

КОДЕКС ЭТИКИ

Сотрудников «Дальневосточного благотворительного социально-юридического центра» Дальневосточной экологической комиссии

Преамбула

Мы сотрудники Дальневосточного благотворительного социально-юридического центра

- признавая своим долгом защиту прав и свобод человека и гражданина,
- руководствуясь общепризнанными нравственными и моральными ценностями,
- объединенные идеей оказания безвозмездной квалифицированной помощи социально незащищенным слоям населения,
- осознавая социальную роль профессии юриста в жизни общества,
- исходя из желания способствовать формированию высокой правовой культуры, поддержания идеи правового государства, осознания необходимости работы не только в личных интересах, но и во благо Отечества,
- исходя из желания способствовать нравственному формированию юристов как социально активных личностей,
- исходя из желания приобрести навыки и умения, необходимые юристу в практической деятельности,

принимаем настоящий Этический кодекс сотрудников центра

. Раздел 1. Общие положения

Статья **1**
Настоящий кодекс призван определить систему правил поведения сотрудников центра в отношениях с клиентами, государственными органами, организациями, а также в отношениях друг с другом.

Соблюдение этических норм настоящего кодекса при исполнении возложенных функций является обязательным для всех сотрудников центра.

Статья **2**
Цели, задачи и принципы деятельности центра определяются Положением о деятельности Дальневосточного благотворительного социально-юридического центра.

Статья **3**
В своей деятельности сотрудники центра должны:

- защищать права и законные интересы лиц, обращающихся за правовой помощью;
- работать честно, добросовестно, компетентно;

- при выполнении своих обязанностей сотрудники центра обязаны использовать законные средства и способы защиты интересов клиента, не допуская действий, противоречащих их законным интересам.

Раздел 2. Этические требования к сотрудникам центра

Глава I. Основы этических взаимоотношений с клиентами центра

Статья **4**
 сотрудников центра обязаны защищать законные интересы клиента профессионально и честно.

Статья **5**
 сотрудников центра обязаны сохранять конфиденциальность любых данных о частной жизни клиента, которые стали им известны в связи с участием в деятельности центра, в отношениях с любыми лицами, не являющимися сотрудниками центра. Данная обязанность сотрудников центра бессрочна.

Материалы дел клиентов могут быть использованы сотрудниками центра в учебных и иных целях, без указания данных, позволяющих идентифицировать личность клиента.

Статья **6**
 Сотрудники центра не могут вести дела, в которых проявляется конфликт интересов клиента с интересами:

- лица, которое было или является клиентом центра;
- лица, которое было или является клиентом лица, действующего в центре в качестве постоянного сотрудника, или студента волонтера ;
- лица, которое было или является клиентом субъекта, в рамках которого вышеуказанные участники центра оказывали или принимали участие в оказании помощи.

Статья **7**
 Если конфликт интересов на момент принятия дела сотрудниками центра не был очевиден либо его возникновение в будущем вообще нельзя было предусмотреть, сотрудник центра обязан при выявлении конфликта интересов незамедлительно письменно уведомить клиента о невозможности продолжать работу по его делу в связи с обнаружившимся конфликтом интересов.

Статья **8**
 Сотрудники центра не вправе оказывать юридическую помощь:

- с целью получения от клиента материальной выгоды;
- если результат может касаться его самого или его имущества;
- если данное дело касается близкого ему лица или лица, с которым сотрудник находится в серьезном личном конфликте;
- клиентам, интересы которых противоречат друг другу, даже если клиенты дают на это согласие. В случае выявления противоречий в процессе оказания юридической помощи сотруднику центра надлежит руководствоваться положениями ст. 9-10 настоящего Кодекса;
- если клиент в состоянии обратиться за оказанием платных услуг;
- если у клиента есть защитник или представитель, который против коллегиального ведения дела;

- клиенту, требования которого противоречат закону, или когда для защиты своих интересов клиент требует использовать незаконные средства;
- если у центра отсутствует обоснованная правовая позиция по делу клиента;
- клиенту, который потерял доверие к сотрудникам центра;
- неуполномоченному на это лицу.

Статья 9

Сотрудники центра не вправе каким-либо образом вводить клиента в заблуждение относительно:

- реального положения и сложности дела;
- времени, необходимого для разрешения дела;
- всех возможных результатов разрешения дела и потенциальных расходов клиента;
- иных подобных обстоятельствах, незнание или заблуждение относительно которых может иметь неблагоприятные для него последствия.

сотрудник центра не должен предвосхищать решение по делу клиента или заверять клиента в несомненной правомерности его требований и гарантировать их полное удовлетворение.

Если сотрудник центра сомневается в обоснованности требований клиента, он может оказать юридическую помощь, но обязан разъяснить клиенту, что в удовлетворении его требований может быть отказано.

Статья 10

Сотрудник центра обязан систематически информировать клиента о предпринимаемых им по делу действиях и о результатах указанных действий, а также отвечать на все вопросы клиента по делу.

Статья 11

Сотрудник центра должен активно включать клиента в процесс разрешения дела, предоставляя клиенту информацию обо всех юридически достоверных и возможных путях защиты интересов клиента.

Статья 12

Во взаимоотношениях с клиентом сотрудник центра должен быть тактичным, корректным, вежливым, а также оказывать при необходимости клиенту моральную поддержку.

Сотрудник центра должен соблюдать основополагающие правила делового общения, быть ответственным, честным, дисциплинированным, пунктуальным и обязательным.

При работе с клиентами сотруднику центра желательно носить одежду делового стиля, иметь бейдж с указанием данных о себе и центре.

Статья 13

Сотрудник центра отвечает за форму и содержание составленных им юридических документов.

Ответственность за последствия оказания некачественной юридической помощи несет лично юрист центра принявший заявление.

Глава 2. Основы этических взаимоотношений между сотрудниками центра

Статья **14**
Отношения между сотрудниками центра основываются на взаимоуважении, доверии, сочетании самостоятельности и коллегиальности, взаимопомощи.

Статья **15**
Сотрудник центра должен оказывать посильную поддержку в юридической деятельности своим коллегам, которые к нему обратились за помощью.

В случае возникновения затруднений при решении проблемы клиента, студент волонтер может обратиться за помощью к любому сотруднику центра, который не вправе ему отказать.

Статья **16**
Студент волонтер не может давать консультацию без одобрения юриста центра. При несовпадении мнений студента и юриста центра, студент вправе обратиться к другому юристу центра либо вынести вопрос на общее обсуждение.

Статья **17**
сотрудники центра обязаны воздерживаться от критических замечаний в адрес друг друга в присутствии клиентов.

Если один сотрудник считает, что другой сотрудник центра допустил ошибку при консультировании клиента или у них имеются различные позиции по его делу, он должен тактично прервать консультанта и обсудить с ним этот вопрос в отсутствие клиента. Если сотрудники не придут к единому мнению, консультирование клиента необходимо отложить и обсудить возникшую ситуацию с руководителем центра.

Статья **18**
Сотрудники центра обязаны заботиться о сохранении традиций центра, оказывать всяческое содействие и помощь в воспитании, обучении и профессиональной деятельности новых сотрудников, удерживать их от ошибок.

Волонтеры обязаны с должным вниманием и уважением относиться к рекомендациям, которые дают более опытные сотрудники центра.

Глава 3. Основы этических взаимоотношений сотрудников центра и общества

Статья **19**
Сотрудник центра не должен допускать поступков и действий, унижающих честь и достоинство другого человека, должен отличаться доброжелательностью и высокой культурой.

Статья **20**
Представляя интересы клиента в государственных, муниципальных органах власти или общественных организациях, сотрудник центра должен осознавать, что своим поведением он создает впечатление центре в целом.

Статья **21**
Сотрудник центра должен проявлять должное уважение к юридической профессии, быть корректным в своих замечаниях

Глава 4. Ответственность за нарушение положений настоящего Кодекса

Статья 22

За нарушение норм настоящего Кодекса к сотруднику центра могут быть применены следующие меры дисциплинарной ответственности:

- замечание;
- выговор;
- отстранение от работы в центре.

Статья 23

Замечание, выговор выносятся президиумом комиссии по представлению директора центра.

Статья 24

Замечание выносится сотруднику центра в устной форме директором центра.

Замечание выносится в случае:

- несоблюдения делового стиля в одежде, общепринятых норм поведения и культуры речи;
- нарушения трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка центра;
- некорректного обращения с сотрудниками центра;
- несвоевременного выполнения возложенных обязанностей;

Замечание может быть вынесено в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения нарушения.

Статья 25

Выговор выносится сотруднику центра в письменной форме президиумом комиссии по представлению директора центра.

Выговор выносится в случае:

- систематического нарушения кодекса этики и Положения о работе центра;
- неоднократного несвоевременного выполнения возложенных обязанностей без уважительных причин;
- систематического неуважительного обращения с сотрудниками центра;
- допущения некорректного поведения с клиентом;
- наличия двух и более замечаний в течение одного месяца.

Выговор может быть вынесен в течение 15 рабочих дней со дня обнаружения нарушения.

Статья 26

По истечении 2 месяцев со дня вынесения выговора в случае, если в указанный период сотрудник центра не совершит нового проступка, взыскание считается снятым.

Статья 27

При добросовестном исполнении обязанностей по оказанию правовой помощи гражданам, устранении допущенных нарушений, активном участии в деятельности центра. безупречном поведении, по истечении 2-х недель с даты наложения взыскания может быть досрочно снято.

Статья **28**
Отстранение от работы в центре осуществляется по приказу директора центра при наличии решения президиума комиссии.

сотрудник центра может быть отстранен за:

- халатное отношение к своим обязанностям;
- попытку извлечь материальную или личную выгоду;
- умышленное принятие дела к производству при наличии конфликта интересов;
- нарушение принципа конфиденциальности информации;
- низкое качество консультаций;
- неоднократное вынесение в отношении его взысканий в виде выговора в течение одного квартала.

Раздел 3. Заключительные положения

Статья **29**
Положения настоящего Кодекса обязательны для всех сотрудников центра:

Статья **30**
Настоящий Этический Кодекс, вступает в силу с момента утверждения его Президиумом комиссии

Статья **32**
Любые изменения в настоящий Кодекс действительны, если они совершены в письменной форме и утверждены Президиумом комиссии