

ПРАВИЛА ДЕЛОВОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ

Редакция № 3 от 24.12.2015 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила профессиональной и деловой этики (далее – Правила) ЗАО «РОССИЙСКАЯ ОЦЕНКА» и АО «Бейкер Тилли Рус Консалтинг» (далее по тексту – Компания) устанавливают этические нормы деятельности Компании, руководства Компании (далее по тексту – Руководство), её штатных и внештатных сотрудников (далее по тексту – Сотрудники) при осуществлении оценочной деятельности и взаимодействии с заказчиками, другими оценщиками, средствами массовой информации, иными юридическими лицами, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (далее по тексту – Федеральный закон об оценочной деятельности), Федеральных и Международных стандартов оценки, «Типовых правил профессиональной этики оценщиков», утвержденных приказом Минэкономразвития России от 30.09.2015 г. № 708, «Правил деловой этики НП «Российская коллегия оценщиков»» утвержденных 17.12.2015 г., «Правил деловой и профессиональной этики Ассоциации «СРО Национальная коллегия специалистов-оценщиков»», утвержденных 17.12.2015 г.

II. Основные принципы деловой и профессиональной этики

2.1. Честность.

Компания, Сотрудники и Руководство должны действовать честно и открыто в своих деловых и профессиональных отношениях.

2.2. Объективность.

Компания, Сотрудники и Руководство должны осуществлять деловую и профессиональную деятельность независимо и беспристрастно;

Сотрудникам следует избегать отношений, которые искажают или влияют на объективность профессионального суждения.

2.3. Компетентность.

Сотрудник обязан поддерживать профессиональные знания и умения, обеспечивающие заказчику и Компании получение в итоге проведения оценки результата, основанного на:

- должном профессиональном уровне оценочной практики;
- соблюдении требований Федерального закона об оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, стандартов и правил, утвержденных СРО оценщиков, членом которой он является.

Если компетенция Сотрудника не соответствует уровню поставленной перед ним задачи, он обязан:

- сообщить об этом Руководству;
- предпринять все меры, чтобы привлечь к оценке специалистов, обладающих квалификацией, соответствующей уровню поставленной перед ними задачи;
- при невозможности привлечения указанных выше специалистов своевременно отказаться от проведения оценки и уведомить Руководство о своем отказе проводить оценку;

Руководство обязано обеспечивать систематичность профессионального роста Сотрудников, с которыми заключены трудовые договора;

- обязано привлекать к проведению оценки Сотрудников, чья компетенция соответствует уровню и сложности соответствующего задания на оценку.

2.4. Профессиональное и деловое поведение.

Компания, Сотрудники и Руководство обязаны:

- действовать добросовестно и своевременно выполнять работу в соответствии с требованиями Федерального закона об оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, стандартов и правил, утвержденных СРО оценщиков, членами которых являются Сотрудники, и НП Российская Коллегия оценщиков;

- не допускать в своей практике ситуаций, способствующих возникновению конфликта интересов.

2.5. Конфиденциальность.

Компания, Сотрудники и Руководство должны обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в результате осуществления профессиональной и деловой деятельности, не раскрывать эту информацию третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

III. Отношения с заказчиками

3.1. Компания, Сотрудники и Руководство не должны вводить заказчиков в заблуждение о результатах оценки, а также о возможностях их использования.

3.2. Компания, Сотрудники и Руководство не должны:

- использовать заведомо ложные или заведомо вводящие в заблуждение сведения при осуществлении оценки;
- представлять заказчикам отчет об оценке объекта оценки, содержащий недостоверную информацию.

3.3. Компания, Сотрудники и Руководство не должны предвзято относиться к подготовке результатов проведения оценки для конкретного заказчика.

3.4. Компания, Сотрудники и Руководство не должны совершать в интересах заказчиков действий, которые могли бы поставить под сомнение его независимость.

3.5. Компания, Сотрудники и Руководство не должны принимать задание на оценку, подразумевающее представление заранее определенных результатов оценки и заранее оговоренных мнений и заключений.

3.6. Вознаграждение Сотрудников не должно зависеть от результатов оценки, рекомендаций, содержащихся в отчете.

3.7. Компания, Сотрудники и Руководство не должны скрывать или игнорировать достоверные факты об объекте оценки, которые были известны при проведении оценки и составлении отчета.

3.8. Компания, Сотрудники и Руководство не должны предоставлять заказчикам недостоверные данные о своих профессиональных возможностях, уровне компетентности, квалификации и деловой репутации.

3.9. Компания, Сотрудники и Руководство должны информировать заказчиков относительно наличия потенциальных конфликтов интересов при проведении оценки.

3.10. Компания, Сотрудники и Руководство должны предоставлять результаты оценки по заданию на оценку только лицам, уполномоченным заказчиками, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

IV. Отношения с иными оценщиками и их работодателями

4.1. Компания, Сотрудники и Руководство должны выражать мнение об отчетах других оценщиков и их работодателей беспристрастно и объективно.

V. Взаимоотношения со средствами массовой информации и рейтинговыми агентствами

5.1. Компания, Сотрудники и Руководство не должны использовать ложные, вводящие в заблуждение утверждения для рекламы своей деятельности, а также давать в рекламе невыполнимые обещания.

5.2. Компания, Сотрудники и Руководство не должны предоставлять в средства массовой информации и рейтинговые агентства любые недостоверные сведения о себе, своей профессиональной и деловой практике, а также о своих клиентах.

