



QUÉ SE PUEDE ✓ QUÉ NO SE PUEDE ✗

HACER EN LAS REUNIONES DE ATEB

Uno de los objetivos de ATEB es garantizar que todas sus actividades se llevan a cabo en estricto cumplimiento de la normativa de competencia aplicable.

La presente lista debe ser tenida en cuenta por todas las personas que participan en las reuniones de ATEB a fin de garantizar que se desarrollan de acuerdo con la legislación vigente en materia de competencia.

Para asistir a las reuniones de ATEB es conveniente que tenga este listado a mano para poder consultarlo en cualquier momento.

Consulte con el Gerente de la Asociación si tiene alguna duda en materia de legislación de competencia.

Esta lista se aplica igualmente a los encuentros sociales derivados de las reuniones.

QUÉ SE PUEDE/DEBE HACER ✓

- ✓ Verifique que un representante de la asociación esté presente en la reunión.
- ✓ El orden del día, las actas y otros documentos importantes deben ser revisados por ATEB antes de ser distribuidos.
- ✓ Debe consultar con antelación el orden del día de los asuntos que van a tratarse. El orden del día se enviará con suficiente antelación para ponerlo en conocimiento de todos los asociados.
- ✓ Limite los comentarios, debates o discusiones estrictamente a los temas incluidos en el orden del día.
- ✓ Tenga a mano las actas de las reuniones anteriores, y verifique que reflejan con precisión lo acontecido en ellas y los asuntos tratados.
- ✓ El borrador del acta se distribuirá a los asistentes con anterioridad a la siguiente reunión. Por favor, dedique tiempo a revisarlo y a hacer los comentarios oportunos, en su caso.
- ✓ Durante la lectura del acta de la reunión anterior (o cualquier pendiente de aprobar) asegúrese de que refleja fielmente el desarrollo de aquélla.
- ✓ Nunca inicie, y en su caso, manifieste su oposición a cualquier comentario o debate que contravenga lo expuesto en esta lista.
- ✓ Insista en finalizar dicho debate si otros asistentes a la reunión pretenden continuarlo. En caso de persistir, manifieste, para que conste en acta, su desvinculación expresa de él, y, de no cesar la discusión, abandone la reunión.

QUÉ NO SE PUEDE/DEBE HACER ✗

No debata o intercambie información, ni de hecho ni en apariencia, que no sea conforme a la ley de competencia sobre:

- ✗ Precios, variación de precios, descuentos, márgenes, subvenciones, comisiones o condiciones de venta, financieras o crediticias, precios de reventa, etc.
- ✗ Datos sobre costes, capacidad de producción, inventario, ventas, etc.
- ✗ Planes de diseño, producción, distribución o comercialización de productos específicos, incluidos los potenciales clientes o áreas geográficas, etc.
- ✗ Cambios en la capacidad de producción industrial (salvo la oficial declarada) o inventarios, etc.
- ✗ Gastos generales o costes de distribución, contabilidad de costes o métodos de imputación.
- ✗ Tarifas o políticas tarifarias logísticas.
- ✗ Ofertas o estrategias comerciales de proveedores o clientes.
- ✗ Procedimientos para la respuesta a licitaciones públicas o privadas, o la intención de presentarse o no a ellas.
- ✗ Asuntos relacionados con clientes o proveedores que puedan tener como consecuencia su exclusión de algún mercado, o que puedan influir sobre la conducta comercial de las empresas hacia ellos.
- ✗ Listas negras de clientes o proveedores.