

**Spanish Translation*

UNITED Realty Group

POLICIES and PROCEDURES
POLITICAS y PROCEDIMIENTOS

2025 URG AGENT MANUAL



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

1 Este manual de políticas fue desarrollado para ayudar a nuestros Agentes a realizar sus
 2 respectivas tareas y aclarar las responsabilidades de la Compañía (URG) hacia ellos. Es
 3 importante que nuestros Agentes estén informados sobre las políticas y los procedimientos de la
 4 Compañía (URG), por ese motivo, se les notificará por correo electrónico a través de
 5 ConstantContact y/o mensaje de texto sobre los cambios pertinentes y/o actualizaciones de la
 6 Compañía (URG), por lo que es fundamental que revise el correo electrónico con frecuencia. Si
 7 un Agente cambia su principal correo electrónico o su número de teléfono celular, por favor
 8 informar el cambio a BrokerAssistant@UnitedRealtyGroupFL.com. Si no recibe correos
 9 electrónicos regulares de United Realty Group, comuníquese con nosotros para que podamos
 10 actualizar nuestros registros.

11 **CONTRATISTAS INDEPENDIENTES**

12 Todos los Agentes son contratistas independientes y son responsables de sus propios gastos
 13 comerciales, como materiales de marketing, tarjetas de presentación, costos de instalación de
 14 carteles en el jardín, cajas de seguridad, carteles de open house, etc. En el caso de que la
 15 Compañía (URG) incurra en algún gasto en nombre del Agente, el Agente acepta reembolsar a
 16 la Compañía (URG) inmediatamente previa presentación de la factura correspondiente.

17 **INSTALACIONES DE OFICINA**

18 Los Agentes aceptan seguir todas las políticas y procedimientos de las instalaciones. A los
 19 Agentes se les permitirá utilizar, sin costo adicional, fotocopiadoras, estaciones de
 20 computadoras, salas de conferencias y vestíbulos para el propósito exclusivo del negocio
 21 inmobiliario de United Realty Group sin costo adicional para el Agente.

22 La Compañía (URG) se esforzará por proporcionar un espacio de oficina adecuado a todos los
 23 Agentes, siempre que sea posible.

24 **Oficina en casa:** Se espera que los Agentes tengan una oficina en casa donde puedan realizar
 25 sus negocios.

26 **Otros asuntos:** Los Agentes tienen prohibido realizar otros negocios o reunirse con clientes ajenos
 27 al tema inmobiliario en las instalaciones de United Realty Group. El uso no autorizado puede
 28 resultar en la revocación de los privilegios de acceso a la oficina, la rescisión del contrato o
 29 medidas adicionales.

30 Artículos personales y profesionales: Los Agentes tienen prohibido dejar o guardar artículos
31 personales y/o profesionales en nuestras instalaciones; esto incluye los armarios y muebles de
32 cocina. La empresa no se hace responsable de los artículos que se dejen desatendidos o durante
33 la noche.

34 Estaciones de trabajo: Las estaciones de trabajo no se asignan ni garantizan y pueden ser
35 compartidos por varios Agentes por orden de llegada. Los Agentes tienen prohibido dejar
36 artículos personales y/o profesionales en los puestos de trabajo sin supervisión o durante la
37 noche. No está permitido comer en las estaciones de trabajo.

38 Oficinas y escritorios privados: los Agentes no pueden utilizar oficinas ni escritorios privados. Los
39 gerentes de sucursal y de la empresa asignan las oficinas y los escritorios privados mediante un
40 proceso de aprobación basado en criterios definidos. Las oficinas y los escritorios privados
41 requieren un acuerdo de uso independiente.

42 Etiqueta: Nuestras oficinas atienden a clientes y público en general y las decisiones sobre la
43 calidad de nuestra empresa y servicios se basan en la interacción con usted. Se espera que los
44 Agentes demuestren buen juicio y profesionalismo. No está autorizado el uso del altavoz ni
45 airpods de su teléfono celular en el lobby, piso de ventas ni en otras áreas comunes.

