



FECHA DE EDICIÓN: 30/01/2017	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES	Página 1 de 8
Dirección Jurídica y Cumplimiento	PROTOCOLO ANTICORRUPCIÓN	VERSIÓN: <b>DEFINITIVA</b>
		<input checked="" type="checkbox"/> COPIA CONTROLADA <input type="checkbox"/> COPIA NO CONTROLADA

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene por objeto evitar situaciones irregulares en materia de corrupción, identificando y ordenando a todos los trabajadores y personas vinculadas buenas prácticas para evitar los delitos relacionados con la corrupción entre particulares, el fraude deportivo, la financiación ilegal de partidos y los delitos urbanísticos.

Lo cierto es que gran parte de ellas, ya se encuentran implantadas en el Granada Club de Fútbol, SAD, siendo suficientes para prevenir, combatir y, en su caso, sancionar toda modalidad o forma de corrupción que pueda afectar, perjudicar o de cualquier otra forma tener una incidencia, directa o indirecta, en el Granada Club de Fútbol, SAD (en adelante, el “Club” o “el GCF”).

El protocolo se ubica dentro del respeto a la Decisión Marco 003/568/JAI del Consejo, de 22 de julio de 2003, relativa a la lucha contra la corrupción en el sector privado, incorporada a nuestro Código Penal a través de la disposición adicional sexta, además del propio Código Penal (LO 10/1995, de 23 de noviembre, en su última versión de 28 de abril de 2015).

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los criterios y pautas que se contienen y desarrollan en el presente protocolo son de aplicación a toda persona física o jurídica vinculada con el Club (trabajadores de carácter general y especial, proveedores, etc) o que se vaya a vincularse, y en especial, a aquellos directivos, administradores o accionistas que ejercen la gestión o control del Club, así como a los jugadores, entrenadores, técnicos y deportistas profesionales vinculados con el mismo.

Igualmente, se aplicará a todos los terceros que entablen o mantengan una relación comercial, directa o indirecta con el Club o con algún integrante del mismo.

## 3. CONCEPTOS

El Consejo de Administración y la Dirección General del Club han expresado su decisión de actuar de una determinada manera conforme los criterios recogidos en el Código de Conducta, integrando normas de comportamiento a seguir por los miembros de la organización, incluyendo medidas para luchar contra la corrupción, favorecer la transparencia y la buena relación con los proveedores, las instituciones y el resto de equipos que participan en la competición.

A través del presente protocolo se afianza el compromiso de prevenir y eliminar conductas impropias, que supongan un riesgo de corrupción, las cuales serán consideradas como una falta laboral que dará lugar a las sanciones que resulten pertinentes.



Para ayudar a identificar las conductas que pudieran suponer situaciones de corrupción, se identifican como elementos identificadores de las mismas:

- El abuso de poder, en la medida que es una norma habitual en estas prácticas la utilización de la posición de poder y autoridad conferida en propio beneficio.
- El intercambio, en la medida que la corrupción se soporta en la relación entre dos o más personas consiguiendo el resultado de beneficio-recompensa que sucede de forma voluntaria y de mutuo acuerdo.
- La violación de normas en la medida que la corrupción recoge un comportamiento inmoral y contrario a las normas legales y a las normas internas del Club.

Como principales formas de corrupción identificamos los siguientes comportamientos:

- ✓ El fraude, entendida como aquella actuación que pretende un engaño económico o deportivo con la intención de conseguir un beneficio económico o deportivo, que implica una acción contraria a la verdad o a la ley, con perjuicio a las personas contra quien se comete.
- ✓ El soborno, entendido como la corrupción de alguien con dinero, regalos o favores para conseguir de él una cosa o beneficio, generalmente ilegal o inmoral, para obtener algo cambio de esa persona o entidad.
- ✓ La extorsión, entendida como una acción que consiste en obligar a una persona, a través de la utilización de la violencia o intimidación, a realizar un acto jurídico o negocio jurídico con ánimo de lucro y con la intención de producir un perjuicio de carácter patrimonial o deportivo.
- ✓ La desviación de recursos, consistente en imputar gastos al Club que son de índole privada o utilizar activos de la misma en beneficio propio o de personas vinculadas, directa o indirectamente.
- ✓ El favoritismo, en el que prevalece la importancia de vínculos de sangre o amistad por encima de la valía de la persona.
- ✓ La manipulación de la información, entendida como la no adecuación de los registros del Club a la información transmitida a terceros.
- ✓ El Conflicto de interés, que implica situaciones en las que resulta imposible o muy difícil hacer compatible la actuación más conveniente para el Club frente a la más conveniente a nivel personal, en la medida que ambas son o conducen a resultados contrarios.

