



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO SOUTH SUMMIT

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

ÍNDICE

1. DEFINICIONES.....	4
2. OBJETO.....	4
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
4. CONTENIDO DE LA POLÍTICA.....	5
4.1. Responsabilidad del Órgano de Administración y Dirección General.....	5
4.3. Responsabilidad de todos los profesionales/colaboradores de la Organización.....	6
5. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y OBLIGACIONES....	7
6. FORMACIÓN, CONCIENCIACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.....	7
7. DILIGENCIA DEBIDA RELATIVA A LOS PROFESIONALES DE NUEVA INCORPORACIÓN.....	8
8. APROBACIÓN.....	8
9. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.....	8
10. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA.....	8
12. CONTROL DE VERSIONES.....	9
ANEXO I. COMPROMISO Y RECEPCIÓN DE LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO.....	10

1. DEFINICIONES

Canal Ético: 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.

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

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

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/as, 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.

2. OBJETO

A través de la presente Política de Cumplimiento, el Órgano de Administración y Dirección General de la Organización, ratifican su firme compromiso con el cumplimiento de las normas que le son de aplicación, así como con los valores y estándares éticos de la organización y define, a tal efecto, su marco de principios de cumplimiento.

El objeto de esta Política es el establecimiento de las bases de actuación para la identificación y gestión de los riesgos que afectan a la Organización, a fin de prevenir la comisión de delitos en el seno de la misma. La Política de Cumplimiento está alineada con la cultura de cumplimiento y el respeto a las normas de la Organización, así como con los principios y valores que defiende y promueve; entre otros: la integridad, la transparencia, la igualdad de trato y el respeto a los demás.

Como norma de alto nivel, esta Política habilita la elaboración de políticas de cumplimiento de carácter específico que desarrollen y amplíen su contenido.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente norma resulta de aplicación y obligado cumplimiento para todos los profesionales 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 Organización firmen el Documento de Adhesión (**ANEXO I - Compromiso y recepción de la Política de Cumplimiento**) anualmente y, en todo caso, cada vez que tenga lugar una modificación o actualización de sus contenidos.

4. CONTENIDO DE LA POLÍTICA

A través de esta Política de Cumplimiento, la Organización persigue alinear los principios y valores recogidos en su Sistema de Gestión de Compliance (SGC) con los comportamientos y responsabilidades de sus profesionales y colaboradores. A tal efecto, junto con esta política, se han elaborado otras políticas adicionales, procedimientos y, en general, medidas organizativas y de gestión que conformarán el SGC.

El Comité de Cumplimiento designado velará por el cumplimiento adecuado de esta y otras políticas que se desarrollen como parte del SGC, teniendo en cuenta las especificidades de cada jurisdicción. Asimismo, corresponde al Comité de Cumplimiento la función de control y supervisión del correcto funcionamiento del SGC.

Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad de cumplir con las normas y principio éticos de la Organización corresponde a toda la organización y, por ende, a sus órganos de gobierno y a todos sus profesionales.

Todos los miembros que componen la Organización ostentan una serie de responsabilidades en el marco general del SGC y que son las que se detallan a continuación:

4.1. Responsabilidad del Órgano de Administración y Dirección General

En relación esta Política de Cumplimiento, son obligaciones propias del Órgano de Administración y Dirección General:

- Promover una cultura de cumplimiento adecuada y eficaz en la empresa, así como impulsar una cultura ética en el seno de la organización.
- Establecer, defender e impulsar como uno de los valores fundamentales de la Organización, que las actuaciones de sus miembros sean siempre conformes al ordenamiento jurídico, en general, y al de naturaleza penal, en particular, promoviendo una adecuada cultura de cumplimiento, cumpliendo y haciendo cumplir la voluntad expresada por la organización.
- Identificar debidamente los riesgos de cumplimiento a los que se enfrenta la organización.
- Aprobar formalmente el SGC, incluyendo el Manual de Cumplimiento Normativo, la Política Anticorrupción, la Política de Cumplimiento, el Código Ético, el Reglamento de la Función de Cumplimiento y otras medidas, políticas y protocolos que en su caso sean necesarios, así como las modificaciones o actualizaciones que se precisen para mantener su vigencia y eficacia.
- Dotar a la Función de Cumplimiento de todos los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para el correcto desarrollo de la función.
- Otorgar a la Función de Cumplimiento la independencia y autonomía necesaria para el desarrollo de sus funciones y para la consecución de sus objetivos permitiéndole asimismo participar en los procesos de toma de decisiones relacionados con el sistema de gestión de cumplimiento.
- Colaborar con la Función de Cumplimiento para asegurar el establecimiento de mecanismos para concretar la voluntad de organización, expresada en el SGC y políticas de desarrollo mediante la correcta adopción, implementación y mejora continua del sistema de gestión.
- Revisar de forma periódica la evolución del sistema y su eficacia, así como las mejoras necesarias a emprender.
- Recibir de forma periódica información sobre el funcionamiento e incidencias del sistema de gestión de cumplimiento.
- Velar por que las personas de sus equipos conozcan las obligaciones de cumplimiento que les afectan y reciban formación regular al respecto.

4.3. Responsabilidad de todos los profesionales/colaboradores de la Organización

- Desempeñar la actividad profesional de manera íntegra y con total honorabilidad y con el máximo respeto a la legalidad vigente, a los principios éticos, a la presente política de cumplimiento y a otras que se dicten en el marco del sistema de gestión de la organización.

- Cooperar e involucrarse en las tareas relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones del SGC.
- Comunicar, por los cauces establecidos a tal efecto, cualquier conducta que suponga o pueda suponer un riesgo de incumplimiento de esta y otras políticas que conforman el SGC.
- Asistir a las sesiones de formación en materia de SGC y plantear cualquier duda que les pueda surgir con relación a esta Política y las obligaciones de cumplimiento.
- Realizar sugerencias o propuestas que puedan ayudar a mejorar el SGC.
- Facilitar el desarrollo y ejecución de los cometidos de la Función de Cumplimiento y, en concreto, proporcionar aquella información y documentación que les sea solicitada.

5. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y OBLIGACIONES

El concepto de Buen Gobierno Corporativo (en adelante, BGC) supone un sistema de gobernanza basado en altos estándares de transparencia, profesionalismo y eficiencia, que generan confianza en el mercado y elevan, a largo plazo, el valor y la competitividad de la organización. Se trata también, de una forma transparente y profesional de relación con las partes interesadas.

El BGC apunta a blindar los intereses de las partes interesadas de los conflictos éticos que puedan poner en peligro la sostenibilidad en el largo plazo y la rentabilidad a corto plazo de la organización.

En este sentido, la Organización ha acordado formalmente, a través del Órgano de Administración, la voluntad de implantar un Modelo de Cumplimiento Normativo y, como muestra del traslado de dicha voluntad ha aprobado un Código Ético que recoge los principios éticos de la entidad, tiene implantado un Canal Ético, ha nombrado un órgano de supervisión y control del funcionamiento y cumplimiento del Sistema de Gestión de Compliance (Comité de Cumplimiento), con los medios, recursos financieros y la necesaria autonomía e independencia para su correcto funcionamiento, y ha aprobado un Régimen Disciplinario.

Cualquier persona que forme parte de la Organización asume la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del Modelo de Cumplimiento Normativo, así como, de trasladar al personal y colaboradores a su cargo la mencionada obligación.

La Organización se compromete a dar a conocer a las partes interesadas su Código Ético, que será de obligado cumplimiento para todas las personas que integran la entidad.

6. 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 los profesionales, 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 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.

7. DILIGENCIA DEBIDA RELATIVA A LOS PROFESIONALES DE NUEVA INCORPORACIÓN

En aplicación de la presente política, la Organización asume el compromiso de informar a los nuevos 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.

8. APROBACIÓN

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

9. 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 los Profesionales de la Organización, mediante su distribución digital o física

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	PO - 01

(envío por correo electrónico, emisión de comunicados internos, incorporación en el tablón de anuncios, etc.).

10. 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.

11. 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%2Bul-cK6AHyyGBOKr05mTclUiDRygOjw2N97sWf5Uswl%3D>) cualquier 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.

12. CONTROL DE VERSIONES

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

ANEXO I. COMPROMISO Y RECEPCIÓN DE LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

En _____, a _____ de _____ de _____

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

- Que **SOUTH SUMMIT** me ha hecho entrega de la Política de Cumplimiento, 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:
