



**SOUTH  
SUMMIT**

**POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO  
SOUTH SUMMIT**

<b>PREPARADO POR</b>		
Grupo Adaptalia	Consultor externo	Julho 2023
<b>AVALIADO POR</b>		
Comitê de Conformidade		Julho 2023
<b>APROVADO POR</b>		
Administrador Único		Julho 2023
<b>VERSÃO</b>		V. 01
<b>CÓDIGO</b>		PO – 02

## ÍNDICE

<b>1. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVO.....</b>	<b>8</b>
<b>3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>4. COMPROMISSO.....</b>	<b>8</b>
<b>5. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>ACEITAÇÃO DE PRESENTES .....</b>	<b>9</b>
<b>1. PROIBIÇÕES.....</b>	<b>9</b>
<b>2. EXCEPÇÕES À PROIBIÇÃO GERAL DE ACEITAR PRESENTES.....</b>	<b>10</b>
<b>TRÁFICO DE INFLUÊNCIA E RELACIONAMENTO COM TERCEIROS .....</b>	<b>11</b>
<b>DUE DILIGENCE NA CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES.....</b>	<b>12</b>
<b>DESPESA.....</b>	<b>13</b>
<b>CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS DE PARTIDOS POLÍTICOS.....</b>	<b>14</b>
<b>7. RESPONSABILIDADE.....</b>	<b>14</b>
<b>8. FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO .....</b>	<b>14</b>
<b>9. DUE DILIGENCE PARA NOVOS PROFISSIONAIS .....</b>	<b>15</b>
<b>10. APROVAÇÃO.....</b>	<b>15</b>
<b>11. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO .....</b>	<b>15</b>
<b>12. ENTRADA EM VIGOR E VALIDADE .....</b>	<b>15</b>
<b>13. COMUNICAÇÃO DE DÚVIDAS E INADIMPLÊNCIAS.....</b>	<b>15</b>
<b>14. CONTROLE DE VERSÃO.....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO I. COMPROMISSO E RECEPÇÃO DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO .....</b>	<b>17</b>

## 1. DEFINIÇÕES

**Atenção:** Hospitalidade de natureza social que se dá no âmbito das interações entre os diferentes agentes que atuam no tráfego comercial e econômico ou no campo da economia social, como instrumento para aprimorar, consolidar, reforçar, fortalecer ou promover relações ou vínculos comerciais ou outros (exemplos: almoço, jantar, museu, galeria, exposição, etc.).

**Canal Ético/Canal de Denúncias:** Canal por meio do qual tanto os Profissionais da Organização quanto terceiros que se relacionem com ela, 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.

**Conflito de interesses:** Situação de conflito de interesses que ocorre quando o interesse que deveria reger a atuação profissional de uma pessoa, ou seja, o interesse da Organização é deslocado, alterado ou influenciado por um interesse próprio ou pessoal, surgindo a possibilidade de que sua forma de proceder, o desempenho de suas funções, a assunção de suas responsabilidades e a tomada de suas decisões podem divergir de critérios de objetividade e imparcialidade. Seguindo a terminologia das Normas UNE/EN/ISO, é a situação em que interesses externos empresariais, financeiros, familiares, políticos ou pessoais podem interferir no julgamento dos membros da Organização quando realizam suas tarefas nela..

**Congresso, evento ou feira:** Ato que reúne um certo número de pessoas com interesses semelhantes no campo do tráfego comercial e econômico ou no campo da economia social, como instrumento para aprimorar, consolidar, reforçar, fortalecer ou promover relações ou vínculos comerciais ou outros (exemplo: Feira Internacional de Turismo de Madri).

**Crime de suborno:** Consiste em suborno (ativo ou passivo) em que o suborno é um funcionário ou autoridade pública. O crime de corrupção passiva é uma das muitas condutas que podem ser incardinadas na esfera do que no jargão comum é chamado com o termo "corrupção". Essa modalidade penal está regulamentada nos artigos 419 a 427 bis do Código Penal.

**Crime de corrupção em empresa:** Consiste em suborno (ativo ou passivo) em que o suborno é de outro indivíduo. Também é chamado de "crime de corrupção privada" ou "crime de corrupção entre indivíduos". O crime de corrupção nos negócios é um dos muitos comportamentos que podem ser incardinados na esfera do que na linguagem comum é chamado com o termo "corrupção". Essa modalidade penal está regulamentada nos artigos 286 bis - 288 do Código Penal.