46 Atuendo: Los Agentes de United Realty Group deben mostrar gusto profesional en su atuendo
47 cuando utilice nuestras facilidades o interactue con clientes. Atuendo atlético o playero no es
48 considerado profesional. Atuendo casual es aceptable para aquellos Agentes que sólo dejarán o
49 recogerán cheques rápidamente.

50 Reglas para uso de la cocina: los Agentes aceptan seguir las reglas de cocina que figuran en
51 cada cocina de todas las sucursales y que están adjuntas a este acuerdo.

52 **LLAVES DE OFICINA**

53 Las llaves de oficina son opcionales. Los Agentes reciben copia de llaves para su principal
54 sucursal firmando un Acuerdo de Llave (documento aparte) el cual entregarán al Gerente de la
55 Sucursal junto con un pago de US\$55 no reembolsables. La Oficina Corporativa no brinda copia
56 de llaves, los Agentes tienen libre acceso a esta oficina.

57 Favor, respetar las siguientes regulaciones así como el acuerdo de llaves (documento separado)
58 -Si es el último en salir, cerrar y asegurar todas las puertas de la oficina
59 -Apagar todas las luces.
60 -Negligencia: Agentes aceptan la responsabilidad por cualquier pérdida o robo debido a
61 negligencia
62 -La llave es opcional y tiene un costo de US\$55 no reembolsables
63 -En caso de finalizar su nexo laboral con United Realty Group, deberá devolver la copia de la
64 llave.

65 **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

66 El Staff del Departamento de Contabilidad es responsable del cumplimiento de los procesos de
67 documentación y el control de calidad de todas las ventas, alquileres y listados. Es su
68 responsabilidad garantizar que todos los expedientes inmobiliarios estén debidamente
69 documentados y ejecutados en su totalidad. Los coordinadores de transacciones requieren que se
70 les envíen los archivos (por correo electrónico o en persona) de manera oportuna, generalmente
71 dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la ejecución. Asegurese de que sus archivos sean
72 legibles, cumplan con las normas estatales y sigan las pautas de United Realty Group como se
73 indica en la "lista de verificación de documentación requerida".

74 Las demoras en la entrega oportuna de la documentación pueden resultar en multas y/o
75 sanciones para el Agente.

76 **COMISIONES**

77 United Realty Group se esfuerza por pagar las comisiones de manera oportuna a nuestros Agentes.

78 **Plazo:** En general las comisiones se pagarán dentro de los 5 (cinco) días hábiles a partir de la
79 fecha en que el Coordinador de Transacciones reciba los documentos finales y completos, incluido
80 el estado de cierre y los cheques pagaderos a United Realty Group.

81 **Archivos completos:** los Agentes son responsables de enviar archivos completos. Los archivos
82 completos son legibles e incluyen todos los documentos requeridos completados correctamente.

83 **Documentos faltantes:** La documentación faltante puede retrasar la compensación.

84 **Comisiones Negociadas:** United Realty Group es consciente de que de vez en cuando se puede
85 requerir que los agentes negocien la comisión inmobiliaria debido a las condiciones competitivas
86 del mercado. Esto es perfectamente aceptable y no requiere aprobación previa de URG, sin
87 embargo, no está autorizado que los Agentes anuncien bajo ninguna circunstancia que United
88 Realty Group está dispuesta a descontar o reducir las comisiones.

89 **Las Transacciones Personales:** las transacciones personales no están exentas de pagar a la
90 Compañía (URG) las comisiones adeudadas o los cargos por transacción. Sin embargo, el
91 Agente podrá recibir un crédito por su comisión al cierre, previa autorización del Coordinador de
92 Transacciones.

93 **LISTADOS**

94 **Enviar archivos dentro de los 3 (tres) días de la ejecución:** los Agentes son responsables de
95 entregar al Coordinador de Transacciones los archivos de listado completos y la documentación
96 de respaldo dentro de los tres días hábiles posteriores a la ejecución

