

# **PROGRAMA CORPORATIVO DE PREVENCIÓN DE DELITOS “COMPLIANCE PROGRAMME”**



## ÍNDICE

### *Páginas*

<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3-8</b>
<b>II. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>III. OBJETIVO DEL COMPLIANCE PROGRAMME.....</b>	<b>10</b>
<b>IV. PLAN DE PREVENCIÓN.....</b>	<b>11-34</b>
<b>i. Riesgos penales propios de la actividad.....</b>	<b>11-14</b>
<b>ii. Medidas concretas.....</b>	<b>15-34</b>
<b>1. Controles.....</b>	<b>15-28</b>
<b>1.1. Implantados con anterioridad .....</b>	<b>15-16</b>
<b>1.2. Nuevos controles.....</b>	<b>17-28</b>
<b>1.2.1. Código de conducta corporativo.....</b>	<b>17</b>
<b>1.2.2. Responsable de Cumplimiento.....</b>	<b>17 - 18</b>
<b>1.2.3. Manual de actuaciones: Plan rector .....</b>	<b>18 – 28</b>
<b>1.2.4. Auditoria por experto externo.....</b>	<b>28</b>
<b>2. Formación.....</b>	<b>29-31</b>
<b>3. Sanciones.....</b>	<b>32</b>
<b>4. “Whistleblowing” o denuncia anónima.....</b>	<b>33-34</b>
<b>V. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....</b>	<b>35 – 46</b>
<b>VI. PROCESO DE SEGUIMIENTO.....</b>	<b>47</b>

*Páginas*

<b>VII. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3-7</b>
<b>VIII. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>IX. OBJETIVO DEL COMPLIANCE PROGRAMME.....</b>	<b>10</b>
<b>X. PLAN DE PREVENCIÓN.....</b>	<b>11-34</b>
<b>iii. Riesgos penales propios de la actividad.....</b>	<b>11-14</b>
<b>iv. Medidas concretas.....</b>	<b>15-34</b>
<b>5. Controles.....</b>	<b>15-28</b>
<b>5.1. Implantados con anterioridad .....</b>	<b>15-16</b>
<b>5.2. Nuevos controles.....</b>	<b>17-28</b>
<b>5.2.1. Código de conducta corporativo.....</b>	<b>17</b>
<b>5.2.2. Responsable de Cumplimiento.....</b>	<b>17 - 18</b>
<b>5.2.3. Manual de actuaciones: Plan rector .....</b>	<b>18 – 28</b>
<b>5.2.4. Auditoria por experto externo.....</b>	<b>28</b>
<b>6. Formación.....</b>	<b>29-31</b>
<b>7. Sanciones.....</b>	<b>32</b>
<b>8. “Whistleblowing” o denuncia anónima.....</b>	<b>33-34</b>
<b>XI. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....</b>	<b>35 – 46</b>
<b>XII. PROCESO DE SEGUIMIENTO.....</b>	<b>47</b>

## **I. INTRODUCCIÓN.-**

La evolución legislativa en materia de lucha contra el fraude y la corrupción corporativa a nivel internacional ha sido constante, desarrollándose sistemas de prevención que en la práctica han devenido imprescindibles en determinados sectores, en los que se encuentran plenamente arraigados.

A nivel nacional, la adaptación a las obligaciones internacionales contraídas por el Estado en el proceso de armonización jurídica europea se perfeccionó con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 5/2010, por la que se modificaba el Código Penal. Es a partir de este momento que, en España, se comienza a hablar de la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Desde entonces, se hacía posible la imposición de una condena, tanto a la persona jurídica como a sus representantes legales o administradores, por unos mismos hechos delictivos. Tales hechos delictivos resultarían de la perpetración, no solo por parte de los representantes legales o administradores, sino incluso por quienes, estando sometidos a la autoridad de éstos, pudieran realizar los hechos por no haberse ejercido sobre ellos el debido control atendidas las concretas circunstancias del caso.

Sin perjuicio de lo anterior, se preveía la atenuación de la responsabilidad penal en caso de que, con posterioridad a la comisión del delito, y a través de sus representantes legales, se hubieran realizado una serie de actividades, tales como (i) confesar la infracción antes de conocer que el procedimiento judicial se dirigía contra ella; (ii) colaborar en la investigación, (iii) reparar o disminuir el daño causado por el delito antes de la celebración del juicio oral, y (iv) haber establecido, antes del comienzo del juicio oral, medidas eficaces para prevenir y descubrir los delitos que en el futuro pudieran cometerse con los medios o bajo la cobertura de la persona jurídica.

Sin embargo, la modificación resultó incompleta, pues la indefinición del término “debido control” dio lugar a múltiples interpretaciones respecto a las medidas de implantación por parte de las personas jurídicas a efectos de eludir cualquier tipo de responsabilidad penal.

La doctrina interpretó, acertadamente, que las medidas de control aplicables resultarían de la implantación de planes de prevención de delitos, los conocidos en el término anglosajón como

**<Compliance programme>**, acorde a la tradición de otros países europeos. No obstante, sin mayor concreción normativa, ni jurisprudencia al respecto, las medidas de control continuarían siendo indeterminadas y, por tanto, sujetas a interpretación, lo cual a la postre devendría en indefensión.

Esta cuestión fue objeto de debate parlamentario, hasta que finalmente, con fecha 31 de marzo de 2015, mediante la publicación en el BOE, se publicó la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, en cuya virtud, entre otras medidas, se lleva a cabo una mejora técnica en la regulación de la responsabilidad penal de las personas jurídicas, delimitando adecuadamente el contenido del “debido control”, estableciéndose en los apartados 2 a 5 del artículo 31bis, las nuevas condiciones que, en caso de cumplirse, supondrá la **exención de responsabilidad** de la persona jurídica, y que son las siguientes:

*“Artículo 31 bis:*

1. *En los supuestos previstos en este Código, las personas jurídicas serán penalmente responsables:*
  - a) *De los delitos cometidos en nombre o por cuenta de las mismas, y en su beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales o por aquellos que actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma.*
  - b) *De los delitos cometidos, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de las mismas, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el párrafo anterior, han podido realizar los hechos por haberse incumplido gravemente por aquéllos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad atendidas las concretas circunstancias del caso.*
2. *Si el delito fuere cometido por las personas indicadas en la letra a) del apartado anterior, la persona jurídica quedará exenta de responsabilidad si se cumplen las siguientes condiciones:*

*1.ª el órgano de administración ha adoptado y ejecutado con eficacia, antes de la comisión del delito, modelos de organización y gestión que incluyen las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos de la misma naturaleza o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión;*

*2.ª la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del modelo de prevención implantado ha sido confiada a un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la persona jurídica;*

*3.ª los autores individuales han cometido el delito eludiendo fraudulentamente los modelos de organización y de prevención y*

*4.ª no se ha producido una omisión o un ejercicio insuficiente de sus funciones de supervisión, vigilancia y control por parte del órgano al que se refiere la condición 2.ª*

*En los casos en los que las anteriores circunstancias solamente puedan ser objeto de acreditación parcial, esta circunstancia será valorada a los efectos de atenuación de la pena.*

- 3. En las personas jurídicas de pequeñas dimensiones, las funciones de supervisión a que se refiere la condición 2.ª del apartado 2 podrán ser asumidas directamente por el órgano de administración. A estos efectos, son personas jurídicas de pequeñas dimensiones aquellas que, según la legislación aplicable, estén autorizadas a presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada.*
- 4. Si el delito fuera cometido por las personas indicadas en la letra b) del apartado 1, la persona jurídica quedará exenta de responsabilidad si, antes de la comisión del delito, ha adoptado y ejecutado eficazmente un modelo de organización y gestión que resulte adecuado para prevenir delitos de la naturaleza del que fue cometido o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión.*