**Crime de tráfico de influência:** Consiste em influenciar funcionário ou autoridade pública, aproveitando-se de situação de relacionamento hierárquico

ou pessoal com este ou com outro funcionário ou autoridade pública, que pode vir acompanhada de suborno passivo, por meio do qual a pessoa que pratica a conduta criminosa recebe, solicita, admite ou aceita de terceiro; direta ou indiretamente, presente, remuneração ou vantagem de qualquer natureza. O crime de tráfico de influência é uma das muitas condutas que podem ser incardinadas na esfera do que no jargão comum é chamado com o termo "corrupção". Essa modalidade penal está regulamentada nos artigos 428 a 431 do Código Penal.

**Doação:** Transferência de bens ou dinheiro de uma pessoa (doador) para outra (donatário) gratuitamente, ou seja, sem contrapartida (exemplo: entrega de materiais para a reconstrução de casas afetadas por um terremoto).

**ENAC (Entidade Nacional de Acreditação):** Entidade designada pelo Governo para operar em Espanha como o único Organismo Nacional de Acreditação, ou seja, destinado a avaliar a competência das entidades certificadoras, tais como AENOR Internacional, IMQ Ibérica, Bureau Veritas, etc., em aplicação do Real Decreto 1715/2010, que designa a Entidade Nacional de Acreditação (ENAC) como organismo nacional de acreditação de acordo com o disposto no Regulamento (CE) n.º 765/2008 do Parlamento Europeu e do Conselho que estabelece os requisitos de acreditação e fiscalização do mercado relativos à comercialização de produtos.

**Funcionário público ou autoridade:** Termo sob o qual vários conceitos podem ser incluídos, tais como:

- Pessoa que exerça um cargo legislativo, executivo, administrativo ou judicial, nomeado ou eleito, permanente ou temporário, remunerado ou honorário, independentemente do tempo de serviço.
- Pessoa que presta um serviço público ou exerce uma função pública, incluindo para um organismo ou empresa pública.
- Pessoa definida como tal nos regulamentos correspondentes (exemplo: artigos 24 e 427 do Código Penal).

**Local de espetáculo:** Praça, assento, assento, bilhete ou bilhete destinado a uma apresentação pública e que é entregue ou recebido no âmbito das interações entre os diferentes agentes que atuam no tráfego comercial e econômico ou no campo da economia social, como instrumento para aprimorar, consolidar, reforçar, fortalecer ou promover relações ou vínculos comerciais ou outros (exemplos: teatro, cinema, jogo de futebol, touradas, etc.).

**Mecenato:** Proteção ou auxílio privado que uma pessoa (patrono) concede com o objetivo de realizar atividades de interesse geral. Ao contrário do patrocínio, o mecenato apoia o papel público das organizações na vida social, desenvolvendo-se no campo de atividades com públicos específicos e públicos limitados, como artistas, escritores ou cientistas (exemplos: restauração de obras de arte, conservação do patrimônio arquitetônico, doação de peças a museus, etc.).

VERSÃO	V.01
CÓDIGO	PO - 02

**Padrões UNE/EN/ISO: Normas** ou padrões que visam ordenar a gestão das organizações em suas diferentes áreas (tecnológica, produtiva, humana, ambiental, etc.), proporcionando um plus de qualidade na gestão e proporcionando profissionalismo aos processos de negócios. Apesar do caráter voluntário dessas normas ou padrões, elas se tornam muito importantes no tráfego econômico, uma vez que os altos níveis de exigência e competitividade em nível global exigem que as organizações precisem credenciar padrões de qualidade mais elevados nos produtos ou serviços que oferecem, para enfrentar necessidades e expectativas cada vez mais rigorosas, pelas partes interessadas.