- 97 Envío de archivos: los archivos deben enviarse a través de la plataforma TransactionDesk Lone Wolf.
- 98 Listados protegidos: el Agente tiene la seguridad de recibir todas las consultas de compradores o
99 de otros Agentes. Ningún otro Agente interferirá con los contactos de su listado. Todas las llamadas
100 se reenvían inmediatamente al Agente.
- 101 Plazo Mínimo de cotización: El plazo mínimo de cotización aceptado es de 3 (tres) meses.
- 102 Las comisiones de cotización son negociables. Consulte el párrafo de Comisiones para obtener
103 detalles.
- 104 Tras la terminación: los Agentes que dejan United Realty Group pagan una tarifa por listado a fin de
105 poder llevar con ellos a su nueva empresa, los anuncios que no están bajo contrato. La tarifa por un
106 listado de venta es \$299, de alquiler \$150 y la transacción comercial \$399.
- 107 Señalización de listados: Los Agentes son responsables del costo de los letreros de jardín y de todos
108 los gastos asociados con los listados. Los proveedores facturan directamente a los Agentes
109 quienes deben pagar directamente las facturas, las mismas que deben pagarse con prontitud
110 para garantizar que no se interrumpan los servicios.
- 111 Infracciones de derechos de autor de listados: los Agentes utilizarán únicamente fotografías
112 propias o aprobadas por fotógrafos del MLS y crearán sus propios comentarios para sus listados.
113 Usar el material de otra persona es una infracción de derechos de autor
- 114 **CUENTA DE GARANTÍA - SOLO ALQUILERES**
- 115 United Realty Group mantiene una cuenta de depósito en garantía activa únicamente para
116 alquileres.
- 117 Transacciones de ventas: para las ventas, los Agentes solicitan a los compradores que hagan un
118 cheque de depósito en garantía pagadero a un tercero de su elección (un abogado, una
119 compañía de títulos como South Florida Title Associates, etc).
- 120 Requisito de presentación de depósito inicial | Siguiendo día hábil: los Agentes son responsables de
121 garantizar que todos los depósitos en garantía se realicen de manera oportuna. Los depósitos
122 iniciales deben enviarse para su depósito al siguiente día hábil. Los Agentes deben enviar copias de
123 todos los cheques de depósito en garantía a la Compañía (URG); no seguir el procedimiento
124 correctamente tendrá consecuencias graves.
- 125 Requisito de envío de depósito adicional | Según Contrato: Los depósitos adicionales deberán
126 presentarse según la fecha especificada en el Contrato de Arrendamiento o de Compraventa. Los
127 Agentes deben enviar copias de todos los cheques de depósito en garantía a la Compañía (URG);
128 no seguir el procedimiento correcto tendrá consecuencias graves.

129 **SEGURO DE ERRORES Y OMISIONES**

130 United Realty Group mantiene un seguro de Errores y Omisiones con el fin de defender tanto a la
131 Compañía (URG) como al Agente. Sin embargo;

132 Los Agentes también son responsables de la defensa: El Agente también es responsable de
133 defender cualquier acción legal, administrativa, estatal, federal o de agencia interpuesta contra
134 United Realty Group con respecto a cualquier transacción de bienes raíces en la que el Agente
135 estuvo involucrado

136 Los Agentes que no se defienden: Si el Agente no se defiende y United Realty Group es el
137 demandado, el Agente es responsable de todas las pérdidas, incluidos, entre otros, los honorarios de
138 los abogados.

139 **COMISIÓN DE DEFENSA**

140 Si se requiere que United Realty Group defienda una comisión inmobiliaria adeudada a United Realty
141 Group, United Realty Group recibirá una compensación a una tarifa por hora de \$100 por cada hora
142 invertida en el tribunal y/o en declaraciones. Además, el Agente será totalmente responsable de los
143 honorarios legales y de representación.

144 **CONFIDENCIALIDAD**

145 Toda la información de la Compañía (URG) se considera exclusiva y estrictamente confidencial y no
146 puede duplicarse con el propósito de distribuirla a terceros.

147 **SOLICITACIÓN**

148 El Agente no solicitará, comercializará ni reclutará directamente, por ningún motivo, a ningún otro
149 Agente dentro de United Realty Group durante este acuerdo o durante un período de tres (3) años
150 después de la terminación de este acuerdo.

151 **AGENTES URG QUE REGRESAN**

152 Si un Agente desea regresar a United Realty Group luego de haber estado ausente por un período
153 no especificado, es posible que se le solicite una entrevista antes de reincorporarse a la compañía.

154 **MARKETING Y PUBLICIDAD**

155 Los agentes deben seguir todas las leyes de publicidad para agentes inmobiliarios. Encontrará la lista
156 completa de Leyes para Agentes Inmobiliarios aquí: Haga clic aquí

157 **Nombre de la empresa de corretaje:** El nombre de United Realty Group debe aparecer en todo
158 artículo marketing y/o publicidad de bienes raíces de acuerdo con la Regla 61J2-10.025 del Código
159 Administrativo de Florida que establece que “el nombre autorizado de la empresa de corretaje debe
160 aparecer en todos los anuncios inmobiliarios”. Esto incluye sitios web, redes sociales y cualquier otra
161 presencia en línea en la que anuncie o represente bienes raíces o servicios inmobiliarios.

162 • El logotipo de United Realty Group es intercambiable con el nombre de la correduría: los Agentes
163 pueden usar el logotipo de United Realty Group indistintamente con el nombre de la correduría
164 porque incluye el nombre registrado completo de la correduría.

165 **Leyes de derechos de autor:** Respete todas las leyes de derecho de autor. Al momento de realizar
166 publicidad, se espera que todos los Agentes tengan conocimiento sobre las leyes de derechos de
167 autor. Las imágenes no son los únicos elementos que están protegidos por derechos de autor: los
168 escritos, los dibujos, la música, el material impreso y también los videos son una fuentes de riesgo en
169 relación con las leyes de derechos de autor.

170 **Presencia en línea:** De ser necesario, la publicidad y la presencia en línea de los Agentes que no se
171 alineen con United Realty Group podría ser eliminada.

172 **Nombres de cuentas en línea que utilizan el nombre de United Realty Group:** los Agentes no pueden
173 utilizar el nombre de United Realty Group en primer lugar para nombrar cuentas en línea. Utilice el
174 nombre de United Realty Group DESPUES del nombre y cargo del Agente.

175 • Por ejemplo, la forma correcta de nombrar una cuenta o página es Mark Smith, Realtor, United
176 Realty Group, y no United Realty Group, Mark Smith, Realtor.

177 **Publicidad en equipo:** el agente debe cumplir con la Regla 61J2-10.026 Publicidad en Equipo o Grupo,
178 Código Administrativo de Florida, el mismo que menciona:

- 179 • En los anuncios que contengan el nombre del Equipo o Grupo, el nombre del equipo o grupo no
180 deberá estar en letra más grande que el nombre de la empresa de corretaje.
- 181 • Toda la publicidad debe realizarse de manera razonable de modo que los clientes sepan que
182 están tratando con un equipo o grupo.
- 183 • El agente debe notificar a la Compañía sobre la formación de un equipo y proveer una lista de los
184 miembros del Equipo y el Acuerdo de Grupo
- 185 • Cumplimiento de la ADA (Americans with Disabilities Act): todos los sitios web creados para y/o
186 por el Agente serán monitoreados y mantenidos por el mismo para garantizar el cumplimiento de
187 la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Los estándares de cumplimiento se pueden
188 encontrar en www.ada.gov y www.w3.org/WAI/.
- 189 • Diseño de la Web: Todos los sitios web del Agente deberán mostrar claramente el logotipo de
190 United Realty Group encima, debajo o junto a la información de contacto del Agente.

191 **LEY DE VIVIENDA JUSTA**

192 En la venta y alquiler de viviendas, el Agente cumplirá con la Ley de Vivienda Justa y no
193 discriminará por motivos de raza, color, origen, religión, sexo, estado familiar y/o discapacidad.

194 **CÓDIGO DE ÉTICA**

195 El agente acepta cumplir con el Código de Ética y Normas de Práctica de la Asociación Nacional de
196 REALTORS®.

197 **TARIFA DE PROCESAMIENTO ADMINISTRATIVO DE NUEVO AGENTE**

198 Los Agentes que son aceptados a formar parte de United Realty Group pagarán por unica vez una
199 tarifa de \$199 a nombre de TIYT LLC Servicios Administrativos por el proceso de aplicación,
200 transferencia y/o instalación

AGENT / ACKNOWLEDGMENT AND ACCEPTANCE

201 **Nombre del Agente**

202 **Firma del Agente**

Fecha: