Коптев Юрий Николаевич

Председатель Научно-технического совета Госкорпорации Ростех, председатель Научно-технического совета госкорпорации Роскосмос. Избран членом Совета директоров АО "Вертолеты России" в июне 2018 года.

Translation:

Koptev Yury Nikolaevich

Chairman of the Scientific and Technical Council of Rostec State Corporation, Chairman of the Scientific and Technical Council of the State Corporation Roscosmos. He was elected a member of the Board of Directors of JSC "Helicopters of Russia" in June 2018.

[38] Леликов Дмитрий Юрьевич / Lelikov Dmitry Yurievich (Webpage)

Accessed 01/06/2019

http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item947

Леликов Дмитрий Юрьевич

Г-н Леликов - заместитель генерального директора Госкорпорации Ростех по инвестиционной деятельности, является членом Совета директоров АО «Вертолеты России» с 2008 года.

Translation:

Dmitry Y. Lelikov

Mr. Lelikov, Deputy General Director of Rostec State Corporation for Investment Activities, has been a member of the Board of Directors of JSC Russian Helicopters since 2008.

[5] Богинский Андрей Иванович / Boginsky Andrey Ivanovich (Webpage)

Accessed 01/06/2019

http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item6713

Богинский Андрей Иванович

Генеральный директор

Г-н Богинский назначен на должность генерального директора холдинга «Вертолеты России» в январе 2017 года. До этого, с февраля 2015 года он занимал должность заместителя министра промышленности и торговли Российской Федерации.

С мая 2012 года по февраль 2015 года занимал должность директора Департамента авиационной промышленности Министерства промышленности и торговли. С 2010 по 2012 год – заместитель генерального директора по экономике и финансам ФГУП «Центральный аэрогидродинамический институт имени профессора Н.Е. Жуковского» (ЦАГИ).

Translation:

Boginsky Andrey Ivanovich General Director

Mr. Boginsky was appointed to the position of CEO of the Russian Helicopters holding in January 2017. Prior to that, from February 2015, he served as Deputy Minister of Industry and Trade of the Russian Federation.

From May 2012 to February 2015, he served as Director of the Aviation Industry Department of the Ministry of Industry and Trade. From 2010 to 2012 - Deputy General Director for Economics and Finance of the Federal State Unitary Enterprise "Central Aero-Hydrodynamic Institute named after Professor N.Ye. Zhukovsky "(TsAGI).

Question
10.4 Is the SOE's audit committee composed of a majority of independent directors?
Score
0
Comments
In publicly available evidence the company states that where possible an independent member of the board will be elected as Chairman of the Audit Committee. However, there is no evidence that the company discloses any further information on the composition of its Audit Committee and there is no evidence that a majority of directors are independent.
Evidence
<p>[22] ПОЛОЖЕНИЕ о Комитете по Аудиту / Statement on the Audit Committee (Document) Accessed 28/06/2019 https://www.e-disclosure.ru/portal/FileLoad.ashx?Fileid=1350688 <p>[p.6] 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ КОМИТЕТА</p> <p>[p.4] 3.2. Комитет состоит не менее чем из трех членов. Членами Комитета могут быть члены Совета директоров, а также иные физические лица, обладающие необходимыми для достижения целей деятельности Комитета квалификацией и опытом в области бухгалтерской (финансовой отчетности и финансового менеджмента (аудита), и отвечающие следующим требованиям: не являющиеся на момент избрания и в течение 1 года, предшествующего избранию, должностными лицами или работниками Общества, а также организаций, входящих в ХК (ИС); не являющиеся супругами, родителями, детьми, братьями и сестрами должностных лиц Общества, а также организаций, входящих в ХК (ИС); не являющиеся аффилированными лицами Общества и организаций, входящих в ХК (ИС), за исключением члена Совета директоров Общества; не являющиеся представителями государства или членами исполнительного органа Общества.</p> <p>3.3. В случае избрания в Совет директоров независимых директоров в состав Комитета избирается хотя бы один независимый директор, квалификация которого соответствует профилю деятельности Комитета.</p> <p>[p.9] 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА</p> <p>4.1. Председатель Комитета избирается Советом директоров</p> <p>Председатель избран большинством голосов членов Совета директоров. Председателем Комитета избирается независимый член Совета директоров. При отсутствии в составе Совета директоров независимых директоров председателем Комитета может быть избрано иное лицо, соответствующее применимым Критериям независимости директора.</p> <p>Translation:</p> <p>[p.6] 3. ORDER OF FORMATION, COMPOSITION AND TERM OF AUTHORITY OF THE COMMITTEE</p> <p>[p.4] 3.2. The committee consists of at least three members. Members of the Committee can be members of the Board of Directors, as well as other individuals with the necessary qualifications and experience in the field of accounting (financial reporting and financial management (audit)) necessary to achieve the goals of the Committee: they are not at the time of election 1 year preceding the election by officials or employees of the Company, as well as organizations of the HC (IP); non-spouses, parents, children, brothers and sisters of the Company's officials, as well as organizations of the HC (IP); Non-affiliated persons of the Company and organizations of the HC (IP), with the exception of a member of the Board of Directors of the Company; who are not representatives of the state or members of the executive body of the Company.</p> <p>3.3. If independent directors are elected to the Board of Directors, at least one independent director is elected to the Committee, whose qualifications correspond to the profile of the Committee's activities.</p> <p>[p.9] 4. CHAIR AND SECRETARY OF THE COMMITTEE</p> </p>