- As Normas UNE ("A Spanish Standard"), desenvolvidas pela Organização Espanhola de Normalização (UNE), são aplicadas e reconhecidas a nível nacional (exemplos: UNE 19601, sobre sistemas de gestão de Criminal Conformidade; UNE 19602, sobre sistemas de gestão de Conformidade Tributário).
- As Normas EN ("Norma Europeia"), que são elaboradas pelo Organismo Europeu de Normalização (CEN), são aplicadas e reconhecidas a nível europeu, pelo que, no caso de Espanha, são traduzidas a nível nacional e para o espanhol, o que é feito através da nomenclatura "UNE-EN".
- As Normas ISO ("Normas Internacionais"), que são desenvolvidas pela International Organization for Standardization (ISO), são aplicadas e reconhecidas internacionalmente, assim, no caso da Espanha, a tradução das mesmas é realizada nacionalmente e para a língua espanhola, o que é feito através das nomenclaturas:
  - "UNE-ISO" (exemplo: UNE-ISO 37001, sobre sistemas de gestão anti-suborno; UNE-ISO 31000, sobre gestão de riscos; UNE-ISO 37301, sobre Sistemas de Gestão da Conformidade).
  - "UNE-EN ISO" (exemplo: UNE-EN ISO 9001, sobre sistemas de gestão da qualidade; UNE-EN ISO 14001, sobre sistemas de gestão ambiental; UNE-EN ISO 27001, sobre sistemas de gestão de segurança da informação).

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

**Pagamento de facilitação:** Pagamento ilegal ou oficioso, geralmente feito em favor de um funcionário ou autoridade pública, para obter em troca serviços que o pagador está legalmente autorizado a receber sem a necessidade de realizar esse pagamento, como agilizar procedimentos administrativos, agilizar a concessão de licenças, etc.

**Patrocínio:** Acordo pelo qual uma pessoa (patrocinada) se compromete a colaborar na publicidade de outra (patrocinadora), em troca de ajuda financeira ou outra destinada ao desempenho de suas atividades. Ao contrário do mecenato, o patrocínio tem como foco promover a marca e a imagem do

patrocinador e aumentar sua notoriedade ou visibilidade pública, desenvolvendo-se no campo de atividades com alto impacto midiático, como eventos, festivais ou shows (exemplo: acordo de patrocínio com o Real Madrid CF).

**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 administração.

**Dádiva:** Bem, objeto ou presente que é entregue ou recebido no âmbito das interações entre os diferentes agentes que atuam no tráfego comercial e econômico ou no campo da economia social, como instrumento para aprimorar, consolidar, reforçar, fortalecer ou promover relações ou vínculos comerciais ou outros (exemplos: garrafa de vinho, caixa de bombons, etc.).

**Suborno ativo:** Prometer, oferecer ou entregar a uma pessoa, direta ou indiretamente, presente, remuneração ou vantagem de qualquer tipo (monetária ou não), para obter em troca uma contraprestação ou benefício injustificado, como contraprestação por uma ação anterior, simultânea ou futura dessa pessoa. O termo "suborno" (tanto o suborno ativo quanto o passivo) não constitui em si um tipo penal, mas a conduta que ele acarreta está presente em diversas modalidades penais incluídas em nosso Código Penal, como suborno, tráfico de influência, corrupção entre pessoas físicas etc.

**Suborno passivo:** Receber, solicitar, admitir ou aceitar de uma pessoa, direta ou indiretamente, um presente, remuneração ou vantagem de qualquer tipo (monetária ou não), como contraprestação por uma ação anterior, simultânea ou futura que relate à outra parte uma contraprestação ou benefício injustificado. O termo "suborno" (tanto o suborno ativo quanto o passivo) não constitui, por si só, um tipo penal, mas a conduta que ele acarreta está presente em diversas modalidades penais incluídas em nosso Código Penal, como suborno, tráfico de influência, corrupção entre pessoas físicas etc.

**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 Públicas, 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 ser percebidas como afetadas por uma decisão ou atividade da Organização.

**UNE/CEN/ISO:** São as entidades responsáveis por realizar a criação de normas técnicas de normalização a nível nacional (UNE: Organização Espanhola de Normalização), a nível europeu (CEN: Organização Europeia de Normalização) e a nível internacional (ISO: Organização Internacional de Normalização). No caso específico da Espanha, até 2017 existia a entidade AENOR (Organização

Espanhola de Normalização e Certificação), que desenvolvia as tarefas de criação de normas técnicas (normalização) e avaliação da conformidade com essas normas técnicas (certificação). No entanto, em 2017, a AENOR separou-se em duas entidades independentes:

- Organização Espanhola de Normalização (UNE), responsável por realizar o trabalho de criação de normas técnicas (normalização). É um dos organismos nacionais de normalização que faz parte do CEN e da ISO.
- AENOR International, responsável por realizar a avaliação da conformidade com estas normas técnicas (certificação), com base na acreditação prévia concedida pela ENAC.

## 2. OBJETIVO

O objetivo desta Política Anticorrupção é servir como uma ferramenta para a prevenção daqueles comportamentos relacionados à corrupção ou tipificados como crime relacionado à corrupção nos setores público e privado, dentro da **SPAIN STARTUP AND INVESTORS SERVICES S.L. (SOUTH SUMMIT)** (doravante, "a Organização").

A Organização, por meio da adoção desta Política e em conjunto com o Código de Ética, assume o compromisso de implementar a cultura de conformidade regulatório e garantir transparência e legalidade não só dentro dela, mas em todas as suas transações comerciais.

## 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta norma é aplicável e obrigatória para todos os trabalhadores da Organização, independentemente de:

- Sua localização geográfica.
- As funções desempenhadas.
- O papel hierárquico ou posição exercida dentro da Organização.

Dessa forma, os profissionais da Organização devem manifestar seu compromisso com o cumprimento deste documento, para o qual é obrigatório que todos os profissionais da entidade assinem o Documento de Adesão (**ANEXO I - Compromisso e recebimento da Política Anticorrupção**) anualmente e, em qualquer caso, toda vez que houver modificação ou atualização de seu conteúdo .

## 4. COMPROMISSO



A Organização declara formal e expressamente que repudia todo tipo de conduta que envolva qualquer tipo de corrupção, a fim de manter a transparência e a integridade dentro e fora dela e implementar uma cultura empresarial ética, mediante a assunção desta política e dos princípios refletidos no Código de Ética da entidade.

A Organização declara que todos os membros da entidade estão cientes do efeito vinculante desta Política, por isso entendem que o descumprimento, além de representar risco à entidade e às suas relações comerciais, também pode acarretar a imposição de sanções individuais de natureza civil ou criminal..

## **5. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO**

- Declaração de princípios e compromisso da Direção Geral da Organização.
- Campanhas de conscientização com o objetivo de informar os trabalhadores sobre a corrupção e as condutas que dão origem a esse crime.
- Treinamento específico sobre corrupção.
- Estabelecimento de um Regime Disciplinar na entidade.

## **6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO**

### **ACEITAÇÃO DE PRESENTES**

#### **1. PROIBIÇÕES**

A Organização proíbe expressamente a corrupção em qualquer de suas formas, direta ou indiretamente, em relação a um funcionário ou órgão público ou entre indivíduos, bem como qualquer tipo de comportamento ou ação que possa envolver violação da legislação vigente sobre corrupção. Nesse sentido, é proibido qualquer trabalhador da Organização e qualquer pessoa ou entidade que atue em seu nome ou representação.:

- Oferecer, prometer, executar ou autorizar a entrega de um objeto de valor, direta ou indiretamente, a qualquer funcionário ou colaborador de uma organização ou a qualquer funcionário/empregado público, a fim de obter ou manter qualquer negócio, favor, interesse ou vantagem para a Organização ou para terceiro.
- Aceitar qualquer doação cuja finalidade seja que esse profissional favoreça, direta ou indiretamente, um terceiro ou como recompensa por tê-lo feito, bem

como quando se considere que possa afetar a independência e integridade de sua atuação profissional ou que possa envolver conflito de interesses ou tratamento favorável contra terceiro.

- Praticar qualquer ato tendente a influenciar funcionário/empregado público ou autoridade valendo-se de sua relação profissional especial (tráfico de influência), a fim de alcançar uma resolução ou ação que direta ou indiretamente implique em benefício para a Organização ou para qualquer de seus profissionais.
- Efetuar contribuições ou doações a partidos políticos e fundações a eles vinculadas pela Organização, a fim de evitar conflitos de interesse que possam levar a práticas corruptas, tudo sem prejuízo da liberdade de cada colaborador de participar de atividades políticas durante seu tempo livre e por conta própria.

## **2. EXCEPÇÕES À PROIBIÇÃO GERAL DE ACEITAR PRESENTES**

Sem prejuízo do acima exposto e ocasionalmente, os trabalhadores ou colaboradores da Organização podem oferecer, entregar ou, se for caso disso, aceitar presentes ou convites no exercício da sua atividade profissional, desde que sejam objetos que respondam a sinais de mera cortesia ou hospitalidade comercial habitual de acordo com as práticas sociais, porque estão dentro de limites razoáveis e razoáveis.

Entende-se por mera cortesia qualquer presente ou presente que esteja de acordo com os usos e costumes que normalmente são observados nas relações comerciais onde ocorre, sem violar os princípios do Código de Ética e desde que a finalidade não seja qualquer daquelas expressamente proibidas no Código Penal.

No entanto, devido à dificuldade de determinar o que constitui mera cortesia, essa política estabelece uma série de diretrizes ou princípios que são obrigatórios na Organização, que são os seguintes::

- Devem ter um valor simbólico ou economicamente irrelevante.
- Eles não devem estar em dinheiro.
- Não devem ter por objectivo obter uma vantagem ou uma relação comercial que, de outra forma, não teria sido obtida.
- Não devem ter por objectivo favorecer a aquisição de bens ou a aquisição de serviços.
- Devem ser ocasionais.
- Devem ser aceites de forma transparente.
- Em nenhum caso os presentes ou presentes devem vir de uma autoridade ou funcionário público.

Da mesma forma, serão excluídos da proibição geral de presentes e hospitalidade de natureza profissional que tenham por finalidade:

- I. Contribuir para a manutenção ou fortalecimento de relações profissionais com terceiros;
- II. Incentivar ou contribuir para o desenvolvimento de oportunidades profissionais ou de negócios; ou
- III. Promover o nome ou as atividades da Organização.

A aceitação de um presente/brinde por qualquer membro da Organização deve ser comunicada ao Comitê de Conformidade.

Quando houver dúvidas sobre o que é razoável ou socialmente aceitável, a oferta deve ser recusada ou, se for o caso, consultada com o Comitê de Conformidade, que resolverá a esse respeito por meio de uma comunicação escrita que será vinculante e irrevogável. Caso um trabalhador aceite ou, se for o caso, rejeite um presente, ele também deve comunicá-lo ao Comitê de Conformidade por meio do formulário projetado para esse fim (**PO - 02 - Formulário F1 para notificação de presentes, convites e atenções**).

Por fim, a entrega ou recebimento de objetos de valor deve ser devidamente registrada e documentada de forma precisa, adequada e com razoável detalhamento pelo Comitê de Conformidade (**OP - 02 - R1 Registro de brindes, hospitalidade, convites e benefícios similares**)

Caso algum membro da Organização tome conhecimento da obtenção de brindes ou brindes em desacordo com o disposto nesta política ou no Código de Ética, poderá informar ao Comitê de Conformidade por meio do Canal de Ética:

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

O descumprimento do disposto nesta Política poderá ser sancionado de acordo com o Regime Disciplinar da Organização, sem prejuízo das responsabilidades penais que lhe possam dar origem.

## **TRÁFICO DE INFLUÊNCIA E RELACIONAMENTO COM TERCEIROS**

Os fornecedores e clientes dos serviços prestados pela Organização são parte essencial da mesma, de modo que as relações entre todas essas partes estão sujeitas às disposições contidas nesta política, que garante que a colaboração seja realizada respeitando a ética nos negócios por meio de processos transparentes e imparciais, especialmente na seleção de fornecedores.

Em primeiro lugar, são expressamente proibidos na Organização todos aqueles comportamentos que consistam em exercer influência ou usar qualquer tipo de

relacionamento com um funcionário público ou autoridade que se destinem a obter um benefício direto ou indireto para a Organização, especialmente todos aqueles que consistam em oferecer ou aceitar um presente ou contraprestação em troca.

Da mesma forma, é vedado fazer qualquer tipo de promessa, oferecimento ou entrega de contraprestação de qualquer natureza, a autoridade ou agente público que tenha por finalidade praticar ato próprio de suas funções ou impedi-lo, em benefício da Organização.

