

¡SE ACERCA LA NAVIDAD! POR ESO MEISA QUIERE RECORDARTE LAS PAUTAS A SEGUIR EN RELACIÓN CON LOS REGALOS

De acuerdo con la *Política Anticorrupción* y la *Política de Regalos* de **MEISA**, no se podrá aceptar u ofrecer regalos, atenciones, servicios o cualquier otra clase de favor que pudiera afectar a la imparcialidad de los empleados o influir en una relación comercial, profesional o administrativa. Sin embargo, entendemos que es habitual y lícito que en las relaciones comerciales se ofrezcan y/o acepten detalles de cortesía o atenciones habituales.

¿CÓMO DEBO ACTUAR SI RECIBO UN REGALO?

- ❖ Si se trata de un regalo no permitido, recházalo desde su proposición o anuncio antes de ser recibido.
- ❖ Si no es posible rechazarlo, remítelo al **Compliance Officer**, junto con la cumplimentación del **Formulario de Comunicación**, salvo que su carácter sea meramente promocional o de Marketing.
- ❖ El **Formulario de Comunicación** deberá enviarse a través del **Canal Ético**, articulado a través de la siguiente dirección de correo electrónico: canaleticomeisa@meisa-e.com. Recuerda indicar en el asunto propio del correo electrónico: **REGALOS**.
- ❖ En caso de **duda** sobre la posible aceptación del regalo, formula tu **consulta** a través del Canal Ético.

QUEDAN ABSOLUTAMENTE PROHIBIDOS:

- ❖ **Dinero en efectivo o equivalentes.**
- ❖ Regalos ofrecidos a funcionarios públicos, políticos y empleados de **cualquier entidad pública.**
- ❖ Invitaciones de naturaleza **socialmente no aceptables.**
- ❖ Regalos que puedan considerarse **soborno, pago o comisión indebida.**
- ❖ Ventajas **recurrentes** (contratos de servicios; descuentos; etc.).
- ❖ **Empleos**, o promesas de empleo, para el empleado o una persona vinculada.
- ❖ Cesión de **recursos** o disfrute de **bienes muebles o inmuebles.**

SE CONSIDERAN REGALOS PERMITIDOS:

Aquellos que **no estén prohibidos** y que tengan un **valor simbólico o económicamente irrelevante**, no superior a **75 euros** como, por ejemplo:

- ❖ **Objetos publicitarios de carácter promocional.**
- ❖ **Invitaciones** a cursos, jornadas, eventos, etc., relacionados con las funciones de **MEISA**.
- ❖ **Atenciones** realizadas por **usos y costumbres consolidados.**
- ❖ **Comidas** con terceros dentro del marco habitual de las relaciones comerciales.



Recuerda:

1. Es deber de todos los empleados comunicar cualquier riesgo o situación de incumplimiento.
2. Los incumplimientos de cualquier norma interna de la Compañía suponen una infracción sancionable.
3. Puedes remitir tu consulta o denuncia a través del Canal Ético: canaleticomeisa@meisa-e.com
4. El Compliance Officer es el responsable de gestionar y garantizar el correcto funcionamiento del Canal Ético.
5. Para más detalle, puedes consultar la *Política de Regalos* de **MEISA**.