4.1. Chairman of the Committee elected by the Board of Directors

The Chairman is elected by a majority vote of the members of the Board of Directors. An independent member of the Board of Directors is elected Chairman of the Committee. In the absence of independent directors on the Board of Directors, another person may be elected as the Chairman of the Committee in accordance with the applicable Independence criteria of the director.

[23] Корпоративное Управление / Corporate Governance (Webpage)

Accessed 28/06/2019

http://www.russianhelicopters.aero/ru/investors/corporate_governance/

Несмотря на то что «Вертолеты России» являются частной компанией, холдинг стремится внедрять принципы корпоративного управления в соответствии с лучшими международными практиками. Совет директоров компании состоит из девяти директоров, трое из которых являются независимыми. В рамках Совета работают три комитета (комитет по стратегии и финансовому планированию, комитет по аудиту, комитет по кадрам и вознаграждениям), каждый из них возглавляет независимый директор.

Совет директоров осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, который размещен на сайте Компании. Основные направления деятельности Совета включают:

определение стратегических целей и анализ работы менеджмента по достижению этих целей;
надзор за соблюдением процедур контроля и управления рисками;
формирование и анализ инвестиционной политики, в том числе предложений менеджмента по развитию компании.

Translation:

Despite the fact that Russian Helicopters is a private company, the holding strives to implement the principles of corporate governance in accordance with the best international practices. The company's board of directors consists of nine directors, three of whom are independent. Within the Council, there are three committees (a committee for strategy and financial planning, an audit committee, a personnel and remuneration committee), each of which is headed by an independent director.

The Board of Directors operates in accordance with the Charter, which is posted on the Company's website. The main activities of the Council include:

definition of strategic goals and analysis of the work of management to achieve these goals;
supervision of compliance with risk management and control procedures;
Formation and analysis of investment policy, including the proposals of the management for the development of the company.

Question
10.5 Does the SOE have a system in place to assure itself that asset transactions follow a transparent process to ensure they accord to market value?
Score
0
Comments
Based on publicly available evidence, there is no evidence that the SOE published any details about its management of asset transactions.
Evidence
No evidence found.

List of Evidence & Sources

No.	Type (Webpage or Document)	Name	Download Date	Link
01	Document	Anti-Corruption Policy	19/06/2019	http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/antikorrupcia.pdf
02	Document	Code of Ethics	20/06/2019	http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/47a/47abb1704d0ec4968eb496c68cfc573f.pdf
03	Document	Anti-Corruption Activity Report – December 2018	20/06/2019	http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/972/%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B0.pdf
04	Document	Anti-Corruption Activity Report June 2018	20/06/2019	http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/ef3/%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B02018(1).pdf
05	Webpage	Boginsky Andrey Ivanovich	01/07/2019	http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item6713
06	Document	List of Affiliated Parties	20/06/2019	http://russianhelicopters.aero/upload/iblock/ca4/%D0%A1%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BE%D0%BA%20%D0%B0%D1%84%D1%84%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BB%D0%B8%D1%86%20(1%20%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B0%D0%BB%202019).pdf
07	Document	Annual Report 2016	20/06/2019	http://russianhelicopters.aero/upload/iblock/350/%D0%9E%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%20%D0%B7%D0%B0%202016%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4.pdf
08	Document	Changes to the Code of Ethics (2015)	20/06/2019	http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/rikaz69.pdf
09	Document	Confirmation of List of High-Corruption Risk Positions	21/06/2019	http://www.russianhelicopters.aero/ru/press/news/foto/2014/217-%D0%A3%D0%9A%20%D0%BE%D1%82%2028.1.2018.pdf
10	Webpage	Senior Management	21/06/2019	http://russianhelicopters.aero/ru/about/management/management/
11	Document	Anti-Corruption Activity Report 2017	21/06/2019	http://russianhelicopters.aero/upload/iblock/97c/%D0%A1%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%8F%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D