Para tanto, entende-se por autoridade, por força do disposto no artigo 24 do Código Penal, aqueles que são membros de corporação, tribunal ou órgão colegiado e exercem jurisdição própria. Entende-se por funcionário público todo aquele que, por disposição de lei, eleição ou nomeação, participa do exercício de funções públicas.

A prática desses comportamentos não só é proibida quando forem praticados com autoridade ou funcionário público, como também serão puníveis quando forem praticados por qualquer membro da Organização e por terceiro, seja cliente ou fornecedor, que não tenha status de autoridade ou funcionário público, constituindo, neste caso, corrupção nos negócios..

## **DUE DILIGENCE NA CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES**

Para o bom desenvolvimento de sua atividade, a Organização estabelece relações comerciais com fornecedores ou terceiros que colaboram ou atuam como intermediários em nome da Organização . Como princípio geral, a Organização não contratará ou conduzirá negócios com terceiros se considerar que há risco de que o terceiro viole as leis anticorrupção aplicáveis ou as proibições estabelecidas nesta política.

A fim de evitar que a Organização seja afetada por atividades de corrupção de terceiros ou de determinados fornecedores, serão estabelecidos controles apropriados nos processos de contratação, a fim de fazer uma avaliação adequada dos sujeitos envolvidos. Por isso, é necessário dar atenção especial aos fornecedores considerados de risco que serão qualificados de acordo com as normas e políticas internas da Organização.

Assim, e sem prejuízo dos processos internos atualmente existentes na Organização para a contratação de terceiros, devem também ser tidas em conta as seguintes circunstâncias, que podem constituir ou, pelo menos, revelar eventuais casos de corrupção:

- Pedidos de pagamento em paraísos fiscais ou para empresas de fachada que não exerçam qualquer tipo de atividade.
- Informações incompletas sobre a verdadeira identidade do terceiro contratante

- Pedidos de pagamento em dinheiro, exceto para pagamentos correntes que serão pagos com dinheiro disponível em dinheiro
- Aumentos substanciais injustificados no montante de um determinado pagamento para dar continuidade a um negócio ou contrato quando este já tinha sido fixado.
- Despesas de representação, deslocação, alojamento ou estadia indevidamente justificadas ou excessivamente elevadas.
- A recusa dos fornecedores em aceitar esta política.
- Comissões incomuns ou desproporcionais em relação ao serviço prestado.
- Solicitação pelo fornecedor para emissão de notas fiscais ou recibos sem conceito ou com conceito diferente do efetivamente fornecido.
- Qualquer outra circunstância não contemplada nesta seção, mas que possa revelar, na opinião da Organização, a existência de uma suposta corrupção e/ou suborno por terceiros.

## **DESPESA**

Ter um controle e regulação dos gastos e abonos que normalmente existem em uma empresa, é essencial para conseguir detectar o possível cometimento de um ilícito penal como suborno ou corrupção nos negócios.

Para acompanhar e controlar esses gastos, haverá na Organização um cadastro de despesas, abonos, viagens, cartões de empresa, com um determinado valor, que será disponibilizado para quem, devido ao seu cargo/tipo de trabalho, precise utilizá-los. O limite dessas quantidades será determinado internamente.

São permitidas as seguintes despesas:

- Despesas de viagem ou de viagem, como a quilometragem do veículo ou do hotel, desde que não sejam desproporcionais ou não estejam relacionadas com o trabalho a realizar.
- Despesas de representação, entendidas como aquelas cuja finalidade é representar a empresa (por exemplo, refeições com clientes, fornecedores, etc.).

É conveniente manter um registro das pessoas que têm acesso aos cartões da empresa.

Cada vez que uma pessoa autorizada pela Organização fizer uso de uma dessas despesas, ela deverá refletir e justificar todas as movimentações realizadas, entregando os recibos ou notas fiscais da mesma à Organização.

Deve-se levar em conta que a Organização não será responsável pela satisfação de todas aquelas despesas que não se justifiquem ou que não sejam inerentes à atividade profissional da mesma, como, por exemplo, multas de trânsito ou

despesas em que as notas fiscais originais não sejam apresentadas. Em todos esses casos, o próprio empregado deve pagálos.

