

REGALOS Y HOSPITALIDAD CON QUE SE PUEDE OBSEQUIAR A CLIENTES, PROVEEDORES Y OTROS STAKEHOLDERS

Sujeto al consentimiento previo por escrito de tu responsable, puedes obsequiar a clientes, proveedores y otros con artículos de promoción o publicidad de Alestis, siempre que estos tengan un valor puramente simbólico (hasta 50€), y sean aceptados sin ningún tipo de condicionante por parte del destinatario del obsequio. Estos regalos podrán ser de naturaleza conmemorativa o para uso profesional, pero deberán estar siempre en línea con las costumbres propias del país o de la industria. También se puede mostrar hospitalidad con alguna comida o entretenimiento en el curso normal de nuestras relaciones profesionales. De ser una invitación en el marco de una negociación, esta se podrá realizar hasta un importe de 50€ y frecuencia razonable, de ser superior no se podrá realizar. Si la invitación tiene lugar fuera del marco de una negociación hasta un importe de 50€ no será necesario el previo consentimiento de tu responsable, de ser superior a 50€ se requerirá el previo consentimiento de tu responsable y previa consulta a E&C.

REGALOS Y HOSPITALIDAD QUE NO SE DEBEN NUNCA ACEPTAR U OFRECER

Está terminantemente prohibido aceptar u ofrecer regalos y hospitalidad si éstos:

- » Afectan o pueden influir de manera indebida en tu capacidad para cumplir correctamente con tus obligaciones o para imponer tu criterio profesional.

- » Crean o pueda parecer que crean un conflicto entre tus obligaciones profesionales con Alestis y tus intereses personales.

- » Se solicitan o se ofrecen para tu propio beneficio personal o para el de algún amigo o familiar.

- » Regalos en metálico o equivalentes en dinero, tales como acciones de empresas.

- » Los regalos recibidos de un proveedor, potencial proveedor durante el proceso de ofertas, adjudicación de contratos o en cualquier fase de la negociación.

- » Los regalos realizados a cliente o potencial cliente durante el proceso de ofertas, adjudicación de contratos o en cualquier fase de la negociación.



“Es preciso tener en cuenta que, en general, hacer regalos o favores a funcionarios públicos o familiares de éstos está expresamente prohibido por la ley”.

Ante cualquier duda, completa el Formulario para regalos y hospitalidad a tu disposición en GDA y traslada la consulta a E&C

DEPARTAMENTO E&C

eyc@alestis.aero

Ronnie M. Santi
Director Legal, Contratos y E&C
ronnie.santi@alestis.aero
Alestis Oficinas Centrales

Inmaculada Pineda
Responsable de E&C
inmaculada.pineda@alestis.aero
Alestis Oficinas Centrales

Con el desarrollo de E&C, Alestis aporta información necesaria para que los empleados puedan enfrentarse a situaciones complejas, dilemas éticos e interpretaciones de las normas, ya que:

La respuesta correcta no siempre es la más evidente



Esta guía fue aprobada por el Consejo de Administración de 'Alestis Aerospace, S.L.' del día 17 de marzo de 2016.



En el contexto de las relaciones comerciales es habitual, como muestra de agradecimiento y de buena voluntad, la realización de regalos.

Con motivo de lo frecuente de esta práctica y las dudas que pueden surgir en torno a lo apropiado de las mismas, se publica en Alestis la guía para el correcto uso de lo que viene a definirse como cortesía empresarial.

Por regalo se entiende cualquier detalle de valor para uso personal ofrecido o recibido en el marco de una relación comercial y por el que su receptor no paga el debido precio de mercado.

Entre los ejemplos se pueden citar los artículos de promoción (como bolsos, plumas, calendarios, agendas, gorras, relojes, etc.), servicios, comidas, viajes, alojamiento, entretenimiento (como entradas para conciertos o eventos deportivos) y también vales descuento para este tipo de regalos u hospitalidad.

¿QUÉ SE PRETENDE CON ESTA GUÍA?

» Cumplir con las leyes nacionales e internacionales y el Código Alestis.

» Evitar gestos de cortesía que puedan parecer improcedentes, de modo que cualquier regalo ofrecido o aceptado por empleados de Alestis deberá producirse

siempre en el contexto normal de la actividad comercial sin que influya, o parezca influir, en ninguna decisión de la empresa.

» Proporcionar información práctica sobre cómo actuar en caso de realizar o aceptar regalos con motivo de las relaciones comerciales.

En todo caso, el ofrecimiento y la aceptación de regalos u hospitalidad deben guiarse por el buen juicio y el sentido común de la persona.

Para evitar cualquier duda, esta guía no afecta a los regalos, incentivos o descuentos ofrecidos por ▲ALESTIS a sus empleados.

¿A QUIÉNES AFECTA ESTA GUÍA?

Esta guía afecta a todo empleado de Alestis independientemente de su ubicación y función.

COMO EMPLEADO, ¿QUÉ TIPO DE REGALOS PUEDES ACEPTAR?

Sujeto a las limitaciones que se establecen en este documento, como empleado de Aletis puedes aceptar los siguientes regalos y hospitalidad:

» Artículos de regalo, promoción o publicidad con un valor de venta al público máximo de cincuenta euros (50 €) (o cantidad equivalente en otra moneda).

» Artículos de regalo, promoción o publicidad con un valor de venta superior a esta cantidad, siempre que no procedan de un proveedor o potencial proveedor, previo consentimiento por escrito de tu responsable y previa consulta al departamento de E&C. En dichos casos deberás dejar constancia del regalo, de las circunstancias y de su justificación.

» Si proceden de un proveedor o potencial proveedor, no podrás aceptar ningún artículo de regalo, promoción o publicidad con un valor de venta al público superior a dicha cantidad. En casos excepcionales (como pueda ser la jubilación) debes consultar con E&C y dejar constancia de cualquier excepción autorizada.

» Comidas de negocios de hasta 50 € con una frecuencia razonable no siendo aceptables aquellas invitaciones cuyo importe superen el indicado. En caso de comidas fuera del marco de cualquier negociación podrás aceptar aquellas cuyo importe no supere los 50€. En caso de ser superior al importe indicado es necesario el consentimiento por escrito de tu responsable y previa consulta al departamento de E&C.

» Actividades lúdicas en el marco de un evento oficial de un socio empresarial, u otro tipo de entretenimiento local que no exija viajar o pernoctar, como entradas para conciertos o eventos deportivos, hasta un nivel y frecuencia razonables.

» Entretenimiento de otro tipo distinto del contemplado en el apartado anterior. En estos casos, los gastos de viaje y/o pernoctación deben ser tratados como gastos de viaje de Alestis.

En los dos últimos casos, el acto deberá contar con la presencia de representantes de ambas partes, no ser visto como algo inusual en la industria y deberá ser consultado previamente al Departamento de E&C.

Cualquier oferta de regalo u hospitalidad que sea rechazada por inapropiada debe ser informada a E&C.