#### **4. CONFLICTO DE INTERÉS**

Conforme se ha indicado, existe conflicto de interés cuando entran con colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal, el profesional o el de una “persona relacionada” con el interés del Club.

A continuación se desarrolla este asunto debido a su importancia para evitar la corrupción, en sintonía con lo indicado en el Código de Conducta del Club.

Una situación de conflicto de interés puede surgir si las Personas Vinculadas con el Club, tienen o dan la impresión de tener intereses privados o personales que perjudiquen el cumplimiento de sus obligaciones de manera independiente e íntegra. Se entiende por interés privado o personal toda posible ventaja que redunde en beneficio propio o de “Personas Relacionadas”.



A estos efectos, se consideran Personas Relacionadas el cónyuge de la persona vinculada al Club (o persona con quien mantenga una relación afectiva análoga); ascendientes, descendientes y hermanos; y los cónyuges de éstos; así como los ascendientes, descendientes y hermanos del cónyuge; las personas distintas a las anteriores que tuvieran alguna relación contractual o interés económico directo o indirecto; y también las sociedades mayoritariamente participadas o controladas por los anteriores.

El conflicto de interés puede darse de diferentes formas:

## a) Empleo Externo

Para aquellos supuestos en los que las personas vinculadas realizan actividades laborales o profesionales independientes al Club, es claro que cualquier tarea o actividad laboral o profesional no debe interferir, ni ser contraria, a la responsabilidad desempeñada y asumida por el Club.

En este sentido, en aquellos casos en los que una persona vinculada con el Club esté considerando desarrollar cualquier actividad para un tercero relacionado con el mismo (proveedor de servicios, como agente...), deberá contar con la autorización previa de su superior y el responsable de Recursos Humanos del Club.

## b) Relaciones familiares y personales

Las Personas Vinculadas al Club no deberán contratar o supervisar (si ya se encuentran trabajando en o para el Club) a Personas Relacionadas sin contar con la autorización previa y escrita de la dirección del Club y del Responsable de Cumplimiento Normativo.

## c) Inversiones Económicas

Se entenderá que existe una situación de conflicto de interés cuando la persona vinculada al Club tenga algún interés económico importante en un tercero que compita directa o indirectamente con el Club.

La situación de conflicto deberá ser inmediatamente comunicada a la dirección del Club y al Responsable de Cumplimiento Normativo, siguiendo el procedimiento que se describe a continuación.

En particular, en el caso de los administradores, el deber de evitar situaciones de conflicto de interés a que se refiere la letra e) del artículo 228 de la Ley de Sociedades de Capital, les obliga a abstenerse de:

- a) Realizar transacciones con el Club, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar y de escasa relevancia, entendiéndose por tales aquellas cuya información no sea necesaria para expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad.
- b) Utilizar en nombre del Club o invocar su condición de administrador para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- c) Hacer uso de los activos sociales, incluida la información confidencial de la compañía, con fines privados.



- d) Aprovecharse de las oportunidades de negocio del Club.
- e) Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos del Club y su grupo asociadas al desempeño de su cargo, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.
- f) Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, actual o potencial, con el Club o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses del Club.

Las previsiones anteriores sean de aplicación también en el caso de que el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea una persona relacionada al administrador.

#### **4.1. Comunicación de posibles situaciones de conflicto de interés**

Toda persona que tenga la sospecha de que puede incurrir o esté incurriendo en una situación de conflicto de interés, deberá comunicar dicha situación por escrito inmediatamente al Responsable de Cumplimiento Normativo del Club.

En la comunicación que se realice, la persona afectada deberá en todo caso indicar, además de su nombre y datos de contacto, si la situación de conflicto de interés le afecta personalmente o a cualquier Persona Relacionada.

Del mismo modo, describirá con detalle la situación que diera lugar al conflicto, especificando el objeto y las principales características o condiciones de la decisión o acto. Esta obligación de comunicación surge en la persona afectada desde el momento en que tuviere conocimiento de la posible situación de conflicto de interés.

En todo caso, los administradores deberán comunicar a los demás administradores y, en su caso, al consejo de administración, o, tratándose de un administrador único, a la junta general cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que ellos o personas relacionadas a ellos pudieran tener con el interés del Club.

Las situaciones de conflicto de interés en que incurran los administradores serán objeto de información en la memoria de la sociedad.

Como consecuencia de lo anterior, la persona afectada por el posible conflicto de interés deberá abstenerse de asistir, participar o intervenir en la deliberación o decisión de los asuntos en los que se debata una situación de conflicto de interés salvo que haya obtenido la respuesta favorable del Responsable de Cumplimiento Normativo. En caso de que el Responsable de Cumplimiento Normativo confirme el conflicto de interés la persona afectada deberá abstenerse o cesar inmediatamente en las actuaciones o abstenerse en la toma de decisiones en las que pueda verse afectada o menoscabada su independencia.

En caso de que la persona afectada reciba respuesta del Responsable de Cumplimiento Normativo indicando que no se aprecia conflicto de interés, aquélla podrá realizar sin impedimento ni limitación alguna la actividad o actuación consultada.



## **5. RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN**

Todas las personas afectadas por el presente protocolo, especialmente aquellas que por sus funciones y responsabilidades llevan asociado un riesgo alto en materia de integridad y corrupción, deberán aplicar las siguientes recomendaciones en su ámbito de actuación, según sus competencias y funciones que han sido desarrolladas en distintas políticas:

### **5.1. Contratación de proveedores:**

La contratación de bienes y servicios se realizará según la política de compras del Club, considerando siempre los proveedores más relevantes y de mejor calidad, a nivel cuantitativo y cualitativo para el Club.

Los pagos a proveedores se realizarán siempre mediante transferencias bancarias a excepción de aquellos que pagos menores cuyo pago este autorizado por caja, de conformidad con los criterios fijados por el Club.

### **5.2. Contratación con clientes:**

Cuando el Club negocie un contrato con un cliente, los empleados del Club deben abstenerse de ofrecer pagos o beneficios, directa o indirectamente, como forma de presión, con el fin de obtener una ventaja ilícita o influir en la decisión final del cliente.

Se ha desarrollado una política de contratación mercantil para evitar estos comportamientos.

### **5.3. Gastos de representación:**

Los gastos de representación incluyen las invitaciones a comidas o eventos a terceras partes, los cuales estarán limitados dependiendo del ámbito de actuación de las actividades de que se trate.

Con carácter general, las invitaciones a comidas se generarán durante o tras una jornada de trabajo conjunta con las terceras partes.

No obstante, serán posible las invitaciones a comidas a eventos o durante los días de partidos, o incluso en el ámbito de transacciones de mercado o relaciones institucionales, sin necesidad de estar vinculadas a una jornada de trabajo.

Se la desarrollado una política de gastos de viaje para evitar estos comportamientos.

### **5.4. Política de regalos**

De conformidad con la política de regalos fijada por el Club en el Código de Conducta a la que nos remitimos de manera expresa para evitar reiteraciones, nos limitamos a recordar que los empleados del Club no están autorizados a realizar regalos a excepción de aquellos con un valor simbólico o bien estén destinado a promocionar el valor e imagen del Club.



Es importante recordar que esos regalos, dádivas o cortesías no deben influir en la toma de decisiones de aquellas Personas Vinculadas al Club ni dar la impresión de influir en las mismas. Es por ello importante considerar y cumplir de forma estricta los siguientes criterios a la hora de decidir si se acepta o no un regalo:

- a) no debe generar la obligación implícita o la impresión de que se debe algo por haberse recibido el regalo o dádiva (un trato preferente, condiciones más favorables...);
- b) no debe resultar embarazoso ni para el Club ni para quien hace el regalo si su existencia se hiciera pública;
- c) no debe impedir ni condicionar la decisión de aquellos que lo reciben a la hora de decidir que el Club conceda contratos a otras personas competidoras de aquella que haya hecho los regalos.

En cualquier caso, si el regalo, beneficio o ventaja tiene un valor igual o superior a €100, se deberá notificar por escrito a la Dirección General del Club y al Responsable de Cumplimiento Normativo para solicitar autorización previa a aceptarlo.

Dicho lo anterior, en ningún caso se aceptará recibir:

- a) dinero en efectivo o equivalentes (certificados de regalos, vales o cheques regalo);
- b) regalos que estén prohibidos por la legislación o por las normas internas del Club u otro organismo relacionado con el mismo o que, de conocerse, puedan perjudicar la reputación del Club; o
- c) cualquier dádiva, regalo que se entregue como soborno, pago o comisión indebida (por ejemplo, los que se dan para obtener o retener contratos)

Estas reglas se aplican asimismo en relación a regalos u obsequios que, no beneficiando directamente a la persona vinculada con el Club, beneficie a una Persona Relacionada.

En caso de cualquier duda acerca de la aceptación o recepción de regalos u obsequios deberán dirigirse al Responsable de Cumplimiento Normativo del Club.

### **5.5. Aceptación de regalos.**

En sintonía con la política de regalos del Club, las personas vinculadas con el presente protocolo no aceptarán regalos y otro tipo de compensaciones vinculadas a su actividad, procedentes de terceros por servicios derivados de sus funciones.

Tan sólo está permitido aceptar:

- Regalos promocionales de escaso valor y detalles de cortesía.
- Invitaciones que no excedan los límites considerados razonables socialmente.
- Invitaciones a seminarios, formaciones y otros actos académicos.

Cualquier otro obsequio o regalo que no se ajuste a la política de regalos del Club deberá ser comunicado al Responsable de Cumplimiento Normativo para evaluar la situación determinar su destino.



En ningún caso está permitido prometer, ofrecer o entregar regalos u obsequios en efectivo o equivalentes.

#### **5.6. Donaciones y colaboraciones.**

Las donaciones y otras colaboraciones que realice el Club tienen que estar previamente aprobadas por la Dirección General y han de ser justificadas y estar debidamente documentadas en base a los compromisos de transparencia, legalidad, contabilidad y fiscalidad del Club.

#### **5.7. Selección de personal.**

El Club tiene aprobado un protocolo de contratación de personal que fija las pautas de selección y contratación del personal, al que nos remitimos para evitar reiteraciones.

#### **5.8. Información sobre el Club.**

El Club colabora en entidades públicas, privadas y autoridades judiciales en facilitar la información de la entidad deportiva en aras a la transparencia, incluyendo en la página web un apartado con los valores recomendados a nivel administrativo, organizativo y económico por Transparencia Internacional, además de la publicación de las cuentas anuales, informes de auditoría y presupuestos del ejercicio.

### **6. COMUNICACIÓN DE CONDUCTAS IMPROPIAS**

Todas las Personas Vinculadas con el Club tienen la obligación de comunicar inmediatamente un incumplimiento o posible vulneración, incluso si se trata de una mera sospecha, de lo establecido en este protocolo.

La comunicación se hará por cualquier medio habilitado por el Club para que pueda conocer el Responsable de Cumplimiento Normativo del Club.

### **7. RÉGIMEN SANCIONADOR**

En aquellos casos que se observen infracciones de las normas, recomendaciones y normas de actuación indicadas en el Protocolo, se aplicarán consecuencias disciplinarias de conformidad a lo establecido, tanto en el Convenio Colectivo que sea de aplicación, como en el Código Disciplinario del Club y en el Reglamento de Régimen Interno, sin perjuicio de otra legislación aplicable en el concreto caso de que se trate.



## 8. RESUMEN DE CONTROLES

Consecuencia de lo anterior, las medidas adoptadas para evitar, prevenir y erradicar las actuaciones delictivas relacionadas con las disposiciones de corrupción entre particulares, son:

1. Informar a los trabajadores sobre las distintas formas de corrupción para facilitar la identificación de las conductas (abuso de poder, intercambio de beneficio-recompensa, infracción de normas).
2. Informar a los trabajadores sobre la prohibición de las conductas identificadas en el Club.
3. Regulación de situaciones donde se localice o identifique un conflicto de interés.
4. Fijar controles financieros para evitar desviación de recursos conforme establece el protocolo de controles financieros.
5. Establecer recomendaciones de actuación con proveedores, vinculada con la política de compras del Club.
6. Establecer recomendaciones de actuación en la relación con los clientes.
7. Establecer una política de gastos de representación.
8. Establecer una política de pagos.
9. Política de regalos en sintonía con lo indicado en el Código de Conducta.
10. Establecer normas sobre donaciones y colaboraciones.
11. Establecer un protocolo de contratación laboral.
12. Establecer políticas de contratación mercantil.
13. Establecer una política de competencia.
14. Establecer un protocolo de relaciones con las administraciones públicas.
15. Centralizar las actuaciones
16. Centralizar las actuaciones relacionadas con la obtención de entradas a través del Área de protocolo.

En Granada, a 30 de enero de 2017.