

Типовые правила профессиональной этики для правовых консультантов по делам беженцев

1. Сфера охвата и задачи

1.1 Данные правила носят рекомендательный характер и предназначены для поставщиков юридической помощи при проведении процедур установления статуса беженца и других услуг юридической помощи, предоставляемых беженцам.

1.2 Данные правила используются в дополнение ко всем действующим нормам национального законодательства, регулирующим предоставление юридических услуг, и должны применяться только в качестве вспомогательных правил к вышеуказанным нормам.

2. Определения

2.1 Под термином 'правовой консультант' понимается любое лицо, предоставляющее консультативную помощь и/или взявшее на себя представление интересов отдельных лиц, обратившихся за получением статуса беженца, или лиц, которые уже получили статус беженца и нуждаются в другого рода помощи.

2.2 Под термином 'услуги' понимается предоставление консультаций, подготовка пакета документов и/или представление интересов, которые может осуществлять правовой консультант.

2.2.1 'Консультация' предполагает предоставление мнения специалиста о том, как соответствующее законодательство и нормативно-правовое регулирование применимы к конкретному случаю отдельного лица.

2.2.2 'Подготовка документов' предполагает предоставление помощи лицу в подготовке документов в письменном виде от имени самого лица, включая, но, не исчерпывая личные показания, предназначенные для внесения в заявление по определению статуса беженца или других документов.

2.2.3 'Представление интересов' предполагает осуществление действий от имени другого лица в устной или письменной форме, в том числе подачу меморандума, согласно которому лицо соответствует правовым

критериям статуса беженца, или осуществление коммуникации с УВКБ ООН или другими организациями от имени клиента в рамках дела.

2.3 Под термином 'клиент' понимается лицо, которому правовой консультант согласился предоставить услуги и который принимает данные услуги на добровольной основе.

2.4 Под термином 'потенциальный клиент' понимается лицо, обратившееся к правовому консультанту за предоставлением услуг, оказание которых правовой консультант еще не подтвердил.

3. Взаимоотношения консультант–клиент

3.1 Во всех случаях консультанты должны ясно сообщить потенциальным клиентам о том, что они могут предложить какие-либо услуги, или предоставить четкое объяснение предлагаемых видов услуг. Сфера охвата и задачи, осуществляемые в рамках взаимоотношений консультант–клиент, должны быть явно выражены до того, как консультант начинает какую-либо работу по делу и до того, как клиента просят выразить согласие на представление своих интересов.

3.2 В целях достижения максимального воздействия поставщики юридической помощи могут ограничить свои услуги. Например, отдельные агентства могут либо предоставить только консультационные услуги или подготовку документов, либо работать только с определенной категорией клиентов, которые остро нуждаются в помощи или дела которых связаны с наиболее важными законодательными вопросами. Вместе с тем, консультанты должны предоставить клиенту информацию о любых возможных ограничениях, оказываемых ими услуг, до начала взаимоотношений консультант–клиент.

3.3 Вне зависимости от правила 3.4 правовой консультант не несет обязательства в предоставлении услуг потенциальному клиенту и может отказать в предоставлении помощи, если только это не запрещено правилом 3.4.

3.4 Согласно положениям правила 3.2 правовые консультанты не должны отказывать в услугах на основе расы, пола, сексуальной ориентации, национальности, политических взглядов, религии, возраста, семейного положения, нуждаемости или членства в определенных социальных группах.

3.5 Взаимоотношения консультант–клиент могут начаться только после добровольного информированного согласия со стороны клиента и продолжаться только при условии продолжающегося согласия. Клиент может закончить взаимоотношения с правовым консультантом посредством четкой и явно выраженной коммуникации в устной или письменной форме. Какое-либо обвинение клиента в неэтичном поведении со стороны консультанта подразумевает, что клиент не выражает дальнейшего согласия для продолжения взаимоотношений консультант–клиент.

Кодекс Найроби

Типовые правила профессиональной этики для правовых консультантов по делам беженцев

- 3.6 Клиенты должны сохранять функцию контроля задач, относящихся к представлению своих интересов. Если в какой-то момент взаимоотношений консультант–клиент клиент и консультант не способны прийти к согласию в отношении задач или стратегий представления интересов клиента, консультант может отказаться от представления интересов клиента.
- 3.7 Клиенты имеют право на рассмотрение и получение копий всех материалов своего дела. Правовые консультанты должны предоставить клиенту копии материалов по его просьбе во время или по завершению взаимоотношений консультант–клиент. Однако консультанты могут поддерживать регистр рабочих документов по делу клиента, и им не вменяется в обязанность уничтожение материалов даже по просьбе клиента.
- 3.8 Правовой консультант должен информировать соответствующий судебный орган в письменном виде о завершении взаимоотношений консультант–клиент.

4. Обязательство соблюдать должную осмотрительность

- 4.1 Консультант должен вести себя ответственно и проявлять должную осмотрительность при работе с делом клиента и должен действовать в рамках закона и данных правил для достижения наилучшего возможного результата для клиента.
- 4.2 Консультанты должны завершить всю согласованную с клиентом работу. Консультанты должны подготовить все необходимые документы для клиента до любого соответствующего срока подачи документов.
- 4.3 Консультанты несут ответственность за поддержание регулярного доступа к необходимым опубликованным УВКБ ООН материалам и информации, предоставляемой страной исхода, для предоставления клиентам помощи в подаче документов на установление статуса беженца и других вопросах.
- 4.4 Консультант должен поддерживать систему учета документации по делу клиента.

5. Конфликт интересов

- 5.1 Консультанты не должны предоставлять услуг какому-либо потенциальному клиенту в том случае, если консультант имеет непосредственную финансовую или личную заинтересованность, которая противоречит интересам клиента.
- 5.2 Консультанты не должны предлагать услуги каким-либо потенциальным клиентам в том случае, если другой клиент того же консультанта имеет интересы, которые противоречат интересам потенциального клиента.
- 5.3 Когда между двумя клиентами одного и того же консультанта назревает конфликт интересов после начала взаимоотношений консультант–клиент, и в случае когда это разрешено в рамках местных стандартов профессиональной

Кодекс Найроби

Типовые правила профессиональной этики для правовых консультантов по делам беженцев

этики, консультант должен без промедления направить одного или обоих клиентов к другому консультанту.

- 5.4 В том случае, когда между консультантом и клиентом имеют место личные взаимоотношения, которые могут повлиять на вынесение независимого судебного решения, консультант должен направить клиента к другому консультанту, по возможности.
- 5.5 В случае применения правил 5.3 или 5.4 и при условии недоступности других консультантов, действующий консультант может предоставлять помощь клиенту при наличии конфликта интересов только после того, как клиентам будет предоставлена четкая и явно выраженная информация о наличии конфликта интересов и его потенциальных последствиях, а также после нахождения способов ограничить представление интересов в целях сведения к минимуму конфликтов.

6. Конфиденциальность

- 6.1 Клиенты и потенциальные клиенты имеют право на соблюдение конфиденциальности со стороны консультантов по отношению к информации, предоставляемой ими или другими лицами. Право на соблюдение конфиденциальности принадлежит исключительно клиенту, но не консультанту. За исключением положений, представленных в данных правилах, в праве на конфиденциальность может быть отказано только при наличии явно выраженного согласия клиента.
- 6.2 Консультант должен обеспечивать конфиденциальность всей информации, собранной в отношении действий клиента, за исключением случаев, указанных в данных правилах. Консультанты должны обеспечивать сохранность учетной документации способом, гарантирующим поддержание конфиденциальности своих клиентов. Обязательство обеспечения конфиденциальности данных, предоставленных клиентом, остается в силе после завершения взаимоотношений консультант–клиент, если только иное не утверждено данными правилами.
- 6.3 Обязательство конфиденциальности не должно иметь место в том случае, если информация стала общедоступной с согласия клиента. Если клиент добровольно дает согласие на предоставление информации в общий доступ, то подразумевается, что клиент отказался от права на конфиденциальность в отношении данной конкретной информации. Однако консультанты не могут раскрыть информацию, которая стала общедоступной против желания клиента или без его согласия.
- 6.4 Консультант может раскрыть конфиденциальную информацию, относящуюся к клиенту, другим правовым консультантам в целях профессиональных консультаций при условии, что другие консультанты будут связаны тем же обязательством обеспечения конфиденциальности и эти консультанты не имеют конфликта интересов, как указано в правиле 5.

