

ТОВ «ЕКСПАНДІА»

вул. Велика Васильківська, 139

Київ 03150, Україна

Тел. +38 (044) 390 0000

ukraine@cbre-expandia.com

www.cbre-expandia.com

Затверджую:

Генеральний директор

ТОВ «ЕКСПАНДІА»

Сергієнко С.Ю.

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular blue stamp. The stamp contains the text: "ТОВ «ЕКСПАНДІА»", "Ідентифікаційний код: 35415496", and "м. Київ". The signature is written over the stamp and extends to the right.

10 грудня 2021 р.

Політика щодо запобігання конфлікту інтересів

П-ГО.00-006

Редакція 1

Київ

1. Вступ

ТОВ «ЕКСПАНДІА» (CBRE Ukraine), надалі – **Компанія**, розробила Політику щодо конфлікту інтересів, описану в цьому документі (надалі - **Політика**). Політика призначена для запобігання та вирішення ситуацій, у яких є ризики конфлікту інтересів (надалі - **КІ**), що виникають під час господарської діяльності Компанії, її партнерів та/або афілійованих осіб, клієнтів, підрядників та працівників.

Ця Політика описує:

- як і де КІ може виникнути в нашій господарській діяльності;
- наші обов'язки щодо запобігання та вирішення ситуацій реального та потенційного КІ;
- заходи та способи контролю, які ми впроваджуємо для виявлення та керування КІ.

2. Сфера застосування

Політика поширюється на всі департаменти/працівників Компанії, в першу чергу на працівників, які займаються наданням послуг клієнтам, включаючи, але не обмежуючись:

- посередницькі послуги щодо операцій з нерухомістю (оренда, купівля-продаж);
- управління майном, включаючи закупівлю товарів, робіт та послуг, необхідних для експлуатації майна;
- управління проектами та консультації з будівництва;
- оцінка та консультаційні послуги щодо нерухомості.

3. Що таке КІ, як ідентифікувати та вирішити ситуації КІ.

3.1. Визначення КІ

Конфлікт інтересів можна визначити як невідповідність приватних інтересів особи та її професійних завдань чи обов'язків, що негативним чином впливає на здатність особи діяти об'єктивно та в найкращих інтересах Компанії.

Це включає випадки, коли:

- приватні інтереси працівника протирічать або навіть здаються такими, що протирічать інтересам Компанії;
- фінансові чи інші особисті інтереси можуть мати суттєвий та неналежний вплив на працівника під час виконання ним своїх завдань або обов'язків від імені Компанії;
- зовнішній інтерес погіршує здатність працівника приймати рішення виходячи з того, що найкраще для Компанії, впливає на неупередженість працівника (наприклад, в виборі між двома постачальниками або двома потенційними працівниками) або додає особисті чи неділові аспекти до того, що має бути виключно діловим рішенням; або
- працівник здійснює дії або має інтереси, які ускладнюють об'єктивне та ефективне виконання його обов'язків на користь Компанії.

3.2. Приклади КІ

Нижче наведено декілька прикладів ситуацій КІ:

- працівник Компанії має інтерес у результаті послуги, наданої клієнту, або операції, здійсненої від імені клієнта, що є відмінним від інтересу клієнта у відповідному результаті;
- працівник компанії очікує отримати вигоду від іншої особи, ніж клієнт, у зв'язку з послугою, наданою клієнту, крім ринкової комісії або винагороди за цю послугу, наприклад у вигляді знижки, грошей, товарів або послуг;
- двоє або більше клієнтів, які представляють різні сторони (наприклад, орендодавця та орендаря) та/або мають різні інтереси, бажають призначити Компанію для надання консультацій щодо однієї будівлі/ситуації;
- клієнт просить працівника Компанії провести перевірку компанії, в якій є член його сім'ї або родич;
- нездійснення розслідування порушення з боку підлеглого чи колеги, оскільки він є другом.

Цей список не є вичерпним. Працівники Компанії повинні аналізувати всі послуги та заходи, які здійснює Компанія, для виявлення будь-яких конфліктів, що можуть виникнути.

3.3. Запобігання та вирішення ситуацій КІ

Всі працівники Компанії несуть відповідальність за виявлення та розкриття своїм керівникам будь-яких реальних або потенційних ситуацій КІ, які існують або є обґрунтовано вірогідними, не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли такі факти стали їм відомі.

Перш ніж прийняти будь-яке доручення, Компанія/працівник повинні визначити, чи існує або очікується конфлікт інтересів. Розкриття всіх конфліктів вимагається, навіть якщо Компанія застосувала інші заходи для управління конфліктами, і ці заходи зменшили ризик будь-якої шкоди інтересам клієнта. Розкриття інформації має бути зрозумілим, чесним та прямим, та містити достатню інформацію, щоб клієнт (і, якщо застосовно, інші сторони угоди) могли прийняти обґрунтоване рішення щодо того, чи продовжувати співпрацю.

Очікується, що працівники будуть передавати будь-які питання щодо вирішення КІ своїм керівникам, які можуть передати питання на подальший розгляд керівництву Компанії.

Якщо Компанія/працівник визначить, що неможливо виконати запитане завдання з будь-якої причини, в тому числі через неможливість врегулювання КІ за допомогою одного або кількох методів, описаних у цьому документі, він/вона відмовиться діяти від імені клієнта. У такому випадку працівнику(ам) Компанії буде запропоновано відмовитися від роботи над конкретним проектом/операцією.

Методи запобігання та вирішення КІ після того, як він був виявлений та про його наявність було повідомлено, залежать від типів конфліктних ситуацій, що виникають. Таким чином, коли КІ було виявлено, Компанія може вжити (але не обмежуючись ними) такі дії:

- заборонити працівнику брати участь у прийнятті рішень, які можуть вплинути на інтерес, щодо якого наявний КІ;
- заборонити працівнику підтримувати інтерес, щодо якого наявний КІ;
- контролювати дії та рішення працівника з питань, де є або може бути присутнім КІ;

- обмежити доступ працівника до певної інформації;
- змінити умови праці або обов'язки чи права працівника;
- звільнити працівника з роботи.

Компанія та її працівники повинні дотримуватися всіх застосовних вимог законодавства щодо КІ.

Застосовне законодавство

Закон України “Про запобігання корупції” від 14 жовтня 2014 р. № 1700-VII;

Регуляторні акти, посібники та рекомендації Національного агентства з питань запобігання корупції.

Approved:

General Director

EXPANDIA LLC

Sergiy Sergiyenko



Conflict of Interest Policy
#P-GO.00-006

1. Introduction

EXPANDIA LLC (CBRE Ukraine), hereinafter - the **Company**, has developed the Conflict of Interests Policy described in the present document (the **Policy**). The Policy is intended to address and mitigate Conflict of Interest (the **COI**) risks, which arise during business activities of the Company, its partners and/or affiliates, clients, contractors and employees.

The Policy describes:

- how and where COI may arise in our business;
- our responsibilities to address and mitigate actual and potential COI;
- measures and controls we implement to identify and manage COI.

2. Field of Application

The Policy shall apply to all departments/employees of the Company, with a special focus on employees engaged in providing services to clients, including, but not limited to:

- intermediary services in real estate transactions (lease, sale and purchase);
- property management, including the procurement of supplies, works and services needed to operate the property;
- project management and building consultancy;
- real estate valuation and consultancy services.

3. What is COI, how to identify and address it.

3.1. Definition of COI

Conflict of interest can be defined as discrepancy between person's private interest and professional duties or responsibilities that impairs person's ability to act objectively and in the best interests of the Company.

This includes cases where:

- employee's private interests interfere, or even appear to interfere, with the interests of the Company;
- financial or other personal interests may exert a substantial and improper influence upon employee in exercising his or her duties or responsibilities on behalf of the Company;
- an outside interest diminishes employee's ability to make decisions based on what is best for the Company, affects the Employee's impartiality (for example, in choosing between two suppliers or two potential employees) or introduces personal or non-business issues into what should be a business decision; or
- employee takes actions or has interests that make it difficult to perform his or her duties for the Company objectively and effectively.

3.2. COI examples

Below are some examples of COI situations:

- Company's employee has an interest in the outcome of a service provided to the client or of a transaction carried out on behalf of the client, which is distinct from the client's interest in that outcome;
- Company's employee expects to receive a benefit from a person other than the client in relation to a service provided to the client other than a market-based commission or fee for that service, for example in the form of a discount, monies, goods or services;
- two or more clients representing different sides (for example, landlord and tenant) and/or having different interests wish to appoint the Company to advise on the same building/situation;
- a client asks Company's employee to carry out due diligence on a company which his/her family member or relative own shares in;
- failing to investigate a subordinate or co-worker's wrongdoing because they are a friend.

The list is not intended to be exhaustive. Company's personnel must consider all services and activities carried out by the Company in order to identify any conflicts that may arise.

3.3. Addressing and mitigating COI.

All Company's personnel have a responsibility to identify and disclose to their managers any actual or potential COI that exists or is reasonably likely, not later than on the next working day from the moment such facts became known to them.

Prior to accepting any assignment, the Company/employee shall identify whether any conflicts of interest exist or are anticipated. Disclosure of all conflicts is required even where the Company has employed other measures to manage the conflicts and those measures have mitigated the risk of any damage to a client's interests. The disclosure shall be in clear, fair and straight-forward language and contain sufficient information to allow the client (and, if applicable, other parties to the transaction) to make an informed decision as to whether to proceed.

Employees are expected to escalate any questions regarding how to resolve COI to their managers, who may further escalate the matter to Company's management.

If the Company/employee determines that it is impossible to perform the requested assignment for any reason, including due to inability to manage COI using one or more of the methods described in this document, it will decline to act on behalf of the client. In such case, the Company's employee(s) will be asked to step down from working on a specific project/transaction.

The methods of addressing and mitigating COI once it has been identified and reported vary depending on the types of conflicts situations that arise. Therefore, when COI has been identified, the Company may undertake, but is not limited to, the following actions:

- prohibit the employee from involvement in decisions that could impact the conflicted interest;
- prohibit the employee from continuing to maintain the conflicted interest;
- control actions and decisions of the employee on the matters where COI is or can be present;
- limit employee's access to certain information;
- modify the employee's employment or responsibilities;
- terminate the employee's employment.

The Company and its employees shall comply with all applicable legal requirements with regard to COI.

Applicable Legislation

The Law of Ukraine On Preventing Corruption dd. October 14, 2014 No. 1700-VII;

Regulatory acts, handbooks and recommendations developed by the National Agency on Corruption Prevention.