



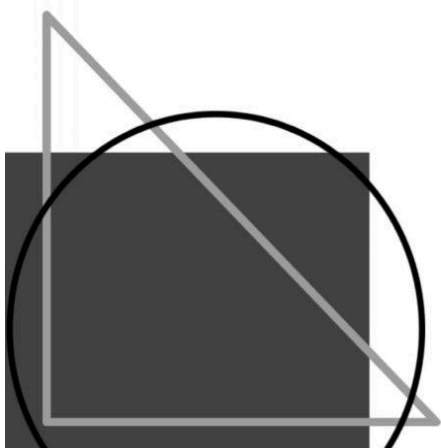
КОНСАЛТИНГ
**LEGAL
PRINCIPLES**

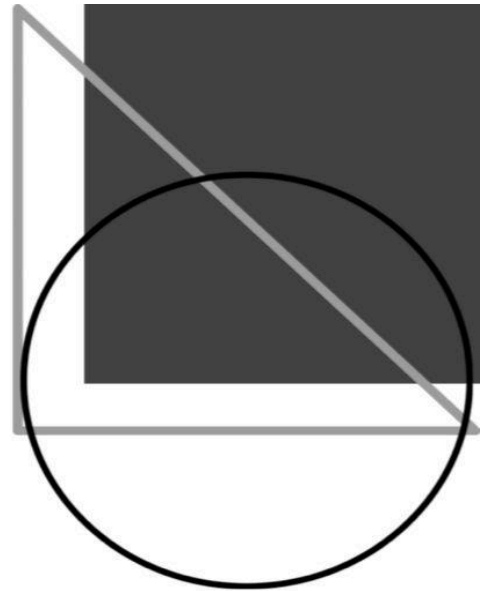
КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ :
"ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ"

СОДЕРЖАНИЕ

Преамбула.....	3
Глава 1. Миссия. Ценности и принципы. Вклад в ЦУР.....	5
Глава 2. Общие принципы профессиональной этики.....	7
Глава 3. Этика сотрудников.....	10
Глава 4. Этика руководящего состава и компании.....	15
Глава 5. Заключительные положения.....	17





ПРЕАМБУЛА

Кодекс деловой этики Общества с ограниченной ответственностью «Правовые основы» (далее – Кодекс) – это основной локальный документ, который закрепляет обязательные корпоративные нормы и правила поведения для компании, руководства и каждого сотрудника, а также отражает ключевые стандарты поведения, основанные на миссии, ценностях и принципах, внесении вклада компании в достижение глобальных целей устойчивого развития России и мира.

Основными целями и задачами настоящего Кодекса являются:

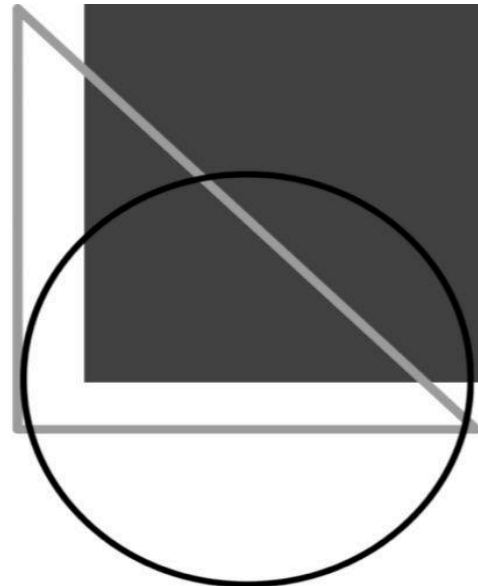
- ❖ помощь сотрудникам в принятии правильных и обоснованных решений;
- ❖ достижение еще более высоких результатов сотрудников и компании;
- ❖ содействие сотрудников в достижении миссии, сохранении ценностей и принципов компании;
- ❖ установление основных принципов и правил профессионального поведения сотрудников;
- ❖ формирование у сотрудников компании единых коммуникационных моделей и норм делового общения;
- ❖ обеспечение соответствия поведения сотрудников высокой корпоративной культуре;
- ❖ создание комфортной и профессиональной рабочей атмосферы, соответствующей деловому имиджу Общества, а также существующим нормам делового этикета.

Компания связывает успех развития юридического бизнеса с высокой деловой репутацией компании и сотрудников, персональной ответственностью каждого за свое поведение, соответствием личных жизненных ценностей сотрудников принципам компании, осознанием необходимости оказания положительного влияния на глобальную повестку устойчивого развития.

Соблюдение принципов и правил, установленных настоящим Кодексом, является критерием оценки качества профессиональной деятельности работников. Трудовой коллектив компании должен быть ознакомлен с Кодексом и придерживаться изложенного в нем.

Кодекс разработан в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации, принципами международного права, Целями устойчивого развития ООН (далее – ЦУР) и общепризнанными нравственными принципами, нормами деловой этики и корпоративной культуры, принятыми в современном российском и мировом деловом сообществе.

Соблюдение положений Кодекса является значимым критерием для оценки трудовой деятельности сотрудника, принятия решений о поощрении, профессионального или карьерного продвижения, а также при наложении дисциплинарных взысканий. Нарушение сотрудником Кодекса может являться основанием для ограничения применения в отношении него инструментов мотивации.



ГЛАВА 1

МИССИЯ. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ. ВКЛАД В ЦУР

Компания признает важность разделения каждым в трудовом коллективе миссии, принципов и ценностей, внесения посильного личного вклада в реализацию ЦУР.

Миссия компании:

- ❖ улучшение жизни и увеличение прибыли клиентов путем оказания эффективной правовой поддержки;
- ❖ защита нуждающихся от несправедливости и беззакония;
- ❖ всецелое участие в формировании построения предпринимательства на основе устойчивого развития и в соответствии с целями устойчивого развития;
- ❖ создание благоприятной среды для профессионального и материального развития сотрудников.

Ценности и принципы компании:

- ❖ уважение к каждому и соблюдение прав человека;
- ❖ верховенство права и нестандартный профессиональный подход;
- ❖ ориентация на интересы клиента и конфиденциальность;
- ❖ командная работа и результативность;
- ❖ компетентность и добросовестность;
- ❖ поддержка всестороннего развития членов команды и прогрессивность.

Общество декларирует внесение своего вклада в реализацию следующих ЦУР:

Цель 1: Повсеместная ликвидация нищеты во всех ее формах.

Цель 3: Обеспечение здорового образа жизни и содействие благополучию для всех в любом возрасте.

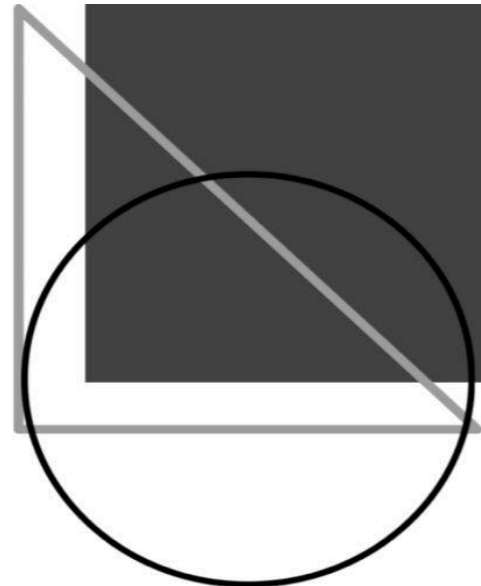
Цель 4: Обеспечение всеохватного и справедливого качественного образования и поощрение возможности обучения на протяжении всей жизни для всех.

Цель 5: Обеспечение гендерного равенства и расширение прав и возможностей всех женщин и девочек.

Цель 12: Обеспечение перехода к рациональным моделям потребления и производства.

Цель 16: Содействие построению миролюбивого и открытого общества в интересах устойчивого развития, обеспечение доступа к правосудию для всех и создание эффективных, подотчетных и основанных на широком участии учреждений на всех уровнях.

Цель 17: Укрепление средств осуществления и активизация работы в рамках глобального партнерства в интересах устойчивого развития.



ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ

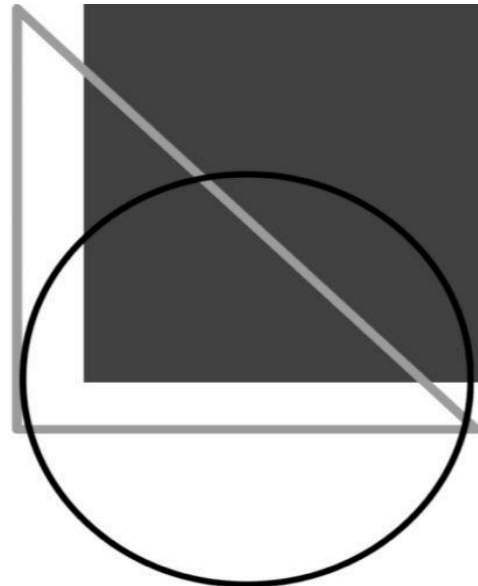
При осуществлении деятельности компания руководствуется этическими принципами, в основе которых лежат: честность, открытость, прозрачность, уважение, доверие, коммуникабельность, взаимовыгодное сотрудничество и партнерство.

Свою профессиональную деятельность сотрудники Компании осуществляют на основе следующих принципов:

- ❖ **Принцип профессионализма.** Все сотрудники компании имеют высокий уровень образования и обязаны поддерживать высокий уровень компетентности, регулярно стремиться к развитию профессиональных навыков.
- ❖ **Принцип ответственности.** Каждый сотрудник несет ответственность за свои действия (бездействия) и решения, не вправе перекладывать ответственность на других сотрудников. При принятии спорных и особо значимых решений сотрудник обязан согласовывать решения с руководством Компании.
- ❖ **Принцип честности и объективности.** Не допускается ложь или введение в заблуждение внутри коллектива и в отношениях с клиентами.
- ❖ **Принцип законности.** Все сотрудники ведут свою деятельность в строгом соответствии с законом.
- ❖ **Принцип добросовестности.** Не допускаются совершение действий с намерением причинить вред другому лицу,

- ❖ **Принцип уважения.** Сотрудники обязаны строить взаимоотношения со всеми исключительно на основе уважения, а именно, не причиняя другому человеку физического и морального вреда. Сотрудники нижестоящих должностей должны с пониманием, ответственностью и благодарностью принимать к сведению замечания и указания сотрудников вышестоящих должностей.
- ❖ **Принцип конфиденциальности.** Сотрудники обеспечивают сохранность и защиту любой конфиденциальной информации, включая информацию, составляющую коммерческую тайну, неправомерное использование которой может нанести ущерб.
- ❖ **Принцип равенства.** Недопустимы какие-либо проявления дискриминации по половым, политическим, религиозным и национальным признакам при приеме на работу, осуществлении трудовых обязанностей, оплате труда или оценки работы, а также при взаимодействии в коллективе.

При выполнении трудовых обязанностей, руководство и сотрудники Общества осведомлены о том, что любые нарушения норм и правил корпоративной этики могут привести к потере доверия со стороны руководства, коллег, клиентов, а также деловых партнеров Общества.



Компания наделяет высокой ценностью добросовестный труд сотрудников и стремится к сохранению в трудовом коллективе атмосферы доброжелательности, профессионализма, взаимного уважения, сотрудничества и стабильности.

Компания стремится поддерживать корпоративный дух трудового коллектива, который объединяет всех сотрудников вне зависимости от занимаемой должности в единую команду профессионалов, имеющих общую цель.

Руководство компании признает необходимость непрерывного профессионального развития сотрудников и регулярного повышения уровня их профессионального образования.

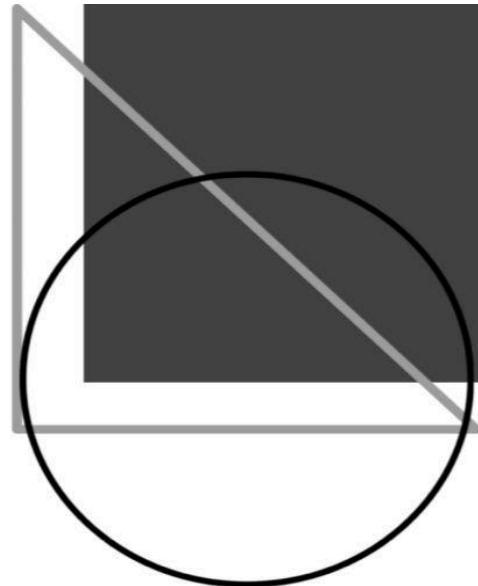
Компания признает важность построения долгосрочных трудовых отношений с сотрудниками, в связи с чем обеспечивает работникам стабильную заработную плату и премирование по результатам выполнения трудовых обязанностей.

Не допускается дискриминация, любые формы преследования по национальным, половым, возрастным, культурным, телесным или иным признакам.

ГЛАВА 3. ЭТИКА СОТРУДНИКОВ

Сотруднику необходимо:

- ❖ быть вежливым, тактичным, предупредительным, добросовестным, независимым;
- ❖ соблюдать требования субординации;
- ❖ тщательно изучать проблему клиента, внимательно знакомиться с представленными документами, выслушивать пояснения, определять правовую сущность вопроса и выяснять задачу клиента;
- ❖ использовать только законные способы и средства защиты интересов;
- ❖ являться вовремя на совещания, мероприятия, судебные заседания, тренинги и встречи с клиентами;
- ❖ при общении с клиентом проявлять тактичность, деликатность, не допускать выражений, умаляющих честь и достоинство клиента;
- ❖ стремиться доводить информацию до клиента и сотрудников в простой форме;
- ❖ высказывать свое беспристрастное мнение в отношении проблем клиентов;
- ❖ использовать только законные средства, способы и методы оказания юридической помощи;
- ❖ активно отстаивать свою позицию;
- ❖ проявлять трудолюбие и ответственность;

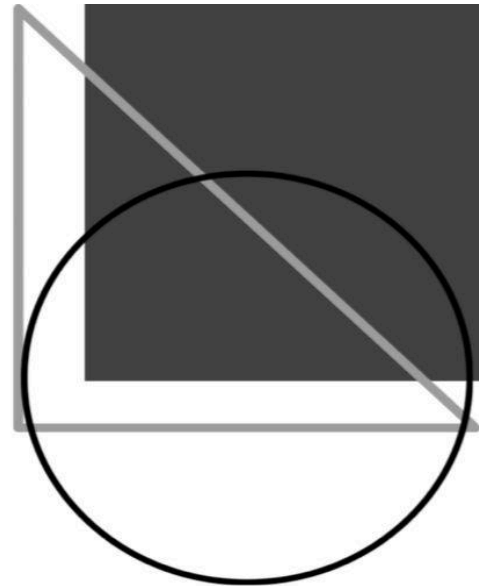
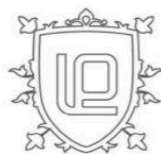


- ❖ не совершать действий, подрывающих престиж профессии, содействовать повышению роли и авторитета юридической профессии;
- ❖ не допускать любых посягательств на свою профессиональную независимость;
- ❖ соблюдать деловую манеру общения и деловой стиль, опрятность;
- ❖ конструктивно реагировать на критику;
- ❖ четко соблюдать свои обязательства и договоренности;
- ❖ активно участвовать в групповых процедурах и общественной жизни (мероприятиях);
- ❖ помогать новым сотрудникам в социализации в коллективе;
- ❖ быть участливым в помощи другим в отношении проектов компании;
- ❖ проявлять инициативу в вопросах повышения эффективности работы и совместной деятельности;
- ❖ консультироваться и просить совета у опытных сотрудников при необходимости;
- ❖ предостерегать сотрудников от действий, способных нанести вред компании;
- ❖ оперативно информировать руководство о появлении проблем, не допускать их замалчивания;
- ❖ проявлять открытость, обмениваться новыми знаниями, опытом и идеями с сотрудниками;
- ❖ работать исключительно с клиентами и деловыми партнерами, которые занимаются законной деятельностью и получают доходы только из законных источников;

- ❖ проявлять глубокое уважение к ценностям деловых партнеров и клиентов;
- ❖ перепроверять информацию, поступающую от клиентов и деловых партнеров, не стесняясь задавать вопросы;
- ❖ проявлять отзывчивость и открытость на запросы и пожелания;
- ❖ информировать о рисках и возможностях;
- ❖ проявлять деликатность и предупредительность;
- ❖ предотвращать возникновение конфликтных ситуаций;
- ❖ способствовать укреплению положительной репутации компании;
- ❖ соблюдать трудовую дисциплину и правила безопасности труда;
- ❖ принимать к сведению конструктивную критику руководства, использовать в работе указания и советы руководству и сотрудникам вышестоящих должностей;
- ❖ проявлять нетерпимость к любым проявлениям коррупции;
- ❖ соблюдать правила чистоты помещений и уважения к имуществу компании;
- ❖ постоянно расширять и углублять свои знания в области права.

Сотруднику запрещается:

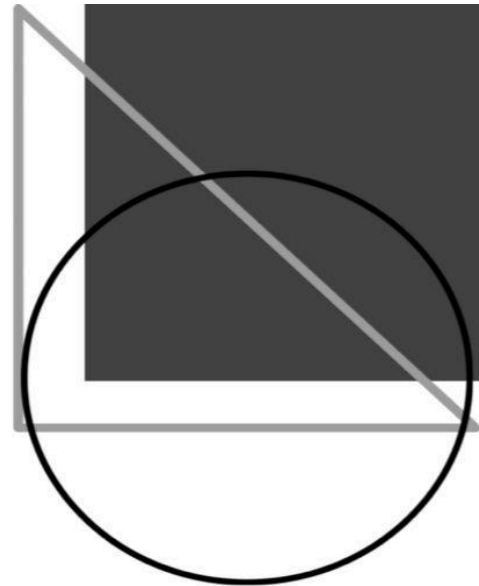
- ❖ привлекать клиентов недостойными способами;
- ❖ публично выражать, публиковать, распространять мнение, порочащее деловую репутацию компании или честь и достоинство ее сотрудников;



- ❖ обсуждать материальные вопросы (заработные платы сотрудников, гонорары, цены оказания услуг) с кем-либо вне коллектива;
- ❖ скрывать информацию, которая заведомо может прямо или косвенно навредить клиенту;
- ❖ проявлять грубость и равнодушие, формализм;
- ❖ заверять клиентов в отношении благополучного исхода дела;
- ❖ сознательно сообщать клиенту недостоверную информацию в отношении чего-либо;
- ❖ занимать правовую позицию, противоречащую интересам клиентов;
- ❖ действовать вопреки законным интересам клиента;
- ❖ допускать оскорбляющие высказывания;
- ❖ своими действиями давать повод для критики;
- ❖ использовать в личных целях без согласия клиента полученную от него информацию;
- ❖ использовать внутреннюю и конфиденциальную информацию в своих целях;
- ❖ ставить свои интересы выше коллективных;
- ❖ уклоняться от персональной ответственности за порученное дело;
- ❖ искать поводы для оправдания своего деструктивного поведения;
- ❖ мешать работе сотрудников;



- ❖ проявлять равнодушие к судьбе компании или сотрудникам;
- ❖ негативно отзываться о коллегах, распространять слухи и сплетни;
- ❖ игнорировать мнения и интересы коллег;
- ❖ нарушать договорённости или искать повод их не соблюдать в полной мере;
- ❖ в негативном ключе обсуждать коллег, клиентов;
- ❖ утаивать, искажать информацию, обманывать клиентов, сотрудников, руководство компании.

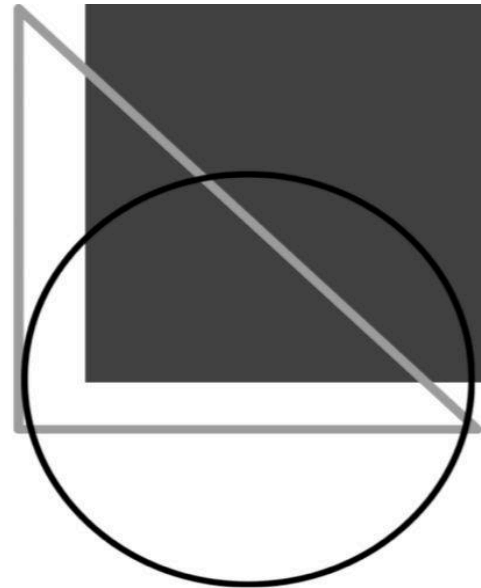


ГЛАВА 4 ЭТИКА РУКОВОДЯЩЕГО СОСТАВА И КОМПАНИИ

Помимо выполнения всего вышеуказанного, руководящий состав компании и Компания видят свою ответственность в том, чтобы:

- ❖ обеспечивать стабильную и достойную заработную плату и комфортные условия труда;
- ❖ не допускать неэтичных или несправедливых способов воздействия на своих конкурентов;
- ❖ стремиться проводить честную, справедливую и открытую политику в отношении своих работников, учитывая индивидуальные способности работников, технику выполнения трудовых обязанностей;
- ❖ обеспечивать должный уровень охраны труда;
- ❖ предоставлять социальное обеспечение, медицинскую помощь и иные элементы корпоративной социальной ответственности;
- ❖ развивать и совершенствовать системы обучения, мотивации, оценки потенциала сотрудников, поддерживать инициативность и стремление сотрудников к саморазвитию, повышению профессиональной квалификации, выполнению сложных задач;
- ❖ поощрять выполнение работниками своих трудовых обязанностей, готовность сотрудников к ненормированному рабочему графику;

- ❖ прилагать все усилия для предотвращения любых ситуаций, в которых личные интересы работников, членов органов управления и контроля могут оказаться в конфликте с интересами компании;
- ❖ уважать личные права и интересы работников, включая право на отдых сотрудников в нерабочее время;
- ❖ доводить до сотрудников трудовые задачи ясно и подробно, чтобы сотрудники четко понимали их объем работы, цели, смысл и свою роль в решении задач;
- ❖ делегировать необходимые полномочия и предоставлять сотрудникам самостоятельность, исключать микроменеджмент, выстраивать отношения с подчиненными как с единомышленниками;
- ❖ уважать и поощрять стремления сотрудников к участию в профессиональных мероприятиях, направленных на развитие профессиональных и личных качеств, написании публикаций;
- ❖ стремиться к совместному времяпрепровождению вне рабочего время;
- ❖ организовывать совместные мероприятия спортивного и развлекательного характера;
- ❖ развивать эффективную систему консультаций сотрудников относительно условий труда и других вопросов, которые будут непосредственно затрагивать их на рабочем месте;
- ❖ стремиться к максимально полному удовлетворению запросов клиентов, предоставляя им услуги по конкурентоспособным ценам и конкурентоспособного качества;
- ❖ своим личным примером демонстрировать образец поведения, служить идейными вдохновителями и проводниками корпоративной культуры.



ГЛАВА 5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Кодекс утверждается приказом и действует бессрочно с момента его принятия.

Сотрудники могут вносить Генеральному директору свои предложения по изменению положений Кодекса.

Сотрудники должны быть ознакомлены с настоящим Кодексом под роспись. Кроме того, Кодекс размещается на сайте компании.

Все изменения и дополнения к настоящему Кодексу принимаются и вводятся в действие на основании приказа генерального директора ООО «Правовые основы».