Кодекс Найроби

Типовые правила профессиональной этики для правовых консультантов по делам беженцев

- 6.5 В тех случаях, когда консультант имеет основания полагать, что клиент может причинить физический вред другому лицу в ближайшем будущем, консультант должен незамедлительно сообщить об этом соответствующим органам власти, а также раскрыть конфиденциальную информацию в объеме, необходимом для предотвращения причинения физического вреда.
- 6.6 Консультант может раскрыть конфиденциальную информацию клиента в минимальном требуемом объеме в целях самозащиты от официальных обвинений в нарушении данных правил профессиональной этики.
- 6.7 Правовой консультант или нанимающая организация могут использовать информацию, собранную по делам клиентов в публикациях и изданиях без получения согласия со стороны упомянутых в этих материалах клиентов только в том случае, если в содержании публикации отсутствуют конкретные детали, позволяющие заинтересованному лицу идентифицировать упомянутого в ней человека.
- 6.8 Правовой консультант или организация, предоставляющая юридические услуги, должна обеспечить профессиональную подготовку всего основного и вспомогательного персонала по выполнению обязательств поддержания и сохранности конфиденциальной информации клиента.

7. Обязательство честности

- 7.1 Каждый консультант должен быть честным во всех видах коммуникации, должен призывать клиентов к соблюдению этой нормы поведения и не должен потворствовать, советовать или помогать какому-либо лицу в даче ложных или недостоверных показаний перед каким-либо трибуналом или агентством, перед которым консультант выступает от имени клиента.
- 7.2 Вне зависимости от правила 7.1 консультант не является органом, принимающим решение в отношении законности заявления о признании статуса беженца или других вопросов, и не несет обязательства проверки потенциальных клиентов или отказа в случае относительно слабых подаваемых заявлений.
- 7.3 Консультант должен взаимодействовать с другими сторонами в вежливой и профессиональной манере в соответствии с принципами уважения других людей и принципами соблюдения прав человека и отсутствия дискриминации.
- 7.4 В тех случаях, когда консультант знает, что клиент искажил фактологическую информацию перед лицом трибунала или судебного органа до начала взаимоотношений консультант–клиент, и местные правила профессионального этического поведения не противоречат настоящим правилам, следующие положения вступают в силу:

Кодекс Найроби

Типовые правила профессиональной этики для правовых консультантов по делам беженцев

- 7.4.1 Консультант не должен раскрывать ложные показания, данные клиентом в прошлом, какому-либо лицу или органу без явно выраженного согласия клиента.
 - 7.4.2 Консультант должен постараться убедить клиента исправить ложные утверждения.
 - 7.4.3 Консультант не должен связываться каким-либо образом с судебным органом или любым другим органом, который использовал данное ложное утверждение клиента, и не должен предпринимать каких-либо действий, которые, скорее всего, позволят судебным органам или любой другой организации использовать ранее данные ложные показания.
- 7.5 Консультант не должен сознательно подписывать какое-либо письмо, отчет или другие документы или иметь к ним отношение каким-либо другим способом, делать какое-либо заявление или предлагать подачу документации по делу клиента, которые содержат ложную или противоречивую информацию. Консультант не должен предоставлять в судебный орган какой-либо документ, который является поддельным или содержит ложную или противоречивую информацию, о чем консультант заведомо осведомлен.
- 7.6 Когда клиент дает показания перед судебным органом после начала взаимоотношений консультант–клиент, и при этом консультант знает, что эти показания являются ложными, следующие положения вступают в силу:
- 7.6.1 Консультант не должен раскрывать ложные показания какому-либо лицу или организации без явно выраженного согласия клиента.
 - 7.6.2 Консультант должен постараться убедить клиента исправить ложные утверждения перед судебным органом.
 - 7.6.3 Консультант не должен продолжать какую-либо коммуникацию с судебным органом или любой другой организацией о решениях, основанных на ложных показаниях, и не должен предпринимать каких-либо действий, которые, скорее всего, позволят судебным органам или любой другой организации использовать данные ложные показания.
 - 7.6.4 В том случае, когда ложные показания имеют ключевое значение для представления интересов клиента, и клиент отказывается исправлять ложное утверждение, правовой консультант должен завершить представление интересов клиента.

8. Обязательство избегать эксплуатации

- 8.1 Консультант не должен вступать напрямую или косвенно в любого рода отношения, которые, скорее всего, окажут воздействие на его независимое суждение от имени клиента в предоставлении юридических услуг и не должен

Кодекс Найроби

Типовые правила профессиональной этики для правовых консультантов по делам беженцев

использовать своего клиента для получения финансовой, сексуальной или любой другой выгоды. Во избежание сомнений какие-либо сексуальные или деловые взаимоотношения между правовым консультантом и его клиентом будут считаться эксплуатацией.

