

**Közvetett csatorna**

**Erőforrásközpont**

**Milyen előnyökkel jár ez az Ön számára?**

Az összeférhetetlenségek azonosítása és kezelése az üzleti működés fontos eleme. Az összeférhetetlenségi szabályzat segít olyan irányelvek kialakításában, amelyek biztosítják, hogy az alkalmazottak, tisztségviselők és igazgatók személyes, társadalmi, pénzügyi vagy politikai érdekei ne ütközzenek, illetve ne tűnjenek összeférhetetlennek a vállalat érdekeivel, és növelik e kapcsolatok átláthatóságát. Ez azt is biztosítja, hogy az alkalmazottak objektív üzleti döntéseket hozzanak a vállalat működésével kapcsolatban.



|  |
| --- |
| **Leírás**Összeférhetetlenség akkor merül fel, ha egy alkalmazott szoros családi vagy pénzügyi kapcsolatban áll egy másik vállalattal, alkalmazottal, ügyféllel, kormánytisztviselővel, eladóval vagy más kapcsolódó féllel. |

**Utasítások**

1. Szabja testre az összeférhetetlenségi szabályzat kiemelt szakaszait.
2. Biztosítsa az összeférhetetlenségi szabályzatot minden alkalmazottnak (beleértve az új alkalmazottakat is a felvételkor).
3. Biztosítsa, hogy az alkalmazottak megértsék az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladataikat és felelősségeiket.

**Egyéb figyelembe veendő dokumentációk**

* Magatartási kódex
* Összeférhetetlenségi képzés

**Összeférhetetlenségi szabályzat**

*1.0 verzió*

# **ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYZAT**

Összeférhetetlenség akkor merül fel, ha az alkalmazottak egyes érdekei vagy tevékenységei a Társaság érdekeivel ellentétesek lehetnek, vagy annak tekinthetők, vagy befolyásolnák az alkalmazott képességét arra, hogy objektíven lássa el feladatait és felelősségét, vagy rontanák a Vállalat iránti elkötelezettségét. Már a konfliktus látszata is árthat az Ön vagy a vállalat hírnevének. Azért, hogy megvédjük a(z) **[cégnév beillesztése] hírnevét,** kerüljük az összeférhetetlenséget, mivel az káros lehet számunkra. Az alkalmazottaknak minden lehetséges összeférhetetlenséget vagy kapcsolodó féllel folytatott ügyletet be kell jelenteniük a Vállalatnak.

**SZEMÉLYES BEFEKTETÉSEK ÉS EGYÉB ÉRDEKELTSÉGEK**

● Az alkalmazottaknak nyilvánosságra kell hozniuk minden olyan esetet, amikor az alkalmazottnak a Vállalattal való kapcsolaton kívül üzleti kapcsolata vagy bármilyen típusú befektetése van a Vállalat bármely beszállítójával, ügyfelével vagy versenytársával.

● Az alkalmazottak nem rendelkezhetnek olyan külső érdekeltségekkel, amelyek alááshatják a Vállalat hírnevét, vagy szükségtelen kockázatnak tehetik ki a Vállalatot.

● Az alkalmazottak nem vállalhatnak más szervezetnél tisztségviselői, partneri, igazgatói vagy bármilyen vezetői pozíciót a vállalat előzetes jóváhagyása nélkül.

● Az alkalmazottaknak minden további munkáltatót és minden lehetséges összeférhetetlenséget be kell jelenteniük a Vállalatnak.

**SZEMÉLYES KAPCSOLATOK**

* Az alkalmazottaknak nyilvánosságra kell hozniuk minden családi kapcsolatot (pl. szülők, házastárs, gyermekek és más közvetlen hozzátartozók) vagy pénzügyi kapcsolatot a beszállítókkal, alforgalmazókkal/ügynökökkel, versenytársakkal, ügyfelekkel és/vagy üzleti partnerekkel.
* Az alkalmazottaknak nyilvánosságra kell hozniuk minden szoros családi kapcsolatot vagy pénzügyi kapcsolatot hazai vagy külföldi kormányzati tisztviselőkkel, beleértve az egészségügyi szakembereket is.