*En este caso resultará igualmente aplicable la atenuación prevista en el párrafo segundo del apartado 2 de este artículo.*

5. *Los modelos de organización y gestión a que se refieren la condición 1.<sup>a</sup> del apartado 2 y el apartado anterior deberán cumplir los siguientes requisitos:*

*1.º Identificarán las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.*

*2.º Establecerán los protocolos o procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos.*

*3.º Dispondrán de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.*

*4.º Impondrán la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención.*

*5.º Establecerán un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.*

*6.º Realizarán una verificación periódica del modelo y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.”*

En este contexto, y siendo la actividad del DEPORTIVO ALAVÉS, S.A.D. objeto de cada vez mayor control por distintos actores intervinientes, el Consejo de Administración del DEPORTIVO ALAVÉS, S.A.D. consideró necesario adaptarse a esta corriente, por lo que en su sesión de fecha 20 de abril de 2015 aprobó el encargo profesional, correspondiente a la elaboración de un programa corporativo de prevención de delitos (Corporate Compliance Programme), cuya premisa principal constituye la implantación de un mecanismo con sentido práctico, que prevenga la comisión entre los integrantes del club y su estructura, de cualquier delito o actuación punible.

Del resultado de este trabajo se desarrolló un Programa corporativo de prevención de delitos “Compliance Programme”, y en el que todo el personal integrante del club está sometido a las disposiciones en él contenida.

Posteriormente en la reunión del Consejo de Administración de fecha de 21 de septiembre de 2016 se nombra a D. Raúl Junguitu Angulo como “Responsable de Cumplimiento” del Deportivo Alavés, S.A.D. a partir de dicha fecha. Se aprovecha el nombramiento para revisar y actualizar el plan implantado.

Desde su implantación, y de conformidad con los requisitos aprobados por LaLiga para la válida inscripción del Club en la misma, se requiere someter el Programa de cumplimiento normativo a una auditoría externa, habiéndose encomendado dicha labor a **Aon Global Risk Consulting**, quien ha sido la encargada de auditar el programa y las medidas de control implantadas durante las temporadas 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019, 2019/20 y 2020/2021.



## II. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

El Corporate Compliance Programme será de aplicación a las siguientes personas:

- a) Consejo de Administración.
  
- b) Altos Directivos.
  
- c) El personal dependiente de la Dirección General del club, formado por los integrantes de los departamentos de:
  - Marketing, Comercial, y Patrocinio,
  - Ticketing y atención al aficionado.
  - Tiendas Oficiales,
  - Desarrollo Digital, Comunicación y Relaciones Externas;
  - Operaciones, sistemas informáticos e Infraestructuras
  - Administración y Control Financiero
  - Recursos Humanos
  - Jurídico
  - Residencia
  
- d) El personal dependiente de la Dirección Deportiva del club, integrado por:
  - La plantilla deportiva
  - Técnicos del primer equipo
  - Staff técnico del primer equipo (delegado, utilleros, recuperador físico, team manager,...)
  - Servicios Médicos (médicos, fisioterapeutas,...)
  - Secretaría técnica
  - Dirección y Coordinación del fútbol base.
  - Equipo de Mejora de Rendimiento: nutrición, análisis físicos,...
  
- e) El personal dependiente de Fundación 5+11, sección fútbol integrado:
  - Fútbol Base: Coordinación y staff técnicos de fútbol base.
  - Organización de Actividades de formación deportiva y social: escuela de fútbol, campus, visitas colegios, asociaciones,...

### III. OBJETIVO DEL COMPLIANCE PROGRAMME – PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

El Compliance Programme tiene como principal objetivo prevenir, detectar y tratar aquellos delitos que pudieran producirse en el club y que, en consecuencia, supusieran la imputación de la responsabilidad penal de la persona jurídica.

No se trata de diseñar un programa genérico, un mero soporte documental, sino que su aplicación debe ser efectiva, acreditándose el compromiso de quienes integran el Club, de sus órganos de administración y dirección en la instauración del verdadero cumplimiento de la política aquí contenida, en todos los ámbitos y estamentos del Club.

Además, el esfuerzo realizado por la administración del club en la ejecución del presente programa, consideramos aportará otras ventajas adicionales a la prevención de delitos como resultado de la implantación de los controles que en el cuerpo del presente documento se expondrán. Entre otras, señalamos las siguientes:

- **Información:** Con la implementación de estos controles se obtendrá mayor información de cada departamento, información a tiempo real que servirá, igualmente, para que dichas sinergias contribuyan a mejorar la eficiencia de la actividad.
- **Comercial:** Mediante los mecanismos de control implantados en el club, en particular medidas como el código de conducta, se obtendrá una mayor transparencia, que a su vez contribuirá a la buena imagen del club.
- **Formación:** El programa incluye sesiones formativas a los integrantes del club por especialidad en su actividad y responsabilidades, ampliando su conocimiento y contribuyendo a la responsabilidad en su actividad.
- **Sanciones:** A través de un mecanismo de control efectivo, evitaremos sanciones en otros ámbitos distintos de los contenciosos. Nos referimos a los administrativos, de competencia, de protección de datos de carácter personal, medioambientales, de riesgos laborales, etc.

#### **IV. PLAN DE PREVENCIÓN.-**

En aras a cumplir con el objeto del presente Compliance Programme, a continuación se desarrolla el mecanismo de prevención de delitos para el Club, identificándose los potenciales riesgos con los que se encontrará en el desempeño de su actividad, y las medidas previstas para evitar incurrir en cualquier tipo de ilícito penal, además de establecer una formación constante en aquellas materias en las que intervienen las personas físicas en nombre y representación, o por cuenta del Deportivo Alavés, S.A.D.

##### **i. Riesgos penales propios de la actividad:**

No entra en el alcance del presente documento analizar la responsabilidad civil de los administradores y resto de intervinientes en el seno del Club, o la acción social de responsabilidad, si bien estas cuestiones deberán ser conocidas por los mismos en cuanto que con sus respectivas intervenciones pueden afectar directamente al devenir del Club.

Nos referimos al cumplimiento de determinadas obligaciones principalmente de los administradores de hecho y de derecho, sin perjuicio de aquellas que en su caso son imputables a la dirección general del Club, tales como:

- No llevar ningún tipo de contabilidad, ni formular ningún balance sobre la situación de la sociedad.
- No convocar ninguna Junta.
- No liquidar la sociedad conforme a derecho. No dándola de baja registralmente con que se crea un peligro grave a los acreedores, que ven perjudicados sus créditos, violando las normas de seguridad y buena fe mercantiles.
- Ignorancia del administrador de todo lo relativo al giro y tráfico de la sociedad que administra.
- Carácter de operación arriesgada, atribuible a las compras efectuadas, tras un año o más de ejercicios contables negativos.

Además de estos hechos expresamente la Ley contempla buena parte de las funciones y competencias que en el orden de la gestión y representación corresponde a los administradores. Por enumerar algunas:

- Por incumplir su obligación de solicitud de inscripción en el Registro Mercantil de la escritura de constitución en el plazo de 2 meses.

- Por infracción de cualquier obligación sobre autocartera.
- Por incumplir la obligación de depósito documental de las cuentas anuales.
- Informar a los accionistas de las adquisiciones onerosas cuyo importe exceda del 10% del capital durante los 2 primeros años.

Como quiera que en el caso que nos ocupa nos centraremos en la responsabilidad penal del Club, reiteramos que se deberá hacer especial atención a lo señalado anteriormente, dando paso a continuación al análisis estrictamente de la responsabilidad penal.

Únicamente puede exigirse responsabilidad penal a una persona jurídica respecto de aquellos delitos en que expresamente así se haya previsto en las disposiciones del Libro II del Código Penal, previstos inicialmente a partir de la entrada en vigor de la mencionada Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, y completados mediante **Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal**, cuya entrada en vigor será a partir del próximo día 1 de julio de 2015, y que son los siguientes:

- delito de tráfico y trasplante ilegal de órganos humanos (art. 156 bis CP).
- delito de trata de seres humanos (art. 177 bis CP).
- delitos relativos a la prostitución y la corrupción de menores (arts. 187 a 189 CP).
- delito de descubrimiento y revelación de secretos (art. 197 CP).
- delitos de estafa (arts. 248 a 251 CP).
- delitos de insolvencia punible (arts. 257 a 261 CP).
- delito de daños informáticos (art. 264 CP).
- delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores (arts. 270 a 288 CP).
- delito de blanqueo de capitales (art. 302 CP).
- delitos de financiación ilegal de los partidos políticos (art. 304 bis CP).
- delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social (arts. 305 a 310 CP).
- delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas (art. 318 bis CP).
- delitos contra la ordenación del territorio y el urbanismo (art. 319 CP).
- delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente (art. 325 CP).
- delito de establecimiento de depósitos o vertederos tóxicos (art. 328 CP).
- delito relativo a las radiaciones ionizantes (art. 343 CP).
- delito de estragos (art. 348 CP).

- delitos de tráfico de drogas (arts. 368 y 369 CP).
- delito de falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viaje (art. 399 bis CP).
- delitos de cohecho (arts. 419 a 427 CP).
- delitos de tráfico de influencias (arts. 428 a 430 CP).
- delito de corrupción en las transacciones comerciales internacionales (art. 445 CP).
- delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas (art. 510 bis CP).
- de las organizaciones y grupos criminales (art. 570 quáter CP).
- delito de captación de fondos para el terrorismo (art. 576 bis CP).

De la relación de delitos señalados, obviamente no todos tendrán el mismo riesgo a los efectos del Club, dependiendo su valoración de la propia actividad del mismo. En este sentido, parece obvio que la trata de seres humanos será un delito difícilmente concurrente en una sociedad anónima deportiva, al contrario, por ejemplo, que el blanqueo de capitales o los delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social, por lo que en consecuencia, los mecanismos de control que se prevén para unos y otros deberán ajustarse al caso concreto.

Por tanto, cabe señalar que el presente documento parte de la premisa anterior, de modo que sin perjuicio de advertir a todos los sujetos pasivos del programa sobre la existencia y gravedad de todos los delitos relacionados anteriormente, éste se ciñe específicamente a los delitos con un riesgo de concurrencia más elevado en una sociedad anónima deportiva.

Además, debido a su naturaleza jurídica, existen otros riesgos que afectan directamente al Deportivo Alavés, S.A.D. derivados del posible incumplimiento u omisión de las obligaciones atribuibles al Club, siendo la normativa aplicable la propia del tráfico mercantil, y la específica por su actividad. A continuación se relaciona la normativa de aplicación al Deportivo Alavés, S.A.D.:

**- Normativa genérica del tráfico mercantil:**

- Ley de Sociedades de Capital
- Código de Comercio
- Ley de transparencia
- Obligaciones tributarias: Impuesto sobre Sociedades; Impuesto sobre el Valor Añadido; Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas; Precios de transferencia; Operaciones vinculadas, etc.

- Obligaciones ante la Seguridad Social.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- **Normativa específica por su naturaleza y actividad:**

- Real Decreto 1251/1999, de 16 de julio, sobre sociedades anónimas deportivas.
- Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte.
- Real Decreto 1006/1985, de 26 de junio, por el que se regula la relación laboral especial de los deportistas profesionales.
- Ley Orgánica 7/2006, de 21 de noviembre, de protección de la salud y lucha contra el dopaje en el deporte.
- Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.
- Real Decreto 1591/1992, de 23 de diciembre, sobre disciplina deportiva y demás normativa aplicable.
- Estatutos de la Real Federación Española de Fútbol.
- Reglamento General de la Real Federación Española de Fútbol.
- Reglamento General de la LNFP: teniendo especial relevancia el Libro X correspondiente al Reglamento de Control Económico, y las Normas para la elaboración de los presupuestos de los Clubes y SAD.
- Estatutos de la LNFP.
- Convenio LFP-AFE
- Reglamentación FIFA.

La normativa relacionada anteriormente, al igual que aquella no transcrita pero que resulte igualmente preceptiva por el tráfico mercantil o por la especificidad de su actividad, junto con el riesgo delictivo por todos los tipos referidos, será fuente de control efectivo por parte del Club a partir de un programa específico, desarrollado en los siguientes apartados.

## **ii. Medidas concretas:**

### **I. Controles.**

#### **1.1. Implantados con anterioridad.**

Con carácter previo al establecimiento de las medidas específicas previstas para el Deportivo Alavés, S.A.D., cabe señalar que éste cuenta con determinados controles propios que, si bien sus administradores y personal en general no tenía en cuenta que constituyeran propiamente medidas de control a los presentes efectos, la realidad es que en la práctica lo son.

Es el caso, por ejemplo, de las auditorías a las que se somete el Deportivo Alavés cada ejercicio. Un tercero independiente examina, analiza y evalúa las intervenciones de la sociedad en el ámbito económico-financiero, indicando las salvedades que, en su caso, resulten de tal análisis, lo que constituye propiamente un mecanismo efectivo de control en el ámbito señalado. Desde el ejercicio 2010, dicho encargo corresponde a CONSULTORES SAYMA, S.A.

Otro mecanismo de control constituye el Plan de prevención de riesgos laborales, que ha venido desarrollando ASEPEYO, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social desde enero de 2012 hasta enero de 2018. Desde febrero de 2018 este servicio lo realiza la empresa CENTROS PARA LA FORMACION Y PREVENCION LABORAL, S.L.

Asimismo, no es dable colegir que la propia actividad desempeñada por el Deportivo Alavés, y su participación en las distintas competiciones, le obliga a cumplir determinados requisitos que, a la postre, devienen en efectivas medidas de control. Es el caso de las altas exigencias impuestas por la Liga Nacional de Fútbol Profesional para la afiliación de una Sociedad Anónima Deportiva en su asociación.

En este sentido, el Deportivo Alavés, en cumplimiento con las obligaciones establecidas por la LFP, somete sus presupuestos y cuentas anuales al control económico que ejerce la propia LFP, quien ordena, en caso de requerirlo, determinadas actuaciones correctoras para su adecuación y cumplimiento de unos ratios de diligencia propios, establecidos previamente por dicha asociación. El incumplimiento de estas normas conlleva para su responsable, S.A.D. o

Club, o miembros integrantes, la aplicación de sanciones, las cuales pueden ser meras sanciones pecuniarias, o sanciones de índole administrativo - competicional, como el descenso de categoría o la pérdida de puntos en la competición de que se trate.

Igualmente existen medidas de transparencia adoptadas por el Deportivo Alavés en cumplimiento de las disposiciones vigentes y de su propia política corporativa social. Es el caso de la publicación en la página web del Deportivo Alavés de la siguiente información:

**i. Órgano de administración:**

- Composición del Consejo de Administración de la entidad.

**ii. Accionistas**

- Estatutos Sociales.
- Convocatorias de Juntas Generales de Accionistas.
- Publicaciones que afectan a la entidad.

**iii. Información general**

**iv. Relación con abonados, aficionados y público en general.**

**v. Transparencia económico-financiera:**

Finalmente, entre las medidas detectadas implantadas con anterioridad, cabe destacar el Reglamento de Régimen Interno del Club, y el Reglamento de Régimen Interno del equipo, los cuales constituyen un Código de Conducta en sí mismo, propio de la actividad que desarrolla el Deportivo Alavés, S.A.D., y singular en cuanto que afecta a todos los sujetos identificados en el apartado II.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN anterior.

