



POLÍTICA DE USO E
FUNCIONAMENTO DO
CANAL DE INFORMAÇÃO
SOUTH SUMMIT

PREPARADO POR		
Grupo Adaptalia	Consultor externo	Julho 2023
AVALIADO POR		
Comitê de Conformidade		Julho 2023
APROVADO POR		
Administrador Único		Julho 2023
VERSÃO		
		V. 01

ÍNDICE

1.	DEFINIÇÕES	4
2.	INTRODUÇÃO	4
3.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO	5
4.	MÉDIO DE COMUNICAÇÃO	5
5.	CONTEÚDOS E DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES	6
6.	CONFIDENCIALIDADE	8
7.	PROTEÇÃO DE DADOS	9
8.	PROTEÇÃO DO CHAMADOR	9
9.	PROCESSAMENTO E GESTÃO DE COMUNICAÇÕES	10
9.1.	Recepção, classificação e gestão das comunicações	10
9.2.	Investigação do processo.....	11
9.3.	Medidas de precaução.....	12
9.4.	Comunicação ao investigado e processo de audiência/defesa	12
9.5.	Informe final	13
9.6.	Resolução e encerramento do arquivo.....	13
9.7.	Procedimento de audiência.....	14
9.8.	Sanções	14
9.9.	Informação e encerramento do processo	15
9.10.	Publicidade.....	15
10.	CONSERVAÇÃO, GUARDA E ARQUIVAMENTO DE INFORMAÇÕES	15
11.	FORMAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO	16
12.	DUE DILIGENCE PARA NOVOS PROFISSIONAIS	16
13.	APROVAÇÃO	16
14.	COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO	17
15.	ENTRADA EM VIGOR E VALIDADE.....	17
16.	CONTROLE DE VERSÃO	17
	ANEXO I. COMPROMISSO E RECEBIMENTO DA POLÍTICA DE USO E OPERAÇÃO DO CANAL INTERNO DE INFORMAÇÕES	18

1. DEFINIÇÕES

Canal Interno de Informações: canal por meio do qual tanto os Profissionais da organização quanto terceiros a ela relacionados, podem comunicar suspeitas de condutas contrárias, irregulares, não alinhadas ou que impliquem violação, infração ou descumprimento da legislação vigente, do Código de Ética ou do regimento interno da organização.

Comitê de Conformidade: órgão colegiado responsável pela supervisão e monitoramento do Sistema de Gestão de Conformidade na Organização.

Comunicador/Informante: pessoa que é vítima de conduta ilícita ou irregular ou que possui indícios ou suspeita de que alguma dessas condutas esteja sendo cometida dentro da Organização, que interpõe uma comunicação nesse sentido por meio do Canal Interno de Informações.

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

Profissionais: são todos os membros da organização, desde a Diretoria e o Corpo Administrativo, até os trabalhadores, passando pela média gerência e pelos órgãos de gestão.

Sujeito investigado: pessoa contra quem o comunicador interpõe a comunicação por meio do Canal de Informações Internas por ter indícios ou a fundada suspeita de que é autor de uma conduta ilícita ou irregular dentro da organização.

Stakeholders: Também conhecidos como "partes interessadas", *stakeholders* são todas aquelas pessoas ou organizações que constituem o público de interesse da organização, ou seja, que se relacionam com as atividades e decisões da mesma, tais como funcionários, gestores, proprietários, acionistas, clientes, fornecedores, credores, concorrentes, bancos e instituições financeiras, mídia, governo, organizações e Administrações Público, ONGs, sindicatos, colaboradores, parceiros, *parceiros de negócios*, etc. *Seguindo a terminologia das Normas UNE/EN/ISO, são as pessoas ou organizações, externas ou internas, que podem afetar, ser afetadas ou serem percebidas como afetadas por uma decisão ou atividade da organização.*

2. INTRODUÇÃO

A Organização institucionalizou os princípios gerais de atuação e os valores éticos, que devem ser observados por todo o pessoal (administradores, gerentes, empregados) e por todas as pessoas físicas ou jurídicas cuja atividade esteja expressamente sujeita ao Código de Ética da Organização. Da mesma forma, possui em sua estrutura organizacional a figura do Comitê de Conformidade cuja função, entre outras, é resolver de forma coerente conflitos éticos que possam surgir no futuro da vida corporativa da entidade.

