

**Indirect Channel**

**Resource Center**

**Andere zu berücksichtigende Dokumentation**

* Verhaltenskodex
* Schulung zu Interessenkonflikten

**Anweisungen**

1. Passen Sie die hervorgehobenen Abschnitte der Richtlinie zu
Interessenkonflikten an.
2. Stellen Sie allen Mitarbeitern (einschließlich neuen Mitarbeitern zum Zeitpunkt der Einstellung) die Richtlinie zu Interessenkonflikten zur Verfügung.
3. Stellen Sie sicher, dass die Mitarbeiter ihre Pflichten und Verantwortlichkeiten in Bezug auf Interessenkonflikte verstehen.

**Inwiefern profitieren Sie davon?**

Das Erkennen und Bewältigen von Interessenkonflikten ist ein wichtiger Bestandteil der Geschäftstätigkeit. Die Richtlinie zu Interessenkonflikten trägt zur Erstellung von Richtlinien bei, die sicherstellen, dass die persönlichen, sozialen, finanziellen oder politischen Interessen Ihrer Mitarbeiter, Führungskräfte und Direktoren nicht tatsächlich oder vermeintlich in Konflikt mit den Interessen Ihres Unternehmens in Konflikt stehen, und die Transparenz dieser Beziehungen erhöhen. Dadurch wird auch sichergestellt, dass die Mitarbeiter objektive Geschäftsentscheidungen treffen, die sich auf die Geschäftstätigkeit Ihres Unternehmens beziehen.



|  |
| --- |
| **Beschreibung**Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn ein Mitarbeiter eine enge familiäre oder finanzielle Beziehung zu einem anderen Unternehmen, Mitarbeiter, Kunden, Regierungsbeamten, Anbieter oder einer anderen verbundenen Partei hat. |

**Richtlinie zu Interessenkonflikten**

*Version 1.0*

# **RICHTLINIE ZU INTERESSENKONFLIKTEN**

Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn Interessen oder Aktivitäten von Mitarbeitern tatsächlich oder vermeintlich in Konflikt mit den Interessen oder Aktivitäten des Unternehmens stehen oder die Fähigkeit des Mitarbeiters zur objektiven Erfüllung seiner Pflichten und Verantwortlichkeiten oder sein Engagement für das Unternehmen beeinträchtigen. Schon der Anschein eines Interessenkonflikts kann Ihrem Ruf oder dem des Unternehmens schaden. In dem Bemühen, die Integrität von  **[Firmenname einfügen]** zu wahren, vermeiden wir Interessenkonflikte, da diese uns schaden können. Mitarbeiter müssen potenzielle Interessenkonflikte oder Geschäfte mit verbundenen Parteien gegenüber dem Unternehmen offenlegen.

**PERSÖNLICHE INVESTITIONEN UND ANDERE INTERESSEN**

● Mitarbeiter müssen alle Fälle offenlegen, in denen der Mitarbeiter eine Geschäftsbeziehung oder irgendeine Art von Investition außerhalb der Beziehung des Unternehmens mit einem der Lieferanten, Kunden oder Konkurrenten des Unternehmens unterhält.

● Mitarbeiter sollten keine Nebeninteressen haben, die den Ruf des Unternehmens untergraben oder das Unternehmen unnötigen Risiken aussetzen könnten.

● Mitarbeiter sollten ohne vorherige Genehmigung des Unternehmens keine Position als Führungskraft, Partner, Direktor oder irgendeine Autoritätsposition in einem anderen Unternehmen akzeptieren.

● Mitarbeiter sollten alle zusätzlichen Arbeitgeber und potenzielle Interessenkonflikte gegenüber dem Unternehmen offenlegen.

**PERSÖNLICHE BEZIEHUNGEN**

* Mitarbeiter müssen alle familiären (z. B. Eltern, Ehepartner, Kinder und andere unmittelbare Familienangehörige) oder finanziellen Beziehungen zu Lieferanten,
Sub-Distributoren/Agenten, Wettbewerbern, Kunden und/oder Geschäftspartnern offenlegen.
* Mitarbeiter müssen alle engen familiären oder finanziellen Beziehungen zu in- oder ausländischen Regierungsbeamten, einschließlich Gesundheitsdienstleistern, offenlegen.