

**Közvetett csatorna**

**Erőforrásközpont**

|  |
| --- |
| **Leírás**  Az alforgalmazók/ügynökök kijelölésére vonatkozó eljárás utasításokat tartalmaz az alforgalmazókkal/ügynökökkel kapcsolatos kockázatok mérséklését célzó ellenőrzések végrehajtásához. |



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

Ez az eljárás megvédheti vállalkozását azáltal, hogy biztosítja, hogy az alforgalmazókkal/ügynökökkel kapcsolatos kockázatokat az alforgalmazói/ügynöki kapcsolatok azonosítására, kijelölésére és fenntartására vonatkozó meghatározott ellenőrzések és folyamatok révén csökkentik.



**Utasítások**

1. Szabja testre az alforgalmazói/ügynöki kinevezési eljárás kiemelt szakaszait
2. Alkalmazza ezt az eljárást új alforgalmazók/ügynökök kinevezésekor vagy régi alforgalmazók/ügynökök megújításakor.
3. Tájékoztassa erről az eljárásról az érintett alkalmazott(ak)at, különösen azokat, akik új alforgalmazókat/ügynököket azonosítanak, alforgalmazói/ügynöki kapcsolatokat kezelnek és/vagy felelősek az alforgalmazóknak/ügynököknek történő értékesítés és/vagy kifizetések jóváhagyásáért,
4. Biztosítson képzést ezeknek az alkalmazottaknak arról, hogy ezt az eljárást hogyan kell megvalósítani és végrehajtani a jövőben.



**Egyéb figyelembe veendő dokumentációk**

* Alforgalmazói/ügynöki szerződésekre vonatkozó iránymutatás
* Kereskedelmi árképzési szabályzat

*1.0 verzió*

**Alforgalmazói/ügynöki kinevezési eljárás**

**ALFORGALMAZÓI/ÜGYNÖKI KINEVEZÉSI ELJÁRÁS**

A harmadik fél által végzett meghatározott ellenőrzések és folyamatok kritikus eszközök a kockázat csökkentésére, amelyet alforgalmazóink/ügynökeink jelenthetnek a Vállalat számára. Az alábbi lépéseket kell alkalmazni a Vállalat által kijelölt minden egyes alforgalmazóra/ügynökre.

**ALFORGALMAZÓ/ÜGYNÖK MEGHATÁROZÁSA**

Egészségügyi termékek gyártójának **[forgalmazójaként/értékesítőjeként]** minden olyan harmadik fél, aki ezeket a termékeket viszonteladás céljából megvásárolja, vagy segíti a termékek ügyfeleknek történő értékesítését, alforgalmazónak/ügynöknek minősül. Az alábbiakban meghatározott eljárást minden egyes alforgalmazó/ügynök esetében el kell végezni, akivel Vállalatunk üzleti kapcsolatban áll.

Az eljárás nem terjed ki a Vállalatnak árut vagy szolgáltatást nyújtó más típusú harmadik felekkel (pl. vámügynökök, utazási irodák, tanácsadók) kapcsolatos ellenőrzésekre és folyamatokra. Az ilyen felekkel kapcsolatos útmutatásért lásd a Magas kockázatú harmadik fél eladó/beszállító kijelölési eljárást.

**ÁTVILÁGÍTÁS, SZERZŐDÉSKÖTÉS ÉS KIJELÖLÉS**

Az alforgalmazók/ügynökök kijelölése előtt a következő lépéseket kell elvégezni:

1. **Átvilágítás:** Amint egy alforgalmazót/ügynököt potenciális üzleti partnerként azonosítanak, a magánszemélyt vagy szervezetet át kell világítani. Az átvilágítás elvégzésének bizonyítékát a **[szervezeti egység neve beillesztendő]** köteles megőrizni. Ezeknek az alforgalmazói/ügynöki átvilágítási eljárásoknak - függetlenül attól, hogy azokat a vállalat alkalmazottja vagy kijelölt szolgáltató végzi - tartalmazniuk kell a következőket:
   1. Az alforgalmazó/ügynök üzleti igényének és képesítésének dokumentálása.
   2. Háttérkutatás, a hírnév és a kedvezőtlen média ellenőrzése az internet segítségével, jogi személy nyilvántartásba vétele, a kedvezményezett és hitelképesség ellenőrzése.
2. **Szerződéskötés:** A Vállalatnak és minden egyes alforgalmazónak/ügynöknek érvényes, jogszerű szerződést vagy írásbeli megállapodást kell kötnie a kapcsolódó értékesítési tranzakciók előtt. A szerződésnek a következőket kell teljesítenie:
3. A Vállalat nevében aláírja a(z) **[szerepkör beillesztése]**.
4. Határozza meg egyértelműen a szerződő feleket, az alforgalmazói/ügynöki megállapodás hatálya alá tartozó termékeket, az alforgalmazó/ügynök által nyújtandó szolgáltatásokat (beleértve a vevőnek nyújtandó értékesítés utáni és műszaki támogatási szolgáltatásokat) és a szerződés időtartamát.
5. Tükrözze a vonatkozó jutalékokat, ösztönzőket vagy szolgáltatási díjakat.
6. A termékárak megállapításának módját, ha az alforgalmazó/ügynök termékeket vásárol a Vállalattól.
7. Tartalmazza a megvesztegetés és korrupció elleni (ABAC) feltételeket. További szerződéskötési utasításokért lásd az Alforgalmazói/ügynöki szerződési útmutatót.
8. **Kijelölés:** Az átvilágítás és a szerződéskötés befejezése után az alforgalmazó/ügynök teljes mértékben felvehető a rendszerbe. Az új alforgalmazó/ügynök aktiválásához a felelős alkalmazott(ak) rendelkezésére kell bocsátani az alforgalmazó/ügynök nevét, címét, banki adatait, az átvilágítási dokumentációt és az aláírt szerződést.

**ÁRKÉPZÉS, KIFIZETÉSEK, ÉRTÉKELÉS ÉS FELMONDÁS**

1. **Árképzés:** Az alforgalmazóknak/ügynököknek értékesített termékek eladási árainak a költségek, a kívánt bevételek és árrések, a potenciális jövőbeli lehetőségek és egyéb kézzelfogható tényezők, például a kormányzati árlisták elemzésén kell alapulniuk. Az alforgalmazók/ügynökök standard árainak megállapítása után ezt az elemzést dokumentálni kell, és a(z) **[szerepkör beillesztése]**-nek jóvá kell hagynia. Bármilyen különleges árképzést, árengedményt vagy jelentős eltérést (amely a **[százalékos arány meghatározandó]** meghaladó árváltozást jelent) ettől az árképzéstől csak a(z) **[szerepkör beillesztése]** hagyhat jóvá. További információkért és eljárásért lásd a Kereskedelmi árképzési szabályzatot.
2. **Kifizetések:** Az alforgalmazóknak/ügynököknek történő kifizetéseket alaposabban kell ellenőrizni, mint az egyéb harmadik feleknek történő kifizetéseket. Az alforgalmazónak/ügynöknek történő kifizetés jóváhagyása előtt a(z) **[szerepkör beillesztése]**-nek minden vonatkozó dokumentációt (beleértve a számlát, a nyújtott szolgáltatásokat igazoló dokumentumokat (pl. a jutalék összegének kiszámításához használt értékesítési információkat) és a kifizetési kérelmet) felül kell vizsgálnia. A kifizetés csak az említett személyek jóváhagyásának írásos dokumentálása után indítható. A kifizetéseket csak közvetlenül az alforgalmazói/ügynöki szerződésben szereplő személy vagy szervezet részére lehet teljesíteni.
3. **Értékelés:** Minden alforgalmazót/ügynököt legalább **[illessze be az időszakot]** gyakorisággal értékelni kell annak biztosítása érdekében, hogy i) az alforgalmazó/ügynök megfeleljen a Vállalat üzleti és megfelelési elvárásainak, ii) az értékesítési célok vagy célkitűzések teljesüljenek (és ha nem, miért nem); iii) a Vállalatnak továbbra is szüksége van-e a szolgáltatásaikra, és iv) nem történt-e olyan jelentős változás, amely befolyásolná a kezdeti átvilágítás eredményét (pl. a tulajdonosi szerkezet megváltozása). Konkrétan az értékelés időpontjában:
   * 1. Az alforgalmazóval/ügynökkel való kapcsolatot kezelő alkalmazott(ak)nak írásban kell dokumentálniuk, hogy az alforgalmazó/ügynök elérte-e a célkitűzéseit és céljait, és hogy a Vállalatnak továbbra is szüksége van-e erre az alforgalmazóra/ügynökre.
     2. A(z) **[szerepkör beillesztése]** az alforgalmazót/ügynököt célzó kutatás és a rá vonatkozó ismeretek, illetve a felelős alkalmazott(akk)al folytatott megbeszélések révén meghatározza, hogy történt-e olyan esemény, amely szükségessé tenné a korábban elvégzett átvilágítás felfrissítését (pl. változás az alforgalmazó/ügynök kedvezményezett tulajdonában).
4. **Megszüntetés:** Az alforgalmazó/ügynök megszűnésének időpontjában:
   * 1. Tervet kell kidolgozni az alforgalmazó/ügynök birtokában maradt készletek megszüntetésére és értékesítésére.
     2. Értesítse az alforgalmazót/ügynököt és a kapcsolódó gyártó(ka)t.
     3. Inaktiválja az alforgalmazót/ügynököt (azaz az értékesítés és a fizetés felfüggesztése).
     4. A végfelhasználókkal vagy a felmondás által érintett más felekkel fennálló szerződéses kötelezettségek rendezése.

A **[szerepkör beillesztése]** mérlegelése szerint (többek között) a következő körülmények miatt lehet szükség a felmondásra:

* A szerződési feltételek megszegése, beleértve az ABAC általános szerződési feltételeit is.
* A hírnévvel kapcsolatos kérdések vagy a kedvezőtlen médiaszereplések ismerete.
* Alulteljesítés vagy elmaradt célok/célkitűzések.
* Annak megítélése, hogy az alforgalmazó/ügynök szolgáltatásaira van-e még szükség.

**KÉRDÉSEK ÉS AGGÁLYOK**

Ha kérdései vannak az itt szereplő eljárás alkalmazásával kapcsolatban, vagy bármilyen aggálya van valamelyik alforgalmazóval/ügynökkel kapcsolatban, ezeket azonnal fel kell vetnie felettesének vagy a(z) **[szerepkör beillesztése]**-nek.