

**Indirect Channel**

**Resource Center**

**Inwiefern profitieren Sie davon?**

Dieses Verfahren kann Ihr Unternehmen schützen, indem sichergestellt wird, dass die mit Ihren Sub-Distributoren/Agenten verbundenen Risiken durch definierte Kontrollen und Prozesse zur Identifizierung, Ernennung und Aufrechterhaltung Ihrer Beziehungen zu Sub-Distributoren/Agenten gemindert werden.



**Anweisungen**

1. Passen Sie die hervorgehobenen Abschnitte des Ernennungsverfahrens für Sub-Distributoren/Agenten an.
2. Wenden Sie dieses Verfahren an, wenn Sie neue Sub-Distributoren/Agenten ernennen oder alte verlängern.
3. Teilen Sie dieses Verfahren relevanten Mitarbeitern mit, insbesondere denjenigen, die neue Sub-Distributoren/Agenten, Geschäftsbeziehungen zu Sub-Distributoren/Agenten verwalten und/oder für die Genehmigung von Verkäufen und/oder Zahlungen an Sub-Distributoren/Agenten verantwortlich sind.
4. Bieten Sie diesen Mitarbeitern Schulungen darüber an, wie dieses Verfahren in Zukunft eingeführt und umgesetzt wird.

|  |
| --- |
| **Beschreibung**  Das Verfahren zur Ernennung von Sub-Distributoren/Agenten enthält Anweisungen zur  Implementierung von Kontrollen, um Risiken im Zusammenhang mit Ihren Sub-Distributoren/ Agenten einzudämmen.  Bitte beachten Sie, dass Sub-ICs vor dem endgültigen Verkauf die Eigentumsrechte an dem  Bestand übernehmen können. |



**Andere zu berücksichtigende Dokumentation**

* Leitfaden zum Sub-Distributoren-/Agentenvertrag
* Richtlinie zur kommerziellen Preisgestaltung

*Version 1.0*

**Ernennungsverfahren für   
Sub-Distributoren/Agenten**

**ERNENNUNGSVERFAHREN FÜR SUB-DISTRIBUTOREN/AGENTEN**

Definierte Kontrollen und Prozesse von Drittanbietern sind entscheidende Instrumente, um das Risiko zu mindern, das unsere Sub-Distributoren/Agenten für das Unternehmen darstellen können. Die nachstehenden Schritte müssen auf jeden Sub-Distributor/Agenten angewendet werden, den das Unternehmen ernennt.

**DEFINITION VON SUB-DISTRIBUTOREN/AGENTEN**

Als ein **[Distributor/Verkaufsagent]** für Hersteller von Gesundheitsprodukten gelten alle Drittparteien, die diese Produkte zum Wiederverkauf kaufen oder beim Verkauf dieser Produkte an Kunden helfen, als Sub-Distributor/Agenten. Das nachstehend beschriebene Verfahren muss für jeden Sub-Distributor/Agenten durchgeführt werden, mit dem unser Unternehmen Geschäfte tätigt.

Das Verfahren deckt keine Kontrollen und Prozesse im Zusammenhang mit anderen Arten von Drittparteien ab, die Waren oder Dienstleistungen für das Unternehmen bereitstellen (z. B. Zollagenten, Reisebüros, Berater). Leitlinien zu diesen Parteien finden Sie im Verfahren zur Ernennungsverfahren für Drittanbieter/Lieferanten mit hohem Risiko.

**DUE DILIGENCE, AUFTRAGSVERGABE UND ERNENNUNG**

Vor der Ernennung eines Sub-Distributors/Agenten müssen die folgenden Schritte abgeschlossen sein:

1. **Due Diligence:** Sobald ein Sub-Distributor/Agent als potenzieller Geschäftspartner identifiziert wurde, muss die juristische oder natürliche Person einer Sorgfaltsprüfung (Due Diligence) unterzogen werden. Der Nachweis über den Abschluss der Due Diligence muss durch die **[Name der Abteilung einfügen]** aufrechterhalten werden. Unabhängig davon, ob sie von einem Mitarbeiter des Unternehmens oder einem benannten Dienstleister durchgeführt werden, müssen diese Due-Diligence-Prüfungen von Sub-Distributoren/Agenten Folgendes umfassen:
   1. Dokumentation des geschäftlichen Bedarfs und der Qualifikationen des Sub-Distributors/Agenten.
   2. Durchführung von Hintergrundrecherchen, Überprüfung des Rufs und der negativen Berichterstattung im Internet, Registrierung der juristischen Person, Bestätigung des wirtschaftlichen Eigentümers und Bonitätsprüfung.
2. **Auftragsvergabe:** Ein rechtsgültiger Vertrag oder eine schriftliche Vereinbarung muss zwischen dem Unternehmen und jedem Sub-Distributor/Agenten abgeschlossen werden, bevor damit verbundene Verkaufstransaktionen stattfinden. Der Vertrag muss:
3. im Namen des Unternehmens vom **[Rolle einfügen]** unterzeichnet werden.
4. die Vertragsparteien, die Produkte innerhalb des Geltungsbereichs der Sub-Distributor-/Agentenvereinbarung, die vom Sub-Distributor/Agenten zu erbringenden Dienstleistungen (einschließlich aller Kundendienst- und technischen Supportleistungen, die für jeden Kunden zu erbringen sind) und die Vertragslaufzeit klar definieren.
5. alle relevanten Provisionssätze, Anreize oder Servicegebühren berücksichtigen.
6. angeben, wie die Produktpreise festgelegt werden, wenn der Sub-Distributor/Agent Produkte vom Unternehmen kauft.
7. die Allgemeinen Geschäftsbedingungen zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption (ABAC) enthalten. Weitere Anweisungen zum Vertragsabschluss finden Sie im Leitfaden zum Sub-Distributoren-/Agentenvertrag.
8. **Beauftragung:** Nach Abschluss der Due Diligence und des Auftragsvergabe kann der Sub-Distributor/Agent vollständig integriert werden. Name, Adresse, Bankverbindung, Zahlungsbedingungen, Due-Diligence-Dokumentation und unterschriebener Vertrag des Sub-Distributors/Agenten sollten den verantwortlichen Mitarbeitern zur Verfügung gestellt werden, um den neuen Sub-Distributor/Agenten zu aktivieren.

