

**Centro risorse**

**canale indiretto**

**Istruzioni**

1. Personalizzare le sezioni evidenziate nelle Linee guida relative ai contratti con venditori/fornitori terzi ad alto rischio.
2. Consultare queste linee guida prima di stipulare nuovi contratti o accordi scritti con un venditore/fornitore.
3. Se il proprio venditore/fornitore è identificato come terza parte ad alto rischio, stipulare un accordo scritto basato su queste linee guida.
4. Valutare i fornitori esistenti e identificare i venditori/fornitori ad alto rischio. Prendere in considerazione la possibilità di stipulare un accordo scritto con qualsiasi terza parte ad alto rischio esistente.
5. Sentire i propri consulenti legali prima di stipulare qualsiasi accordo contrattuale.

\*Si prega di considerare tutti i codici di settore locali (ad es. AdvaMed) e le leggi in vigore a livello locale quando
si interagisce con operatori sanitari o funzionari pubblici

**Altra documentazione da considerare**

* Procedura di nomina di venditori terzo ad alto rischio

**Benefici**

L'osservanza di queste linee guida consentirà di mitigare i rischi associati a fornitori e venditori terzi ad alto rischio incorporando determinati componenti e disposizioni in contratti e accordi scritti stipulati con tali terze parti. Inoltre, l'inclusione di questi elementi aiuterà anche a soddisfare i requisiti di conformità dei propri produttori.



|  |
| --- |
| **Descrizione**Le linee guida relative ai contratti con venditori/fornitori terzi ad alto rischio fornisce raccomandazioni e procedure consigliate per i contratti con venditori e fornitori percepiti come altamente rischiosi per la propria attività. Le terze parti ad alto rischio includono i soggetti che possono agire in nome e per conto del partner e interagire con funzionari pubblici, amministrazioni pubbliche e operatori sanitari (HCP). |

**Linee guida relative ai contratti con venditori/fornitori terzi ad alto rischio**

*Versione 1.0*

**LINEE GUIDA RELATIVE AI CONTRATTI CON VENDITORI/FORNITORI TERZI AD ALTO RISCHIO**

I soggetti terzi ad alto rischio (venditori o fornitori) rappresentano un rischio per la nostra attività. I contratti e gli altri accordi scritti sono uno strumento importante per mitigare questo rischio. Queste linee guida indicano le considerazioni utili a capire quando può essere necessario un contratto scritto e quali disposizioni devono essere incluse in tale contratto.

**QUANDO È NECESSARIO UN CONTRATTO?**

Un contratto scritto è necessario quando **[inserire nome azienda]** ingaggia una terza parte ad alto rischio che ha il potere di agire per nostro conto e deve interagire con clienti, funzionari pubblici, amministrazioni pubbliche o HCP. Esempi di tali terze parti includono, a titolo meramente esemplificativo, agenti doganali, agenti di viaggio, fornitori che assistono nella registrazione dei prodotti, fornitori di servizi legali, consulenti fiscali e fornitori che prestano assistenza in materia di licenze e permessi.

**QUALI ELEMENTI DEVONO ESSERE PRESENTI NEL CONTRATTO?**

Il contratto deve descrivere nel modo più dettagliato possibile il rapporto e l'ambito del lavoro
da eseguire e deve includere almeno quanto segue:

* La ragione sociale di ciascuna parte contraente.
* Le responsabilità di ciascuna parte contraente.
* In che modo il venditore/fornitore sarà remunerato per eventuali servizi forniti.
* La durata dell'accordo contrattuale.
* Rimedi disponibili nel caso in cui una delle parti non adempia ai propri obblighi.

**QUALI TERMINI E CONDIZIONI DI CONFORMITÀ DEVONO ESSERE INCLUSI?**

Le seguenti condizioni ci aiutano a proteggerci dai rischi associati a terzi e devono essere incluse nei nostri contratti:

* una disposizione che obblighi la terza parte a rispettare le leggi e i regolamenti applicabili, comprese le leggi internazionali vincolanti in base agli accordi di distribuzione/agenzia stipulati con i produttori, come il Foreign Corrupt Practices Act degli Stati Uniti.
* Una disposizione che consenta la risoluzione del contatto in caso di violazione di una qualsiasi clausola.
* Una disposizione che consenta di esaminare o controllare i libri e i registri contabili della terza parte per valutare il rispetto del contratto.

*Nota: sentire i propri consulenti legali prima di stipulare qualsiasi accordo contrattuale con
terze parti.*