A colaboração dos colaboradores da Organização, bem como de seus colaboradores, fornecedores ou terceiros a ela relacionados, é de suma importância para a detecção e prevenção de condutas irregulares ou ilícitas que possam colocar em risco o prestígio e o bom nome da Organização e de seus profissionais.

O objetivo deste documento é regular e informar seus destinatários sobre o funcionamento do Canal Interno de Informações. A recepção e gestão das comunicações será realizada por um consultor externo independente (GRUPO ADAPTALIA LEGAL - FORMATIVO, S.L., doravante GRUPO ADAPTALIA), enquanto a investigação subsequente corresponderá a um órgão de investigação ou responsável pela investigação (podendo ser pessoal interno ou externo à organização) da Organização nomeado pelo Comitê de Conformidade, tudo para garantir um processo com o máximo de garantias de transparência e imparcialidade. Ambos os órgãos garantirão que o sigilo e/ou anonimato do comunicador seja preservado, bem como a ausência de retaliações e outras consequências negativas para os profissionais ou qualquer outra pessoa em seu ambiente devido à comunicação realizada.

A Organização considera necessário ter uma política para o tratamento de possíveis irregularidades éticas, criminais, financeiras, administrativas, etc. Nesse sentido, esta Política foi elaborada para que os usuários do Canal conheçam como ele funciona e as garantias de confidencialidade, direitos de privacidade, presunção de inocência e legítima defesa das pessoas investigadas que nela se incluam..

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta Política é aplicável e, portanto, abrange comunicações enviadas por todos os profissionais ou colaboradores da Organização, bem como por fornecedores ou terceiros com legítimo interesse comercial ou profissional com ela.

Comunicação pode se referir a qualquer tipo de ação, conduta ou comportamento que seja considerado contrário à legislação vigente e às políticas internas da Organização.

Não estão sujeitos ao Canal e serão protocolados, sem formalidade, comunicações sobre dúvidas, consultas ou reclamações, sobre situação trabalhista que não envolva irregularidade ou possível violação ao Código de Ética. Neste caso, é processual que a consulta possa ser feita pessoalmente ao responsável, bem como através do contato de atendimento ao cliente da Organização:

- Email: info@southsummit.io
- Formulário de consulta online: <https://www.southsummit.io/es/contact-us/>

4. MÉDIO DE COMUNICAÇÃO

A fim de garantir o maior sigilo do comunicador, bem como as informações e/ou documentação fornecidas com as comunicações, estas serão interpostas no Canal Interno de Informações habilitado para esse fim, que poderá ser acessado por meio do site da Organização (<https://www.southsummit.io/es/>), así como a través del siguiente enlace: <http://centinela.lefebvre.es/public/concept/1797402?access=y%2bulcK6AHyYGBOKr05mTclUiDRygOjw2N97sWf5Uswl%3d>

Este canal permite a apresentação de comunicações de forma confidencial, permitindo que as comunicações sejam anônimas ou não e possui medidas de extrema segurança que garantem a total confidencialidade das informações e dados fornecidos por esse canal..

5. CONTEÚDOS E DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES

O comunicador, uma vez que acessa o formulário, preenche uma série de campos pré-definidos por meio dos quais comunica o incidente, decidindo se sua comunicação será anônima ou não.

No entanto, para poder coletar as informações necessárias para o seu manejo e para uma análise exaustiva do problema, recomenda-se que o informante se identifique ou, pelo menos, forneça informações de contato para poder contatá-lo, se necessário..