De lo anteriormente expuesto se desprende que, efectivamente, existían con carácter previo al presente programa determinados controles que resultan de aplicación a estos efectos, los cuales servirán para que el responsable de cumplimiento normativo, figura sobre la que recaeremos a continuación, organice y distribuya las actuaciones correctoras necesarias, en su caso.



## **1.2. Nuevos controles.**

### **1.2.1. Código de Conducta.**

El Deportivo Alavés, S.A.D. y su historia se ha construido sobre una serie de valores que tanto el club como sus equipos han demostrado durante su trayectoria. Estos valores son el sacrificio, entrega y compromiso, partiendo desde la humildad. A éstos, hay que añadir otros como la integridad, que vienen a acreditarse con un cumplimiento estricto de la normativa de aplicación, así como de los estándares éticos aplicables a su ámbito de actuación.

Para que ello sea efectivo, se requiere la implantación de una incuestionable cultura organizativa en todos los niveles del Club, así como la instauración y actualización continua de políticas, procedimientos, controles internos y códigos de conducta.

En este sentido, el Club ha implantado un Código de Conducta que reconoce y prevee el cumplimiento ético y social de sus principios, estableciendo unas sanciones en caso de incumplimiento, lo que supone una medida preventiva y evasiva.

Esta supone, por tanto, la primera medida de control de prevención de delitos.

### **1.2.2. Responsable de cumplimiento normativo: Responsable de Cumplimiento.**

Con el nuevo ordenamiento en el que la persona jurídica puede ser imputada, no sólo por conductas propias de los administradores o cargos con poder de decisión real sobre la compañía, sino por la conducta o delito de cualquier empleado que actuara bajo el mando de éstos y por cuenta de la persona jurídica, por no haber estado sometido al debido control de los administradores, además de acordar un programa específico para la compañía de prevención de delitos, se hace imprescindible nombrar un responsable encargado de supervisar aquellas cuestiones relacionadas con el cumplimiento normativo.

Las funciones que le serán atribuidas a esta figura serán las siguientes:

1. Supervisar el funcionamiento y cumplimiento del presente plan de prevención.
2. Informar a los directivos, trabajadores y empleados, plantilla y cuerpo técnico acerca de la existencia y contenido del plan y la debida formación de todos ellos.
3. Vigilar y controlar al personal sometido al presente plan.

#### 4. Revisar y actualizar el plan implantado.

En consideración con la estructura y actividad propia del Deportivo Alavés, se ha decidido crear para el ejercicio de todas estas funciones, y asumir su responsabilidad, la figura del Responsable de Cumplimiento.

El perfil idóneo de quien ocupe este cargo responde al de un alto cargo, con conocimientos globales del Club, con mentalidad analítica, capaz de custodiar todas aquellas posibles pruebas que permitieran, en caso de comisión de algún delito, depurar de forma eficiente las responsabilidades que acaecieran.

Es requisito *sine quanon* que se garantice su independencia. Además, debe llamarse la atención sobre la responsabilidad que asume en el desempeño de esta labor. Su actuación supone una delegación del órgano de administración del deber de control.

Será el responsable de mantener documentadas, en todo momento, sus actuaciones preventivas:

- Análisis de riesgos y actualización de los mismos.
- Establecimiento de controles fruto del resultado de éstos análisis.
- Prueba de la eficacia de los controles.
- Soporte de evidencias con garantías de autenticidad y correcta custodia de las mismas.
- Supervisión y formación del personal.

#### **1.2.3. Manual de actuaciones: Plan rector.**

La correcta implantación del programa requiere la implicación de todo el personal del club, siendo el Responsable de Cumplimiento quien vele por su efectivo cumplimiento.

En este sentido, el órgano de administración, la dirección del Club y el personal del mismo, además de contar con el Código de Conducta al que recurrir como guía para el desarrollo responsable de sus funciones, desde la publicación del presente programa contará con actuaciones específicas según su propia actividad en la estructura del club.

#### **1.2.3.1. Órgano de administración.**

Sus integrantes son los principales representantes del Club, y el grado de observancia en su conducta debe ser muy elevado, pues sus actuaciones suponen el mayor riesgo de que deriven responsabilidades para el Club.

Las medidas de control dirigidas a sus miembros son las que a continuación se relacionan, dando cuenta de las mismas el Secretario del Consejo de Administración, o en su defecto, el Presidente:

- Acreditación de los deberes societarios: Formulación de cuentas, convocatoria de juntas, custodia del Libro de Actas del Consejo y de la Asamblea General.
- Acreditación de la remisión de información a los auditores.
- Actualización de la información contenida en la web del club sobre transparencia.
- Inventario trimestral de los siguientes acuerdos:
  - ✓ Con administraciones públicas.
  - ✓ Con jugadores.
  - ✓ Con agentes.
  - ✓ Con la LFP y la RFEF.
  - ✓ De expedientes o sanciones disciplinarias.
  - ✓ Operaciones vinculadas.
- Relación de intervinientes, conteniendo la máxima información sobre los mismos: Identificación, cargo, representación, etc.
- Actuación con la debida diligencia de un empresario.

#### **1.2.3.2. Dirección del Club**

Dependiente directamente del consejo de administración del Club, corresponde a la gerencia del mismo la actividad ordinaria del Club, siendo sus actuaciones, en el ámbito penal, susceptibles de derivar responsabilidades penales al Club cuando no se acredite el debido control sobre los mismos.

Tomando como referencia el organigrama del Club detallado en el apartado II.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN anterior, se observa como la Dirección del club se integra por la dirección general, equivalente a la de una mercantil al uso en el tráfico mercantil, y la dirección deportiva, específica por la actividad del Club, el fútbol profesional.

A continuación se relacionan las medidas de prevención ideadas para cada dirección:

#### **1.2.3.2.1. Dirección general**

La Dirección General del Club deberá velar por la autonomía e independencia del controller. A su vez está apoyado por un Gerente y Responsables de Departamentos, en quienes delegará todas aquellas gestiones y decisiones que considere oportuno el Director General.

El Director General deberá documentar, directamente o a través de los Departamentos o las personas en quien delegue, la siguiente información/documentación:

- Inventario anual de la siguiente información:
  - ✓ Contratos con administraciones públicas.
  - ✓ Contratos con proveedores.
  - ✓ Contratos con patrocinadores, sponsors, y, en general, cualesquiera de marketing y publicidad.
  - ✓ Contratos con trabajadores
  - ✓ Convenios y acuerdos.
  - ✓ Obligaciones asumidas con la LFP por el control económico y presupuestario de los clubes.
  
- Inventario trimestral de la siguiente información (Para partidas superiores a 25.000 euros):
  - ✓ Listado de acreedores: identificación, comunicaciones y créditos, indicando su procedencia.
  - ✓ Listado de clientes: identificación, comunicaciones y deuda a favor, indicando su procedencia.

Además, someterá a control a los distintos departamentos que se encuentren directamente a su cargo, requiriéndoles cualquier información o documentación que le requiera en cada momento el controller, y en particular, las siguientes actuaciones:

#### ➤ **Departamento de Marketing, Comercial y Patrocinio.**

El Departamento de Marketing, Comercial y Patrocinio, está integrado por personas integradas en lo siguiente subdepartamentos son:

- Diseño y Desarrollo de estrategias de marca,

- Venta Comercial empresas
- Activación de Patrocinios.