8.2 Консультанты не должны запрашивать или получать какие-либо услуги, товары или физический труд, за которые обычно предполагается денежная оплата или любого другого рода компенсация, со стороны любого действующего клиента или в течение 6 месяцев после завершения взаимоотношений консультант–клиент, за исключением случаев, указанных в правиле 5.5, когда взаимоотношения уже существовали до необходимости обращения за юридическими услугами, и другого правового консультанта не было в наличии.

8.3 Консультанты не должны вступать в какие-либо финансовые взаимоотношения с любым действующим клиентом или на протяжении 6 месяцев после окончания взаимоотношений консультант–клиент.

*Введено в действие
на Конференции юридической помощи беженцам Южного региона (SRLAC)
Найроби, Кения
1 февраля 2007 г.*

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение №1

Типовые минимальные квалификационные стандарты для правовых консультантов по делам беженцев

Приложение №2

Механизм подачи жалобы как элемент структуры профессиональной ответственности для поставщиков юридических услуг

Приложение №1

Типовые минимальные квалификационные стандарты для правовых консультантов по делам беженцев

Квалификация правовых консультантов: даже если согласно нормам национального законодательства предполагается иное, лицо может быть признано в качестве правового консультанта по делам беженцев, если оно соответствует одному из двух критериев – А или Б.

Критерий А:

- действующая лицензия юриста, адвоката, атторнея, барристера, адвоката-консультанта или на ведение соответствующей профессиональной деятельности, выданная соответствующим органом власти государства-члена ООН.

Критерий Б:

- степень бакалавра, эквивалент степени бакалавра; или
- действующий студент в юридической консультации, курирование которой осуществляет аккредитованный университет или другое юридическое учреждение; или
- лицо, имеющее более двух лет опыта работы по делам беженцев;

и

- подготовка по нормам права, регулирующим положение беженцев (минимум 20 часов);
- подготовка по использованию методов проведения собеседования и внесения показаний в письменном виде (10 часов);
- подготовка по нормам профессиональной этики (2 часа).

Подготовка может включать самостоятельное чтение, наблюдение за работой практикующих специалистов или другого вида обучение.

Лицо, удовлетворяющее одному из двух критериев, может в полном объеме предлагать услуги правового консультанта лицам, подающим документы на получение статуса беженца.

Приложение №2

Механизм подачи жалобы как элемент структуры профессиональной ответственности для поставщиков юридических услуг

В минимальном выражении каждый поставщик юридических услуг должен иметь механизм подачи жалобы клиентом в качестве составной части операционного руководства организации. Данные механизмы подачи жалобы должны быть доведены до сведения клиента в начале взаимоотношений с поставщиком услуг.

Механизм подачи жалобы включает следующие отдельные элементы:

1. Заранее напечатанные заявления о подаче жалобы на основных языках, используемых в сообществе клиента. Бланк данного заявления должен быть доступным и включать такие необходимые графы, как дата и место действия, на которое клиент подает жалобу, а также возможность представить описание произошедшего инцидента.
2. Каждая организация должна определить механизм обращения с анонимными жалобами. Сами по себе анонимные жалобы никогда не могут быть использованы в качестве источника негативного действия против сотрудника.
3. Указания, касающиеся коммуникации в отношении жалобы, должны быть указаны на бланке заявления, а также должны быть хорошо видны в зоне общего пользования в офисе поставщика юридической помощи.
4. Жалоба должна быть рассмотрена и разрешена своевременно незаинтересованной стороной.
5. Результаты процесса подачи жалобы должны быть доведены до сведения лица, подавшего жалобу, в том случае, если оно известно.
6. Тот сотрудник, на которого была получена жалоба, должен иметь презумпцию невиновности.
7. Лицо, на которое была получена жалоба, должно быть проинформировано о наличии жалобы. Лицо, на которое была получена жалоба, должно иметь право ответить на жалобу и опровергнуть все обвинения, используемые против него, и быть выслушанным независимым следователем.
8. Организация должна обеспечивать сохранность всех поданных жалоб и всех данных и решений следователя.
9. Спектр санкций, применяемых в случаях нарушения обязательств профессиональной этики, должен быть указан в операционном руководстве организации.