Quer o interlocutor decida identificar-se no momento da apresentação da comunicação ou não, deve necessariamente fornecer as seguintes informações:

- **Relacionamento** com a organização: se o informante tem um relacionamento interno com a empresa (trabalhador, gestor, etc.) ou se é externo a ela (fornecedor, colaborador, etc.).
- **Tipologia da conduta a ser comunicada:** selecionar o tipo de comportamento que melhor se adapta à situação que o informante deseja comunicar.
- **Relato detalhado e exaustivo dos fatos** comunicados (data, hora, local, pessoas afetadas e qualquer outra circunstância concomitante que sirva para esclarecer os fatos).
- **Data do incidente.**
- **Documentação que comprove** os fatos comunicados, se houver.

Se o utilizador informar a comunicação de forma anónima e não incluir quaisquer dados de identificação, uma vez preenchido e enviado o formulário, receberá um código único e um URL através do qual poderá acompanhar a evolução da sua comunicação (este URL também é fornecido no caso de comunicações identificadas).



Caso o interlocutor decida identificar-se, além das informações detalhadas no parágrafo anterior, deverá fornecer os seguintes dados de identificação:

i) Nome e apelido.

(ii) Dados de contato (e-mail, número de telefone ou qualquer outra forma de contatá-lo). No caso de e-mail, será o único campo obrigatório.

Neste caso, o usuário sabe a resolução de sua comunicação através de seu e-mail ou também através do link de rastreamento.

Tanto no momento da identificação como posteriormente, aplicar-se-ão os regulamentos nacionais e comunitários sobre a proteção de dados pessoais, nomeadamente, o Regulamento (UE) n.º 679/2016 relativo à proteção de dados pessoais, de 27 de abril de 2016 (doravante, RGPD) e a Lei Orgânica n.º 3/2018, de 5 de dezembro, Proteção de Dados Personais e Garantia de Direitos Digitais (doravante, LOPDGDD), de modo que as informações transmitidas pelo comunicador sejam "invioláveis", não podendo ser modificadas a qualquer momento pelo responsável pelo canal ou qualquer outro usuário da plataforma, cumprindo assim as normas vigentes acima mencionadas.

É importante mencionar que o formulário do Canal de Informações Internas inclui os seguintes elementos, além dos campos descritivos do incidente.:

- **Upload de documentos:** o usuário pode incluir em sua comunicação documentos que considere importantes para comprovar sua declaração (imagens, PDF, Word, documentos Excel, etc.).
- **Canal de Informação Interno:** o comunicador e o investigado podem se comunicar por meio dessa funcionalidade.
- **Informações:** o cabeçalho do formulário inclui a seguinte introdução, com informações de interesse do comunicador:

"O sistema interno de informação permite que você denuncie uma violação de acordo com a L 2/2023. Se desejar, você pode fazer sua denúncia anonimamente. Nesse caso, você receberá um código e uma URL exclusivos assim que preencher o formulário. Guarde este acesso para poder consultar a todo o momento o estado e a resolução da sua reclamação.

Qualquer pessoa que pratique uma acção que implique uma limitação efectiva dos direitos e garantias previstos na presente lei, introduzida através de contratos ou acordos a nível individual ou colectivo e, em geral, qualquer tentativa ou acção efectiva para dificultar a apresentação de comunicações ou para impedir, frustrar ou retardar o seu seguimento, incluindo o fornecimento de informações ou documentação falsas por parte dos obrigados a fazê-lo, ficam sujeitos aos correspondentes procedimentos disciplinares e sanções, nos termos da legislação laboral em vigor em cada momento e da convenção coletiva aplicável."

6. CONFIDENCIALIDADE

O acesso aos dados do comunicador ou a qualquer outra informação relacionada à comunicação será limitado exclusivamente ao assessor externo independente, GRUPO ADAPTALIA, como Gerente de Canal responsável pela recepção e gestão das comunicações que atuará como intermediário entre o Comitê de Conformidade facilitando o conteúdo da comunicação, mas não os dados pessoais do comunicador e o órgão de investigação ou responsável pela investigação (interna ou externa ao comunicador) organização) nomeado pelo Comitê de Conformidade da Organização que realizará a apuração dos fatos comunicados.

No entanto, será lícito a outras pessoas acessá-lo, ou mesmo comunicá-lo a terceiros, quando for necessário:

- A adoção de medidas disciplinares, em casos de falsa comunicação.
- Se houver exigência de identificação pelas Forças e Órgãos de Segurança, Administrações Públicas com competência sobre os atos comunicados e Tribunais de Justiça ou outros órgãos jurisdicionais.
- Ser essencial para a pesquisa em comunicação.