				0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C.pdf
12	Document	Reporting Procedure For Bribery Incitement Incidents	21/06/2019	http://russianhelicopters.aero/upload/doc/new/%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%20%D1%84%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B0%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.pdf
13	Webpage	Chief Principles of Tackling Corruption	26/06/2019	http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/anti_corruption/
14	Document	Rostec - Anti-Corruption Hotline	26/06/2019	http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/hotline-anti-corruption.pdf
15	Webpage	Rostec – Anti-Corruption – Hotline	26/06/2016	https://rostec.ru/anticorruption/feedback/
16	Webpage	Trust Line	26/06/2019	http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/anti_corruption/trustline/
17	Document	Statement on the Commission for the Regulation of Conflicts of Interest	26/06/2019	http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%80%D0%B5%D0%B3%D1%83%D0%BB%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%D0%B0%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.pdf
18	Document	Procedure for the Prevention and Regulation of Conflicts of Interest	26/06/2019	http://www.russianhelicopters.aero/upload/doc/new/%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%82%D0%B2%D1%80%D0%B0%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%20%D1%83%D1%80%D0%B5%D0%B3%D1%83%D0%BB%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%D0%B0%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2.pdf
19	Document	Changes to the Procedure for the Prevention and Regulation of Conflicts of Interest	26/06/2019	http://www.russianhelicopters.aero/upload/2017/anti-corruption/(izmeneniya)poryadok-predotvrajeniya-i-uregulirovaniya-konflikta-interesov.pdf
20	Document	Procedure for Receiving Gifts	27/06/2019	http://www.russianhelicopters.aero/upload/2017/anti-corruption/poryadok-soobjeniya-o-poluchenii-podarka.pdf
21	Document	Rostec – Statement on Procurement	27/06/2019	http://zakupki.gov.ru/223/clause/public/download/download.html?id=1724728
22	Document	Statement on the Audit Committee	28/06/2019	https://www.e-disclosure.ru/portal/FileLoad.ashx?Fileid=1350688
23	Webpage	Corporate Governance	28/06/2019	http://www.russianhelicopters.aero/ru/investors/corporate_governance/
24	Document	Statement on Minimising Corruption Risks During Foreign Working Visits	28/06/2019	http://www.russianhelicopters.aero/ru/press/news/foto/2014/179-

				%D0%A3%D0%9A%20%D0%BE%D1%82%2026.09.2018.pdf
26	Webpage	OpenOwnership Register - Russian Helicopters Search	28/06/2019	https://register.openownership.org/search?country=RU&q=russian+helicopters
27	Webpage	Rostec – Key Subsidiaries	28/06/2019	https://rostec.ru/about/companies/339/
28	Document	Company Statute	28/06/2019	http://www.russianhelicopters.aero/upload/iblock/b30/%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%20%D0%BE%D1%82%2030.05.20171.pdf
29	Webpage	Board of Directors	01/07/2019	http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/
30	Webpage	Mixeev Alexander Alexandrovich	01/07/2019	http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item943
31	Webpage	Skvortsov Sergey Viktorovich	01/07/2019	c
32	Webpage	Minikhanov Rustam Nurgalievich	01/07/2019	http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item11585
33	Webpage	Laletina Alla Sergeevna	01/07/2019	http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item6327
34	Webpage	Savenkov Alexander Nikolaevich	01/07/2019	http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item12269
35	Webpage	Chistyakov Alexander Leonidovich	01/07/2019	http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item12270
36	Webpage	Serdiukov Anatoly Eduardovich	01/07/2019	http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item7895
37	Webpage	Koptev Yuri Nikolaevich	01/07/2019	http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item13066
38	Webpage	Lelikov Dmitry Yurievich	01/07/2019	http://www.russianhelicopters.aero/ru/about/management/board_of_directors/#item947