

Версія для регіону ЕМЕА від 1 травня 2021 р.



ПАРТНЕРСЬКА ПРОГРАМА
ДОВІДНИК ПРОФЕСІЙНИХ СТАНДАРТІВ
ГЛОБАЛЬНІ НАСТАНОВИ ЩОДО ВЕДЕННЯ БІЗНЕСУ

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ІНФОРМАЦІЮ, ЩО Є ВЛАСНІСТЮ

Цей документ є власністю «СіБіАрІ Інк.» (CBRE, Inc.). Інформація, що міститься в цьому документі, є власністю Компанії та не може бути скопійована або відтворена без письмового дозволу Органу координації Партнерської програми «СіБіАрІ».

Цей документ підготовлено для безпосереднього використання Партнерської програми «СіБіАрІ» та її персоналу.

1. <u>БАЧЕННЯ, МІСІЯ ТА ЦІННОСТІ</u>	<u>4</u>
2. <u>ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ</u>	<u>5</u>
A. <u>Дотримання законів</u>	
B. <u>Ліцензії та сертифікація</u>	
C. <u>Використання імені «СіБіАрІ»</u>	
D. <u>Етичні вимоги</u>	
E. <u>Висловлення стурбованості та повідомлення про порушення</u>	
F. <u>Заборона дискримінації</u>	
G. <u>Відносини з місцевою спільнотою</u>	
H. <u>Фінансові злочини</u>	
I. <u>Інсайдерська торгівля</u>	
J. <u>Точність бухгалтерських книг і записів</u>	
K. <u>Захист даних та конфіденційність</u>	
L. <u>Конфіденційність</u>	
M. <u>Зберігання документів</u>	
N. <u>Конфлікт інтересів та фідуціарні обов'язки</u>	
O. <u>Добросовісна угода</u>	
P. <u>Конкурентна розвідка</u>	
Q. <u>Конкуренція з «СіБіАрІ» або її клієнтами/Корпоративні можливості</u>	
R. <u>Рекомендування інших фірм</u>	
S. <u>Політичні внески</u>	
T. <u>Права людини та антисучасне рабство</u>	
U. <u>Охорона здоров'я та безпека</u>	
V. <u>Безперервність бізнес-процесів та антикризове управління</u>	
W. Фізичний захист	
3. <u>НОРМИ ПОВЕДІНКИ</u>	<u>18</u>
A. <u>Політика</u>	
B. <u>Положення та умови</u>	
4. <u>ЛЮДСЬКІ РЕСУРСИ</u>	<u>19</u>
A. <u>Набір кадрів</u>	
B. <u>Умови працевлаштування</u>	
C. <u>Кодекс належної практики щодо неправоздатності</u>	
D. <u>Дискримінація та харасмент</u>	
E. <u>Дрес-код</u>	
F. <u>Порядок розгляду скарг</u>	

5. **ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ** **23**
A. Захист інформаційних ресурсів
B. Онлайн-доступ до комп'ютерної мережі
C. Електронний зв'язок
6. **ПЛАТА ПОСЕРЕДНИКА/ПЛАТА ЗА РЕФЕРАЛА/ЗА КОНСУЛЬТАЦІЙ** **28**
A. Плата посередника/за реферала/відкат
B. Збори з осіб без ліцензії
C. Плата за консультації
7. **ДІЯЛЬНІСТЬ ПОЗА ГЕОГРАФІЧНОЮ ОБЛАСТЮ** **29**
A. Допустима діяльність
B. Використання стороннього брокера
C. Наслідки недотримання вимог

1. БАЧЕННЯ, МІСІЯ ТА ЦІННОСТІ

Наше бачення

Бути видатною, вертикально інтегрованою міжнародною інвестиційною компанією, що надає послуги в сфері комерційної нерухомості, обслуговуючи наших клієнтів у співпраці з провідними гравцями ринку

Успішна компанія повинна мати цілісне бачення та місію, а також практичні цінності, необхідні для допомоги кожному Партнеру в щоденному використанні цього бачення та мети місії. Вище керівництво «СіБіАрІ» визначило ці критично важливі аспекти, і наші службовці живуть за їх принципом, що є частиною того, що робить нашу фірму лідером у своїй галузі.

«СіБіАрІ» існує для того, щоб допомогти нашим клієнтам у всьому світі досягти не лише своїх цілей у сфері нерухомості, а й своїх ширших бізнес-цілей. Незалежно від ролі Партнерського офісу в процесі діяльності – або безпосередньої роботи із зовнішніми клієнтами, або підтримки внутрішніх клієнтів - це життєво важливе гасло є нашою основною метою.

Ми, в «СіБіАрІ», є прихильниками орієнтації на надання замовникам важливих для них послуг, коли кожен з наших Партнерських офісів робить більше ніж очікується від почуття обов'язку перед клієнтами та колегами.

Наша місія

Стратегія «СіБіАрІ» полягає у забезпеченні чітких переваг для наших клієнтів, службовців та акціонерів шляхом створення рішень щодо нерухомості, що стимулюють вартість та ріст. Завдяки неослабній увазі до цієї мети ми станемо підприємством світового рівня. Ми прагнемо:

- Завжди надавати першочергового значення клієнту.
- Пристосовувати наші послуги до потреб клієнта.
- Мислити інноваційно, але діяти практично.
- Допомогати клієнту прийняти найбільш зважені ділові рішення.
- Досягати результатів.

Наші цінності ПЧСМ: Повага, Чесність, Сервіс та Майстерність

- **Повага:** Ми діємо з урахуванням інших думок та відкрито ділимося інформацією, щоб викликати довіру та заохотити до співпраці.
- **Чесність:** Жодна фізична особа, жодна угода, жоден клієнт не можуть бути вищими за наші зобов'язання перед нашою компанією та цінності, за які ми виступаємо.
- **Сервіс:** Ми підходимо до проблем наших клієнтів з ентузіазмом та старанністю, будуючи довгострокові стосунки, з'єднуючи потрібних людей, капітал та можливості.
- **Майстерність:** Ми непохитно орієнтуємося на досягнення успішних результатів для наших клієнтів, службовців і акціонерів.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ

Наступні основні принципи та політики застосовуються до всіх Учасників Партнерської програми, їх службовців та незалежних підрядників.

A. Дотримання законів

Усі Партнери «СіБіАрІ» будуть вести справи згідно з усіма чинними законами, положеннями та правилами, включаючи ті, що стосуються фідучіарних зобов'язань та фактичного або потенційного конфлікту інтересів.

B. Ліцензії та сертифікація

Що стосується ліцензій та/або сертифікацій, необхідних для діяльності Партнера (включаючи ліцензії службовців Партнера), кожен Партнер відповідає за продовження власної ліцензії або сертифікації та за своєчасне виконання будь-яких вимог щодо навчання для продовження. Якщо ліцензія або сертифікація продовжена, Партнер повинен повідомити про це Орган координації Партнерської програми, щоб копія залишилась на зберігання. Непродовження ліцензії або сертифікації може призвести до припинення дії відповідно до Угоди про Партнерську програму.

C. Використання імені «СіБіАрІ»

Партнери повинні отримати письмову згоду від Органу координації Партнерської програми перед використанням імені або впливу «СіБіАрІ» будь-яким чином, що вказує або, як здається, що вказує на будь-який зв'язок між «СіБіАрІ» та їх зовнішньою діяльністю. Партнери не мають права використовувати листи на фірмовому бланку чи електронні брендовані матеріали для особистого листування або для інших цілей, не пов'язаних з роботою.

D. Етичні вимоги

«СіБіАрІ» дотримується високих стандартів при виконанні етичних вимог у практиці послуг у сфері нерухомості.

Партнер повинен дотримуватися та примусити всіх своїх брокерів, продавців, власників нерухомості та інших службовців (і дозволених субпідрядників) дотримуватися найвищих етичних норм, що застосовуються до фахівців з нерухомості «СіБіАрІ». Кожен Партнер визнає, що він має фідучіарний обов'язок перед усіма клієнтами «СіБіАрІ», що передані йому за цим документом, та всіма клієнтами, що передані йому іншими Учасниками Партнерської програми, і такий фідучіарний обов'язок, включає, між іншим, (a) обов'язок повної лояльності законним інтересам кожного такого клієнта, (b) обов'язок повного та своєчасного розкриття клієнтові всіх істотних фактів, включаючи будь-який конфлікт інтересів, (c) обов'язок уникати конфлікту інтересів із клієнтом та (d) обов'язок своєчасно надавати клієнтові найкращі на цей момент консультації з нерухомості та практичне сприяння, не запламовані будь-якими нерозкритими інтересами чи будь-якими проблемами, крім добробуту клієнта.

20 вересня 2004 р. «СіБіАрІ» впровадила посібник «Принципи ділової поведінки» (оновлений у квітні 2021 р.), як частину своєї Програми з етики та дотримання вимог. Вимогою Угоди про Партнерську програму є те, що кожен Партнер повинен приймати та впроваджувати політику з етики та дотримання вимог, принаймні настільки захисну, як Програма з етики та дотримання вимог «СіБіАрІ».

Е. Висловлення стурбованості та повідомлення про порушення

Телефон довіри з питань етики «СіБіАрІ» дозволяє службовцям, постачальникам та клієнтам висловлювати стурбованості та/або повідомляти про будь-які порушення чи протиправні дії щодо співробітників, підприємницької діяльності та/або процесів «СіБіАрІ». Питання, що викликають стурбованість, доповіді та/або скарги, отримані за допомогою безкоштовного Телефону довіри з питань етики або через Інтернет, надсилатимуться безпосередньо до групи Контролю з питань етики та дотримання вимог для дослідження. «СіБіАрІ» проводить політику нульової толерантності до помсти за висловлення стурбованості згідно з SOBC (наука про зміну поведінки).

Партнер повинен мати у своєму розпорядженні власний канал та процедуру, що дозволять службовцям, постачальникам та клієнтам висловлювати стурбованість та/або повідомляти про будь-які порушення чи протиправні дії щодо співробітників, підприємницької діяльності та/або процесів Партнера. Питання, що викликають стурбованість, та отримані звіти повинні бути належним чином розслідувані та записані.

Ф. Заборона дискримінації

Всі Партнери «СіБіАрІ» будуть ввічливо та професійно обслуговувати своїх клієнтів та службовців, незалежно від раси, кольору шкіри, статі, релігії, сімейного стану, походження, національного походження, фізичної вади, сексуальної орієнтації чи гендерних уподобань.

Г. Відносини з місцевою спільнотою

Підтримка гарних відносин з місцевою спільнотою є важливою для подальшого успіху «СіБіАрІ». Важливо, щоб усі Партнерські офіси, їх службовці, такі як керівні та рядові службовці, формували позитивний імідж у спільноті.

Н. Фінансові злочини

«СіБіАрІ» зобов'язується дотримуватись усіх чинних законів проти хабарництва, корупції та відмивання грошей, і «СіБіАрІ» дотримується всіх відповідних програм урядових санкцій.

«СіБіАрІ» має в своєму розпорядженні процедури виявлення клієнтів або постачальників, які можуть порушувати ці закони, і ми не будемо співпрацювати з жодною стороною, яка порушуватиме ці закони.

«СіБіАрІ» розповсюдила свою глобальну Антикорупційну політику серед усіх Партнерів та очікує, що кожен Партнер запровадить власну політику та порядок забезпечення відповідності вимогам щодо боротьби з корупцією, відмиванням грошей та санкцій.

i. Боротьба з хабарництвом і корупцією

Ділові відносини «СіБіАрІ» від імені своїх клієнтів забезпечують безпосередній контакт «СіБіАрІ» зі службовцями місцевих, регіональних та федеральних органів влади. І хоча «СіБіАрІ» намагається підтримувати добрі стосунки, існують дуже специфічні правила, що регулюють взаємодію «СіБіАрІ» з державними службовцями.

«СіБіАрІ» прийняла Глобальну антикорупційну політику, що забороняє пропонувати або платити хабар будь-яким службовцем або агентом «СіБіАрІ». Ця заборона поширюється на платежі як урядовим структурам, так і комерційним. Заборона також поширюється на здійснення цих дій опосередковано через треті сторони, знаючи, що третя сторона здійснить заборонені платежі.

Хабар може включати гроші або будь-яку пропозицію, обіцянку чи подарунок, що має цінність або надає привілеї. Це може включати програми мотивації, підписання бонусів або переплату постачальникам. Це також може включати нематеріальні вигоди, такі як надання інформації, консультацій чи допомоги в організації господарської операції.

Щоб мінімізувати ризик потенційної відповідальності за несанкціоновані дії представників, що працюють від імені «СіБіАрІ», «СіБіАрІ» також впровадила процедури вибору, перевірки та управління діловими партнерами «СіБіАрІ», що взаємодіють з державними службовцями від імені «СіБіАрІ», та вимоги до стандартних положень контрактів, укладених «СіБіАрІ» з ними.

Партнери повинні прийняти та впровадити власну політику та внутрішній контроль, які мінімізують ризик порушення антикорупційного законодавства, що стосується як їх бізнесу, так і бізнесу «СіБіАрІ».

ii. Протидія відмиванню грошей

«СіБіАрІ» зобов'язується дотримуватися законів та нормативно-правових актів щодо Протидії відмиванню грошей («протидія відмиванню грошей») та пом'якшувати репутаційний ризик у всіх країнах, де вона веде бізнес. Партнер повинен запровадити власну Політику протидії відмиванню грошей, щоб забезпечити відповідність місцевим вимогам та зобов'язанням щодо протидії відмиванню грошей. Усі Партнери повинні застосовувати ризикоорієнтований підхід, щоб заходи, вжиті для запобігання або стримування відмивання коштів та фінансування тероризму, були пропорційні ризикам, визначеним у діяльності Партнерів.

Перевірки в межах моніторингу транзакцій («KYC»), що проводяться на клієнтах, дають змогу Партнеру сформулювати обґрунтовану впевненість у тому, що він знає справжню особу клієнта, характер його діяльності та цілі його роботи з Партнером. Чітка, точна та своєчасна перевірка та відбір клієнтів дозволяє Партнеру виявляти незвичну або підозрілу (потенційно злочинну) діяльність під час ділових відносин та вживати відповідних заходів.

iii. Дотримання санкцій

Рада Безпеки ООН, ЄС та США запровадили санкції проти певних осіб, компаній та країн. Партнер повинен мати у своєму розпорядженні належні засоби внутрішнього контролю для зменшення впливу на свою діяльність ризиків, пов'язаних із санкціями.

Аналіз санкцій, що проводиться на початку ділових відносин і періодично протягом існуючих відносин, допоможе запобігти невиконанню вимог та/або обмежень, що застосовуються у зв'язку з санкціями.

Аналіз санкцій може здійснюватися безпосередньо з веб-сайтів Управління з контролю за іноземними активами США (OFAC) та Служби зовнішньої діяльності ЄС або через платні бази даних KYC (тобто, World Check, KYC360 тощо).

iv. Шахрайство

Шахрайство визначається як: «Будь-який акт обману, приховування або зловживання довірою, здійснений окремими особами або організаціями для отримання грошей, послуг чи інших активів, для ухилення від сплати або ненадання послуг; або для забезпечення особистої чи ділової вигоди». Шахрайство може мати різну форму і здійснюватися на будь-якому рівні організації. Це може спричинити серйозні фінансові наслідки та вплив на репутацію організації. Партнери повинні запровадити належні засоби внутрішнього контролю для зменшення ризику шахрайства у відповідній компанії.

Як мінімум, політика боротьби з шахрайством повинна включати визначення дій, які вважаються шахрайськими, формальних процедур, яких слід дотримуватися службовцям у разі підозри у шахрайстві, заохочування службовців повідомляти про будь-які підозри у шахрайстві, гарантію розслідування випадків підозри у шахрайстві й повідомлення відповідним органам, заходи, які слід вжити у разі виявлення шахрайства, а також особи, відповідальні за вжиття заходів.

v. Сприяння ухиленню від сплати податків

Закон про кримінальні фінанси 2017 року, законодавство Великої Британії, передбачає кримінальну відповідальність компаній та товариств (відповідних органів), якщо особа, яка діє від їх імені (асоційована особа), сприяє ухиленню від сплати податків. Визначення асоційованої особи навмисно широке. Сюди входять службовці, агенти та всі, хто виконує послуги від імені та в інтересах юридичної особи (що може включати дистриб'юторів, субпідрядників, консультантів, партнерів спільних підприємств, дочірні компанії та інші компанії групи).

Ухилення – це будь-яка шахрайська діяльність, яка має на меті перенаправляти кошти з державного доходу. Ухилення – це незаконна несплата або недоплата податку. Злочинне сприяння буде вчинено, якщо фізична або юридична особа навмисно та нечесно сприяє ухиленню від сплати податків.

Прикладом цього може бути, якщо службовець свідомо сприяв ухиленню від сплати податків підряднику або постачальнику. Цього можна досягти, наприклад, за допомогою фальшивого виставлення рахунків-фактур або здійснення платежів готівкою або на інші банківські рахунки, ніж ті, що були узгоджені раніше. Партнер повинен мати у своєму розпорядженні відповідний внутрішній контроль, щоб запобігти сприянню ухиленню від сплати податків у межах свого бізнес-процесу.

I. Інсайдерська торгівля

Інсайдерська торгівля передбачає торгівлю акціями відкритого акціонерного товариства тим, хто має непублічну суттєву інформацію про ці акції. Непублічна інформація стосується суттєвої інформації про акціонерне товариство відкритого типу, яка не є доступною для громадськості.

Інформація може застосовуватися щодо її операцій, таких як щоквартальні прибутки, або нематеріальних активів, таких як невідкладний обвинувальний акт керівника. Непублічна інформація майже завжди впливає на ціну акцій компанії, позитивно чи негативно, коли вона оприлюднюється.