O máximo de confidencialidade e confidencialidade será mantido sobre a identidade do chamador e os documentos ou qualquer outra evidência que seja fornecida ao longo do processo..

Para o cumprimento do disposto nas seções anteriores, será obrigação do Comitê de Conformidade adotar as medidas técnicas e organizacionais necessárias para preservar a identidade e garantir a confidencialidade dos dados correspondentes às pessoas afetadas pelas informações fornecidas, especialmente a da pessoa que levou os fatos ao conhecimento da entidade, se identificado.

7. PROTEÇÃO DE DADOS

Os dados dos participantes no procedimento serão geridos de acordo com as disposições do RGPD e do LOPDGDD e serão incorporados no Registo de Atividades de Tratamento da Organização como Responsável pelo Tratamento, com endereço em Monte Esquinza 28, 4ºD. 280100, Madrid (Madrid), Espanha, a fim de gerir, investigar e resolver comunicações relativas à alegada prática de irregularidades.

Os comunicadores podem exercer livremente os seus direitos de acesso, retificação, eliminação, oposição, limitação e portabilidade, acompanhando a informação necessária por qualquer um dos seguintes meios:

1. Escrito para: GRUPO ADAPTALIA LEGAL-FORMATIVO, S.L., CL. JULIÁN CAMARILLO 26, 4ª PLANTA / 28037 - MADRID (MADRID).
2. Por e-mail para o endereço: legal@grupoadaptalia.es

Informações necessárias:

- Nome e sobrenome do interessado.
- Fotocópia do DNI, passaporte ou outro documento válido que o identifique, ou da pessoa que o representa, se aplicável.
- Solicitação na qual a solicitação é especificada.
- Endereço para efeitos de notificação, data e assinatura do requerente.
- Documentos comprobatórios do pedido efetuado, se for o caso.

Se o destinatário desta política desejar obter documentação adicional e detalhada sobre a política de privacidade, você pode consultá-la na margem esquerda do Canal, clicando no link a seguir (<http://centinela.lefebvre.es/public/concept/1797402?access=y%2bulcK6AHyYGBOKr05mTclUiDRygOjw2N97sWf5Uswl%3d>), ou enviando um e-mail para legal@grupoadaptalia.es.

8. PROTEÇÃO DO CHAMADOR

Todos os comunicadores de boa-fé têm a garantia de que a Organização não poderá, antes, durante ou após o recebimento da comunicação, tomar qualquer medida que prejudique sua carreira profissional ou que envolva a cessação do vínculo empregatício ou profissional com a empresa ou qualquer outra consequência negativa para o profissional ou as pessoas ao seu redor. Em qualquer caso, a proteção do comunicador não o eximirá das responsabilidades que poderia ter incorrido por fatos diferentes daqueles que constituem o objeto da comunicação.

Os comunicadores de má-fé que apresentarem comunicações falsas ou comunicações cujo único objetivo seja prejudicar a reputação da empresa ou de qualquer de seus profissionais, estarão sujeitos aos correspondentes procedimentos disciplinares e sanções, de acordo com a legislação trabalhista vigente a qualquer tempo e a convenção coletiva aplicável.

9. PROCESSAMENTO E GESTÃO DE COMUNICAÇÕES

9.1. Recepção, classificação e gestão das comunicações

A comunicação será recebida pelo Channel Manager (GRUPO ADAPTALIA), constituído por um assessor externo e independente da organização que procederá à sua classificação, processamento e atribuição de um código único (no caso de tê-lo submetido anonimamente) e uma URL através da qual o comunicador poderá identificar a comunicação apresentada e solicitar informações sobre o seu percurso. O Gerente de Canal deve acusar o recebimento da comunicação no prazo máximo de 7 dias a 1 partir da data de seu recebimento e, se necessário, solicitará informações adicionais ao comunicador para esclarecer aspectos da comunicação que são fundamentais para determinar se é provável que continue com a investigação subsequente. Se, no prazo de 15 dias corridos, o chamador não fornecer tais informações e corrigir os defeitos indicados, elas serão arquivadas sem procedimento de investigação..

Caso o Gerente de Canal considere que não há indicações para continuar com o curso da comunicação, ela será arquivada. Da mesma forma, se o comunicador não fornecer as informações indicadas no parágrafo anterior e não for possível obtê-las por outros meios, elas também serão arquivadas. Caso no futuro sejam obtidos os dados necessários, novas indicações ou informações adicionais, será necessário abrir um novo arquivo.

Em outros casos, o Gerente de Canal, após análise preliminar da comunicação, poderá:

- **Expedir sem procedimento de investigação e finalizar o expediente**, no caso de:
 - A comunicação não cumpre os requisitos formais mínimos para o tratamento.
 - A conduta não apresenta indícios prima facie de infração.

¹ Os períodos expressos em dias ao longo deste documento devem ser sempre entendidos como se referindo a dias "naturais", não a dias úteis.

- A comunicação refere-se a uma dúvida, consulta ou reclamação (por exemplo, sobre uma situação de trabalho, características de um produto, etc.), sem envolver uma infração.
- O conteúdo da comunicação é manifestamente irrelevante.

- **Admissão ao procedimento de investigação.**

O Gerente de Canal enviará à Organização, através do contato de ligação, todas as informações e documentação coletadas da comunicação, com exceção dos dados pessoais do comunicador. Especificamente, o nome, sobrenome, e-mail e número de telefone de contato do chamador não serão comunicados à empresa.

O status de ambos os casos pode ser consultado pelo comunicador através da URL gerada após o preenchimento e envio do formulário de comunicação.

9.2. Investigação do processo

Uma vez admitida a comunicação para investigação, o Channel Manager transferirá seu conteúdo para o Comitê de Conformidade, que deverá designar, no prazo máximo de 10 dias corridos, um responsável pelo órgão de investigação ou investigação que será o responsável pela condução dos procedimentos e ações necessárias ao esclarecimento dos fatos ocorridos. bem como a identificação dos responsáveis.

No caso de optar por um corpo instrutor externo à Organização, sua escolha será feita de acordo com critérios de adequação em termos de conhecimento, formação e área de atuação, bem como suas habilidades comunicativas e empáticas que proporcionem ao comunicador e/ou sujeito investigado um ambiente adequado e amigável, bem como condições favoráveis em que possam se expressar com total liberdade e confiança..

O órgão de investigação pode utilizar todos os meios de prova e fontes de informação à sua disposição para tentar esclarecer os factos, tendo sempre em conta o princípio da proporcionalidade. Nesse sentido e a título de exemplo, mas não limitado a, você pode realizar entrevistas pessoais, relatórios de revisão ou avaliações de desempenho, registros, visitas, etc.

Dependendo do escopo, escopo e pessoas supostamente envolvidas na irregularidade relatada, o órgão de investigação avaliará a estratégia de investigação a ser desenvolvida em cada caso específico, tendo as seguintes opções:

- Que o processo de inquérito seja plenamente concebido, conduzido e gerido pelo organismo de investigação, sem prejuízo das consultas ou do apoio que possam ser exigidos a outros serviços para a sua completa fundamentação (designação de uma equipa de trabalho).
- Que o processo de investigação seja concebido, conduzido e gerido pelo órgão de investigação e que, em resposta às necessidades do caso, delegue

todo ou parte do processo de investigação a um órgão ou departamento interno específico da Organização, quando tal for aconselhável devido à sua especialidade, conhecimento específico, acesso à informação ou âmbito geográfico da irregularidade a investigar.

- Que o processo de investigação seja elaborado, conduzido e gerido pelo órgão de investigação e que, de acordo com as necessidades do caso, todo ou parte do processo de investigação seja terceirizado, em empresa colaboradora externa.
- Que de acordo com as circunstâncias de cada caso é um membro do próprio Comitê de Conformidade que assume diretamente o papel de órgão de investigação.

Qualquer colaboração na apuração de uma irregularidade está sujeita ao dever de sigilo em relação às informações que possam vir a ser conhecidas em suas ações. Da mesma forma, qualquer pessoa que vá colaborar tem a obrigação de se abster de fazer parte da equipe de investigação se houver conflito de interesses ou justa causa sobre ela, comunicando expressamente a referida incompatibilidade ao órgão de investigação.

O Comitê de Conformidade poderá supervisionar a investigação realizada, deixando provas junto ao órgão de investigação dos registros correspondentes..

9.3. Medidas de precaução

Paralelamente ao início da investigação e antes de comunicar os fatos aos investigados, o órgão investigador poderá solicitar à Direção da Organização a adoção de medidas cautelares com urgência quando:

- Há risco de perda ou manipulação de informações ou evidências.
- A extrema gravidade dos fatos relatados assim o aconselha.

A comunicação dessas medidas aos investigados será realizada pelo órgão de investigação, sempre levando em conta o princípio da presunção de inocência.

Estas medidas podem ser adiadas enquanto o risco existir, tendo em conta que, salvo em casos extraordinários a justificar pelo organismo de investigação, a validade de qualquer medida cautelar não pode exceder **três meses** a contar da comunicação do Gestor do Canal ao Comitê de Conformidade.

9.4. Comunicação ao investigado e processo de audiência/defesa

No curso da investigação, o órgão de investigação - sempre que possível e não havendo motivos razoáveis em contrário - entrará em contato com o investigado, identificando-se a ele como responsável pela investigação da suposta irregularidade e informando-o brevemente dos fatos que lhe são imputados, da possível classificação dos mesmos e das possíveis consequências..

Caso várias pessoas sejam responsáveis pela suposta irregularidade, as entrevistas serão realizadas separadamente, mas simultaneamente para evitar a

comunicação entre elas. Nesse caso, se o órgão de investigação julgar conveniente, poderá optar pelo confronto entre os investigados ou entre eles e as testemunhas admitidas..

A pessoa investigada deve ser notificada no prazo máximo de 15 dias a contar do início do inquérito ou do momento em que a sua identidade for conhecida, se tal ocorrer num momento posterior ao início. Esta notificação pode ser atrasada quando implica um risco de destruição ou adulteração de provas. Em caso afirmativo, o instrutor documentará em seu relatório de investigação a base para essa decisão. Em qualquer caso, essa notificação não pode ser adiada na medida em que possa inutilizar a pessoa investigada.

A partir da notificação ao investigado, ele tem o prazo de **20 dias** para exercer sua defesa, argumentando por escrito o que julgar adequado para sua defesa e fornecer os documentos que considerar de interesse. O investigado pode ser assistido pelo profissional de sua confiança ou pessoa que o aconselhe a fazer tais alegações sem mais exigência do que sua mera designação por escrito. Após o prazo, nenhuma alegação será admitida e o procedimento continuará, a menos que o Comitê de Conformidade considere, a seu prudente critério, que o prazo deve ser prorrogado por justa causa.

Durante a entrevista, o órgão de investigação fará ao investigado as perguntas que julgar adequadas para esclarecer os fatos investigados. O investigado, se assim o desejar, não será obrigado a responder e a sua recusa de resposta não será considerada como aceitação tácita dos factos.

O órgão de investigação elaborará um registro da entrevista realizada e será assinado por ele, pelo investigado e pelas testemunhas interrogadas, se houver.

O processo de pesquisa é realizado no prazo máximo de **60 dias** a contar do recebimento da proposta de pesquisa, prorrogável por no máximo **30 dias**, caso a pessoa envolvida não tenha sido identificada pelo interlocutor, caso não tenham sido obtidas todas as provas necessárias para a conclusão da investigação ou por outros motivos que a justifiquem devidamente.

9.5. Informe final

Uma vez concluídas todas as medidas de investigação, o organismo de inquérito elaborará, o mais rapidamente possível, um relatório final dirigido ao Comitê de Conformidade para informação, parecer e controlo, que conterà pormenores sobre as alegadas irregularidades, os trabalhos realizados, o parecer do organismo de inquérito sobre os factos ocorridos e, se for caso disso, propostas de ações ou controles a serem realizados pela Organização para evitar que tal irregularidade volte a ocorrer.

9.6. Resolução e encerramento do arquivo

Após a conclusão da investigação, o órgão investigador encaminhará o relatório ao Comitê de Conformidade, que será o órgão competente para resolver o

arquivo de investigação de qualquer irregularidade cometida em relação à Organização.

O Comitê de Conformidade poderá adotar qualquer uma das seguintes decisões, registrando as razões e conclusões que as sustentam:

- **Solicitar a prática de ações investigativas adicionais** ao órgão de investigação caso seu relatório final não tenha sido suficientemente conclusivo. Nesse caso, o processo será devolvido ao órgão investigador para cumprimento do mandato do Comitê de Conformidade.
- **Rejeitar a comunicação**, declarando o não cometimento de irregularidade, considerando que os fatos previstos (i) não configuram descumprimento; ii) as informações fornecidas são insuficientes para prosseguir com quaisquer outras medidas; (iii) não atende aos requisitos de veracidade, completude e clareza.
- **Declarar o cometimento de irregularidade**, podendo adotar as seguintes providências:
 - Aplicar o Regime Disciplinar em coordenação com o Departamento de RH.
 - Transferir para a unidade de negócio/departamento em que a irregularidade foi cometida a adoção de medidas corretivas para evitar o cometimento de novas irregularidades.
- **Colocar à disposição da administração competente da justiça** as irregularidades detectadas.

9.7. Procedimento de audição

Encerrada a investigação, o Comitê de Conformidade informará os investigados sobre a proposta de resolução, que poderá, se julgar necessário, alegar expressamente o que julgar adequado para sua quitação e fornecer a documentação que julgar adequada.

O Comitê de Conformidade pode convidar qualquer pessoa que considere apropriada em vista de sua experiência específica para participar desse procedimento.

Os investigados terão o prazo de 5 dias úteis, contados a partir da comunicação da proposta de resolução pelo Comitê de Conformidade, para apresentar as alegações que julgar cabíveis.

Decorrido este prazo, a decisão é definitiva e não cabe recurso.

9.8. Sanções

As sanções que poderão ser aplicadas em cada caso serão as previstas em função do regime de ligação com o sujeito investigado, tendo em conta o Regime Disciplinar interno de acordo com o Estatuto dos Trabalhadores e a convenção

coletiva aplicável, nomeadamente a convenção coletiva de **escritórios e repartições da Comunidade de Madrid**.

A gradação das sanções será determinada de acordo com os atos praticados, podendo ser levadas em consideração circunstâncias como reincidência, danos ou prejuízos causados, circunstâncias, etc.

Quando a investigação for concluída com a imposição de medidas disciplinares, será o Diretor de Operações da Organização quem notificará de forma confiável a pessoa investigada, no prazo máximo de **15 dias**, das medidas disciplinares tomadas e suas causas.

9.9. Informação e encerramento do processo

Após o preenchimento do arquivo e, se for o caso, sua comunicação obrigatória ao investigado e sua unidade de negócio/departamento, o encerramento será informado ao comunicador por meio da URL fornecida no momento do envio da comunicação. Essas informações devem conter apenas uma menção sobre se os factos comunicados conduziram à identificação de qualquer irregularidade e nunca devem conter pormenores sobre as medidas tomadas ou as conclusões a que se chegou. Em hipótese alguma, o arquivo de investigação será compartilhado com o comunicador..

9.10. Publicidade

A comunicação de admissão ao processamento feita pelo Gestor do Canal, o conteúdo do processo de investigação e a resolução alcançada, não serão públicas.

Exceções ao anterior:

- Relatório periódico sobre as resoluções emitidas que o Comitê de Conformidade deve emitir para fins estatísticos ao Corpo de Administração da Organização.
- A comunicação da irregularidade às autoridades administrativas ou judiciais, caso apresente características de infração ou crime administrativo, caso em que a Organização é obrigada a comunicá-la.

10. CONSERVAÇÃO, GUARDA E ARQUIVAMENTO DE INFORMAÇÕES

Será mantido um registro com todas as comunicações recebidas e, quando apropriado, todas as informações pelo tempo legalmente permitido pela regulamentação vigente em todos os momentos. O referido cadastro obedecerá às medidas de segurança técnica e organizacional.

Nos termos dos arts. 24 da LOPDGDD os dados da pessoa que formula a comunicação, profissionais e terceiros serão mantidos no sistema de

comunicação apenas pelo tempo necessário para decidir sobre a conveniência de iniciar uma investigação sobre os fatos comunicados.

Em qualquer caso, após **3 meses** da introdução dos dados, eles devem ser cancelados do sistema de comunicação. Este cancelamento consistirá no bloqueio dos dados, ou seja, na reserva dos mesmos de forma a impedir o seu tratamento, com exceção da sua disponibilização às administrações públicas e aos juízes e tribunais para o atendimento de eventuais responsabilidades durante os correspondentes prazos de prescrição de acordo com o disposto na regulamentação em vigor. Depois disso, os dados serão excluídos fisicamente.

No entanto, após o período de **3 meses**, os dados podem continuar a ser tratados, pela pessoa a quem corresponde a apuração dos factos comunicados, não sendo conservados no próprio sistema de informação de comunicações internas. Os dados não podem, em caso algum, ser conservados por um período superior a dez anos.

11. FORMAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

Os princípios e regras contidos nesta norma serão incluídos no conteúdo dos planos de treinamento realizados dentro da Organização.

Essas ações terão o objetivo de capacitar, conscientizar e sensibilizar os Profissionais, com o objetivo de promover internamente uma cultura de respeito à legislação vigente e aos regulamentos internos da Organização.

Em última análise, isso terá um impacto muito positivo no funcionamento interno da própria Organização, no correto desenvolvimento dos processos, na melhoria da competitividade, no aumento da transparência e, principalmente, na manutenção, consolidação e fortalecimento da imagem corporativa, marca e reputação, garantindo a confiança dos Profissionais, fornecedores, clientes e demais *partes interessadas*.

Além das atividades de treinamento citadas, a Organização poderá realizar outras ações de capacitação, conscientização e sensibilização, como publicações na Web, no Blog, na intranet, emissão de comunicados internos, incorporação ao quadro de avisos, etc.

12. DUE DILIGENCE PARA NOVOS PROFISSIONAIS

Na aplicação desta norma, a Organização assume o compromisso de informar os novos funcionários da existência da mesma, do seu conteúdo e da obrigação de cumpri-la..

13. APROVAÇÃO

Esta norma é aprovada pelo Órgão de Administração da Organização.

14. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Sem prejuízo do disposto anteriormente para os Profissionais recém-incorporados, esta norma será comunicada e divulgada anualmente aos Profissionais da Organização, através de sua distribuição digital ou física (envio por e-mail, emissão de comunicados internos, incorporação ao quadro de avisos, publicação na Intranet, etc.).

15. ENTRADA EM VIGOR E VALIDADE

Esta norma entra em vigor e vigora a partir do dia seguinte ao da sua comunicação e divulgação aos Profissionais da Organização, de acordo com o disposto na secção anterior.

16. CONTROLE DE VERSÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	27/07/2023	VERSÃO INICIAL

ANEXO I. COMPROMISSO E RECEBIMENTO DA POLÍTICA DE USO E OPERAÇÃO DO CANAL INTERNO DE INFORMAÇÕES

Em _____, a _____ de _____ de _____

Eu, _____, com DNI
_____, assinando este documento DECLARO:

- Que a **SPAIN STARTUP AND INVESTOR SERVICES S.L. (SOUTH SUMMIT)** me deu a *Política de Uso e Operação* do Canal de Informação Interno, através do seguinte Canal de Informação Interno: _____
- Que me comprometo a cumprir e agir sempre de acordo com as regras estabelecidas na *Política de Uso e Operação do Canal de Informação Interno*, cumprindo-as e estando ciente das responsabilidades, consequências legais e regime disciplinar aplicável que possam decorrer do incumprimento.

Assinatura:
