



SOUTH  
SUMMIT

POLÍTICA  
ANTICORRUPCIÓN  
SOUTH SUMMIT

<b>VERSIÓN</b>	V.01
<b>CÓDIGO</b>	PO - 02

<b>ELABORADO POR</b>		
Grupo Adaptalia	Consultor y asesor externo	Julio 2023
<b>REVISADO POR</b>		
Comité de Cumplimiento		Julio 2023
<b>APROBADO POR</b>		
Administradora Única		Julio 2023
<b>VERSIÓN</b>		
		V. 01
<b>CÓDIGO</b>		
		PO - 02

## ÍNDICE

<b>1. DEFINICIONES.....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVO.....</b>	<b>7</b>
<b>3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>4. COMPROMISO.....</b>	<b>8</b>
<b>5. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>6. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN. .8</b>	
ACEPTACIÓN DE REGALOS.....	8
1. PROHIBICIONES.....	8
2. EXCEPCIONES A LA PROHIBICIÓN GENERAL DE ACEPTACIÓN DE REGALOS.....	9
TRÁFICO DE INFLUENCIAS Y RELACIÓN CON TERCEROS.....	10
DILIGENCIA DEBIDA EN LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES.....	11
GASTOS.....	12
CONTRIBUCIONES A PARTIDOS POLÍTICOS Y PATROCINIOS.....	12
<b>7. RESPONSABILIDAD.....</b>	<b>13</b>
<b>8. FORMACIÓN, CONCIENCIACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.....</b>	<b>14</b>
<b>9. DILIGENCIA DEBIDA RELATIVA A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE NUEVA INCORPORACIÓN.....</b>	<b>15</b>
<b>10. APROBACIÓN.....</b>	<b>15</b>
<b>11. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.....</b>	<b>15</b>
<b>12. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA.....</b>	<b>15</b>
<b>14. CONTROL DE VERSIONES.....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO I. COMPROMISO Y RECEPCIÓN DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.....</b>	<b>17</b>

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	PO - 02

## 1. DEFINICIONES

**Atención:** Hospitalidad de carácter social que se lleva a cabo en el seno de las interacciones entre los diferentes agentes que actúan en el tráfico mercantil y económico o en el ámbito de la economía social, como instrumento para potenciar, consolidar, reforzar, afianzar o impulsar las relaciones o los vínculos comerciales o de otra índole (ejemplos: comida, cena, museo, galería, exposición, etc.).

**Canal Ético/Canal de Denuncias:** Cauce mediante el cual, tanto los Profesionales de la Organización como otros terceros que se relacionen con la misma, podrán comunicar sospechas de conductas contrarias, irregulares, no alineadas o que impliquen una violación, infracción o incumplimiento de la legalidad vigente, del Código Ético o de la normativa interna de la Organización.

**Conflicto de interés:** Situación de contraposición de intereses que se produce cuando el interés que debe regir la actuación profesional de una persona, es decir, el interés de la Organización se ve desplazado, alterado o influenciado por un interés propio o personal, surgiendo la posibilidad de que su forma de proceder, el desempeño de sus funciones, la asunción de sus responsabilidades y la toma de sus decisiones puedan apartarse de criterios de objetividad e imparcialidad. Siguiendo la terminología de las Normas UNE/EN/ISO, es la situación en la que intereses de negocios externos, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir en el juicio de los miembros de la Organización cuando llevan a cabo sus tareas en la misma.

**Congreso, evento o feria:** Acto que reúne a un cierto número de personas con intereses afines en la esfera del tráfico mercantil y económico o en el ámbito de la economía social, como instrumento para potenciar, consolidar, reforzar, afianzar o impulsar las relaciones o los vínculos comerciales o de otra índole (ejemplo: Feria Internacional de Turismo de Madrid).

**Delito de cohecho:** Consiste en un soborno (activo o pasivo) en el que el sobornado es un funcionario o autoridad pública. El delito de cohecho constituye una de las múltiples conductas que pueden incardinarse en la esfera de lo que en el lenguaje común se denomina con el término “corrupción”. Esta modalidad delictiva aparece regulada en los artículos 419 - 427 bis del Código Penal.

**Delito de corrupción en los negocios:** Consiste en un soborno (activo o pasivo) en el que el sobornado es otro particular. Recibe también la denominación de “delito de corrupción privada” o “delito de corrupción entre particulares”. El delito de corrupción en los negocios constituye una de las múltiples conductas que pueden incardinarse en la esfera de lo que en el lenguaje común se denomina con el término “corrupción”. Esta modalidad delictiva aparece regulada en los artículos 286 bis - 288 del Código Penal.

**Delito de tráfico de influencias:** Consiste en influir en un funcionario o autoridad pública, prevaleciéndose de una situación de relación jerárquica o personal con éste o con otro funcionario o autoridad pública, lo cual puede ir acompañado de un soborno pasivo, mediante el cual la persona que realiza la conducta delictiva recibe, solicita, admite o acepta de un tercero, de forma

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	PO - 02

directa o indirecta, dádiva, retribución o ventaja de cualquier clase. El delito de tráfico de influencias constituye una de las múltiples conductas que pueden incardinarse en la esfera de lo que en el lenguaje común se denomina con el término “corrupción”. Esta modalidad delictiva aparece regulada en los artículos 428 - 431 del Código Penal.

**Donación:** Transferencia de bienes o dinero de una persona (donante) a otra (donatario) a título gratuito, es decir, sin contraprestación a cambio (ejemplo: entrega de materiales para la reconstrucción casas afectadas por un terremoto).

**ENAC (Entidad Nacional de Acreditación):** Entidad designada por el Gobierno para operar en España como el único Organismo Nacional de Acreditación, es decir, destinado a evaluar la competencia de las entidades certificadoras, tales como AENOR Internacional, IMQ Ibérica, Bureau Veritas, etc., en aplicación del Real Decreto 1715/2010, por el que se designa a la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) como organismo nacional de acreditación de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (CE) 765/2008, del Parlamento Europeo y el Consejo, por el que se establecen los requisitos de acreditación y vigilancia del mercado relativos a la comercialización de los productos.

**Funcionario o autoridad pública:** Término bajo el cual se pueden englobar diversos conceptos, tales como:

- Persona que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial, ya sea designado o elegido, ya sea permanente o temporal, ya sea remunerado u honorario, con independencia de la antigüedad de esa persona en el cargo.
- Persona que presta un servicio público o que desempeñe una función pública, incluso para un organismo o una empresa pública.
- Persona definida como tal en la normativa correspondiente (ejemplo: artículos 24 y 427 del Código Penal).

**Localidad de espectáculo:** Plaza, asiento, butaca, entrada o boleto destinado a un espectáculo público y que se entrega o se recibe en el seno de las interacciones entre los diferentes agentes que actúan en el tráfico mercantil y económico o en el ámbito de la economía social, como instrumento para potenciar, consolidar, reforzar, afianzar o impulsar las relaciones o los vínculos comerciales o de otra índole (ejemplos: teatro, cine, partido de fútbol, corrida de toros, etc.).

**Mecenazgo:** Protección o ayuda privada que una persona (mecenas) otorga con el objetivo de llevar a cabo la realización de actividades de interés general. A diferencia del patrocinio, el mecenazgo apoya el papel público de las organizaciones en la vida social, desarrollándose en el ámbito de actividades con públicos concretos y audiencias limitadas, tales como artistas, literatos o científicos (ejemplos: restauración de obras de arte, conservación de patrimonio arquitectónico, donación de piezas a museos, etc.).

**Normas UNE/EN/ISO:** Normas o estándares destinados a ordenar la llevanza de las organizaciones en sus diferentes ámbitos (tecnológicos, productivos, humanos, medioambientales, etc.), aportando un plus de calidad en la gestión y

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	PO - 02

dotando de profesionalidad a los procesos de negocio. A pesar del carácter voluntario de estas normas o estándares, cobran gran importancia en el tráfico económico, pues los altos niveles de exigencia y competitividad a nivel global requieren que las organizaciones necesiten acreditar mayores estándares de calidad en los productos o servicios que ofrecen, para hacer frente a unas necesidades y expectativas, cada vez más rigurosas, por parte de los *stakeholders*.

- Las Normas UNE (“Una Norma Española”), que son elaboradas por la Organización Española de Normalización (UNE), se aplican y son reconocidas a nivel nacional (ejemplos: UNE 19601, sobre sistemas de gestión de Compliance Penal; UNE 19602, sobre sistemas de gestión de Compliance Tributario).
- Las Normas EN (“Norma Europea”), que son elaboradas por el Órgano Europeo de Normalización (CEN), se aplican y son reconocidas a nivel europeo, por lo que, en el caso de España, se lleva a cabo la traslación de las mismas a nivel nacional y al idioma castellano, lo cual se efectúa a través de la nomenclatura “UNE-EN”.
- Las Normas ISO (“Estándares Internacionales”), que son elaboradas por la *International Organization for Standardization* (ISO), se aplican y son reconocidas a nivel internacional, por lo que, en el caso de España, se lleva a cabo la traslación de las mismas a nivel nacional y al idioma castellano, lo cual se efectúa a través de las nomenclaturas:
  - “UNE-ISO” (ejemplos: UNE-ISO 37001, sobre sistemas de gestión antisoborno; UNE-ISO 31000, sobre gestión del riesgo; UNE-ISO 37301, sobre sistemas de gestión de Compliance).
  - “UNE-EN ISO” (ejemplos: UNE-EN ISO 9001, sobre sistemas de gestión de la calidad; UNE-EN ISO 14001, sobre sistemas de gestión ambientales; UNE-EN ISO 27001, sobre sistemas de gestión de seguridad de la información).

**Organización:** SPAIN STARTUP AND INVESTORS SERVICES S.L. (SOUTH SUMMIT)

**Pago de facilitación:** Pago ilegal o no oficial, realizado normalmente a favor de un funcionario o autoridad pública, para obtener a cambio servicios que el pagador está legalmente autorizado para recibir sin necesidad de llevar a cabo ese pago, tales como acelerar trámites administrativos, agilizar la concesión de licencias, etc.

**Patrocinio:** Acuerdo por el que el que una persona (patrocinado) se compromete a colaborar en la publicidad de otra (patrocinador), a cambio de una ayuda económica o de otra índole destinada a la realización de sus actividades. A diferencia del mecenazgo, el patrocinio se centra en la promoción de la marca e imagen del patrocinador y en el aumento de su notoriedad o visibilidad pública, desarrollándose en el ámbito de actividades de alta repercusión mediática, tales como eventos, festivales o espectáculos (ejemplo: acuerdo de patrocinio con el Real Madrid CF).

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	PO - 02

**Profesionales:** Son todos los miembros de la Organización, desde la Dirección y el Órgano de Administración, hasta las personas trabajadoras, pasando por los mandos intermedios y los cuerpos de gerencia.

**Regalo:** Bien, objeto u obsequio que se entrega o se recibe en el seno de las interacciones entre los diferentes agentes que actúan en el tráfico mercantil y económico o en el ámbito de la economía social, como instrumento para potenciar, consolidar, reforzar, afianzar o impulsar las relaciones o los vínculos comerciales o de otra índole (ejemplos: botella de vino, caja de bombones, etc.).

**Soborno activo:** Prometer, ofrecer o entregar a una persona, de forma directa o indirecta, dádiva, retribución o ventaja de cualquier clase (monetaria o de otra índole), para obtener a cambio una contraprestación o beneficio no justificado, como contrapartida por una actuación anterior, simultánea o futura de dicha persona. El término “soborno” (tanto el soborno activo como el soborno pasivo) no constituye en sí mismo un tipo delictivo, sino que la conducta que entraña está presente en diversas modalidades delictivas recogidas en nuestro Código Penal, tales como cohecho, tráfico de influencias, corrupción entre particulares, etc.

**Soborno pasivo:** Recibir, solicitar, admitir o aceptar de una persona, de forma directa o indirecta, dádiva, retribución o ventaja de cualquier clase (monetaria o de otra índole), como contrapartida por una actuación anterior, simultánea o futura que reporta a la otra parte una contraprestación o beneficio no justificado. El término “soborno” (tanto el soborno activo como el soborno pasivo) no constituye en sí mismo un tipo delictivo, sino que la conducta que entraña está presente en diversas modalidades delictivas recogidas en nuestro Código Penal, tales como cohecho, tráfico de influencias, corrupción entre particulares, etc.

**Stakeholders:** También denominados como “partes interesadas”, los *stakeholders* son todas aquellas personas u organizaciones que constituyen el público de interés para la Organización, es decir, que se relacionan con las actividades y decisiones de la misma, tales como empleados, directivos, propietarios, accionistas, clientes, proveedores, acreedores, competidores, bancos y entidades financieras, medios de comunicación, Gobierno, organismos y Administraciones Públicas, ONGs, sindicatos, colaboradores, partners, socios de negocio, etc. Siguiendo la terminología de las Normas UNE/EN/ISO, son las personas u organizaciones, externas o internas, que puedan afectar, verse afectadas o percibirse como afectadas por una decisión o actividad de la Organización.

**UNE/CEN/ISO:** Son las entidades encargadas de llevar a cabo la creación de estándares técnicos de normalización en el ámbito nacional (UNE: Organización Española de Normalización), en el ámbito europeo (CEN: Órgano Europeo de Normalización) y en el ámbito internacional (ISO: *International Organization for Standardization*). En el caso concreto de España, hasta el año 2017 existía la entidad AENOR (Organización Española de Normalización y Certificación), la cual desarrollaba las labores de creación de estándares técnicos (normalización) y de evaluación de conformidad con dichos estándares técnicos (certificación). No obstante, en el año 2017 AENOR se separa en dos entidades independientes:

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	PO - 02

- Organización Española de Normalización (UNE), encargada de llevar a cabo las labores de creación de estándares técnicos (normalización). Es una de las entidades nacionales de normalización que forma parte de CEN y de ISO.
- AENOR Internacional, encargada de llevar a cabo las labores de evaluación de conformidad con dichos estándares técnicos (certificación), en base a la acreditación previa concedida por ENAC.

## 2. OBJETIVO

La presente Política Anticorrupción tiene por objeto servir como herramienta de prevención de aquellas conductas relacionadas con la corrupción o tipificadas como delito relacionado con la corrupción tanto en el sector público como privado, en el seno de **SPAIN STARTUP AND INVESTORS SERVICES S.L. (SOUTH SUMMIT)** (en adelante, “la Organización”).

La Organización, a través de la adopción de esta Política y en conjunto con el Código Ético, asume el compromiso de implantar la cultura de cumplimiento normativo y de garantizar la transparencia y legalidad no solo en el seno de la misma, sino en todas sus transacciones comerciales.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente norma resulta de aplicación y obligado cumplimiento para todas las personas trabajadoras de la Organización, con independencia de:

- Su ubicación geográfica.
- Las funciones realizadas.
- El rol o posición jerárquica ostentada en el seno de la Organización.

De este modo, los profesionales de la Organización deberán manifestar su compromiso con el cumplimiento de este documento, para lo cual es preceptivo que todos los profesionales de la entidad firmen el Documento de Adhesión (**ANEXO I - Compromiso y recepción de la Política Anticorrupción**) anualmente y, en todo caso, cada vez que tenga lugar una modificación o actualización de sus contenidos.

## 4. COMPROMISO

La Organización declara formalmente y de manera expresa que rechaza todo tipo de conductas que supongan cualquier tipo de corrupción, con la finalidad de mantener la transparencia e integridad tanto dentro como fuera de la misma e implantar una cultura ética empresarial, mediante la asunción tanto de esta política como de los principios reflejados en el Código Ético de la entidad.



VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	PO - 02

La Organización declara que todos los integrantes de la entidad son conocedores del efecto vinculante de la presente Política, de modo que entienden que su incumplimiento, además de suponer un riesgo para la entidad y sus relaciones de negocios, también puede llevar aparejada la imposición de sanciones a título individual de carácter civil o penal.

## **5. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN**

- Declaración de principios y compromiso por parte de la Dirección General de la Organización.
- Campañas de sensibilización destinadas a informar a las personas trabajadoras sobre la corrupción y las conductas que dan lugar a este delito.
- Formación específica en materia de corrupción.
- Establecimiento de un Régimen Disciplinario en la entidad.

## **6. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN**

### **ACEPTACIÓN DE REGALOS**

#### **1. PROHIBICIONES**

La Organización prohíbe expresamente la corrupción en cualquiera de sus formas, ya sea de forma directa o indirecta, con relación a un funcionario u organismo público o entre particulares, así como cualquier tipo de comportamiento o actuación que pueda suponer una violación de la legalidad vigente en materia de corrupción. En este sentido, se prohíbe a cualquier persona trabajadora de la Organización y a cualquier persona o entidad que actúe en su nombre o representación:

- Ofrecer, prometer, realizar o autorizar la entrega de un objeto de valor, directa o indirectamente, a cualquier empleado o colaborador de una organización o a cualquier funcionario/empleado público con el fin de obtener o conservar algún negocio, favor, interés o ventaja para la Organización o un tercero.
- Aceptar regalo alguno cuya finalidad consista en que ese profesional favorezca directa o indirectamente a un tercero o como recompensa por haberlo hecho, así como cuando se considere que puede afectar a la independencia e integridad de su actuación profesional o que pueda suponer un conflicto de intereses o trato de favor frente a un tercero.
- Realizar cualquier acto tendente a influir en un funcionario/empleado público o autoridad prevaliéndose de su especial relación profesional (tráfico de influencias), con el fin de conseguir una resolución o actuación que directa o indirectamente comporte un beneficio para la Organización o a cualquiera de sus profesionales.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	PO - 02

- Llevar a cabo aportaciones o donaciones a partidos políticos y fundaciones vinculadas a ellos por parte de la Organización, con el fin de evitar conflictos de intereses que puedan derivar en prácticas corruptas, todo ello sin perjuicio de la libertad de cada empleado a título individual de participar en actividades políticas durante su tiempo libre y por cuenta propia.

## **2. EXCEPCIONES A LA PROHIBICIÓN GENERAL DE ACEPTACIÓN DE REGALOS**

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente y de manera ocasional, las personas trabajadoras o colaboradores de la Organización podrán ofrecer, entregar o, en su caso, aceptar regalos o invitaciones en el ejercicio de su actividad profesional, siempre y cuando se trate de objetos que respondan a signos de mera cortesía o a atenciones comerciales habituales conforme a los usos sociales por encontrarse dentro de unos límites sensatos y razonables.

Se entiende por mera cortesía todo aquel regalo u obsequio que sea conforme con los usos y costumbres que habitualmente se observan en las relaciones comerciales donde se produzca, sin que se vulneren los principios del Código Ético y siempre que la finalidad no sea alguna de las expresamente prohibidas en el Código Penal.

No obstante, debido a la dificultad que reviste la determinación de lo que constituye mera cortesía, se vienen a establecer en esta política una serie de pautas o principios de obligado cumplimiento en la Organización, que son los siguientes:

- Deben tener un valor simbólico o económicamente irrelevante.
- No deben ser en metálico.
- No deben tener por finalidad obtener una ventaja o relación comercial que de otro modo no se hubiera obtenido.
- No deben pretender favorecer la adquisición de mercancías o la contratación de servicios.
- Deben tener carácter ocasional.
- Deber ser aceptados de manera transparente.
- En ningún caso los obsequios o regalos deben provenir una autoridad o funcionario público.

Asimismo, quedarán fuera de la prohibición general de regalos y atenciones de carácter profesional que tengan por finalidad:

- I. Contribuir al mantenimiento o el fortalecimiento de las relaciones profesionales con terceros;
- II. Alentar o contribuir al desarrollo de oportunidades profesionales o de negocio; o
- III. Promocionar el nombre o las actividades de la Organización.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	PO - 02

La aceptación de un regalo/obsequio por parte de algún integrante de la Organización deberá ser comunicada al Comité de Cumplimiento.

Cuando existan dudas acerca de lo que es razonable o socialmente aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada con el Comité de Cumplimiento, que resolverá al respecto a través de una comunicación escrita que tendrá carácter vinculante e irrevocable. En el caso de que una persona trabajadora acepte o, en su caso, rechace un regalo deberá igualmente comunicarlo al Comité de Cumplimiento a través el formulario diseñado a tal efecto (**PO - 02 - F1 Formulario de notificación de regalos, invitaciones y atenciones**).

Finalmente, la entrega o recepción de objetos de valor deberá ser debidamente registrada y documentada de manera precisa, apropiada y con detalle razonable por el Comité de Cumplimiento (**PO - 02 - R1 Registro de regalos, atenciones, invitaciones y beneficios similares**).

En caso de que algún integrante de la Organización tenga conocimiento de la obtención de regalos u obsequios contraviniendo lo establecido en esta política o en el Código Ético, podrá ponerlo en conocimiento del Comité de Cumplimiento a través del Canal Ético:

<https://centinela.lefebvre.es/public/concept/1797402?access=y%2BulcK6AHyyGBOKr05mTclUiDRygOjw2N97sWf5Uswl%3D>

El incumplimiento de lo dispuesto en esta Política podrá ser sancionada de acuerdo con el Régimen Disciplinario de la Organización, sin perjuicio de las responsabilidades penales a las que pueda dar lugar.

## **TRÁFICO DE INFLUENCIAS Y RELACIÓN CON TERCEROS**

Los proveedores y los clientes de los servicios prestados por la Organización son una parte esencial de la misma, por lo que las relaciones entre todas estas partes quedan sujetas a las disposiciones contenidas en esta política, que garantiza que la colaboración se realice respetando la ética empresarial mediante procesos transparentes e imparciales, especialmente en la selección de los proveedores.

En primer lugar, quedan expresamente prohibidas en la Organización todas aquellas conductas que consistan en ejercer influencia o en utilizar cualquier tipo de relación con un funcionario público o autoridad que tengan por finalidad conseguir un beneficio directo o indirecto para la Organización, en especial, todas aquellas consistentes en ofrecer o aceptar una dádiva o contraprestación a cambio.

Igualmente queda prohibida la realización de cualquier tipo de promesa, ofrecimiento o la entrega de una contraprestación de cualquier clase que sea, a una autoridad o funcionario público que tenga como finalidad la realización de un acto propio de sus funciones o impedir el mismo, en beneficio de la Organización.

<b>VERSIÓN</b>	V.01
<b>CÓDIGO</b>	PO - 02

A estos efectos, se entiende por autoridad, en virtud de lo expuesto en el artículo 24 del Código Penal, a aquellos que sean miembros de una corporación, tribunal u órgano colegiado y ejerzan jurisdicción propia. Se entiende por funcionario público a todo aquel que por disposición de la Ley, elección o nombramiento participe en el ejercicio de funciones públicas.

La realización de estas conductas no está solo prohibida cuando se realicen con una autoridad o funcionario público, sino que también serán sancionables cuando se lleven a cabo por cualquier integrante de la Organización y un tercero, ya sea cliente o proveedor, que no tenga la condición de autoridad o funcionario público, constituyendo en este caso corrupción en los negocios.

## **DILIGENCIA DEBIDA EN LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES**

Para el correcto desarrollo de su actividad, la Organización establece relaciones comerciales con proveedores o terceros que colaboran o actúan como intermediarios en nombre de la Organización. Como principio general, la Organización no contratará o realizará negocios con un tercero si considera que hay riesgo de que este vaya a violar las leyes aplicables en materia anticorrupción o las prohibiciones establecidas en la presente política.

Con el objetivo de evitar que la Organización pueda verse afectado por las actividades de corrupción de un tercero o de ciertos proveedores, se establecerán los controles oportunos en los procesos de contratación a fin de realizar una valoración apropiada de los sujetos implicados. Por este motivo, es necesario prestar especial atención a aquellos proveedores considerados de riesgo que serán calificados de conformidad con las normas y políticas internas de la Organización.

Por ello y sin perjuicio de los procesos internos existentes en la actualidad en la Organización para la contratación de terceros, adicionalmente se deberá de atender a las siguientes circunstancias que pueden ser constitutivas o, al menos, reveladoras de posibles supuestos de corrupción:

- Solicitudes de pago en paraísos fiscales o a empresas pantalla que no realizan ningún tipo de actividad.
- Información incompleta sobre la verdadera identidad del tercero contratante
- Solicitudes de pago en efectivo, salvo aquellos pagos corrientes que se abonarán con el efectivo disponible en caja
- Incrementos sustanciales injustificados en la cuantía de un determinado pago para continuar un negocio o contrato cuando aquel ya había sido previamente fijado.
- Gastos de representación, viajes, alojamiento o manutención indebidamente justificados o excesivamente elevados.
- La negativa de los proveedores a aceptar la presente política.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	PO - 02

- Comisiones inusuales o desproporcionadas en relación con el servicio prestado.
- Petición por parte del proveedor de emisión de facturas o recibos sin concepto o con un concepto diferente al realmente prestado.
- Cualquier otra circunstancia no contemplada en el presente epígrafe pero que pueda revelar, a juicio de la Organización, la existencia de un supuesto de corrupción y/o soborno por parte de terceros.

## **GASTOS**

Tener un control y una regulación de los gastos y dietas que habitualmente existen en una empresa, es fundamental para poder detectar la posible comisión de un ilícito penal como el cohecho o la corrupción en los negocios.

Para poder hacer un seguimiento y control de dichos gastos, existirá en la Organización un registro de gastos, dietas, desplazamientos, tarjetas de empresa, con una cuantía determinada, que se pondrán a disposición de aquellas personas que, por su puesto/tipo de trabajo, necesiten utilizarlas. El límite de dichas cantidades se determinará de manera interna.

Están permitidos los siguientes gastos:

- Gastos por desplazamientos o viajes tales como el kilometraje del vehículo o el hotel, siempre que no sean desproporcionados o que no tengan relación con el trabajo a desempeñar.
- Gastos de representación, entendiéndose por tales aquellos que tienen como finalidad representar a la empresa (por ejemplo, comidas con clientes, proveedores, etc.).

Es conveniente llevar un registro de aquellas personas que tienen acceso a tarjetas de empresa.

Cada vez que una persona autorizada por la Organización haga uso de uno de estos gastos, deberá reflejar y justificar todos los movimientos realizados, entregando los recibos o facturas de los mismos a la Organización.

Se debe tener en cuenta que la Organización no se hará cargo de la satisfacción de todos aquellos gastos que no estén justificados o que no sean inherentes a la actividad profesional de la misma como, por ejemplo, multas de tráfico o gastos en los que no se presenten las facturas originales. En todos estos casos, el empleado deberá abonarlos por sí mismo.

En ningún caso deberá utilizarse el dinero disponible en una tarjeta para la realización de cualquier pago que tenga por finalidad la obtención de un beneficio empresarial directo o indirecto para la Organización.

Asimismo, es conveniente recordar que la realización de cualquier gasto no justificado o la utilización de una tarjeta para fines distintos de los mencionados será sancionable, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que pueda dar lugar por la comisión de un delito de apropiación indebida.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	PO - 02

## **CONTRIBUCIONES A PARTIDOS POLÍTICOS Y PATROCINIOS**

Se declaran expresamente prohibidas las aportaciones o donaciones a partidos políticos y fundaciones vinculadas a ellos por parte de la Organización, con el fin de evitar conflictos de intereses que puedan derivar en prácticas corruptas, todo ello sin perjuicio de la libertad de cada empleado a título individual, de participar en actividades políticas, en su tiempo libre y por cuenta propia y siempre y cuando no se realice en nombre de la Organización.

Asimismo, la Organización podrá -en el marco de sus actividades-, realizar patrocinos y donaciones, sin esperar ninguna contraprestación a cambio y sólo dentro del marco legal y según las disposiciones vigentes en cada momento (Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos). La realización de donaciones y patrocinos se efectuará siempre de forma transparente y objetiva quedando debidamente documentados y registrados de conformidad con los procesos de gestión económica de la Organización por el Comité de Cumplimiento.

## **7. RESPONSABILIDAD**

Los integrantes de la Organización que realicen cualesquiera conductas previstas en la presente Política considerados responsables y se les impondrá la sanción correspondiente.

Además, cuando se den las notas características de cada uno de ellos, podrán ser penalmente responsables por los siguientes delitos:

- Cohecho
- Tráfico de influencias
- Corrupción en los negocios
- Financiación ilegal de partidos políticos
- Blanqueo de capitales
- Apropiación indebida

## **8. FORMACIÓN, CONCIENCIACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

Los principios y reglas recogidos en la presente norma serán incluidos dentro de los contenidos de los planes formativos que se lleven a cabo en el seno de la Organización.

Estas acciones tendrán la finalidad de formar, concienciar y sensibilizar a las personas trabajadoras, con el objetivo de impulsar a nivel interno una cultura de respeto a la legalidad vigente, al Código Ético y a la normativa interna de la Organización.

En última instancia, esto redundará de manera muy positiva en el funcionamiento interno de la propia Organización, en el correcto desarrollo de los procesos, en la mejora de la competitividad, en el aumento de la

<b>VERSIÓN</b>	V.01
<b>CÓDIGO</b>	PO - 02

transparencia y, especialmente, en el mantenimiento, consolidación y fortalecimiento de la imagen, marca y reputación corporativas, garantizando la confianza de los profesionales, proveedores, clientes y demás stakeholders.

Además de las actividades formativas mencionadas, la Organización podrá emprender otras acciones de formación, concienciación y sensibilización, tales como publicaciones en el Blog, en la Web, publicaciones en la Intranet, emisión de comunicados internos, etc.

## **9. DILIGENCIA DEBIDA RELATIVA A LOS PROFESIONALES DE NUEVA INCORPORACIÓN**

En aplicación de la presente política, la Organización asume el compromiso de informar a los Profesionales que se incorporen a realizar tareas y funciones para la Organización, de la existencia de la misma, de su contenido y de la obligatoriedad de su cumplimiento.

## **10. APROBACIÓN**

La presente norma es aprobada por el Órgano de Administración de **SOUTH SUMMIT**.

## **11. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN**

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente para los Profesionales de nueva incorporación, la presente norma se comunicará y difundirá con carácter anual a las personas trabajadoras de la Organización, mediante su distribución digital o física (envío por correo electrónico, emisión de comunicados internos, etc.).

## **12. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA**

La presente norma entra en vigor y está vigente desde el día siguiente al de su comunicación y difusión a los Profesionales de la Organización, de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior.

## **13. COMUNICACIÓN DE DUDAS E INCUMPLIMIENTOS**

Los profesionales de la Organización deberán comunicar a través del Canal Ético (<https://centinela.lefebvre.es/public/concept/1797402?access=y%2BulcK6AHyyGBOKr05mTclUiDRygOjw2N97sWf5Uswl%3D>) cualquier

<b>VERSIÓN</b>	V.01
<b>CÓDIGO</b>	PO - 02

violación, infracción o incumplimiento del presente Código Ético, lo que dará lugar a la incoación de un expediente de investigación interna.

Asimismo, los Profesionales de la Organización también podrán hacer uso de este Canal para plantear cualquier tipo de duda o cuestión relativa a la aplicación o al contenido de la presente norma.

## 14. CONTROL DE VERSIONES

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>
V. 01	27/07/2023	Emisión del documento



VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	PO - 02

## ANEXO I. COMPROMISO Y RECEPCIÓN DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI  
\_\_\_\_\_, mediante la firma del presente documento DECLARO:

- Que **SOUTH SUMMIT** me ha hecho entrega de la Política Anticorrupción, a través del siguiente canal de comunicación:  
\_\_\_\_\_.
- Que acepto su contenido y me comprometo a cumplir y actuar en todo momento de acuerdo con aquí estipulado, siendo consciente de las responsabilidades, consecuencias legales y Régimen Disciplinario aplicable que pudiese derivarse de su incumplimiento.

Firma:

\_\_\_\_\_