



Política de Integridad y Cumplimiento



CONTENIDO

1. POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO.	3
1.1. Propósito de la política.	3
1.2. Declaración de cumplimiento y Personas afectadas.	4
2. RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO EN LA ORGANIZACIÓN	5
2.1. El Órgano de Administración.....	5
2.2. El Comité de Dirección.....	6
2.3. El Comité de Cumplimiento (CC).	7
2.4. El Responsable de Cumplimiento o Compliance Officer (CO).....	7
2.5. Mandos intermedios y demás trabajadores.	10
3. LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO EN EL SMARTEL.	12
3.1. Principales cometidos de la función de Cumplimiento	12
3.2. Principios rectores de la función de Cumplimiento	13

1. POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO.

1. En cumplimiento de la declaración contenida en el *“Capítulo I. Principios Generales de Actuación”* del **Código de Conducta de SMARTEL**, la compañía se compromete a impulsar e implantar los más altos estándares en materia de ética reconocidos internacionalmente, como **pilar de su estrategia empresarial para el desarrollo de su negocio basado en una cultura de la integridad con valores humanos, en los que prima la solidaridad, el compromiso con el entorno, la honestidad, la rectitud y la ética** en el proceso de sus actividades, y por parte de todas las personas involucradas en los mismos.
2. Por todo ello, la presente Política pretende **asegurar el pleno cumplimiento de la organización de todas las leyes, regulaciones y normas voluntariamente asumidas por SMARTEL**, ofreciendo las pautas y procedimientos a seguir por todas las personas involucradas en sus actividades:
 - (i) **No tolerándose conductas** por parte de personas de la organización o de terceros vinculados a ello, que sean **contrarias al cumplimiento** de las normas (imperativas, internas o asumidas voluntariamente), ni tampoco aquellas conductas que queden encubiertas en comportamientos aparentemente adecuados.
 - (ii) **Adoptándose los mecanismos de penalización** que estén al alcance de la organización para sancionar las conductas contrarias a la presente Política y demás procedimientos y normas que la desarrollan, **así como para incentivar y premiar** aquellas que impulsen la cultura de integridad y ética de la compañía.
3. De conformidad con lo anterior, el Órgano de Administración y el Comité de Dirección han decidido **implantar un Sistema de Cumplimiento Penal que vele por su efectividad en desarrollo de la presente Política**, de la que se derivarán los correspondientes procedimientos y normativas internas.

1.1. Propósito de la política.

1. La presente Política tiene por objetivo servir de **guía al Comité de Dirección** en el desarrollo de la presente materia.
2. **El Comité de Dirección** se compromete a impulsar e implantar todos los mecanismos necesarios para asegurar la existencia de una verdadera cultura ética y de integridad en **SMARTEL**, por lo que **deberá conocer la presente Política y los procedimientos y normas internas que la desarrollen, así como servir de canal de transmisión de la misma dentro de la organización y en las organizaciones vinculadas comercialmente con SMARTEL.**
3. **El Comité de Dirección** desarrollará sus objetivos estratégicos de negocio dentro del marco establecidos en la presente Política, **mostrando su compromiso con las acciones de información, coordinación y formación derivadas de su aplicación, así como con las consecuencias de su incumplimiento.**
4. Asimismo, **el Comité de Dirección generará los espacios necesarios para que puedan ser atendidas todas las dudas e inquietudes** que sobre esta materia pueda plantear cualquier persona involucrada con la organización, **dando curso a las mismas** según los procedimientos establecidos.

1.2. Declaración de cumplimiento y Personas afectadas.

1. La presente Política **afecta a todas y cada una de las personas de las sociedades de SMARTEL, con independencia de su responsabilidad dentro de la organización y de la sociedad en la que enmarque su actividad**, de la existencia de una función de Cumplimiento específica (liderada por el Responsable de Cumplimiento y el Comité de Cumplimiento), así como a todas las personas físicas y jurídicas que mantengan relaciones comerciales con la organización.
2. En consecuencia:
 - (i) **A cada persona de la organización le corresponde conocer, respetar y cumplir** las obligaciones inherentes a sus cometidos, en su condición de “propietarios” de los riesgos asociados a cada una de sus actividades.
 - (ii) y una vez recibida la información correspondiente, **las personas deben declarar que conocen y aceptan la Política**, a través de un formulario que contendrá su declaración de conformidad.
 - (iii) Se subraya que por parte de **SMARTEL no se tolerará ningún tipo de conductas contraria al cumplimiento de las normas** (imperativas o auto-impuestas), ni las encubiertas en comportamientos aparentemente adecuados. Ni por parte de empleados ni por parte de terceros que se vinculan con la organización.
 - (iv) En coherencia con lo anterior, se informa de **la intención de implantar mecanismos disciplinarios y/o de recompensa** de las conductas incumplidoras y/o cumplidoras ajustados a las vigentes normativas laboral y mercantil, que tienen por objeto fomentar la cultura de ética, integridad y cumplimiento de **SMARTEL**. Los mismos se encuentran recogidos en documentos que se encuentran a disposición de trabajadores (a través de sus jefes de personal, mandos directos o del Responsable de Cumplimiento) y de terceros (a través de su interlocutor comercial de referencia y del Responsable de Cumplimiento) a su mero requerimiento. Asimismo, se elaborarán procedimientos en su desarrollo que serán debidamente comunicados dentro de la organización.
 - (v) Las personas de la organización que gestionen **relaciones comerciales con terceros, deberán poner en su conocimiento la existencia y contenido del Código de Conducta**. Para ello, el Responsable de Cumplimiento definirá un plan de apoyo para que esta difusión se realice de manera coordinada y organizada que deberá ser aprobado por el órgano de administración en el marco de las sesiones del Comité de Cumplimiento.
 - (vi) **Todas las personas de la organización deben poner en conocimiento cualquier conducta o situación** que pudiera dar lugar a un incumplimiento, a través de los canales puestos a su disposición. La falta de acción en este sentido se interpretará como una falta de compromiso con la cultura de integridad y cumplimiento de **SMARTEL**, y por tanto, como un incumplimiento de las instrucciones recibidas por el superior jerárquico.

2. RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO EN LA ORGANIZACIÓN

2.1. El Órgano de Administración

1. Los administradores son los **responsables de promover los valores fundamentales de la organización y una cultura de ética e integridad y de cumplimiento**, mediante su acción inmediata, proporcional, transparente y objetiva ante los incumplimientos que se produzcan en la organización.
2. **La responsabilidad por la supervisión de los riesgos y su gestión, y en su consecuencia, por la viabilidad de la presente Política de Cumplimiento**, corresponde al Órgano de Administración de SMART TELECOM CONSULTING 2004, S.L.. Para ello, ha creado el marco organizativo y normativo interno necesario para su plena efectividad, **adoptando, implementado, manteniendo y mejorando de manera continua un sistema de gestión de compliance penal** adecuado para la prevención y detección de delitos y para reducir significativamente su riesgo de comisión.
3. En consecuencia, es el responsable de:
 - a. **Fomentar una cultura de integridad y cumplimiento** en la organización.
 - b. La **aprobación del Código de Conducta las políticas y el sistema de cumplimiento interno**.
 - c. **La definición y aprobación de la estructura de la función de Cumplimiento en la organización**, y de la definición de sus principios rectores, que garantizarán que dicha función cuenta con poderes autónomos de iniciativa y control para que pueda desarrollar eficazmente su labor.
 - d. El **establecimiento de la posición jerárquica interna del Responsable de Cumplimiento**, de la definición perfil y experiencia requerido, de la estimación de dedicación necesaria y suficiente para realizar sus funciones con eficacia, y de sus mecanismos internos de coordinación. Asimismo, adoptará los acuerdos necesarios sobre su nombramiento, cese, destitución, remuneración y evaluación.
 - e. **Dotar de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios** para que dicha función de Cumplimiento pueda lograr un funcionamiento eficaz (entre ellos, la formación y el asesoramiento externo que en cada circunstancia se determine), **y de establecer las reglas de coordinación y flujo de informaciones** dentro de la organización.
 - f. **Evaluar periódicamente la eficacia del sistema de gestión**, modificándolo si fuera preciso, cuando se detecten incumplimientos graves o se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada.
 - g. **Adoptar las decisiones correspondientes en cuanto a la resolución de conflictos de interés u la aplicación de medidas disciplinarias y sanciones**, que le proponga el Responsable de Cumplimiento. Podrá delegar la aplicación de

determinadas sanciones, salvo en el caso que se trata de faltas y sanciones graves, o afecten a administradores, directivos o personas clave de la organización, o por cualquier otra situación excepcional, a juicio del Responsable de Cumplimiento.

- h. **Aprobar los procedimientos que concretan la formación de voluntad de la compañía, de toma de decisiones y de ejecución de las mismas**, promoviendo una cultura de cumplimiento que garantice altos estándares éticos de comportamiento.

2.2. El Comité de Dirección.

1. **El Comité de Dirección**, como responsable de la organización interna, **velará por que la función de Cumplimiento se rija efectivamente por los principios rectores** declarados en la presente Política, garantizando que el sistema de gestión se implementa de forma adecuada y eficaz para lograr sus objetivos.
2. Será responsable de **proponer la organización interna necesaria** en cada momento para el desarrollo eficaz de la función de Cumplimiento, así como la **identificación de las normas o estándares éticos** bajo los cuales se desarrollará el Sistema de Cumplimiento.
3. Deberá asegurar **que dicha función de Cumplimiento dispone de los recursos necesarios, y que tiene debido acceso** a toda la información de negocio y procesos necesarios para su correcto desempeño, así como a los foros de debate y decisión donde se traten materias de su competencia. En particular, el Comité de Dirección, deberá **informar** al Comité de Compliance acerca de **cualquier modificación de los procesos operativos internos** generales o de departamento, así como del establecimiento de un nuevo procedimiento operativo, a fin de que la función de cumplimiento pueda valorar su impacto en el sistema de cumplimiento penal.
4. **Liderará la organización con su ejemplo**, haciendo público su compromiso con la cultura de ética e integridad del SMARTEL y con la función de Cumplimiento:
 - a) **Conociendo y dando a conocer en su área las obligaciones que les afectan**, cumpliendo con las obligaciones identificadas para su área, participando activamente en la identificación, diseño e implantación de las acciones mitigadores de riesgos de las que haya sido informado, e integrando los procedimientos y controles definidos para los procesos en los que sea parte.
 - b) **Supervisando la actuación de sus equipos para evitar la comisión de infracciones**, sin ignorar las posibles conductas sospechosas ni cualquier comunicación que reciban sobre las mismas, y valorando el desempeño de las personas también según su grado de identificación y seguimiento de los valores y políticas de la empresa.
 - c) **Facilitando la identificación de interlocutores responsables en su área**, a fin de coordinar efectivamente la implantación de las medidas de mejora propuestas por la función de Cumplimiento.
 - d) **Promoviendo la asistencia a las formaciones** programadas o a la facilitación de recursos, así como la **generación de consultas, solicitud de asesoramiento e interposición de eventuales denuncias** ante la función de Cumplimiento.

- e) **Garantizando que ningún miembro de la organización es objeto de represalia, discriminación o sanción disciplinaria** por comunicar de buena fe cualquier dato o comportamiento sospecho de incumplimiento, o por rehusar a participaciones en actuaciones delictivas, incluso si con ello conduce a una pérdida de negocio en la organización.

2.3. El Comité de Cumplimiento (CC).

1. La función de Cumplimiento puede desempeñarse ante un órgano colegiado, individual o ante una combinación de ambos, pudiendo externalizar parte de sus tareas y funciones cuando así se estime. En cualquier caso, la **función de Cumplimiento es una función interna de la organización.**
2. La función de Cumplimiento en SMARTEL está asignada al **Comité de Cumplimiento** (en adelante, CC), **órgano colegiado constituido por el Órgano de Administración de SMART TELECOM CONSULTING 2004, S.L. y las personas que en cada momento éste determine, con las finalidades de supervisión y control previstas por el Código Penal.**
3. La **misión principal del CC es velar por la eficacia del Sistema de Cumplimiento Penal que permita la detección y prevención de delitos entre los que se encuentran los de prevención y detección de sobornos**, por el conocimiento y comprensión del Código de Conducta, políticas y procedimientos relacionados entre las personas de SMARTEL, **con el fin de impulsar una cultura de integridad, honestidad, lealtad y ética** por parte de todas las personas involucradas en sus procesos.

2.4. El Responsable de Cumplimiento o Compliance Officer (CO).

1. Es la figura individual que tiene atribuidas dentro de la organización las **funciones internas de asesoramiento, coordinación e impulso** en materia de cumplimiento y de sus sistemas de gestión.
2. El **Responsable de Cumplimiento** se caracteriza por su **independencia y autonomía en la gestión**, con plena **capacidad de iniciativa y autoridad interna** para poder desarrollar su cometido. A tal fin, se le reconoce total y libre acceso y examen a **documentación de la organización** de cualesquiera operaciones de la empresa relacionadas con el Código de Conducta, siempre en ejercicio de sus deberes de confidencialidad y buen uso de la información.
3. Su **nombramiento** se efectuará entre personas físicas (como prestación de servicios o como relación laboral) de reconocida honorabilidad y aptitud, con una trayectoria verificada de respeto a las leyes y principios rectores de su función, que desempeñará de conformidad con las normas deontológicas y buenas prácticas de la profesión.
4. Sus **principales responsabilidades** son:
 - a) **Diseñar** para su aprobación por el órgano de administración **el Sistema de Cumplimiento Penal idóneo para la detección y prevención de delitos que deberá implantar posteriormente.** Este sistema contendrá el mapa normativo aplicable a las actividades de SMARTEL, el análisis de los riesgos y su priorización, las reglas de funcionamiento de la función, el sistema de gestión de los riesgos

legales con potencial efecto penal, y las responsabilidades específicas en los distintos niveles de la organización, así como la periodicidad de los informes y su revisión.

- b) En coordinación con las áreas especialmente afectadas, **establecer y mantener actualizado el Sistema de Cumplimiento Penal**, proponiendo las modificaciones del mismo o de las disposiciones derivadas del mismo al Órgano de Administración.
- c) Impulsar, coordinar y supervisar el modelo de organización y de toma de decisiones internas en las distintas áreas, mediante la **redacción o revisión de políticas, procedimientos y normas internas necesarias**.
- d) Promover y supervisar que se adoptan las acciones precisas en materia de **comunicación, sensibilización, formación y difusión de las responsabilidades y obligaciones de cumplimiento** dentro de la organización (incluyendo la inclusión de las mismas en la descripción de puestos de trabajo y en los procesos de gestión de desempeño), y se les proporciona acceso a los recursos existentes en la materia, con el fin de impulsar una **cultura interna de integridad y cumplimiento**.
- e) **Coordinar y supervisar a los responsables internos para la identificación, evaluación y monitorización de los riesgos de cumplimiento** de la organización, a fin de que se cuente con un **Mapa de Riesgos Legales (MRL)** en la organización con dimensión penal. Este MRL incluirá medidas de control, y junto con el Sistema de Cumplimiento Penal, será revisado periódicamente bajo su supervisión, al menos una vez al año, y siempre que se produzca un incidente de relevancia.
- f) **Impulsar, coordinar y supervisar** la elaboración e implantación de los **planes de acción para mitigar los riesgos de incumplimiento**, velando por su integración efectiva en los procesos del negocio, alcanzando incluso a colaboradores, socios de negocio y otros terceros relacionados con la organización.
- g) **Diseñar e implantar indicadores de desempeño de cumplimiento, y medir los mismos**, con el fin de informar de ello tanto al órgano de administración como a la dirección.
- h) **Diseñar, implantar, supervisar y canalizar las Líneas de Comunicación o sistemas de recepción y gestión de consultas, propuestas, quejas y denuncias**, conforme a los procedimientos de definidos al efecto y en coordinación con las áreas internas involucradas, velando por la inexistencia de represalias ante quienes las trasladen.
- i) **Investigar la posible existencia de actuaciones o comportamientos de riesgo** de los que hubiera tenido conocimiento, ya sea por conocimiento directo en el ejercicio de sus competencias de supervisión, por comunicación interna del personal, o bien por cualquier otra fuente de información.
- j) **Elevar al Órgano de Administración** las propuestas de sanción derivadas de la investigación de conductas infractoras, **velando por la eficiencia del procedimiento sancionador y de reconocimientos**, y por la aplicación de las medidas disciplinarias de forma proporcional, coherente, transparente y objetiva.

- k) **Previa decisión del Órgano de Administración en dicho sentido, poner en conocimiento de las autoridades competentes**, en su caso, toda la información relativa a hechos o actuaciones susceptibles de estar aparentemente relacionadas con la comisión de cualquiera de los delitos imputables a las personas jurídicas dentro de **SMARTEL**.
- l) **Evaluar los impactos que las modificaciones del entorno normativo** pudieran tener en la organización, **a fin de que se tomen decisiones y medidas anticipadas**.
- m) Asistir, apoyar y asesorar al Órgano de Administración, la Dirección o cualquier empleado, en la observancia de sus obligaciones de cumplimiento, **proporcionando criterios y pautas de actuación** ante las dudas y circunstancias planteadas.
- n) **Impulsar** con la Dirección y el Órgano de Administración, la **aplicación de las medidas urgentes** para evitar y, en su caso, reducir las consecuencias de las conductas ilícitas con posible responsabilidad para la organización.
- o) **Informar semestralmente tanto a las instancias directivas internas como al Órgano de Administración, en sus reuniones del Comité de Cumplimiento** de los resultados de sus tareas, de los incidentes detectados, de los planes y medidas y adoptadas, y del grado de avance de la organización.
- p) Realizar un **informe anual para su remisión al Órgano de Administración en su reunión del Comité de Cumplimiento** de las actividades y acciones de cumplimiento emprendidas durante el año anterior, análisis de las consultas y denuncias efectuadas y cualquier recomendación sobre cambios en el Sistema de Cumplimiento Penal. No obstante, el Responsable de Cumplimiento pondrá en conocimiento del Órgano de Administración en sus reuniones del Comité de Cumplimiento de aquellas incidencias que por su gravedad o relevancia exijan un pronunciamiento urgente del mismo.
 - a. Llevar un **registro de actividades y un seguimiento** estadístico del tratamiento, respuesta y resolución de las consultas y notificaciones recibidas a través de las Líneas de Comunicación, así como de todo tipo de actuaciones e incidencias producidas en materia de cumplimiento.
- q) Proponer al Órgano de Administración en sus reuniones del Comité de Cumplimiento, para su aprobación, los **planes de actuación y presupuestos anuales** (recursos humanos, tecnológicos y económicos).
- r) **Asegurar que el sistema** de gestión de cumplimiento **se revisa periódicamente** según los intervalos planificados y en las circunstancias previstas.
- s) **Liderar, establecer y mantener relaciones oportunas y/o reuniones periódicas con las autoridades administrativas, judiciales o regulatorias** implicadas en cuestiones de cumplimiento, en coordinación con las demás áreas de la organización involucradas, coordinando los requerimientos de información y su contestación.
- t) **Definir e implantar un sistema de información y documentación en materia de cumplimiento**, que garantice su integridad y accesibilidad inmediata, pero restringida, a las personas que en su caso se definan.

5. Con el fin de ser auxiliado en el ejercicio de sus funciones, **el Responsable de Cumplimiento puede solicitar al Comité de Cumplimiento, para su aprobación, la contratación de asesores, colaboradores u otros expertos cuyo concurso se estime necesario.**
 - a) En el desempeño de sus funciones, el Responsable de Cumplimiento **obrará con la diligencia y lealtad inherentes al ejercicio de su función**, quedando obligado, en particular, a:
 - (i) Desempeñar diligentemente las funciones que le son propias.
 - (ii) Informarse y preparar adecuadamente las reuniones.
 - (iii) Guardar secreto respecto de la información a la que tenga acceso en su calidad de Responsable de Cumplimiento, incluidas las deliberaciones y, en general, se abstendrá de revelar las informaciones a las que haya tenido acceso en el ejercicio de su cargo. Esta obligación de confidencialidad subsistirá aun cuando haya cesado en el ejercicio de sus funciones.
 - (iv) Asistir a las reuniones del Comité de Cumplimiento y participar activamente en las deliberaciones para contribuir al mejor funcionamiento del Sistema de Gestión de Cumplimiento.
 - (v) Coordinarse debidamente con los responsables existentes en cada materia de cumplimiento, para contribuir al mejor funcionamiento Sistema de Gestión de Cumplimiento y garantizar la debida información al Comité de Cumplimiento.
 - (vi) Realizar cualquier cometido específico que le encomiende el Comité de Cumplimiento y se encuentre razonablemente comprendido en su compromiso de dedicación.
 - (vii) Instar la convocatoria de reuniones extraordinarias del Comité de Cumplimiento cuando exista causa que lo justifique o solicitar la inclusión en el orden del día de los asuntos que considere relevantes.
 - b) El Responsable de Cumplimiento podría estar sujeto a un **conflicto de interés** en el caso de que a través del procedimiento de consulta y notificación llegaran consultas o notificaciones que hicieran referencia a su persona o a alguna persona cercana a éste. Si se diera tal circunstancia, o cualquier otra que un observador independiente pudiera entender que da lugar a un conflicto de intereses, el Responsable de Cumplimiento deberá abstenerse de opinar o participar en la resolución de la consulta o en el traslado de la notificación recibida. En cualquier caso, **deberá consultarse al Comité de Cumplimiento la decisión a adoptar.**

2.5. Mandos intermedios y demás trabajadores.

1. Por su parte, los mandos intermedios y demás trabajadores de **SMARTEL**, tienen las siguientes responsabilidades y obligaciones:
 - a) Observar una **conducta alineada con la presente Política de Cumplimiento en el desarrollo de sus funciones y actividades, integrando las obligaciones de cumplimiento en sus tareas ordinarias**, entre las que se destaca la adhesión a la Política de Cumplimiento, cumpliendo con cuanto de ella se derive, y la asistencia a las acciones formativas para las que sea requerido.

- b) Mantener una **comunicación abierta y fluida con la función de Cumplimiento, y con cuantas funciones de vigilancia y control** se establezcan en la organización, promoviendo dicha actitud entre los demás.
 - c) **Cooperar con la función de Cumplimiento en todas sus solicitudes, atendiendo y facilitando las mismas**, incluyendo la participación activa en la identificación de las acciones mitigadoras de los riesgos asociados a sus actividades, el acceso a la documentación generado en el curso de las mismas, y a cuantas reuniones se celebren y que fueran de interés para dicha función de Cumplimiento.
 - d) **Supervisando la actuación de sus equipos para evitar la comisión de infracciones**, sin ignorar las posibles conductas sospechosas ni cualquier comunicación que reciban sobre las mismas, y valorando el desempeño de las personas también según su grado de identificación y seguimiento de los valores y políticas de la empresa.
 - e) **Informar de buena fe, y con garantías de no represalias, sobre la identificación de posibles riesgos y de toda infracción real o aparente de las normas aplicables, del Código de Conducta y de las políticas y procedimientos existentes, o toda situación de conducta que comprometa los estándares éticos de la empresa.** El hecho de no informar de algún asunto puede suscitar medidas disciplinarias, incluido el despido.
2. Si nos vemos implicados en una situación o nos enteramos de algún hecho que constituye o podría constituir una infracción, debemos **informarlo inmediatamente a través de cualquiera de las líneas de comunicación descritas** en el presente Código.



3. LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO EN EL SMARTEL.

3.1. Principales cometidos de la función de Cumplimiento

1. La función de Cumplimiento en **SMARTEL** está **liderada por el Responsable de Cumplimiento y el Comité de Cumplimiento**, y se establece bajo las siguientes premisas y con los siguientes **objetivos básicos**:
 - a) **Diseñar y coordinar la implantación de un Sistema de Cumplimiento Legal**, con especial foco inicial en aquellos elementos con potencial impacto penal y en las conductas anti-soborno, integrado en los procesos internos de la organización, a fin de asegurar que los valores y cultura ética del **SMARTEL** son respetados en la realización de las actividades y operaciones de la compañía.
 - b) **Impulsar y coordinar la redacción de políticas, procedimientos, normativas internas y procesos necesarios involucrando a las distintas áreas de la organización**, así como en la elaboración e implantación de sus **correspondientes** planes de acción para mitigar los riesgos de incumplimiento, velando por su integración efectiva en los procesos de las actividades del negocio. Todo ello con el objetivo de dotar de coherencia y sinergias a las distintas actividades de la organización.
 - c) **Asistir, apoyar y asesorar al Órgano de Administración, la Dirección o cualquier trabajador, así como a las distintas áreas** de la organización en la observancia de sus obligaciones de cumplimiento en el diseño e implantación de sus actividades, **proporcionando asesoramiento** criterios y pautas de actuación ante las dudas y circunstancias planteadas ante las funciones y responsabilidades de la organización.
 - d) **Diseñar, implantar y canalizar los sistemas de recepción y gestión de quejas y denuncias**, atendiendo e investigando las mismas conforme a los procedimientos que establezca a tal efecto en coordinación con las áreas internas involucradas, velando por la inexistencia de represalias ante quienes las trasladen.
 - e) **Velar por la eficiencia del procedimiento sancionador y de reconocimientos**, por su aplicación proporcional, coherente, transparente y objetiva de las medidas disciplinarias correspondientes a las conductas infractoras, que deberán respetar los derechos de las personas involucradas, así como por la existencia y aplicación de medidas incentivadoras ante las conductas merecedoras de las mismas.
 - f) **Informar periódicamente tanto a las instancias directivas internas como al Órgano de Administración**, de los resultados de sus tareas, de los incidentes detectados, de los planes y medidas y adoptadas, y del grado de avance de la organización con respecto del compromiso de cumplimiento declarado.
2. Con el fin de poder cumplir con tales objetivos, la función de Cumplimiento desempeñará, entre otras, las siguientes **responsabilidades básicas**:
 - a) **Velará por el conocimiento y la comprensión del Código de Conducta** entre las personas de **SMARTEL** y entre las personas físicas y jurídicas vinculadas comercialmente con la organización, promoviendo que las mismas conozcan los deberes y expectativas derivadas de la presente Política, y **diseñando e impulsando la ejecución de los planes necesarios para ello**.

- b) **Diseñará un Sistema de Cumplimiento Legal** con especial foco en aquellos elementos con potencial impacto penal y en las conductas anti-soborno, **tras** analizar y supervisar las normas imperativas, así como aquellas asumidas voluntariamente por la organización que deben ser objeto de cumplimiento. **Se responsabilizará de coordinar e impulsar su ejecución dentro de la organización.**
- c) **Coordinará y supervisará la identificación, evaluación y monitorización de los riesgos de cumplimiento** de SMARTEL, a fin de que se cuente con un Mapa de Riesgos Legales tras analizar el marco legal aplicable de la **organización**, identificando las potenciales situaciones de riesgo en la actividad de la organización e identificando soluciones y medidas de control y minimización del riesgo, haciendo seguimiento de su implantación y de las incidencias surgidas, y elevando las mismas hasta la Dirección y el Órgano de Administración, incluso con carácter de urgencia, si fuera necesario. **Dicho Mapa de Riesgos Legales, que incluirá un apartado sobre los potenciales riesgos penales, será revisado periódicamente**, así como cuando se produzca cualquier circunstancia que pudiera afectar sustancialmente a la valoración del mismo y de los controles implementados. Para todo ello, **liderará y coordinará a las personas que desempeñen las responsabilidades internas relacionadas con esta misión.**
- d) **Evaluará los impactos que las modificaciones del entorno normativo** pudiera tener en las **actividades** de la organización, informando de los mismos **a fin de que se tomen decisiones y medidas anticipadas** por quienes fueren competentes dentro de la organización.
- e) **Coordinará los flujos de información necesarios entre las distintas áreas** de la **organización**, así como **ante los órganos internos de decisión y el Órgano de Administración, definiendo el sistema de reporte interno.**

3.2. Principios rectores de la función de Cumplimiento

1. Para poder cumplir satisfactoriamente con su cometido, la función de Cumplimiento en **SMARTEL**, concretada en la figura del Responsable de Cumplimiento, se desarrollará bajo los siguientes principios rectores de independencia, autonomía y proporcionalidad.
 - a) **Independencia.** A fin de garantizar la **debida** independencia de su misión, se le reconoce al Responsable de Cumplimiento la responsabilidad de supervisión de todos los niveles operativos y de decisión de la organización.
 - (i) Por ello, se establece su **dependencia funcional y jerárquica del Órgano de Administración**, que **será quien evalúe periódicamente su desempeño y a quien reportará directamente** (o al órgano delegado que este definiera al efecto), de cuantos avances, dificultades o incidencias se produzcan en el desempeño de su función.
 - (ii) Asimismo, a quienes actúen en nombre de dicha función, se les reconoce la **categoría de Director dentro de la organización, dependiendo de la Dirección General.** Esta posición deberá **garantizar la capacidad de acceso de esta función al máximo nivel de la organización** (incluidas las reuniones del Comité de Dirección), tanto de las personas como de las reuniones que esta dirijan, así como a cuanta información puedan generar las actividades de la organización.

- (iii) Su nombramiento se efectúa por un **mandato inicial mínimo de 2 años**, que sólo podrá reducirse por causa justificada y mediante **acuerdo expreso y razonado** del Órgano de Administración, **al igual que su cese o destitución**, para cuyo acuerdo **requerirá de su comparecencia previa** a fin de que pueda manifestarse libremente ante éste.
- (iv) Su actuación **no se verá afectada por los objetivos comerciales, económicos o cualesquiera otros que pudieran afectar a su independencia de juicio o actuación**, que deberá estar alineada con los objetivos de la presente Política. Por dicho motivo su **evaluación** estará acorde con esta declaración, y tendrá en cuenta las opiniones de aquellas funciones afectadas por sus actuaciones (a excepción del órgano de administración). Y se fijará su **retribución** sin vinculación alguna a objetivos comerciales o económicos, y de manera acorde a la relevancia de su función.

b) Autonomía. Una parte importante de la función de Cumplimiento se deberá realizar en coordinación con otras áreas de la organización.

- (i) Por lo que para su correcto desempeño y autonomía de gestión, **el Órgano de Administración aprobará anualmente la dotación de los recursos (humanos y económicos) que requieran los objetivos identificados en el plan de actuación que aprobará dicho órgano.** Entre estos recursos, se identificarán con claridad aquellos destinados a la formación y actualización del conocimiento del Responsable de Cumplimiento.
- (ii) Asimismo, en reconocimiento de dicha autonomía de actuación, **el Responsable de Cumplimiento gozará de facultades suficientes para desarrollar sus cometidos esenciales**, sin precisar de autorización o mandato específico para ello. Y estará legitimada para recabar en cualquier momento la información, o acceder a los registros y documentación, así como a las personas u órganos que precise para el desarrollo de sus funciones en el seno de la organización, que deberá proporcionársele a la mayor brevedad posible.

c) Proporcionalidad. El Responsable de Cumplimiento debe velar por la eficiencia de los canales de denuncia, así como de los procedimientos sancionadores y de reconocimientos de la organización. Para ello, **impulsará y coordinará la elaboración de sistemas sancionadores y de reconocimiento proporcionales**, que permitan a todas las personas de la organización conocer con antelación la gravedad y consecuencias de las potenciales conductas infractoras, así como los reconocimientos de las conductas impulsoras de una cultura de integridad y cumplimiento, **asumiendo, en consecuencia, una responsabilidad de arbitraje y coherencia** sobre las medidas disciplinarias/retributivas que correspondan a cada conducta contraria/impulsora a la ley, las normas y políticas internas de la organización.

2. Por todo ello, el órgano de administración **se asegurará, en el momento de su nombramiento, que los responsables de dicha función** (el responsable de cumplimiento, y otros con responsabilidades relacionadas en la organización):



- a) **No tienen conflictos de interés** con la sociedad, sus socios, administradores, directivos u otros trabajadores, o con cualquier persona, por cuya relación pudiera afectarse a su capacidad para actuar en el mejor interés de la organización.
- b) Han demostrado una **integridad y un compromiso** intachable con el cumplimiento.
- c) Cuentan con **habilidades de comunicación y capacidad de influencia suficiente**.
- d) Cuentan con **capacidad, competencia y prestigio suficiente**.