Dicho departamento deberá documentar la siguiente información/documentación:

- Inventario anual de la siguiente información:
  - ✓ Contratos con patrocinadores, sponsors, y, en general, cualesquiera de marketing, publicidad y comercial.
- Reportará al Responsable de Cumplimiento, fundamentalmente, las siguientes actuaciones:
  - ✓ Relación trimestral de acuerdos con terceros, ya sean entidades públicas o privadas, así como la persona representante del club en dicho acuerdo. El control efectivo recaerá sobre los acuerdos que alcancen con terceros, extremando la vigilancia sobre la identidad de los mismos y el cumplimiento de unos parámetros mínimos de ética profesional y responsabilidad social de los citados terceros, en sintonía con los valores del club.
  - ✓ Relación semestral de memorias de cumplimiento de convenios con terceros, ya sean entidades públicas o privadas, detallando las memorias mayores de 25.000 euros. Se garantizará el correcto archivo de cada acuerdo en un expediente físico y digitalizado.

➤ **Departamento de Ticketing y Atención al Aficionado.**

Dicho departamento deberá documentar la siguiente información/documentación:

- Inventario anual de la siguiente información:
  - ✓ Relación anual de procedimientos de campaña de abonados, medias campañas o partidos especiales.
- Reportará al Responsable de Cumplimiento, fundamentalmente, las siguientes actuaciones:
  - ✓ Relación trimestral de abonados, distinguiéndose por los distintos tipos.
  - ✓ Relación trimestral de taquillaje, distinguiéndose por los distintos tipos.
  - ✓ Relación trimestral de asistencias en estadio.
  - ✓ Registro y relación semestral de acuerdos y/o convenios con peñas o grupos de aficionados.

- ✓ Registro y relación semestral de desplazamientos de aficionados.

➤ **Departamento de Tiendas Oficiales.**

Dicho departamento deberá documentar la siguiente información/documentación:

- Inventario anual de la siguiente información:
  - ✓ Contratos con proveedores y licencias.
  - ✓ Registro de marcas y licencias.
- Reportará al Responsable de Cumplimiento, fundamentalmente, las siguientes actuaciones:
  - ✓ Relación trimestral de ventas de productos
  - ✓ Relación semestral de inventario de productos.
  - ✓ Relación trimestral de registro, renovación o modificación de licencias y marcas.

➤ **Departamento de Desarrollo Digital, Comunicación y Relaciones Externas.**

Se establecerá sistemas de alerta y detención de contenido que pudiera menoscabar la imagen de la entidad en medios de comunicación, foros y redes sociales.

Se requerirá al departamento la labor de registrar e informar a la dirección general de conductas poco decorosas o, en general, cualquiera que menoscabe la imagen del club, o manifestaciones efectuadas por administradores, directivos, personal o jugadores en nombre y por cuenta del club.

El responsable del Departamento de Desarrollo Digital y Comunicación deberá documentar la siguiente información/documentación:

- Inventario anual de la siguiente información:
  - ✓ Publicaciones en las que participe el Deportivo Alavés, S.A.D., en relación a los diarios de mayor tirada local y nacional a nivel deportivo (Diario de Noticias de Álava, El Correo Español y Marca).
  - ✓ Informe anual de Control sobre redes sociales
- Reportará al Responsable de Cumplimiento, fundamentalmente, las siguientes actuaciones:
  - ✓ Relación anual de acuerdos y/o convenios con terceros

- ✓ Documento prevención actuación sobre redes sociales.

➤ **Departamento de Operaciones, sistemas informáticos e Infraestructuras.**

El Director de Operaciones deberá documentar la siguiente información/documentación:

- Inventario anual de la siguiente información:
  - ✓ Contratos con proveedores.
  - ✓ Contratos de servicios de mantenimiento preventivo de las instalaciones (incluido S.L.F.P.)
  - ✓ Plan de Emergencia y Evacuación de las instalaciones deportivas.
  - ✓ Actas de seguridad de cada encuentro de competiciones oficiales en las instalaciones deportivas.
  - ✓ Actas de OCAS
- Reportará al Responsable de Cumplimiento, fundamentalmente, las siguientes actuaciones:
  - Relación trimestral de acuerdos con terceros:  
El control efectivo recaerá sobre los acuerdos que alcancen con terceros, extremando la vigilancia sobre la identidad de los mismos y el cumplimiento de unos parámetros mínimos de ética profesional y responsabilidad social de los citados terceros, en sintonía con los valores del club. Se garantizará el correcto archivo de cada acuerdo en un expediente físico y digitalizado.
  - ✓ Plan de Emergencia y Evacuación de las instalaciones deportivas.
  - ✓ Registro de las actas de seguridad de cada encuentro de competiciones oficiales en las instalaciones deportivas.
  - ✓ Seguimiento y control de OCAS.
  - ✓ Relación semestral de abonados sancionados.
  - ✓ Registro de acuerdos y requerimientos por la LFP, CSD, RFEF, Federaciones Autonómicas, Dirección de Juegos y Espectáculos Gobierno Vasco de medidas de prevención de violencia, así como el Cumplimiento de las medidas acordadas y comunicación de las mismas al Responsable de Cumplimiento.

➤ **Departamento administrativo y Control Financiero.**

La relevancia de las operaciones ejecutadas desde este departamento lo convierten en una fuente de riesgo a estos efectos. Por este motivo, su control y seguimiento será más exhaustivo si cabe respecto de otros departamentos del club.

Deberá adoptar y reportar al Responsable de Cumplimiento las siguientes actuaciones:

- ✓ Comprobar el cumplimiento de la normativa económica-financiera vigente de todo tipo, resoluciones, circulares, instrucciones, etc. emitidas tanto internamente, como por la LIGA cuando participe el Deportivo Alavés en categorías profesionales, como por la RFEF en cualquier caso, o por la Excm. Diputación Foral de Álava y Excmo. Ayto. de Vitoria-Gasteiz. Para ello, relacionará y registrará las publicaciones sobre la materia que resulten de aplicación e informará trimestralmente sobre su aplicación.
- ✓ Relación y registro de documentación remitida a la auditora experta independiente con ocasión de la auditoría de cada ejercicio.
- ✓ Relación y registro de la facturación del ejercicio. Se reportará al Controller cada trimestre.
- ✓ Control de clientes y acreedores. Relación trimestral de cuentas superiores a 25.000,00 euros.
- ✓ Gestión de la tesorería y supervisión del nivel de necesidad de fondos.
- ✓ Relación y registro de aquellas operaciones con administraciones públicas. Se reportará al Controller cada trimestre.
- ✓ Relación y registro de operaciones vinculadas. Se reportará al Controller cada trimestre.
- ✓ Identificación y comprobación de la identidad de cuantas personas físicas o jurídicas pretendan establecer relaciones de negocio o intervenir en operaciones ocasiones cuyo importe exceda de 1.000 euros. A tal efecto, se registrará y relacionará el documento nacional de identidad o número de identificación fiscal, o análogo, según proceda, de cada interviniente. Se creará un fichero que será actualizado cada trimestre.
- ✓ Además de las anteriores medidas, solicitará el visto bueno de la dirección general del club para operaciones superiores a 25.000,00 euros.

Integrado en el propio Departamento Administrativo-Financiero, el Club cuenta con la figura del Responsable de Control Económico ante LaLiga, quien acomete, entre otras, las



funciones de control presupuestario y económico que LaLiga exige a todos sus afiliados para participar en las competiciones profesionales.

Se ha considerado que esta figura, quien en el desempeño de sus funciones garantiza la máxima autonomía e independencia, ostente igualmente el cargo de controller, y es que desde su posición obtiene una visión global del funcionamiento, del día a día y de las necesidades y carencias del Club. Además de las actividades de control económico y presupuestario, deberá ejercer las propias previstas en el plan rector para el Responsable de Cumplimiento.

➤ **Departamento de Recursos Humanos**

El Departamento de Recursos Humanos deberá documentar la siguiente información/documentación:

- ✓ Contratos con trabajadores
- ✓ Contratos con empresas de servicios (prevención de riesgos, mutuas,...).
- ✓ Control sobre la correcta aplicación de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Reportará al Responsable de Cumplimiento, fundamentalmente, las siguientes actuaciones:

- ✓ Seguimiento, control y aplicación de contratación de personal.
- ✓ Comunicación de incidencias de personal; expedientes disciplinarios de empleo, etc....
- ✓ Cumplimiento de normativa de Prevención de Riesgos

➤ **Departamento jurídico.**

Reportará al Responsable de Cumplimiento, fundamentalmente, las siguientes actuaciones:

- Inventario trimestral de las actuaciones judiciales en curso.

➤ **Departamento de Residencia.**

Dicho departamento deberá documentar la siguiente información/documentación:

- Inventario anual de la siguiente información:
  - ✓ Ocupación de personas anual.
  - ✓ Relación de incidencias de personal y trabajadores
  
- Reportará al Responsable de Cumplimiento, fundamentalmente, las siguientes actuaciones:
  - ✓ Relación trimestral de ocupación
  - ✓ Relación actualizada de Certificado Delitos Sexuales.

➤ **Departamento administrativo y Control Financiero de NK Istra 1961.**

Dicho departamento deberá documentar la siguiente información/documentación:

- Inventario anual de la siguiente información:
  - ✓ Relación de contratos laborales de jugadores cedidos desde el DEPORTIVO ALAVÉS.
  - ✓ Cumplimiento de obligaciones en materia laboral sobre los jugadores relacionados.
  
- Reportará al Responsable de Cumplimiento, fundamentalmente, las siguientes actuaciones:
  - ✓ Documentación señalada en el apartado anterior.

➤ **Departamento administrativo y Control Financiero de BAKH.**

Dicho departamento deberá documentar la siguiente información/documentación:

- Inventario anual de la siguiente información:
  - ✓ Relación de contratos de prestación de servicios suscritos con el DEPORTIVO ALAVÉS.
  - ✓ Certificado de garantías sanitarias.
  
- Reportará al Responsable de Cumplimiento, fundamentalmente, las siguientes actuaciones:

#### **1.2.3.2.2. Dirección deportiva**

Habida cuenta de la actividad del club, éste cuenta con una estructura deportiva en la que se integran distintos equipos y jugadores. De acuerdo al organigrama del club, podemos distinguir entre el primer equipo, y el fútbol base, todo ello dependiente de la dirección deportiva.

Las relaciones con terceros son ordinarias en la actividad del club, y los riesgos de cometer una conducta no deseada con responsabilidades penales para el Club elevadas. Por ello, se antoja imprescindible la asunción de los siguientes medios de control efectivo por parte del director deportivo, que rendirá cuentas directamente al Responsable de Cumplimiento.

➤ **Primer equipo:**

- ✓ Contratos privados y federativos con jugadores y miembros del Staff técnico a 1 de septiembre y 1 de febrero de cada ejercicio: especial referencia en caso de intervención de tutores en representación de menores de edad.
- ✓ Contratos con agentes que intervinieran, en su caso, en la contratación de jugadores: identificación y contacto. Acreditación de los medios de pago.
- ✓ Comunicación a la plantilla y seguimiento de cumplimiento de los Reglamentos de Régimen Interno del Equipo y del Club.
- ✓ Comunicación de expedientes disciplinarios a jugadores o miembros del Staff.

➤ **Fútbol Base:**

- ✓ Contratos privados y federativos con jugadores y miembros del Staff técnico a 1 de septiembre y 1 de febrero de cada ejercicio de personal contratado por Deportivo Alaves: especial referencia en caso de intervención de tutores en representación de menores de edad.
- ✓ Contratos con agentes que intervinieran, en su caso, en la contratación de jugadores por Deportivo Alaves: identificación y contacto. Acreditación de los medios de pago.
- ✓ Comunicación de expedientes disciplinarios a jugadores o miembros del Staff de Deportivo Alaves.
- ✓ Relación de jugadores menores de edad: control sobre visados, en su caso.

#### **1.2.3.2.3. Fundación 5+11, sección fútbol**

Reportará al Responsable de Cumplimiento, fundamentalmente, las siguientes actuaciones:

1. Promoción actividades deportivas y Sociales
  - ✓ Registro y relación anual de permisos y licencias con administraciones públicas.
  - ✓ Memoria anual de actividades.

✓ Relación anual de acuerdos y/o convenios con terceros.

#### **1.2.4. Auditoría por experto externo**

Cumpliendo los requisitos de implantación del programa se encomienda a un experto externo la auditoría del Programa de Cumplimiento, con el fin de verificar el desarrollo de las medidas implantadas y alertar de las salvedades que pudieran darse.

## 2. Formación.

Una de las principales medidas de control y prevención de comisión de delitos por parte de representantes del club, con independencia de que los mismos sean miembros del órgano de administración, directivos, personal o plantilla deportiva, es la formación.

La formación prevista en el siguiente apartado se ajusta a las particularidades de cada departamento, considerando la especialidad de su actividad ordinaria y en respuesta al riesgo individualizado de cada departamento.

En el apartado calendario de actuaciones se señalan las fechas de impartición de las sesiones formativas, correspondiendo su organización al Responsable de Cumplimiento.

### 2.1. Órgano de administración.

Las sesiones formativas se orientan al conocimiento de los administradores de aquellas novedades legislativas en las materias que pudieran afectarles.

- Cuestiones societarias básicas, con incidencia en la responsabilidad social de los administradores de hecho y de derecho de una sociedad: Diligencia, lealtad e incompatibilidades.
- Riesgos específicos del Club en materia de derecho penal económico, y los mecanismos de control que el máximo órgano de representación del club ha impuesto, su lógica y el seguimiento del mismo.
- Aprendizajes en materia de responsabilidad social de empresa, incluyendo como materias principales la aplicación del sistema de **Whistleblowing** – denuncia anónima, y la correcta aplicación del código de conducta.

### 2.2. Dirección General y Dirección Deportiva.

Las sesiones formativas para la dirección del club se centran en hacer hincapié respecto de la responsabilidad penal de la empresa a partir de las conductas de quienes no son expresamente

administradores del Club. Se informa de los principales riesgos que atañe su actividad ordinaria desde los distintos ámbitos de actuación:

**i. Financiero.**

- Prácticas corruptas: Blanqueo de capitales, comisiones, etc.
- Control de cambios: Inversiones extranjeras.
- Tributaria: Precios de transferencia, operaciones vinculadas, procedimientos.

**ii. Personal.**

- Incapacidad y discriminación
- ERE
- Códigos de conducta; expedientes disciplinarios; Prevención de Riesgos Laborales.
- Contrataciones de personal.
- Compensaciones e incentivos.

**iii. Desarrollo.**

- Seguridad: instalaciones; desarrollo de encuentros; aficionados; vigilancia.
  - Urbanístico: Licencias, convenios, planeamiento.
  - Propiedad intelectual.
  - Medio ambiente.
- 
- Coaching y gestión de equipos, a los efectos de obtener una implicación personal del resto de personal y plantilla en esta materia, tratando de que comprendan que la prevención es clave para evitar conductas indeseadas. Establecimiento de sistemas de alertas.
  - También los componentes del club en su vertiente deportiva serán debidamente informados respecto de las particularidades de las conductas delictivas en las que éstos podrían incurrir por su especial participación profesional deportiva: predeterminación de resultados, etc.

**2.3. Departamento de Marketing, Comercial y Patrocinio.**

**Departamento de Ticketing y Atención al Aficionado.**

**Departamento de Tiendas Oficiales.**

**Departamento de Desarrollo Digital**

**Departamento de Comunicación y Relaciones externas.**

La formación en estos departamentos toma como punto de partida la capacidad de diagnosticar elementos sospechosos en la contraparte: histórico de actividades; información registral; etc.

Además, una sesión de marcado carácter social, concienciando sobre el código de conducta y la aplicación de las medidas de soporte documental.

#### **2.4. Departamento de Operaciones, Sistemas informáticos e Infraestructuras.**

La formación en este departamento toma como punto de partida la capacidad de diagnosticar elementos sospechosos en la contraparte: histórico de actividades; información registral; etc.,

En la práctica, gestiona muchas operaciones diseñadas o planificadas por otros departamentos, por lo que además de la formación específica propia de su departamento, su máximo responsable podrá acudir a sesiones formativas del resto de departamentos.

#### **2.5. Departamento de Departamento de Administracion y Financiero, Recursos Humanos y Jurídico**

La formación en estos departamentos tomará como punto de partida la capacidad de diagnosticar elementos sospechosos en la contraparte: histórico de actividades; información registral; etc.

#### **2.6. Departamento de Residencia**

Departamento de nueva creación, en julio de 2017, coincidiendo con la apertura de la Residencia de jugadores de categorías inferiores. La formación en este departamento toma, como punto de partida la capacidad de diagnosticar elementos sospechosos en la contraparte: histórico de actividades; información registral; etc.

También se le dará importancia a la formación en la relación con menores, pues muchos de los integrantes de la residencia son menores de edad.

### 3. Sanciones

Todo incumplimiento del presente Compliance Programme podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la posibilidad del despido, o en su caso, la iniciación de acciones legales, incluidas las penales.

Se distinguirá entre falta leve, grave o muy grave, teniendo cada una de las distintas categorías distintas consecuencias disciplinarias.

- Falta leve: Presentación tardía de la documentación requerida, en su caso, por el Responsable de Cumplimiento.  
La falta leve será castigada con una multa económica de 100 a 500 euros.
- Falta grave: Desobediencia e incumplimiento de cualesquiera requerimientos del Responsable de Cumplimiento sobre materias previstas en el presente programa o el Código de Conducta.  
La falta grave será castigada con la apertura de expediente disciplinario, multa de 100 a 1.000 euros y/o suspensión de empleo y sueldo por plazo de 1 a 15 días.
- Falta muy grave: Acreditación por parte del Responsable de Cumplimiento de la comisión de alguna conducta que pudiera incurrir en delito cometida por inobservancia del presente programa o Código de Conducta; o cuando medie dolo en su acción.  
La falta muy grave será castigada con multa de 1.000 a 100.000 euros, y el despido inmediato.



#### **4. Whistleblowing – Denuncia anónima**

La finalidad del presente programa es, fundamentalmente, la prevención y anticipación a la comisión de un delito por cualquier integrante del club.

Por ello, cualquier información interna que pudiera advertir sobre tal riesgo constituye un mecanismo preventivo de primer nivel. Este es el sentido del denominado Whistleblowing (denuncia anónima).

Su funcionamiento es muy simple: cualquier persona de la estructura interna del club que conociera o sospechara de un hecho indiciario sobre la posible comisión de un delito, podrá advertirlo de manera anónima al Responsable de Cumplimiento depositando en un buzón instalado a esos efectos, un escrito en el que exponga su denuncia lo más motivadamente posible.

En este sentido, se dispondrá en las instalaciones de la entidad varios buzones donde los interesados podrán aplicar el sistema de denuncia anónima. En concreto, están situados dichos buzones en las siguientes ubicaciones:

- En las oficinas del Deportivo Alavés, en campo de fútbol de Mendizorroza.
- En el edificio de vestuarios de las instalaciones deportivas “J.L. Compañón” - Ibaia.
- En las oficinas del Buesa Arena.

Dicho buzón será revisado periódicamente por el Responsable de Cumplimiento a fin de analizar las posibles denuncias que, en su caso, se hubieran advertido.

Adicionalmente el club ha puesto a disposición de todo integrante del club una dirección de correo electrónico con la que proceder en el mismo sentido: [cumplimiento@alaves.com](mailto:cumplimiento@alaves.com)

##### **4.1. Registro y tramitación de Denuncias**

- 4.1.1. Advertida la presentación de una denuncia, el Responsable de Cumplimiento valorará el riesgo que pudiera derivarse de los hechos denunciados, y, en su caso, registrar y tramitar el correspondiente expediente de instrucción de denuncia
- 4.1.2. El Responsable de Cumplimiento practicará las diligencias que estime convenientes para esclarecer los hechos, incluida la información de la apertura del expediente al

investigado, y una vez formalizado y concluido las averiguaciones oportunas, propondrá al Consejo de Administración una resolución de dicho expediente.

- 4.1.3. Notificación y ejecución de la resolución adoptada al interesado en los términos del presente Compliance Programa, así como el traslado al ministerio público si así fuera necesario.

## V. CALENDARIO DE ACTUACIONES

### a) FORMACIÓN

#### ❖ TEMPORADA 2015/2016

##### I. Diciembre de 2015.

- ✓ Presentación del PROGRAMA CORPORATIVO DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y DEL CÓDIGO DE CONDUCTA. Ámbito de actuación, alcance y efectos internos.
  - SESIÓN 1: Dirigida al órgano de administración del Club.
  - SESIÓN 2: Dirigida a los responsables de los distintos departamentos del Club.

##### II. Enero de 2016.

- ✓ Prácticas corruptas en el fútbol. Match-fixing, dopaje y otras prácticas.
  - SESIÓN ÚNICA: Dirigida a la plantilla integrante del primer equipo.

##### III. Marzo de 2016.

- ✓ Operaciones vinculadas. Precios de transferencia.
  - SESIÓN ÚNICA: Dirigida al responsable del departamento Financiero/Administrativo.

##### IV. Junio de 2016.

- ✓ Reglamento de control económico de los Clubes y Sociedades Anónimas Deportivas afiliados a la Liga Nacional de Fútbol Profesional
  - SESIÓN ÚNICA: Dirigida a los responsables del departamento financiero/Administrativo.

## **TEMPORADA 2016/2017**

### **V. Noviembre de 2016**

- ✓ Reunión informativa en Liga Nacional de Fútbol Profesional: medidas de integridad, índice de transparencia, normativa de protección de datos, seguros de responsabilidad civil....
  - SESIÓN ÚNICA: Dirigida a los responsables de Cumplimiento de los clubes afiliados.

### **VI. Diciembre de 2016.**

- ✓ Talleres de integridad en el fútbol.
  - SESIÓN ÚNICA: Dirigida a los técnicos y jugadores de categorías inferiores

### **VII. Marzo de 2017**

- ✓ Exposición del PROGRAMA CORPORATIVO DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y DEL CÓDIGO DE CONDUCTA. Ámbito de actuación, alcance y efectos internos.
  - SESIÓN ÚNICA: Dirigida a los integrantes de la dirección y gestión del club.

### **VIII. Abril de 2017.**

- ✓ Talleres de integridad en el fútbol. Manipulación, apuestas, información confidencial y otras prácticas.
  - SESIÓN ÚNICA: Dirigida a la plantilla integrante del primer equipo.

❖  
❖ **TEMPORADA 2017/2018**

**IX. Septiembre de 2017.**

- ✓ Talleres de integridad en el fútbol. Manipulación, apuestas, información confidencial y otras prácticas..
- ✓ Programa Cumplimiento Deportivo Alaves, S.A.D.
- ✓ Información Protección Datos Personales
- ✓ Reglamento interno del Club
- ✓ Reglamento interno del equipo
  - SESIÓN ÚNICA: Dirigida a la plantilla integrante del primer equipo.

**X. Noviembre 2017 a Mayo 2018.**

- ✓ Talleres de Coaching y gestión de equipos, a los efectos de obtener una implicación personal del resto de personal y plantilla en esta materia, tratando de que comprendan que la prevención es clave para evitar conductas indeseadas.
  - SESIONES MENSUALES Colectivas e Individuales: Dirigida a responsables de departamentos.