Закон, що забороняє інсайдерську торгівлю, застосовується до «СіБіАрІ» та Партнерських офісів, а також постачальників, клієнтів та консультантів, які мають доступ до непублічної інформації про «СіБіАрІ». Закон також поширюється на подружжя, дітей та всіх інших, хто живе у вашому домі. Порушення цих законів може мати дуже серйозні наслідки для фізичної особи або Партнерського офісу (включаючи великі штрафи та навіть тюремний термін) і потенційно може заповдіяти «СіБіАрІ» та її зацікавленим сторонам незліченний фінансовий збиток. Інсайдерська торгівля заборонена Принципами ділової поведінки та чинною місцевою політикою. Усі службовці Партнера повинні знати наступне:

Службовці Партнера не можуть торгувати цінними паперами інших компаній (включаючи клієнтів, орендарів та постачальників), якщо службовцю стає відомою суттєва непублічна інформація про них під час працевлаштування службовця.

Точність бухгалтерських книг і записів

Кожен Партнерський офіс бере участь у фінансових звітах. Хоча багато службовців Партнерських офісів можуть бути не знайомі з порядком ведення бухгалтерського обліку, Генеральні директори Партнера повинні переконатися, що кожен створений або затверджений діловий запис є точним, повним та достовірним. Виготовлення або затвердження неправдивих або оманливих записів чи документації, або неналежне розкриття будь-якого активу чи зобов'язання, підриває здатність Партнерського офісу приймати правильні рішення.

Партнерським офісам пропонується прийняти та ретельно впроваджувати політику та процедури для того, щоб їх офіси здійснювали повне, справедливе, точне та своєчасне розкриття інформації у своїх періодичних звітах, якщо такі є, у відповідні фондові біржі та органи регулювання ринку цінних паперів, такі як Комісія з цінних паперів і бірж («SEC») в США.

«СіБіАрІ» вже прийняла такі суворі процедури для забезпечення повного, справедливого, точного та своєчасного розкриття інформації, поданої «СіБіАрІ» у такі регуляторні органи, як Комісія з цінних паперів і бірж та Нью-Йоркська фондова біржа. Будь-яке невиконання цієї політики може спричинити відповідальність та серйозні санкції щодо «СіБіАрІ» та її службовців. Проте результат, який мають досягти ці процедури, гарантується лише в тому випадку, якщо «СіБіАрІ» підтримує середовище відкритого спілкування, чесності та порядності у всій нашій організації – без скорочень.

К. Захист даних та конфіденційність

«СіБіАрІ» зобов'язується забезпечити захист Персональних даних, поважати та захищати право на недоторканність особистого життя та свободи особистості, дотримуючись усіх чинних законів про захист даних та право на недоторканність особистого життя у всьому світі.

Якщо Партнер обробляє персональну інформацію осіб, які є резидентами ЄС (тобто службовців, клієнтів, постачальників тощо), то Партнер повинен відповідати нормативним вимогам згідно із Загальним регламентом ЄС щодо захисту персональних даних (GDPR). Штрафи за порушення прав нових фізичних осіб на недоторканність особистого життя згідно з GDPR можуть становити до 4 відсотків вашого глобального доходу або 20 мільйонів євро, залежно від того, що вище.

Прозорість та інформування громадськості про те, як використовуються їх дані, є двома основними цілями GDPR. Повідомлення про порядок використання особистої інформації GDPR є важливим способом допомогти службовцям, клієнтам та постачальникам приймати обґрунтовані рішення щодо даних, які Партнер збирає та використовує. GDPR визначає, яку інформацією організація мусить повідомляти у своєму повідомленні про порядок використання особистої інформації. У вимогах існує незначна різниця, залежно від того, чи збирає організація свої дані безпосередньо від фізичної особи, чи отримує їх як третя сторона. Будь ласка, за довідкою звертайтеся до Керівних принципів Загального регламенту щодо захисту даних Європейської комісії (GDPR).

Л. Конфіденційність

Захист конфіденційної інформації та комерційних таємниць має важливе значення як для «СіБіАрІ», так і для майбутньої безпеки її Партнерських офісів. Для захисту такої інформації Партнерські офіси не можуть розголошувати будь-яку комерційну таємницю або конфіденційну інформацію (визначену нижче).

Партнерські офіси, які мають доступ до конфіденційної, закритої інформації або інформації, що є власністю, про «СіБіАрІ», її клієнтів або процеси, можуть вимагати підписання Угоди про нерозголошення інформації або конфіденційність. Партнерські офіси несуть відповідальність за захист усієї конфіденційної інформації, до якої вони мають доступ, та запобігання потраплянню будь-якої такої інформації в руки неуповноважених осіб, якщо вони не мають в цьому службової необхідності. «Конфіденційна інформація» включає всі питання, що стосуються майбутніх ділових рішень або змін, клієнтів та транзакцій клієнтів, аналіз конкурентів, кадровий облік, заробітні плати та будь-яку іншу неpubлічну інформацію щодо «СіБіАрІ» або її службовців.

Конфіденційна діяльність «СіБіАрІ» не повинна обговорюватися з жодною особою в Партнерському офісі, яка не має права на інформацію, або з кимось, хто не працює у Партнера.

Партнери повинні використовувати Конфіденційну інформацію лише у зв'язку з підприємницькою діяльністю CBRE. Конфіденційна інформація не може бути надана конкурентам, постачальникам, підрядникам або іншим стороннім особам, якщо це письмово не затверджено Органом координації Партнерської програми Органу координації Партнерської програми. Запити акціонерів, аналітиків та засобів масової інформації слід розглядати як запит на отримання Конфіденційної інформації та направляти їх у Відділ роботи з акціонерами «СіБіАрІ».

З будь-яким Партнером, щодо якого встановлено, що він розкривав Конфіденційну інформацію без дозволу, може бути негайно розірвано Угоду про Партнерську програму. Вчинок службовця Партнера буде вважатися вчинком Партнера. Політика конфіденційності «СіБіАрІ» триває, а це означає, що вона застосовується безперервно і безстроково, а отже, обов'язок захищати Конфіденційну інформацію «СіБіАрІ» продовжується навіть після припинення дії Угоди про партнерство з «СіБіАрІ».

М. Зберігання документів

Знання того, які документи та інформацію зберігати, і як довго, може бути заплутаним. Наслідки неправильного рішення - зберігати занадто довго чи знищувати занадто швидко - можуть коштувати дорого.

Для дотримання всіх законів та нормативно-правових актів, що стосуються збереження записів, Партнерські офіси повинні прийняти та впровадити політику щодо Обліку та управління інформацією (наприклад, (1) Політику збереження та знищення ділових записів та (2) Реєстр збережених записів, в якому зазначаються типи записів, що створені та ведуться (незалежно від типу носія), а також визначити певний період для збереження записів до їх знищення.

Ця політика встановлює обов'язкові принципи щодо управління, ведення та розпорядження Діловими записами належним, розумним та законним чином. Це вимагає зберігання та знищення даних та документів не пізніше термінів, визначених у відповідному Реєстрі збережених записів («RRS»), як визначено нижче. Ця Політика врівноважує необхідність зберігати та знищувати інформацію, необхідну для бізнесу, діяльності та правових та нормативних зобов'язань «СіБіАрІ», одночасно зменшуючи витрати та ризики, пов'язані з непотрібним надмірним зберіганням Інформації.

Н. Конфлікт інтересів та фідучіарні обов'язки

і. Конфлікт інтересів

Конфлікт інтересів може виникнути, коли особа, що представляє Партнера, вживає заходів або має особисті чи сімейні інтереси, які можуть вплинути на її об'єктивність, лояльність або результати роботи. Вони можуть включати:

- Робота за сумісництвом;
- Робота поза приміщеннями підприємства для клієнтів, постачальників, продавців або конкурентів Партнера;
- Діяльність, яка може негативно відбитися на репутації Партнера;
- Наявність тісних сімейних стосунків або особиста частка участі понад 1% у постачальнику, продавці, клієнті, Партнері, підряднику, субпідряднику або конкуренті Партнера; або
- Отримання незвичної вигоди, користі, подарунків, відкатів чи інших переваг внаслідок його або її посади у Партнера.

Подальші конфлікти інтересів можуть виникнути за характером нашої діяльності як постачальника послуг з нерухомості. Залежно від місцевого законодавства та чинних професійних норм, Партнер може представляти обидві сторони певної угоди (наприклад, підтримку покупця/орендаря та продавця) на їх ринку. Партнер також може виявитися

представником клієнта щодо майна, в якому інший клієнт (або Партнера, або «СіБіАрІ») має частку.

Дія чи інтерес, які потенційно можуть спричинити конфлікт інтересів, можуть бути неналежними, навіть якщо конфлікт інтересів фактично не виникає. Навіть сама поява конфлікту може заплямувати нашу репутацію сумлінної ділової поведінки. Отже, про будь-які дії, особисті інтереси чи професійну діяльність, що спричиняють або з достатньою ймовірністю можуть спричинити конфлікт інтересів, необхідно повідомляти Генеральному директору Партнера.

Кожен Партнер повинен мати політику з питань конфлікту інтересів, щоб забезпечити виконання належних процесів для виявлення, запобігання, управління, розкриття, моніторингу та аналізу конфліктів інтересів, що виникають, а також забезпечення прозорості з усіма потерпілими сторонами. Якщо виявлено суттєвий конфлікт інтересів, конфлікт слід належним чином та своєчасно розкрити зацікавленим сторонам для урегулювання чи затвердження. Необхідно належним чином вести записи про виявлені, пом'якшені та розкриті суттєві конфлікти. Якщо конфлікт виникає внаслідок угоди, переданої Партнеру від компанії «СіБіАрІ» або втягує клієнта «СіБіАрІ», про конфлікт інтересів також слід повідомляти в Орган координації Партнерської програми.

ii. Фідуціарні обов'язки

Характер нашої діяльності бізнесу часто призводить до виникнення фідуціарних зобов'язань «СіБіАрІ» або Партнера перед третіми сторонами. Відповідно до чинного законодавства до цих сторін належать наші клієнти та деякі наші ділові партнери. Кожен Партнерський офіс також має фідуціарний обов'язок перед самою «СіБіАрІ». Фідуціарний обов'язок - це найвищий рівень обов'язку згідно із законом. Фідуціарні зобов'язання перед кимось вимагають від нас ставити інтереси цієї особи вище за наші власні. Порушення фідуціарного зобов'язання перед клієнтом може мати серйозні юридичні наслідки для Партнера та «СіБіАрІ».

iii. Зовнішнє Правління

Зовнішнє Правління директорів, радників, довірених осіб тощо: Щоб запобігти конфлікту інтересів, кожен Партнер повинен прийняти політику, згідно з якою службовці Партнерських офісів повинні отримати попередню згоду Партнерського офісу перед тим, як стати директором, службовцем, радником або довіреною особою будь-якої комерційної організації, крім Партнера.

iv. Право особистої власності на об'єкт нерухомості

Партнери повинні прийняти політику щодо права особистої власності службовців на об'єкт нерухомості. Метою політики є мінімізація можливості конфлікту інтересів між службовцями «СіБіАрІ» та клієнтами, одночасно дозволяючи службовцям користуватися інвестиційними вигодами, отриманими від власності на нерухоме майно:

Партнери повинні вимагати розкриття інформації та вести належний облік для наступних інвестицій):

- Частка в нерухомості, що належить на праві власності під час оренди;
- Успадкована частка в нерухомості;
- Частка в нерухомості, придбана після початку роботи;
- Цінні папери компанії, що не обертаються на публічному ринку, якщо компанія займається нерухомістю або суміжною діяльністю.

Наступні ділові операції мають бути заборонені:

- Придбання частки в нерухомості на основі конфіденційної або попереджувальної інформації; або
- Придбання частки в нерухомості, коли клієнт компанії є потенційним покупцем, якщо придбання не було повністю розкрито Генеральному директору Партнера та клієнту (-ам) та передане Органу координації Партнерської програми для затвердження..

О. Добросовісна угода

Ми будемо поводитися гідно й чесно вести справи з нашими діловими партнерами, клієнтами та так, навіть з нашими конкурентами. Ніхто з представників «СіБіАрІ» не буде зловживати будь-ким через маніпуляції, шахрайське заохочення чи приховування, зловживання інформацією для привілейованих осіб або будь-яку іншу недобросовісну практику. «СіБіАрІ» та Партнерські офіси дотримуватимуться певних правил у кожній країні та штаті, що регулюють брокерську діяльність у сфері нерухомості, в тому числі щодо зобов'язань відносно розкриття інформації та проведення переговорів від імені клієнтів «СіБіАрІ».

Р. Конкурентна розвідка

Інформація про конкурентів може бути цінною для Партнерських офісів для розуміння та управління ринками та послугами, щоб вони могли краще задовольнити потреби своїх клієнтів. Однак Партнерські офіси збирають та використовують інформацію лише відповідно до закону та своїх етичних стандартів. Будь-яка інформація, яка, на думку Партнерських офісів, отримана неналежним чином, не повинна використовуватися.

Закон забороняє Партнерським офісам отримувати інформацію шляхом крадіжок, шантажу, прослуховування, електронного підслуховування, підкупу, незаконного спонукання, отримання викраденого майна, погроз та інших неналежних методів. Також важливо, щоб Партнери отримували інформацію про конкурентів етичними методами. Ось декілька рекомендацій:

- Партнери не будуть зображати в неправдивому світлі; ким вони є або для кого вони працюють.
- Партнери не використовуватимуть службовців конкурента у якості неналежних джерел непублічної інформації.
- Партнери поважатимуть конфіденційність інформації своїх конкурентів та постачальників. Партнери не використовуватимуть інформацію, яку інша компанія позначила як інформацію, що є «власністю», або «конфіденційною» інформацію (або як інформацію, яка за її розсудом повинна бути позначена таким чином), незалежно від способу її отримання, крім випадків, коли вони мають на це спеціальний дозвіл.

Q. Конкуренція з «СіБіАрІ» або її клієнтами/Корпоративні можливості

Конкуренція з «СіБіАрІ», Партнером або її клієнтами, особисто або шляхом допомоги конкуренту, суворо заборонена. Службовці, які використовують свої контакти або посаду у Партнера для просування власного приватного бізнесу чи фінансових інтересів, випереджаючи інтереси «СіБіАрІ», Партнера або їх відповідних клієнтів, діють неналежним чином.

Всі службовці Партнера мають спільний обов'язок просувати законні ділові інтереси Афілійованого, коли з'являється можливість для цього. Відповідно, службовцям Партнера забороняється особисто користуватись будь-якими можливостями, що виникають або виявляються в ході Партнерських відносин з «СіБіАрІ», крім випадків, коли це прямо дозволено Угодою про Партнерську програму або якщо такі можливості вже були запропоновані та були відхилені (у письмовій формі) Органом координації Партнерської програми.

Крім того, використання Партнера або продавців клієнтів, постачальників або субпідрядників для роботи в особистому помешканні службовця або за межами підприємства може відбуватися лише за попереднім дозволом керівництва Партнера.

R. Рекомендуння інших фірм

У відповідь на запити клієнтів або широкої громадськості щодо рекомендацій інших осіб, які надають професійні послуги, наприклад, адвокатів, бухгалтерів, екологів, торговців цінними паперами, страхових агентів та агентів з нерухомості тощо, Партнери повинні надати список кількох кваліфікованих джерел без фаворитизму.

S. Політичні внески

Внески кандидатам за політичні посади суворо регламентовані, особливо корпоративні внески. Отже, «СіБіАрІ» дотримується загальної позиції, яка полягає в тому, що вона не робить політичних внесків. Це стосується безготівкових внесків (наприклад, надання кандидату можливості використовувати потужності та ресурси «СіБіАрІ»), а також грошових внесків. Партнерські офіси повинні дотримуватися подібної позиції щодо політичних внесків разом з вимогою, щоб такі внески не робились під назвою «СіБіАрІ» або не використовували брендингові матеріали «СіБіАрІ»

T. Права людини та антисучасне рабство

«СіБіАрІ» проводить глобальну політику Прав людини та публікує щорічний звіт про Протидію сучасному рабству, в якому відображається наша орієнтація на цінності та повагу до всіх людей. «СіБіАрІ» зобов'язується дотримуватися Загальної декларації прав людини Організації Об'єднаних Націй, і ми додержуємося та підтримуємо всі чинні закони та нормативно-правові акти у кожній країні, в якій ми працюємо. Ми очікуємо тих самих стандартів від наших підрядників, субпідрядників, постачальників та інших ділових партнерів.

Партнери повинні прийняти аналогічну політику, що підтверджує спрямованість на сприяння захисту Прав людини та робити позитивний внесок у вирішення таких питань, як дитяча праця, торгівля людьми, упередження та дискримінація, а також неетична практика працевлаштування..

U. Охорона здоров'я та безпека

Очікується, що Партнери «СіБіАрІ» запровадять комплексну систему Охорони здоров'я, безпеки та охорони навколишнього середовища, яка повинна відповідати чинному законодавству у відповідних юрисдикціях, в яких вона веде бізнес.

Партнер повинен обмежити вплив на працівників потенційних загроз з точки зору техніки безпеки (в тому числі у зв'язку з пожежами, ізольованою роботою, азбестом, будівельними роботами, транспортними засобами, електрикою, небезпечними речовинами, гарячою обробкою, шумом, вібрацією, роботою на висоті та в замкнутих просторах) шляхом належного проектування, інженерного та адміністративного контролю, профілактичного обслуговування та безпечних технологічних процесів.

Політика та процедури у галузі охорони здоров'я, безпеки та навколишнього середовища повинні документально підтверджувати домовленості Партнера та організацію управління охороною здоров'я, безпекою та навколишнім середовищем у межах його діяльності, в тому числі:

- Повідомлення та розслідування аварій та подій
- Управління та оцінка ризиків
- Пожежна безпека
- Перша допомога
- Інструктаж з техніки безпеки та охорони навколишнього середовища

Партнер повинен забезпечити, щоб усі працівники отримали належну інформацію, інструктаж, навчання та нагляд та були спроможними до призначеної їм робочої діяльності.

Відповідна та достатня Оцінка ризиків, Аналіз небезпечних факторів на робочому місці, Системи безпеки праці та Проекти виробництва робіт, включаючи еквіваленти в місцевій юрисдикції, повинні бути заповнені, де це можливо, для забезпечення контролю робочої діяльності Партнером.

Партнер та його працівники повинні постійно спілкуватися, координувати та співпрацювати з усіма іншими відповідними зацікавленими сторонами щодо питань охорони здоров'я, безпеки та навколишнього середовища..

Усі небезпечні робочі методи, нещасливі випадки, події (включаючи екологічні), професійні захворювання та повідомлення про насильство на робочому місці повинні фіксуватися, відстежуватися та повідомлятися Партнером відповідно до вимог чинного законодавства та Клієнтом таким чином, таким чином, який спонукатиме працівників повідомляти про травми, пов'язані з роботою; класифікувати та реєструвати випадки травм, виробничого травматизму та насильства; забезпечити необхідне медичне лікування; вплив на навколишнє середовище; а також досліджувати та здійснювати заходи для усунення їх причин. Усі працівники можуть вільно висловлювати занепокоєння щодо охорони здоров'я, безпеки та навколишнього середовища, не боячись помсти в будь-якій формі.

Партнер повинен забезпечити, щоб усе надане робоче обладнання відповідало призначенню та було у належному стані та безпечним для використання. Партнер повинен надати всі необхідні засоби першої медичної допомоги та об'єкти соціальної сфери своїм працівникам, якщо інше не погоджено з орендодавцем або представником клієнта.

Очікується, що всі Партнери матимуть доступ до професійних консультацій з питань охорони здоров'я, безпеки та навколишнього середовища, де це необхідно. Це може бути зроблено безпосередньо працевлаштованим працівником або третьою стороною відповідної кваліфікації, наприклад, консультантом з техніки безпеки та охорони навколишнього середовища.

V. Безперервність бізнес-процесів та антикризове управління

Безперервність бізнес-процесів визначає, як Партнер працюватиме після переривання його діяльності через якусь подію, наприклад стихійне лихо, кібератака, пандемічна криза або будь-який інший руйнівний інцидент/подія, а також яким чином він очікує якнайшвидшого повернення до звичного режиму. Планування Безперервності бізнесу має бути передбачене, щоб дати змогу Партнеру обмежити ризики затримки доставки існуючих проектів клієнтам або відповіді на вимоги зацікавлених сторін.

План безперервності бізнесу («ПББ») повинен охоплювати всі операції Партнера та передбачати належний план для кожної сфери бізнесу, щоб забезпечити своєчасне відновлення діяльності. ПББ також повинен окреслити стратегії, які слід ініціювати для підтримки відновлення послуг клієнтів та зацікавлених сторін після руйнівної події.

ПББ повинен включати письмові процедури, які:

- ґрунтуються на аналізі потенційного впливу на бізнес; поряд зі стратегіями підтримки реагування та відновлення операцій;
- перевіряються та випробовуються не менше одного разу на рік та підтверджують свою придатність;
- доступні в надзвичайних ситуаціях; і
- всі службовці розуміють, включаючи їх відповідну роль у застосуванні плану дій.

Там, де це можливо, ПББ повинен забезпечити наявність відповідних альтернативних приміщень, наявність ключового персоналу (і, можливо, такого, що володіє суміжними професіями для виконання багатьох службових функцій), а також дублювання та доступність в іншому місці найважливіших технологій, зовнішніх послуг, життєво важливих документів та інших питань, необхідних для відновлення бізнесу.

Антикризове управління

Партнери також повинні передбачати надійний процес антикризового управління, щоб забезпечити своєчасне управління та вирішення будь-яких руйнівних подій, що впливають на операції..

Сюди має входити План антикризового управління (ПАУ), який визначає, як Партнер буде керувати реагуванням та відновленням після серйозних подій.

ПАУ повинен, як мінімум, включати:

- Призначену Групу з антикризового управління («ГАУ»), тобто групу керівників (ділових та оперативних), призначену для управління загальним реагуванням та відновленням після подій;
- Процес поширення та сповіщення, який окреслює або надає сигнали про те, що події, які впливають на діяльність Партнера, слід поширити до ГАУ, щоб вони могли ефективно та своєчасно керувати ними до вирішення;
- Процес спілкування з ключовими зацікавленими сторонами, такими як клієнти, «СіБіАрІ», треті сторони, службовці та будь-які інші особи, визнані необхідними для спілкування під час події.

W. Фізичний захист

Захист активів компанії та клієнтів є важливим у сучасному глобальному суспільстві. Наприклад, вплив на репутацію внаслідок втрати або порушення безпеки даних клієнта може суттєво пошкодити репутацію «СіБіАрІ» або його Партнерів. Тому дуже важливо забезпечити вжиття відповідних заходів для захисту активів компанії та клієнта, і в ідеалі це має бути визначено в політиці. Політика безпеки - це загальна заява про наміри, яка визначає диктує роль, яку безпека відіграє в організації. Політика безпеки може бути організаційною політикою, політикою, що стосується конкретних проблем, або політикою, що стосується системи, або їх комбінацією.

Політика безпеки може:

1. визначати активи, які організація вважає цінними;
2. викладати цілі та завдання компанії, що стосуються безпеки;
3. окреслити особисту відповідальність осіб в організації;
4. визначити сферу та функції команди служби безпеки;
5. окреслити заплановану реакцію організації на подію, включаючи зв'язки з громадськістю, відносини з клієнтами чи державні відносини; і
6. окреслити реакцію компанії на правові, нормативні стандарти та стандарти належної турботливості.

Фізична безпека допомагає управляти захистом активів усіх видів і повинна спрямовуватись на вирішення відомих загроз. Слід врахувати наступні речі:

- Як ви оцінюєте ризик, пов'язаний з порушенням техніки безпеки, у вашому бізнесі?
- Як загрози ідентифікуються та кількісно визначаються?
- Як здійснюється управління відвідувачами ваших офісів чи об'єктів?
- Як контролюється доступ до вашого об'єкту (-ів)?
- Як виявити зловмисника?
- Як контролюються ключі?
- Які заходи передбачені для захисту та безпеки Вашого персоналу та відвідувачів?
- Як захищається закрита інформація, дані про клієнта та компанію та інформацію, що є власністю?

- У разі вчинення злочину або втрати, як це слід було б розслідувати та які докази можна було використати? (наприклад, відеоспостереження?)

Партнер повинен оцінити свої ризики, пов'язані з порушенням техніки безпеки, зафіксувати результати та перевірити, чи введені ним засоби контролю достатні для того, щоб відповідати загрозам та ефективно їм запобігати. Регулярний огляд засобів управління безпекою в області свого бізнесу дозволяє Партнеру переконатися, що він належним чином мінімізував усі вразливості системи безпеки. Перевірка засобів захисту, яка розглядає відомі загрози існуючому засобам контролю, допоможе виявити наявність пробілів.

3. НОРМИ ПОВЕДІНКИ

А. Політика

«СіБіАрІ» вимагає, щоб усі її офіси та службовці завжди дотримувались найвищих стандартів професіоналізму та особистої поведінки. «СіБіАрІ» встановила правила роботи для своїх офісів та службовців, і ми вважаємо важливим і необхідним, щоб Партнери запровадили подібні правила, щоб забезпечити справедливе ставлення до службовців та можливість їх безпечної та ефективної роботи.

В. Положення та умови

Службовці Партнера, які вчинили будь-який службовий злочин або показники діяльності яких є незадовільними, можуть призвести до того, що Партнер порушить свої договірні зобов'язання та призвести до штрафних санкцій, аж до негайного припинення дії Угоди про Партнерську програму.

Нижче наведено кілька прикладів типів поведінки, які Партнери повинні визначити як неприпустимі для своїх службовців:

1. Фальсифікація або суттєві упущення в заяві про прийняття на роботу, картці табельного обліку або будь-якому іншому документі «СіБіАрІ» або Партнера. Сюди входять несанкціонований понаднормовий час, подання неправдивої або помилкової інформації щодо відшкодування страхових збитків, звіту про шкоду або інші вимоги службовця чи іншої особи.
2. Вживання наркотиків або перебування під впливом наркотиків, які не призначив лікар, під час перебування на робочому місці. Залучення до незаконного вживання, продажу або розповсюдження наркотиків під час роботи або поза роботою.
3. Перебування під впливом алкогольних напоїв або заборонених наркотиків під час перебування на об'єктах «СіБіАрІ» або Партнера, під час виконання службових обов'язків або під час експлуатації транспортного засобу або потенційно небезпечного обладнання, що орендоване або належить «СіБіАрІ» або Партнеру.
4. Несанкціоноване використання записів, інформації, предметів постачання, обладнання чи приміщень «СіБіАрІ» або Партнера для інших цілей, ніж ті, що прямо вимагає Партнер для своєї єдиної бізнес-цілі.

