

**Centro risorse**

**canale indiretto**

**Benefici**

L'identificazione e la gestione dei conflitti di interesse è una componente importante delle operazioni aziendali. La Politica sul conflitto di interessi aiuterà a stabilire linee guida che aiutano a garantire che gli interessi personali, sociali, finanziari o politici dei dipendenti, funzionari e dirigenti non siano in conflitto, o appaiano in conflitto, con gli interessi aziendali e aumenteranno la trasparenza di queste relazioni. Ciò garantirà inoltre che i dipendenti prendano decisioni obiettive in relazione alle
operazioni aziendali.



|  |
| --- |
| **Descrizione**Un conflitto di interessi si verifica quando un dipendente ha un rapporto di stretta parentela o un rapporto finanziario con un'altra società, un altro dipendente, cliente, funzionario pubblico, fornitore o altro soggetto correlato. |

**Istruzioni**

1. Personalizzare le sezioni evidenziate della Politica sul conflitto di interessi.
2. Fornire la Politica sul conflitto di interessi a tutti i dipendenti (compresi i nuovi dipendenti al momento dell'assunzione).
3. Accertarsi che i dipendenti comprendano i propri doveri e responsabilità in relazione ai conflitti di interesse.

**Altra documentazione da considerare**

* Codice di Condotta
* Formazione sul conflitto di interessi

**Politica sul conflitto di interessi**

*Versione 1.0*

# **POLITICA SUL CONFLITTO DI INTERESSI**

Un conflitto di interessi sorge quando gli interessi o le attività dei dipendenti possono essere,
o possono essere percepiti come, in conflitto con quelli della Società o potrebbero influire sulla capacità del dipendente di svolgere oggettivamente i propri doveri e mansioni o pregiudicare il suo impegno nei confronti della Società. Anche l'apparenza di un conflitto può danneggiare la propria reputazione o quella della Società. Nel tentativo di proteggere l'integrità di **[inserire nome azienda],** evitiamo i conflitti di interesse in quanto possono essere dannosi per noi.
I dipendenti devono comunicare alla Società eventuali conflitti di interesse o operazioni
con parti correlate.

**INVESTIMENTI PERSONALI E ALTRI INTERESSI**

● I dipendenti devono comunicare tutti i casi in cui hanno rapporti commerciali o qualsiasi tipo di investimento, al di fuori del rapporto con la Società, con uno qualsiasi dei fornitori, clienti o concorrenti della Società.

● I dipendenti non devono avere interessi esterni che potrebbero minare la reputazione della Società o esporre la Società a rischi inutili.

● I dipendenti non devono accettare una posizione di funzionario, partner, dirigente o qualsiasi posizione autorevole in un'altra entità senza previa approvazione della Società.

● I dipendenti devono comunicare alla Società tutti i datori di lavoro aggiuntivi e qualsiasi potenziale conflitto di interessi.

**RAPPORTI PERSONALI**

* I dipendenti devono comunicare tutti i rapporti familiari (ad es. genitori, coniugi, figli e altri parenti stretti) o i rapporti finanziari in essere con fornitori, sub-distributori/agenti, concorrenti, clienti e/o partner commerciali.
* I dipendenti devono comunicare tutti i rapporti di stretta parentela o i rapporti finanziari in essere con funzionari pubblici nazionali o esteri, compresi gli operatori sanitari.