**PREISE, ZAHLUNGEN, BEWERTUNG UND KÜNDIGUNG**

1. **Preisgestaltung:** Verkaufspreise für an Sub-Distributoren/Agenten verkaufte Produkte müssen auf einer Analyse der Kosten, der gewünschten Einnahmen und Margen, der potenziellen zukünftigen Möglichkeiten und anderer greifbarer Faktoren (z. B. staatliche Preislisten) basieren. Nach Festlegung von Standardpreisen für einen Sub-Distributor/Agenten muss diese Analyse dokumentiert und von der **[Rolle einfügen]** genehmigt werden. Alle Sonderpreise, Rabatte oder wesentlichen Abweichungen (definiert als eine Preisänderung von mehr als **[Prozentsatz definieren]**) von dieser Preisgestaltung müssen von der **[Rolle einfügen]** genehmigt werden. Weitere Informationen und Verfahren finden Sie in der Richtlinie zur kommerziellen Preisgestaltung.
2. **Zahlungen:** Zahlungen an Sub-Distributoren/Agenten sollten strenger geprüft werden als Zahlungen an andere Dritte. Vor der Genehmigung einer Zahlung an einen Sub-Distributor/Agenten muss alle relevante Dokumentation (einschließlich Rechnung, Begleitdokumente zum Nachweis der erbrachten Dienstleistungen [z. B. Verkaufsinformationen zur Berechnung der Provisionsbeträge] und Zahlungsanforderungen) vom **[Rolle einfügen]** geprüft werden. Erst nach schriftlicher Dokumentation der Zustimmungen dieser Personen darf die Auszahlung erfolgen. Zahlungen sollten nur direkt an die im Vertrag mit dem Sub-Distributor/Agenten genannte natürliche oder juristische Person erfolgen.
3. **Beurteilung:** Alle Sub-Distributoren/Agenten sollten mindestens **[Zeitraum einfügen]** um sicherzustellen, dass i) der Sub-Distributoren/Agent die Geschäfts- und Compliance-Erwartungen des Unternehmens erfüllt, ii) die Verkaufsziele oder Ziele erreicht werden (und wenn nicht, warum); iii) seine Dienste weiterhin vom Unternehmen gebraucht werden und iv) keine wesentlichen Änderungen eingetreten sind, die das Ergebnis der ursprünglich durchgeführten Due-Diligence-Prüfung beeinflussen würden (z. B. Änderung der Eigentumsverhältnisse). Insbesondere müssen zum Zeitpunkt der Bewertung folgende Aufgaben durchgeführt werden:
   * 1. Die Mitarbeiter, die die Beziehung mit dem Sub-Distributor/Agenten verwalten, sollten schriftlich dokumentieren, ob der Sub-Distributor/Agent seine Ziele erreicht hat und ob dieser Sub-Distributor/Agent noch vom Unternehmen benötigt wird.
     2. Der **[Rolle einfügen]** sollte durch Nachforschungen und Kenntnisse des Sub-Distributors/Agenten oder Gespräche mit den verantwortlichen Mitarbeitern feststellen, ob Ereignisse eingetreten sind, die eine Aktualisierung früher durchgeführter Due-Diligence-Prüfungen erfordern würden (z. B. eine Änderung des wirtschaftlichen Eigentümers des Sub-Distributors/Agenten).
4. **Kündigung:** Zum Zeitpunkt der Kündigung des Sub-Distributors/Agenten:
   * 1. Entwickeln Sie einen Plan für die Kündigung und Veräußerung aller verbleibenden Bestände, die von dem Sub-Distributor/Agenten gehalten werden.
     2. Benachrichtigen Sie den Sub-Distributor/Agenten und die zugehörigen Hersteller.
     3. Deaktivieren Sie den Sub-Distributor/Agenten (d. h. Verkaufs- und Zahlungsstopp).
     4. Klären Sie alle ausstehenden vertraglichen Verpflichtungen mit Endkunden oder anderen Parteien, die von der Kündigung betroffen sind.

Die folgenden Umstände (unter anderem) können nach Ermessen des **[Rolle einfügen]** eine Kündigung erforderlich machen:

* Verletzung von Vertragsklauseln, einschließlich der Allgemeinen ABAC-Geschäftsbedingungen.
* Kenntnis von Reputationsproblemen oder nachteiliger Berichterstattung.
* Minderleistung oder verfehlte Ziele/Vorgaben.
* Urteil, dass die Dienste des Sub-Distributors/Agenten nicht mehr benötigt werden.

**FRAGEN UND BEDENKEN**

Sollten Sie Fragen zur Anwendung des hierin enthaltenen Verfahrens oder Bedenken hinsichtlich eines Sub-Distributors/Agenten haben, sollten Sie diese umgehend an Ihren Vorgesetzten oder **[Rolle einfügen]** richten.