Em nenhum caso o dinheiro disponível em um cartão deve ser usado para fazer qualquer pagamento com a finalidade de obter um benefício comercial direto ou indireto para a Organização.

Da mesma forma, importa lembrar que a realização de qualquer despesa injustificada ou a utilização de cartão para fins diferentes dos mencionados será punível, sem prejuízo da responsabilidade penal que possa resultar da prática de crime de apropriação indébita.

## **CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS DE PARTIDOS POLÍTICOS**

São expressamente proibidas contribuições ou doações a partidos políticos e fundações a eles vinculadas pela Organização, a fim de evitar conflitos de interesse que possam levar a práticas corruptas, tudo sem prejuízo da liberdade de cada colaborador individualmente, de participar de atividades políticas, em seu tempo livre e por conta própria e desde que isso não seja feito em nome da Organização.

Da mesma forma, a Organização pode, no âmbito das suas atividades, fazer patrocínios e donativos, sem esperar qualquer contrapartida e apenas no quadro legal e de acordo com as disposições em vigor a qualquer momento (Lei Orgânica 8/2007, de 4 de julho, sobre o financiamento dos partidos políticos). A realização de doações e patrocínios será sempre realizada de forma transparente e objetiva, sendo devidamente documentada e registrada de acordo com os processos de gestão econômica da Organização pelo Comitê de Conformidade.

## **7. RESPONSABILIDADE**

Os membros da Organização que praticarem qualquer conduta prevista nesta Política serão considerados responsáveis e a sanção correspondente será imposta.

Além disso, quando as anotações características de cada um deles são dadas, eles podem responder criminalmente pelos seguintes crimes:

- Suborno
- Tráfico de influência
- Corrupção nos negócios
- Financiamento ilegal de partidos políticos
- Lavagem de dinheiro
- Peculato

## **8. FORMAÇÃO 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 trabalhadores, com o objetivo de promover internamente uma cultura de respeito à legislação vigente, ao Código de Ética 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 mencionadas, a Organização poderá realizar outras ações de capacitação, conscientização e sensibilização, como publicações no Blog, na Web, publicações na Intranet, emissão de comunicados internos, etc.

## **9. DUE DILIGENCE PARA NOVOS PROFISSIONAIS**

Na aplicação desta política, a Organização assume o compromisso de informar os Profissionais que se juntam para desempenhar tarefas e funções para a Organização, da existência da mesma, do seu conteúdo e da obrigatoriedade do seu cumprimento.

## **10. APROVAÇÃO**

Esta norma é aprovada pelo Conselho de Administração da **SOUTH SUMMIT**.

## **11. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

Sem prejuízo do disposto anteriormente para os Profissionais recém-incorporados, esta norma será comunicada e divulgada anualmente aos trabalhadores da Organização, através da sua distribuição digital ou física (envio por e-mail, emissão de comunicações internas, etc.).

## **12. 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.

## **13. COMUNICAÇÃO DE DÚVIDAS E INADIMPLÊNCIAS**

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

Os profissionais da Organização devem se comunicar por meio do Canal Ético (<https://centinela.lefebvre.es/public/concept/1797402?access=y%2BulcK6AHyyGBOKr05mTclUiDRygOjw2N97sWf5Uswl%3D>) qualquer violação, infração ou violação deste Código de Ética, que leve à instauração de um processo de investigação interna.

Da mesma forma, os Profissionais da Organização também poderão fazer uso deste Canal para levantar qualquer tipo de dúvida ou questionamento a respeito da aplicação ou conteúdo desta norma.

## **14. CONTROLE DE VERSÃO**

<b>VERSÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO</b>
V. 01	27/07/2023	Emissão do documento



## ANEXO I. COMPROMISSO E RECEPÇÃO DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Em \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, com DNI  
\_\_\_\_\_, assinando este documento DECLARO:

- Que **SOUTH SUMMIT** me entregou a Política Anticorrupção, através do seguinte canal de comunicação: \_\_\_\_\_
- Que aceito o seu conteúdo e me comprometo a cumprir e agir sempre de acordo com o presente instrumento, estando ciente das responsabilidades, consequências legais e Regime Disciplinar aplicável que possam decorrer do seu incumprimento.

Assinatura:

\_\_\_\_\_