

КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ
2. ОТНОШЕНИЯ С ПОТРЕБИТЕЛЯМИ ОЦЕНОЧНЫХ УСЛУГ
3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ОЦЕНОЧНЫМИ КОМПАНИЯМИ
4. ОТНОШЕНИЯ РУКОВОДСТВА С СОТРУДНИКАМИ
5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СОТРУДНИКОВ
6. ОТНОШЕНИЯ С ЛИЦАМИ, ОКАЗЫВАЮЩИМИ ВНЕШНЕЕ СОДЕЙСТВИЕ В ПРОВЕДЕНИИ ОЦЕНКИ
7. ОТНОШЕНИЯ СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ И РЕЙТИНГОВЫМИ АГЕНТСТВАМИ
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Область применения

1.1. КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ (далее по тексту – Кодекс) компаний «РОССИЙСКАЯ ОЦЕНКА» и «Грант Торнтон Стоимостное консультирование» (далее по тексту – Компания) устанавливает этические нормы деятельности Компании, руководства Компании (далее по тексту - Руководство), её штатных и внештатных сотрудников (далее по тексту – Сотрудники) в соответствии с требованиями российских и международных стандартов оценки, «Закона об оценочной деятельности в РФ» и «Руководства по управлению рисками» организации «Грант Торнтон Интернейшнл».

2. Отношения с потребителями оценочных услуг

2.1. В отношениях с потребителями оценочных услуг Сотрудники должны:

- 2.1.1. ясно и точно излагать в отчете об оценке содержание задания на оценку, цели и предполагаемое использование результатов оценки;
- 2.1.2. отказываться от оценки в случае, когда обстоятельства не позволяют обеспечить качественное и своевременное выполнение работ;
- 2.1.3. незамедлительно информировать потребителя оценочных услуг в случае наступления обстоятельств, мешающих выполнению договоренностей или обещаний;
- 2.1.4. излагать (представлять) в отчетах об оценке достоверные сведения об использованных источниках информации;
- 2.1.5. писать отчеты об оценке понятным для потребителя оценочных услуг языком;
- 2.1.6. применять подходы и методы проведения оценки в соответствии с «Законом об оценочной деятельности в РФ», российскими и международными стандартами оценки;
- 2.1.7. отражать в отчетах об оценке расчеты всех значимых показателей;
- 2.1.8. обосновывать допущения и ограничения, используемые в отчете об оценке;
- 2.1.9. отражать в отчете об оценке информацию, достаточную для описания выполненной работы, полученных выводов и условий, в которых они были сформированы;
- 2.1.10. выполнять требования недвусмысленности трактовки результатов оценки;
- 2.1.11. информировать потребителя оценочных услуг о сложившемся диапазоне расценок оплаты услуг по оценке соответствующих объектов;
- 2.1.12. добросовестно действовать в отношении законных интересов потребителя оценочных услуг при использовании конфиденциальной информации и обнародовании результатов оценочного исследования;
- 2.1.13. удалять все секретные элементы конфиденциальной информации в процессе редактирования текста или агрегирования данных в случае необходимости использования модифицированной таким образом информации без разрешения потребителя оценочных услуг;
- 2.1.14. выполнять оценку исходя из принципа независимости, объективно и беспристрастно, без учета личных интересов;
- 2.1.15. немедленно начинать реагировать на запрос клиента.

2.2. В отношениях с потребителями оценочных услуг Сотрудники не должны:

- 2.2.1. вводить потребителя оценочных услуг в заблуждение относительно результата оценки, репутации, уровня компетентности и профессиональной

- квалификации Компании и персонала, возможностей использования результатов оценки;
- 2.2.2. давать потребителям оценочных услуг обещания, в выполнении которых нет твердой уверенности;
 - 2.2.3. сознательно использовать ложные, вводящие в заблуждение либо преувеличивающие утверждения в стремлении обеспечить для Компании дополнительную возможность получения заказов;
 - 2.2.4. участвовать в оказании оценочной услуги, в случае, если известно, что другие квалифицированные оценочные компании не посчитали ее оправданной по этическим соображениям;
 - 2.2.5. выполнять заказ при невозможности получения достаточной информации, без согласования с Руководством;
 - 2.2.6. использовать информацию, представленную клиентом или какой-либо другой стороной, без надлежащей проверки или подтверждения из независимого источника, если же информацию проверить невозможно, это должно быть отражено в отчете;
 - 2.2.7. принимать задание на оценку, включающее представление заранее определенных мнений и заключений;
 - 2.2.8. принимать задание о составлении отчета в принятых гипотетических условиях, которые вряд ли будут реализованы в какие-либо разумные сроки, если это однозначно не указано в задании на проведение оценки (при этом результаты оценки должны содержать четкое и однозначное указание на гипотетический характер условий, исходя из которых, была произведена оценка);
 - 2.2.9. использовать в отчете об оценке выводы, основанные на предубеждении любого рода, или излагать мнение о том, что такое предубеждение необходимо для достижения необходимого результата;
 - 2.2.10. скрывать или игнорировать достоверные факты, опровергающие или не вписывающиеся в концепцию отчета;
 - 2.2.11. готовить отчет об оценке, содержащий ложные, неточные или предвзятые заключения и анализ, и доводить его до сведения потребителя;
 - 2.2.12. проявлять предвзятость или корыстную заинтересованность в результатах оценки;
 - 2.2.13. устанавливать зависимость между оплатой услуг Компании и результатами оценки, советами и рекомендациями, содержащимися в отчете об оценке;
 - 2.2.14. совершать в интересах потребителя оценочных услуг действия, которые могли бы поставить под сомнение независимость и беспристрастность Компаний, Сотрудников и Руководства;
 - 2.2.15. выполнять заказ по оценке в отношении двух или большего числа сторон в одном и том же деле, кроме как с письменного согласия заинтересованных сторон;
 - 2.2.16. раскрывать жизненно важные фактические данные, полученные от потребителя оценочных услуг, либо результаты задания на оценку, подготовленные для потребителя оценочных услуг, любым лицам, отличным от тех, которые специально уполномочены потребителем оценочных услуг, за исключением случаев, когда этого требует законодательство;
 - 2.2.17. проводить оценочные работы при невозможности избежать давления и влияния на процесс и результат оценки со стороны заказчика.

3. Взаимоотношения с другими оценочными компаниями

3.1. Компания, Сотрудники и Руководство должны:

- 3.1.1. соблюдать принципы честной, добросовестной конкуренции, основанной на качестве и профессионализме оценочных услуг;
- 3.1.2. соблюдать принципы профессиональной сознательности, честности, лояльности, компетентности, осмотрительности и уважения к другим оценочным компаниям;
- 3.1.3. уважать законные интересы других оценочных компаний;
- 3.1.4. высказывать беспристрастное суждение при рецензировании отчетов других оценочных компаний, представлять и обосновывать доводы в пользу согласия или несогласия с заключениями рецензируемых отчетов.

3.2. Компания и Сотрудники не должны:

- 3.2.1. использовать демпинг в качестве инструмента конкурентной борьбы;
- 3.2.2. предоставлять недостоверные данные о своих профессиональных возможностях;
- 3.2.3. нарушать авторские права третьих лиц, в частности, права интеллектуальной собственности;
- 3.2.4. высказывать необоснованную критику профессиональной практики других оценочных компаний;
- 3.2.5. распространять порочащие и содержащие элементы клеветы сведения о конкурентах;

4. Отношения Руководства с Сотрудниками

4.1. Руководство должно:

- 4.1.1. действовать в соответствии с утвержденной Миссией Компаний;
- 4.1.2. вовлекать Сотрудников в процесс выработки целей Компаний;
- 4.1.3. соблюдать общепринятые принципы корректности и доброжелательности в общении;
- 4.1.4. строить отношения с Сотрудниками на основе взаимного доверия, понимания, лояльности, честности;
- 4.1.5. стремиться к эффективному сочетанию интересов бизнеса Компаний и профессиональных интересов Сотрудников;
- 4.1.6. содействовать росту взаимной ответственности Компаний и Сотрудников за выполнение обязанностей работодателей и профессиональных обязанностей;
- 4.1.7. незамедлительно информировать Сотрудников в случае наступления обстоятельств, мешающих выполнению договоренностей или обещаний;
- 4.1.8. при общении с несколькими сотрудниками одновременно соблюдать приоритетность в следующей последовательности:
 - срочное – важное
 - срочное – неважное
 - несрочное – важное
 - несрочное – неважное;
- 4.1.9. максимально быстро разрешать конфликты, в частности, этические;

- 4.1.10. обеспечивать знание и строгое следование Сотрудниками, участвующими в подготовке отчета об оценке, всех законов и правил, касающихся конфиденциальности и секретности в вопросах оценки;
- 4.1.11. обеспечивать систематичность профессионального роста Сотрудников;
- 4.1.12. осуществлять контроль за соблюдением всеми Сотрудниками настоящего Кодекса;

4.2. Сотрудники должны:

- 4.2.1. действовать в соответствии с утвержденной Миссией Компаний;
- 4.2.2. ответственно подходить к реализации целей Компаний;
- 4.2.3. строить отношения с Компаниями на основе взаимного доверия, понимания, лояльности, честности, корректности и доброжелательности;
- 4.2.4. незамедлительно информировать Руководство в случае наступления обстоятельств, мешающих выполнению договоренностей или обещаний;
- 4.2.5. предложения по усовершенствованию деятельности Компаний передавать Руководству;
- 4.2.6. поддерживать порядок на рабочих местах и местах совместного использования, соблюдать общепринятые нормы гигиены;
- 4.2.7. соблюдать деловой корпоративный стиль в одежде:
 - 4.2.7.1. в частности, для мужчин - костюм (кроме очень жарких дней) и галстук (кроме очень холодных дней) являются обязательными;
 - 4.2.7.2. для стажеров соблюдение делового корпоративного стиля является желательным;
 - 4.2.7.3. по пятницам, при отсутствии запланированных встреч с клиентами, в одежде допустим «свободный стиль».

4.3. Руководство не должно:

- 4.3.1. давать Сотрудникам обещания, в выполнении которых нет твердой уверенности;
- 4.3.2. нарушать принципы корректности в отношениях с Сотрудниками, в частности, ни при каких обстоятельствах не допустимы повышение голоса и использование нелитературных выражений;

4.4. Сотрудники не должны:

- 4.4.1. давать Руководству обещания, в выполнении которых нет твердой уверенности;
- 4.4.2. разглашать материалы проведенных Компанией оценочных работ без предварительного согласования с Руководством;
- 4.4.3. использовать без предварительного письменного разрешения Руководства отчеты Компании, в частности, обезличенные, для каких бы то ни было целей, кроме целей Компании;
- 4.4.4. использовать интеллектуальную собственность и оргтехнику Компании в личных целях без предварительного письменного разрешения Руководства;
- 4.4.5. заниматься частной профессиональной деятельностью без предварительного письменного разрешения Руководства;
- 4.4.6. осуществлять иные виды частной оплачиваемой деятельности в помещениях Компании без предварительного письменного разрешения Руководства;
- 4.4.7. распространять негативные сведения о Компании;
- 4.4.8. осуществлять действия, направленные на дискредитацию Компании;

- 4.4.9. 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.

5. Взаимоотношения Сотрудников

5.1. Сотрудники должны:

- 5.1.1. соблюдать во взаимоотношениях принцип взаимопомощи;
- 5.1.2. поддерживать принципы честного соперничества, основанного на качестве и профессионализме оценочных услуг.

5.2. Сотрудники не должны:

- 5.2.1. создавать ситуации, влекущие возникновение или создающие угрозу возникновения конфликта интересов внутри Компании;
- 5.2.2. отвлекать других Сотрудников от выполнения служебных обязанностей;
- 5.2.3. обсуждать текущее распределение заказов и размер зарплаты сотрудников;
- 5.2.4. осуществлять действия, направленные на дискредитацию других Сотрудников;

6. Отношения с лицами, оказывающими внешнее содействие в проведении оценки

6.1. Компания и Сотрудники должны:

- 6.1.1. раскрывать в отчете об оценке любые ограничения с указанием того, наложены ли эти ограничения извне, или являются специфическими для оценщика;
- 6.1.2. привлекать для внешнего содействия, необходимого в качестве дополнения к собственным навыкам штатных специалистов Компании, только лиц, обладающих требуемыми навыками и следующих этическим принципам;
- 6.1.3. раскрывать в отчете лиц, оказывающих внешнее содействие в проведении оценки, степень их участия и сущность содействия;
- 6.1.4. обеспечивать следование настоящему Кодексу любого лица, оказывающего содействие в подготовке отчета об оценке.

6.2. Компании и Сотрудники не должны:

- 6.2.1. привлекать лиц для внешнего содействия без согласия потребителя оценочных услуг;
- 6.2.2. раскрывать лицам, оказывающим внешнее содействие при проведении оценки, информацию о потребителе оценочных услуг и объекте оценки, не являющуюся необходимой для оказания внешнего содействия.

7. Отношения со средствами массовой информации и рейтинговыми агентствами

7.1. Компания и Сотрудники должны:

- 7.1.1. публиковать от своего имени только материалы собственных исследований или исследований, в которых соответствующие Сотрудники принимали участие;
- 7.1.2. предоставлять для публикаций только достоверные сведения;
- 7.1.3. требовать опровержений в случаях публикаций в СМИ недостоверной информации о Компаниях и Сотрудниках;

7.2. Компании и Сотрудники не должны:

- 7.2.1. заниматься необоснованным самовосхвалением в СМИ, делать невыполнимые обещания в рекламе;
- 7.2.2. предоставлять для публикаций и участия в конкурсах и рейтингах отчеты Компании, в частности, обезличенные, без предварительного письменного разрешения Руководства;
- 7.2.3. участвовать в кампаниях, порочащих конкурентов в СМИ.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий Кодекс вступает в силу 01 января 2007 года;
- 8.2. Соблюдение Кодекса является обязательным для всех Сотрудников;
- 8.3. В связи с тем, что Кодекс имеет важное значение для деятельности Компаний, каждый Сотрудник должен письменно подтвердить тот факт, что он ознакомился с Кодексом, вполне его понимает и обязуется соблюдать (соответствующий журнал находится у офис-менеджера);
- 8.4. Административные санкции к нарушителям Кодекса применяются по решению Руководства, решения об увольнении принимаются Советом директоров;
- 8.5. Кодекс открыт для предложений Сотрудников;
- 8.6. Изменения в Кодекс вносятся после утверждения Советом директоров.