



POLÍTICA DE REGALOS

COMPLIANCE



1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es definir criterios para tener en cuenta por la entidad para:

- (I) La aceptación de regalos, obsequios, etc. -de cualquier tipo- de cualquier tercero por parte de cualquier miembro de FUNDACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA CENTRO DE ESTUDIOS AMBIENTALES DEL MEDITERRÁNEO (en adelante CEAM o FUNDACIÓN CEAM).

La entidad no puede realizar regalos.

2. POLÍTICA DE ACEPTACIÓN DE REGALOS

Como regla general, ningún personal, miembro de FUNDACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS AMBIENTALES DEL MEDITERRÁNEO (CEAM) podrá solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, regalo, obsequio, comisión o retribución de cualquier tercero con el que se tengan relaciones profesionales- clientes, proveedores. etc.- ya sea persona jurídica o física. Esta norma es aplicable con carácter general a todos los empleados, y especialmente a los cargos de responsabilidad, cualquiera que sea su área de su actividad o nivel jerárquico.

Esta prohibición general, incluye específicamente la recepción de cualquier regalo consistente en dinero en metálico, así como tarjetas regalo o cheque o equivalente, para la compra de bienes o servicios en establecimientos.

Específicamente, FUNDACIÓN CEAM no admite, la utilización de regalos u obsequios para:

- i. Influir en cualquier tipo de relación con terceros, de modo que se cree cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa de negocio, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta) de contratación con los mismos.
- ii. Que puedan afectar de cualquier modo a la actividad profesional del miembro de FUNDACIÓN CEAM, para no desempeñar su trabajo de manera independiente y objetivas.
- iii. Que sean contrarios a cualquier legislación, regulación y/o normativa, ya sea externa y general o interna y propia de CEAM.

Sin embargo, se establecen unas excepciones en cuanto a la prohibición de recibir regalos, aceptando la posibilidad de recibir los mismos, siempre y cuando entren dentro del concepto de “razonable” y su valor no pueda considerarse alto o exagerado, en los términos que se describen a continuación. Entre este tipo de regalos, podrían encontrarse los siguientes:

- Obsequios de carácter simbólico y promocional de escaso valor económico (bolígrafo, agendas, cuadernos, etc.)



- Invitaciones a conferencias, cursos, comidas, reuniones profesionales, siempre que no exceda los límites consideraciones “razonables” en los usos sociales, según el nivel jerárquico del empleado o directivo beneficiario de la invitación.
- Regalos por atenciones especiales, por causas concretas y excepcionales, por usos y costumbres consolidadas y generales, como por ejemplo Navidad, siempre que el obsequio no sea en metálico (incluidas las tarjetas regalo/cheques que permitan un uso como su fuera dinero en metálico) y cuyo valor equivalente sea de escaso valor.

La aceptación de regalos u obsequios que se encuentren dentro de las excepciones anteriores, únicamente podrán ser admitidos si son entregados voluntariamente por el tercero y no existe, razonablemente, ninguna probabilidad de que ello pueda influir en la capacidad de juicio objetivo o en las obligaciones con FUNDACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS AMBIENTALES DEL MEDITERRÁNEO (CEAM), de su beneficiario.

3. PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE LA RECEPCIÓN O ENTREGA DE REGALOS

En caso de que cualquier tercero ofrezca o entregue cualquier tipo de regalo, obsequio, invitación etc. que incumpla la política definida o bien cuando existan duda sobre su incumplimiento por parte del empleado, miembro de la organización o directivo en cuanto a la recepción y/o entrega de cualquier tipo de obsequio, se adoptarán las siguientes pautas:

- a) Debe rechazarse cualquier tipo de regalo, obsequio, compensación, ventaja, oportunidad que se haya recibido de cualquier tercero y que incumpla con la presente política, con las concretas excepciones que han quedado definidas para la recepción de regalos.
- b) Igualmente estará prohibido realizar cualquier tipo de regalo, oferta, ventaja etc. a terceros que incumpla la política de FUNDACIÓN CEAM.
- c) En el caso que se reciba un regalo que no cumpla con la política, deberá comunicarse de forma expresa e inmediata al tercero que no es posible aceptar el regalo, obsequio, invitación, etc., de acuerdo con la política establecida por FUNDACIÓN CEAM. En este supuesto, se deberá devolver de manera expresa el regalo recibido.
- d) Debe informarse al superior jerárquico de cualquier regalo ofrecido o recibido que no se ajuste a las limitaciones contenidas en esta política.
- e) Como excepción, se podrá aceptar el regalo en nombre de CEAM cuando existan circunstancias que justifiquen esta aceptación, tales como:
 - Dificultad objetiva para su devolución
 - Carácter institucional, simbólico o protocolario, etc.
- e) Cualquier problema, incidencia o duda de interpretación surgidas en relación con la ejecución y cumplimiento del Compliance Officer, mediante correo electrónico dirigido a info@ceam. Este canal puede ser utilizado igualmente para efectuar cualquier tipo de consulta o propuesta de mejora.



- f) El incumplimiento de esta Política de aceptación y entrega de regalos tendrá la consideración de infracción de las normas propias de obligado cumplimiento, y por tanto está incluido en el ámbito del sistema disciplinario de la empresa.

Esta Política de aceptación y entrega de regalos de FUNDACIÓN CEAM, ha sido incluida y aprobada en la versión del Sistema de Gestión de Cumplimiento Penal y aprobada por el Patronato en fecha 12 de diciembre de 2024 y estará vigente en tanto no se decida y comunique su modificación o derogación.