5. Зловмисне або навмисне знищення, неправильне використання або пошкодження майна чи предметів постачання «СіБіАрІ» або Партнера, або майна іншого службовця замовника або відвідувача.
 6. Викрадення або несанкціоноване вилучення, володіння або використання майна «СіБіАрІ» або Партнера, співробітників, клієнтів або будь-кого на об'єктах «СіБіАрІ» або Партнера.
- Це стосується несанкціоноване володіння, використання або створення дублікатів ключа або будівельного пропуску «СіБіАрІ» або Партнера, а також несанкціоноване володіння, використання або вилучення готівки або коштів, що належать «СіБіАрІ», Партнеру, напарникам чи відвідувачам.
7. Умисне порушення будь-якого закону, правила чи норми (крім порушень правил дорожнього руху чи подібних правопорушень) або визнання провини або засудження за тяжкий кримінальний злочин або провину, що впливає на придатність працівника до подальшої роботи.
 8. Порушення фідучіарного обов'язку.
 9. Несанкціоноване розкриття або володіння конфіденційною інформацією «СіБіАрІ» або Партнера або інформацією, що є їх власністю, про «СіБіАрІ» або Партнера, їх службовців, клієнтів або продавців.
 10. Переслідування, погрози, залякування чи примушування будь-якого іншого службовця.
 11. Недотримання або нехтування будь-яким встановленим правилом техніки безпеки.
 12. Навмисне порушення принципів політики «СіБіАрІ» або Партнера.

ЛЮДСЬКІ РЕСУРСИ

А. Набір кадрів

Партнерські офіси повинні забезпечити, щоб інформація про вакансії розповсюджувалась якомога ширше за таких обставин, щоб забезпечити її доступ до всіх верств суспільства незалежно від кольору шкіри, раси, національності, етнічного походження, статі, сімейного стану, неправоподатності, віку чи сексуальної орієнтації. Усі заяви слід приймати та розглядати з урахуванням відносної відповідності якостей заявника посаді та/або вимог до кандидата на посаду.

Специфікація роботи та вимоги до кандидата на посаду включатимуть лише критерії, які об'єктивно необхідні для виконання обов'язків та сфер відповідальності вакантної посади.

Якщо є справжня та законна причина для обмеження вакансії до певної групи, це, а також підстави для цього будуть чітко зазначені в оголошеннях.

В. Умови працевлаштування

Партнерські офіси повинні пропонувати умови працевлаштування без будь-яких форм прямої та непрямой дискримінації та застосовуватися однаково незалежно від кольору шкіри, раси, національності, етнічного походження, статі, сімейного стану, неправоподатності, віку чи сексуальної орієнтації. Жодні вимоги чи умови не повинні встановлюватися, прямо чи опосередковано, якщо вони будуть або можуть поставити будь-яку групу службовців у несправедливий або незаконний невігідний стан.

Порядок розгляду скарг та дисциплінарні процедури слід застосовувати без дискримінації за ознакою кольору шкіри, раси, національності, етнічного походження, статі, сімейного стану, неправоздатності, віку чи сексуальної орієнтації.

С. Кодекс належної практики щодо неправоздатності

Партнерські офіси повинні оцінювати індивідуальний внесок усіх службовців та потенційних працівників з усіх верств суспільства в цілому. Партнери повинні визнавати свій соціальний, моральний та, в багатьох випадках, встановлений законом обов'язок наймати людей з обмеженими можливостями та повинні робити все можливе, щоб виконувати це зобов'язання. Партнерські офіси повинні прийняти наступний Кодекс належної практики щодо неправоздатності:

- Партнерський офіс вживатиме заходів для підвищення обізнаності про неправоздатність у всій організації, зокрема, цілеспрямовано для всього персоналу, який бере участь у процесах набору кадрів та відбору.
- Партнерський офіс вживатиме відповідних заходів для того, щоб робоче середовище, робочі методи та умови працевлаштування не заважали людям з обмеженими можливостями обіймати посади, для яких вони мають відповідну кваліфікацію, а в усьому іншому - найкращою кандидатурою для роботи.
- Партнерський офіс матиме на увазі бажаність уникати бар'єрів у працевлаштуванні людей з обмеженими можливостями при придбанні та оснащенні будівель обладнанням та розробці робочих методів.
- Партнерський офіс вживатиме заходів для забезпечення того, щоб усі люди з обмеженими можливостями мали однакову нагоду, з урахуванням розумних обмежень щодо витрат/доцільності, як і інші співробітники, для розвитку всього свого потенціалу в організації.
- Якщо будь-який службовець стане непрацевдатним під час працевлаштування, він отримає повну підтримку керівників та відділу кадрів Партнера для збереження або повернення на роботу, яка відповідає його/її досвіду та компетенції.
- Партнерський офіс продовжуватиме надавати послуги та засоби підтримки клієнтам з обмеженими можливостями.

Д. Дискримінація та харасмент

Партнерські офіси зобов'язуються забезпечувати такі робочі місця, де кожен має право працювати в середовищі, яке сприяє рівним можливостям і забороняє дискримінаційні практики. Партнери не повинні допускати будь-яку форму дискримінації або харасменту з боку службовців або проти них. Усі службовці Партнера зобов'язані поводитися таким чином, щоб підтримувати цю політику.

Партнерські офіси не повинні допускати будь-яку поведінку, визначену під заголовками нижче.

Дисциплінарне стягнення, включаючи звільнення за серйозні правопорушення, будуть застосовані до будь-якої особи, яка порушує цю політику.

і. Дискримінація

Особа зазнає дискримінації, якщо до неї ставляться менш прихильно, ніж до іншої, за ознаками кольору шкіри, раси, національності, етнічного походження, статі, сімейного стану, неправоздатності будь-якого виду (включаючи фізичну непрацевдатність, розлад чуттєвого сприйняття та розумову неповноцінність), сексуальної орієнтації або віку.

ii. Харасмент

Харасмент є формою дискримінації та являє собою будь-яке небажане словесне або фізичне насильство, сексуальне домагання або іншу поведінку, яку інша особа може вважати залякуючою, образливою або прикрою. Наступні типи поведінки можуть становити харасмент:

- Фізичний напад
- Фізична або словесна образа
- Погрози
- Двозначні висловлювання або жести
- Образливі жести, висловлювання, плітки чи жарти
- Образлива або жорстока поведінка або коментарі
- Ізоляція або виключення
- Залякування
- Постійна критика або приниження
- Недобросовісний розподіл роботи чи обов'язків

В цьому переліку наводяться лише приклади, і він не є вичерпним.

iii. Домагання сексуального характеру

Домагання сексуального характеру - одна з форм харасменту. Звичайно, це стосується поведінки, коли людина наполягає на поведінці щодо іншого, і знає або має ймовірно знати, що така поведінка неприємна для іншого, оскільки вона сприймається як сексуальна та образлива. Наступні типи поведінки можуть становити домагання сексуального характеру:

- Фізична поведінка сексуального характеру
- Небажана фізична поведінка, включаючи зайве торкання, дотик до тіла іншого працівника або фактичний напад
- Вербальна поведінка сексуального характеру
- Небажані сексуальні домагання, постійні пропозиції щодо соціальних заходів поза роботою після того, як було чітко дано зрозуміти, що це небажано
- Невербальна поведінка сексуального характеру
- Показ зображень непристойного змісту чи порнографічного характеру, надсилання повідомлень або зображень про сексуальне домагання через електронну пошту
- Упереджена поведінка за ознакою статі
- Поведінка, що ганьбить, висміює, залякує або є образливою жорстокою для службовця через його/її стать, сімейний стан чи сексуальну орієнтацію

Ця політика також стосується домагань сексуального характеру з боку особи тієї самої статі, що і жертва.

iv. Повідомлення про харасмент

Якщо службовець Партнера вважає, що його незаконно переслідують або йому відомо про переслідування на робочому місці, службовець повинен негайно повідомити про це свого керівника та в місцевий відділ кадрів.

У випадку, якщо службовець подає письмову скаргу, вона повинна містити деталі події чи подій, імена причетних осіб та імена будь-яких свідків.

Якщо Генеральний директор Партнера визначить, що відбувалося незаконне переслідування, будуть вжиті ефективні заходи з виправлення становища відповідно до обставин. Будь-який службовець, визначений Генеральний директор Партнера відповідальним за незаконне переслідування, зазнаватиме відповідних дисциплінарних стягнень, аж до звільнення. Представник Партнера інформуватиме всі зацікавлені сторони про результати розслідування. Партнер не буде мститися працівникові за подання скарги та не буде допускати або дозволяти помсти керівництвом, службовцями чи колегами. Партнер повинен закликати всіх службовців негайно повідомляти про випадки харасменту, заборонені цією політикою, щоб скарги вирішувались швидко та справедливо.

Е. Дрес-код

Очікується, що всі службовці Партнера будуть одягатися елегантно відповідно до правил офісу, де клієнти є постійними відвідувачами, і відображати професійний, діловий підхід.

Ф. Порядок розгляду скарг

Кожен службовець Партнера повинен мати право на подання скарг щодо своєї роботи. Партнер повинен запровадити порядок розгляду скарг для вирішення таких обставин.

4. ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ

A. Захист інформаційних ресурсів

i. Політика

З метою захисту інформації, що є власністю, та інформації про конкурентів підприємств «СіБіАрІ», всі Партнери та їх службовці несуть відповідальність за вжиття всіх належних заходів для збереження та захисту всієї інформації та комп'ютерних ресурсів, а також дотримання всіх ліцензій на програмне забезпечення та законів про авторські права щодо власного продукту та інформації «СіБіАрІ».

ii. Положення та умови

Партнери повинні застосовувати наступні положення у межах власного бізнесу, якщо це можливо:

a. Захист інформаційних ресурсів «СіБіАрІ»

Конфіденційна інформація (що зберігається в електронному або друкованому вигляді) повинна бути захищена відповідними фізичними та логічними засобами управління безпекою, щоб забезпечити доступ до неї лише особі (особам), уповноваженим на її використання.. Усі Партнери та їх службовці повинні:

- Вживати розумних заходів для збереження та захисту всіх інформаційних та комп'ютерних ресурсів «СіБіАрІ», які були надані Партнерам, а також для використання інформації та комп'ютерних ресурсів лише для бізнесу Партнера.
- Не розголошувати будь-яку інформацію чи документацію, отриману з комп'ютерних систем «СіБіАрІ», або пов'язану з нею, будь-якій третій стороні, за винятком звичайного законного ведення бізнесу Партнера.

b. Відтворення інформаційних ресурсів

Конфіденційна інформація «СіБіАрІ» може відтворюватися або розповсюджуватися лише за попереднім дозволом Органу координації Партнерської програми.

c. Вилучення конфіденційної інформації

Вилучення Конфіденційної інформації може бути здійснене шляхом подрібнення паперових носіїв, стирання магнітних даних або шляхом передачі в бондову компанію, яка надасть письмове свідчення про знищення подібного документа.

d. Захист програмних засобів від несанкціонованого копіювання

«СіБіАрІ» ліцензує використання комп'ютерного програмного забезпечення від різних зовнішніх компаній. За винятком програм, розроблених всередині компанії, «СіБіАрІ» не є власником цього програмного забезпечення та пов'язаної з ним документації, а також, крім випадків, коли це дозволено розробником програмного забезпечення, не має права відтворювати його.

iii. Визначення

- a. Інформаційні активи включають дані, документи, компіляції даних, придбане програмне забезпечення та власні розроблені системи в електронному або друкованому форматі.
- b. До Конфіденційної інформації належать Інформаційні активи, які через їх делікатний характер слід вважати конфіденційними у зв'язку з потенційним негативним впливом на Партнера або «СіБіАрІ», до якого може призвести знищення, модифікація, розголошення або використання інформації несанкціонованим чином.
- c. Конфіденційна інформація включає таку інформацію, як картотека персоналу та медична документація, тарифна сітка та плани стимулювання збуту, фінансова документація, комерційні таємниці, інформація про будівництво/наявність, інформація про транзакції або будь-яка інформація, що має суттєву фінансову цінність, або будь-яка інша інформація, яку Партнер або «СіБіАрІ» вважає конфіденційною.
- d. Соціальні медіа можуть бути визначені як будь-яка форма загальнодоступного мережевого спілкування або загальнодоступні комп'ютерно-опосередковані комунікація та/або висловлювання, наприклад, блоги, вікі, інформаційне розсилання, веб-сайти для обміну фото/відео/музикою, дискусійні групи, чат-руми, групи електронної розсилки, професійні соціальні мережі, інтернет-аукціони, миттєвий обмін повідомленнями, обмін знаннями, плітки, Facebook, Twitter, LinkedIn, Google+ або подібні платформи та інші сайти соціальних мереж. Положення щодо соціальних медіа повинні застосовуватися до всіх комунікацій через веб-сайти, Інтернет або загальнодоступні комп'ютерно-опосередковані комунікації, що генеруються із настільного комп'ютера, ноутбука, телефону, планшета, ноутбука, пристрою планшетного типу або будь-якого іншого пристрою.

V. Онлайн-доступ до комп'ютерної мережі

i. Політика

Щоб захистити Інформаційні активи від несанкціонованого доступу та/або модифікацій, усі Партнери повинні розуміти та застосовувати правила безпеки, як зазначено нижче, щодо використання комп'ютера, віддаленого терміналу або будь-якого іншого пристрою для зв'язку або іншої взаємодії з комп'ютерною системою «СіБіАрІ».

ii. Положення та умови

a. Вимоги до безпеки

Усі Партнери, які отримують доступ до комп'ютерної системи «СіБіАрІ», повинні дотримуватися порядку, встановленого ІТ-відділом «СіБіАрІ», відповідно до кожної системи. Паролі доступу є конфіденційними та не призначені для спільного користування.

в. Призначення та затвердження пароля службовця

Всім Партнерам, які мають отримати доступ до комп'ютерних систем «СіБіАрІ» для виконання робочого завдання, повинні бути видані відповідні реквізити облікового запису користувача «СіБіАрІ».

Генеральний директор Партнера запитує такий доступ до Органу координації Партнерської програми та надає будь-яку запитувану інформацію ІТ-відділу «СіБіАрІ». Служба довідки «СіБіАрІ» полегшить доступ до системи для службовців Партнера, як це затверджено Органом координації Партнерської програми. Будь-який подальший доступ клієнтів або третіх осіб повинен бути направлений до Органу координації Партнерської програми для додаткового затвердження.

с. Видалення паролів доступу

Коли службовець Партнера більше не потребує доступу до системи «СіБіАрІ», залишає Партнера або отримує відпустку, Генеральний директор Партнера зобов'язаний негайно повідомити довідкову ІТ-службу «СіБіАрІ», щоб привілеї доступу службовця були скасовані та можна було вилучити службовця з мережі.

С. Електронний зв'язок

i. Політика

Партнери повинні забезпечити належне використання своїх систем електронного зв'язку, включаючи їх системи комп'ютерів, телефону, колективного автовідповідача, факсу та електронної пошти (спільно іменовані «системи електронного зв'язку»). Системи електронного зв'язку Партнера є інструментами ділового спілкування, і всі службовці несуть відповідальність за ефективне, дієве, етичне та законне використання цих ресурсів на користь Партнера.

Від службовців, які через використання соціальних медіа ідентифікуються як афілійовані із «СіБіАрІ» або пов'язані з бізнесом або діловою практикою «СіБіАрІ», очікується, що вони поводитимуться таким чином, щоб захистити репутацію та бренд «СіБіАрІ». Розміщення або передавання: i) недоречного або образливого матеріалу; ii) матеріалів із зображенням протиправних дій; iii) конфіденційної інформації; iv) наклепницького матеріалу; v) матеріалів, що порушують права інтелектуальної власності «СіБіАрІ» або будь-якої третьої сторони; vi) матеріалів, що порушують право на недоторканність приватного життя; або vii) будь-яких інших матеріалів, які, якщо пов'язані з «СіБіАрІ» або її службовцями, можуть завдати шкоди репутації або бренду «СіБіАрІ»; може призвести до дисциплінарних стягнень, аж до припинення дії Угоди про Партнерську програму.

ii. Положення та умови

Усі комп'ютери, колективний автовідповідач та облікові записи електронної пошти, які веде Партнер, є одноосібною власністю Партнерського офісу. Партнер має право контролювати будь-який комп'ютер, колективний автовідповідач та облікові записи електронної пошти службовця відповідно до місцевого законодавства для допомоги у забезпеченні відповідності, оцінки роботи співробітників та/або визначення, чи використовуються системи із законних комерційних міркувань. Службовці не мають приватного права на недоторканність особистого життя щодо будь-якої інформації,

створеної, збереженої чи надісланої через системи електронного зв'язку Партнера, крім випадків, передбачених чинним Законодавством про захист даних та права людини.

Наступні дії та використання систем електронного зв'язку «СіБіАрІ» та Партнера, або комунікації через Соціальні мережі, вважаються неприйнятними та можуть призвести до дисциплінарних стягнень аж до і включно з припиненням дії Угоди про Партнерську програму:

- a. Створення та обмін повідомленнями, які є образливими, переслідуючими, непристойними чи загрозовими, або такими, які іншим чином порушують будь-яке місцеве або міжнародне законодавство або політику Партнера.
- b. Поширення неприйнятних, образливих або порнографічних повідомлень або вкладень серед осіб у Партнерському офісі - навіть серед учасників, що не заперечують проти цього.
- c. Поширення неприйнятних, образливих або порнографічних повідомлень або вкладень серед клієнтів, продавців, замовників або службовців «СіБіАрІ» за межами Партнерського офісу - незалежно від того, чи розповсюдження було умисним чи ненавмисним.
- d. Навмисне створення або поширення комп'ютерних вірусів.
- e. Несанкціонований обмін інформацією, що є власністю, комерційними таємницями або будь-якою іншою привілейованою, конфіденційною або закритою інформацією, що стосується Партнера, «СіБіАрІ», клієнта або бізнесу будь-якого. (Слід дотримуватися обережності, щоб повідомлення були адресовані відповідному одержувачу; через неуважність легко неправильно адресувати повідомлення електронної пошти. Конфіденційні повідомлення повинні містити попередження щодо випадкової ненавмисної передачі третій стороні).
- f. Створення та обмін рекламними оголошеннями, запрошеннями, продажем квитків або особистим майном або ланцюгових листів.
- g. Створення та/або обмін інформацією, що порушує закони про авторське право.
- h. Реєстрація на інформаційне розсилання без належного дозволу. (Підписка на таку послугу може призвести до перевантаження отриманих повідомлень, що безпосередньо впливає на роботу системи електронної пошти.)
- i. Повідомлення не слід читати або надсилати з облікового запису іншого користувача, за винятком належних домовленостей щодо делегування.

iii. Процедура

Користувачі, які отримують матеріали, що порушують політику Партнера, повинні негайно повідомити про дії свого безпосереднього керівника або менеджера, який повинен повідомити про таке порушення Генерального директора Партнера та співробітника Служби безпеки інформаційних технологій.

a. Усі користувачі систем електронної пошти «СіБіАрІ» або Партнера повинні дотримуватися наступних практичних методів роботи: У випадку, коли користувач отримує невідповідний електронний лист, як описано вище, слід зробити наступне:

- Надіслати його назад відправнику та наказати їм більше не надсилати вам такі електронні листи на роботі. Якщо ви хочете отримувати електронні листи, попросіть надсилати їх на ваш домашній персональний комп'ютер через ваш особистий обліковий запис електронної пошти. Постійне отримання таких електронних листів на робочому місці може призвести до дисциплінарних стягнень, що зазначені вище.
- Якщо до електронного листа є вкладення, не відкривайте їх. Якщо ви відкриєте вкладення, тимчасова копія може потрапити на ваш комп'ютер, яку ненавмисно може виявити хтось інший, що призведе до дисциплінарних стягнень, зазначених вище.
- негайно видаліть електронний лист зі своєї скриньки, а потім видаліть його зі своїх «видалених» листів.
- Якщо зараз у вашій системі є неналежні електронні листи, негайно видаліть їх. Якщо вам потрібна допомога у видаленні образливих електронних повідомлень чи вкладень, зверніться до вашого генерального директора. Відділ відповідності вимогам до ІТ «СіБіАрІ» може надати консультації з питань очищення комп'ютерних систем Партнера.
- Якщо ви ображені електронним листом, або якщо відправник повторює надсилання неналежних електронних листів, або якщо ви знаєте, що такі електронні листи надсилаються іншими працівниками, негайно повідомте про це свого керівника або місцевого співробітника відділу кадрів.

b. Користувачі не повинні порушувати конфіденційність свого пароля, передаючи його іншим або виставляючи його на загальний огляд. Паролі слід міняти на регулярній основі.

c. Адресуйте повідомлення одержувачам, яким потрібно його знати, а не всім, кого ви знаєте. (Повідомлення, надіслані без потреби, можуть вплинути на роботу системи та роботу користувача).

d. Створюйте повідомлення професійно (щодо орфографії, граматики) та ефективно (щодо теми, поля, вкладень). Будьте передбачливі під час надсилання вкладень, щоб мінімізувати навантаження на мережу.

e. Комунікації через електронну пошту та соціальні мережі повинні відповідати тим самим стандартам, що очікуються в письмових ділових комунікаціях та громадських зборах.

f. Випадкове особисте використання системи електронної пошти припускається, якщо це не заважає роботі системи електронної пошти або виконанню обов'язків користувача та не порушує вищезазначених обмежень.

5. КОМІСІЙНІ ПОСЕРЕДНИКА/ПЛАТА ЗА РЕФЕРАЛА/ ПЛАТА ЗА КОНСУЛЬТАЦІЙ

«СіБіАрІ» визнає важливість міжнародного бізнесу та ефективне використання нашої мережі для досягнення кращих результатів для наших клієнтів. Ми заохочуємо розподіл комісійних та залучення клієнтів через нашу мережу.

При укладанні таких угод, інтереси клієнта є першорядними. Партнери повинні у будь-який час дотримуватися місцевого та, де це можливо, міжнародного законодавства. Партнери повинні дотримуватись чинних положень, правил щодо нерухомості та умов ліцензування. Наші міжнародні колеги мають дотримуватись позиції взаємної поваги до мови, ділової культури та ділової практики.

Партнери не повинні приймати зобов'язання, не маючи досвіду, компетентності та ресурсів для виконання своїх зобов'язань. Всі такі зобов'язання повинні бути узгоджені в письмовій формі між Генеральним директором Партнера та його міжнародною аналогічною особою. Будь-які додаткові угоди до зобов'язання (наприклад, про розподіл комісійних клієнта) повинні розголошуватися під час угоди про розподіл комісійних.

Щодо Партнерів, які отримують комісійні від сторонніх осіб:

А. Плата посередника/за реферала/відкат

Жоден службовець Партнера не буде приймати комісійні або інші економічні вигоди за залучення клієнтів до тих, що не належать до брокерської діяльності у сфері нерухомості, включаючи будівельників, архітекторів та фірм з дизайну інтер'єру житлових приміщень. Однак, якщо операція починається на підставі оренди, будівництва під замовника або продажу, і в ході переговорів переростає в проектне рішення/організацію будівництва, тоді буде дозволено стягувати плату з забудовника, а також власника або орендаря за умови, що це є законним та існує повне письмове розголошення всім сторонам, включаючи письмове підтвердження цього, до завершення операції та сплати будь-яких зборів. Відкат є незаконним в багатьох юрисдикціях і не буде дозволятися «СіБіАрІ».

В. Збори з осіб без ліцензії

Реферальна винагорода може бути виплачена особам, які отримують комісійну винагороду або винагороду за результатами, однак жодні комісійні посередника/ реферальна винагорода або інша компенсація не буде виплачуватися особам, які не є належним чином кваліфікованими фахівцями з нерухомості. Відхилення від цього положення має бути підтримане Генеральним директором Партнера та затверджено Органом координації Партнерської програми.

С. Плата за консультації

Жодна плата за консультації замість комісійних, повністю або частково, не буде братись без письмового дозволу Генерального директора Партнера після консультації з юрисконсульттом Партнерського офісу. Комісійні або збори, що виникають в результаті операції з фактичного продажу чи оренди нерухомості, повинні бути належним чином пояснюватися (наприклад, вони повинні бути відображені як доходи з комісій, а не як плата за консультації або будь-яка інша класифікація зборів).

6. ДІЯЛЬНІСТЬ ПОЗА ГЕОГРАФІЧНОЮ ОБЛАСТЮ

A. Допустима діяльність

Операції з нерухомістю будуть дозволені в зоні, що не входить до географічної зони відповідальності Партнера відповідно до наступних настанов:

i. Перелік об'єктів нерухомості

Якщо Партнер здійснює опис нерухомості для продажу або оренди в межах географічного району іншого офісу компанії, будуть використані послуги продавця в місцевому офісі, якщо це можливо. Будь-які винятки повинні бути узгоджені з відповідними Генеральними директорами та/або Органом координації Партнерської програми. Партнер, що здійснює опис нерухомості за межами своєї території, може нести відповідальність за сплату реферального внеску до офісу, на територію якого входить Партнер. Невзаємодія з місцевим офісом може призвести до ненавмисних порушень закону та місцевих правил та норм щодо нерухомості (таких як вимоги до ліцензування), що може призвести до цивільно-правових санкцій. Див. Правила розподілу реферальної винагороди в рамках Угоди про Партнерську програму щодо допомоги в обговоренні реферальної винагороди.

ii. Представництво користувачів

Якщо Партнер представляє користувача на вимогу в географічній зоні відповідальності іншого офісу, Партнер буде звертатися в офіс, що має географічну відповідальність повідомляти про операцію на своїй території, користуватися офісом, якщо це можливо, відповідно до умов Угоди про Партнерську програму або іншого керівного документа.

B. Використання стороннього брокера

Службовець Партнера із географічної зони відповідальності зовнішнього офісу може працювати з ліцензованим стороннім брокером у такій географічній зоні лише у тому випадку, якщо він звернувся з проханням про допомогу від відповідального офісу, але не отримав у письмовій формі. У таких випадках службовець Партнера повинен негайно повідомити про таку діяльність виконавчого директора, який несе географічну відповідальність, та власного генерального директора.

C. Наслідки недотримання вимог

У разі недотримання цього пункту службовцем Партнера, Генеральний директор Партнера та Генеральний директор «СіБіАрІ», які несуть географічну відповідальність, розглянуть факти та визначать, які дії будуть вжиті, включаючи, в тому числі зменшення або конфіскацію комісійних продавця. У разі недотримання на рівні Генерального директора, Партнерська програма «СіБіАрІ» визначатиме, які дії мають бути вжиті.