5.3. Компания, Сотрудники и Руководство не должны принимать участие в кампаниях, порочащих иных оценщиков и их работодателей, в том числе в средствах массовой информации.

5.4. Выступления и публикации Компании, Сотрудников и Руководства в средствах массовой информации должны содержать достоверную информацию.

5.5. Публикация Компанией, Сотрудниками и Руководством порочащих сведений об иных оценщиках и их работодателях недопустима.

VI. Взаимоотношения внутри Компании

6.1. Руководство должно:

- 6.1.1. действовать в соответствии с утвержденной Миссией Компании;
- 6.1.2. вовлекать Сотрудников в процесс выработки целей Компании;
- 6.1.3. соблюдать общепринятые принципы корректности и доброжелательности в общении;
- 6.1.4. строить отношения с Сотрудниками на основе взаимного доверия, понимания, лояльности, честности;
- 6.1.5. стремиться к эффективному сочетанию интересов бизнеса Компании и профессиональных интересов Сотрудников;
- 6.1.6. содействовать росту взаимной ответственности Компании и Сотрудников за выполнение обязанностей работодателей и профессиональных обязанностей;
- 6.1.7. незамедлительно информировать Сотрудников в случае наступления обстоятельств, мешающих выполнению договоренностей или обещаний;
- 6.1.8. при общении с несколькими сотрудниками одновременно соблюдать приоритетность в следующей последовательности:
 - срочное – важное
 - срочное – неважное
 - несрочное – важное
 - несрочное – неважное;
- 6.1.9. максимально быстро разрешать конфликты, в частности, этические;
- 6.1.10. обеспечивать систематичность профессионального роста Сотрудников;
- 6.1.11. осуществлять контроль за соблюдением всеми Сотрудниками настоящих Правил;

6.2. Руководство не должно:

- 6.2.1. давать Сотрудникам обещания, в выполнении которых нет твердой уверенности;

6.2.2. нарушать принципы корректности в отношениях с Сотрудниками, в частности, ни при каких обстоятельствах не допустимы повышение голоса и использование нелитературных выражений;

6.3. Сотрудники должны:

- 6.3.5. действовать в соответствии с утвержденной Миссией Компаний;
- 6.3.6. ответственно подходить к реализации Целей Компаний;
- 6.3.7. строить отношения с Компаниями на основе взаимного доверия, понимания, лояльности, честности, корректности и доброжелательности;
- 6.3.8. отказаться от проведения оценки в случае поступления от Компании поручения на проведение оценки с достижением заранее определенных результатов оценки и заранее оговоренных мнений и заключений;
- 6.3.9. незамедлительно информировать Руководство в случае наступления обстоятельств, мешающих выполнению договоренностей или обещаний;
- 6.3.10. предложения по усовершенствованию деятельности Компаний передавать Руководству;
- 6.3.11. поддерживать порядок на рабочих местах и местах совместного использования, соблюдать общепринятые нормы гигиены;
- 6.3.12. соблюдать деловой корпоративный стиль в одежде
 - 6.3.12.1. для стажеров соблюдение делового корпоративного стиля является желательным;
 - 6.3.12.2. по пятницам, при отсутствии запланированных встреч с клиентами, в одежде допустим «свободный стиль».

6.4. Сотрудники не должны:

- 6.4.5. давать Руководству обещания, в выполнении которых нет твердой уверенности;
- 6.4.6. менять свое профессиональное суждение под влиянием мнения Руководства;
- 6.4.7. разглашать материалы проведенных Компанией оценочных работ без предварительного согласования с Руководством;
- 6.4.8. использовать без предварительного письменного разрешения Руководства отчеты Компании, в частности, обезличенные, для каких бы то ни было целей, кроме целей Компании;
- 6.4.9. использовать интеллектуальную собственность и оргтехнику Компании в личных целях без предварительного письменного разрешения Руководства;
- 6.4.10. заниматься частной профессиональной деятельностью без предварительного письменного разрешения Руководства;
- 6.4.11. осуществлять иные виды частной оплачиваемой деятельности в помещениях Компании без предварительного письменного разрешения Руководства;
- 6.4.12. распространять негативные сведения о Компании;
- 6.4.13. осуществлять действия, направленные на дискредитацию Компании;
- 6.4.14. использовать, в случае прекращения трудовых отношений с Компанией, какую бы то ни было документальную или иную информацию Компании, включая информацию, касающуюся отчетов об оценке, в подготовке которых принимал участие этот сотрудник, без предварительного письменного разрешения Руководства.

6.5. Взаимоотношения Сотрудников

6.5.1. Сотрудники должны:

- 6.5.1.1. соблюдать во взаимоотношениях принцип взаимопомощи;

6.5.1.2. поддерживать принципы честного соперничества, основанного на качестве и профессионализме оценочных услуг.

6.5.2. Сотрудники не должны:

6.5.2.1. создавать ситуации, влекущие возникновение или создающие угрозу возникновения конфликта интересов внутри Компании;

6.5.2.2. отвлекать других Сотрудников от выполнения служебных обязанностей;

6.5.2.3. осуществлять действия, направленные на дискредитацию других Сотрудников.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящая редакция Правил деловой и профессиональной этики вступает в силу 01 января 2016 года;

7.2. Соблюдение Правил является обязательным для всех Сотрудников и Руководства;

7.3. Административные санкции к нарушителям Правил применяются по решению Руководства, решения об увольнении принимаются Собранием партнеров;

7.4. Правила открыты для предложений Сотрудников;

7.5. Изменения в Правила вносятся после утверждения Собранием партнеров.