**XI. Diciembre de 2017.**

- ✓ Talleres de integridad en el fútbol. Manipulación, apuestas, información confidencial y otras prácticas.
  - SESIÓN ÚNICA: Dirigida a los técnicos y jugadores de categorías inferiores.
- ✓ Reunión de responsables de Cumplimiento de LaLiga. Sede de LFP. Madrid.

**XII. Febrero de 2018.**

- ✓ Programa Cumplimiento Deportivo Alaves, S.A.D.
- ✓ Información Protección Datos Personales
- ✓ Reglamento interno del Club
- ✓ Reglamento interno del equipo

- SESIÓN ÚNICA: Dirigida a jugadores y personal técnico que no estuvo en sesiones anteriores del primer equipo y/o se incorporaron posteriormente.

**XIII. Abril de 2018.**

- ✓ Formación del Programa Corporativo de Cumplimiento a Personal. Ámbito de actuación, alcance y efectos internos.
  - SESIÓN: Dirigida a personal de Dirección Deportiva, Secretaria técnica y Coordinación de Fútbol base del Deportivo Alavés.
- ✓ Reunión de responsables de Cumplimiento de LaLiga. Sede de LFP. Madrid.

**XIV. Mayo de 2018.**

- ✓ Formación del Programa Corporativo de Cumplimiento a Personal. Ámbito de actuación, alcance y efectos internos.
  - SESIÓN: Dirigida a nuevos integrantes del Deportivo Alaves.
  - SESIÓN: Dirigida a los integrantes de gestión de residencia

**XV. Junio de 2018.**

- ✓ Formación del Programa Corporativo de Cumplimiento a Personal. .
  - SESIÓN: Dirigida a Departamento Comercial de Deportivo Alaves.
  - SESIÓN: Dirigida a los nuevos integrantes de la Secretaria Técnica Deportiva Internacional, integrados en el departamento de Dirección Deportiva.

❖ **TEMPORADA 2018/2019**

**XVI. Septiembre de 2018.**

- ✓ Talleres de integridad en el fútbol. Manipulación, apuestas, información confidencial y otras prácticas..
- ✓ Programa Cumplimiento Deportivo Alaves, S.A.D.
- ✓ Información Protección Datos Personales
- ✓ Reglamento interno del Club
- ✓ Reglamento interno del equipo
  - SESIÓN 1: Dirigida a la plantilla integrante del primer equipo.
  - SESIÓN 2: Dirigida a trabajadores del club.

**XVII. Enero de 2019.**

- ✓ Talleres de integridad en el fútbol. Manipulación, apuestas, información confidencial y otras prácticas.
  - SESIÓN ÚNICA: Dirigida a los técnicos y jugadores de categorías inferiores.

**XVIII. Abril de 2019.**

- ✓ Reunión de responsables de Cumplimiento de LaLiga. Sede de LFP. Madrid.

**XIX. Junio de 2019.**

- ✓ Formación del Programa Corporativo de Cumplimiento a Personal.
  - SESIÓN: Dirigida a los nuevos integrantes de la Secretaria Técnica Deportiva

❖  
❖ **TEMPORADA 2019/2020**

**XX. Noviembre 2019.**

- ✓ Talleres de integridad en el fútbol.
  - Manipulación y predeterminación de resultados. Apuestas deportivas
  - Consecuencias legales y deportivas
  - Uso de información confidencial y otras prácticas.
  - Primas a terceros/primas por ganar
  - Canal de denuncias
- ✓ Entrega de Guia de Buenas Practicas
- ✓ Programa Cumplimiento Deportivo Alaves, S.A.D.
- ✓ Información Protección Datos Personales
- ✓ Reglamento interno del Club y Reglamento interno del equipo
  - SESIÓN 1: Dirigida a la plantilla integrante del primer equipo.
  - SESIÓN 2: Dirigida a la plantilla integrante del segundo equipo.

**XXI. Febrero 2020**

Reunión de responsables de Cumplimiento de LaLiga con motivo de presentación y realización de “Índice de Transparencia en clubes de fútbol – INFUT 2019”

**XXII. Marzo 2020.**

- ✓ Talleres de integridad en el fútbol organizado por R.F.E.F.. Manipulación, apuestas, información confidencial y otras prácticas.
    - SESIÓN 1: Dirigida a los técnicos y jugadores de equipo 2ªB.
    - SESIÓN 2: Dirigida a los técnicos y jugadores de equipo femenino de categoría Reto Iberdrola.
- Suspendida formación prevista para 11/03/2020 por motivo de medidas de seguridad y prevención COVID-19

**XXIII. Junio de 2020.**

- ✓ Reunión de responsables de Cumplimiento de LaLiga. Sesión desarrollada en formato de Videoconferencia



❖  
❖ **TEMPORADA 2020/2021**

**XXIV. Marzo 2021.**

- ✓ Talleres de integridad en el fútbol organizado por R.F.E.F.. Manipulación, apuestas, información confidencial y otras prácticas.
  - Manipulación y predeterminación de resultados. Apuestas deportivas
  - Consecuencias legales y deportivas
  - Uso de información confidencial y otras prácticas.
  - Primas a terceros/primas por ganar
  - Canal de denuncias
- ✓ Entrega de Guía de Buenas Practicas y
- ✓ Programa Cumplimiento y Protección Datos Personales
- ✓ Reglamento interno del Club y Reglamento interno del equipo
  - ✓ SESIÓN 1: Dirigida a los técnicos y jugadores de 1er equipo

**XXV. Abril 2021.**

- ✓ Talleres de integridad en el fútbol organizado por R.F.E.F.. Manipulación, apuestas, información confidencial y otras prácticas.
  - Manipulación y predeterminación de resultados. Apuestas deportivas
  - Consecuencias legales y deportivas
  - Uso de información confidencial y otras prácticas.
  - Primas a terceros/primas por ganar
  - Canal de denuncias
- ✓ Entrega de Guía de Buenas Practicas
- ✓ Programa Cumplimiento y Protección Datos Personales
- ✓ Reglamento interno del Club y Reglamento interno del equipo
  - ✓ SESIÓN 1: Dirigida a los técnicos y jugadores de equipo de 2ªB
  - ✓ SESIÓN 2: Dirigida a los técnicos y jugadores de equipos juveniles

**XXVI. Abril 2021**

- ✓ Reunión de responsables de Cumplimiento de LaLiga Sesión desarrollada en formato de Videoconferencia:

- Formación:
  - La figura del Compliance Officer
  - La reputación corporativa vinculada al buen gobierno corporativo
  
- Reunión anual de Responsables de Programa de Cumplimiento de Clubes/SAD afiliados,
  - Balance de medidas y planes de integridad
  - Plan de Acción
  - Actualización portales de transparencia
  - Requisito de afiliación

**b) ACTUACIÓN**

❖ **TEMPORADA 2015/2016**

**1. Diciembre de 2015 – enero de 2016**

- ✓ Implantación de los controles en cada departamento.

**2. Marzo de 2016.**

- ✓ Actualización de información suministrada por cada departamento.
- ✓ Seguimiento.

**3. Junio de 2016.**

- ✓ Seguimiento.

❖ **TEMPORADA 2016/2017**

**4. Septiembre de 2016.**

- ✓ Supervisión del programa y cumplimiento del plan.

**5. Marzo de 2017**

- ✓ Revisión y actualización del plan implantado.

**6. Abril de 2017**

- ✓ Contratación de auditoría externa.

❖ **TEMPORADA 2017/2018**

**7. Julio de 2017.**

- ✓ Informe de auditoría externa.

**8. Septiembre de 2017**

- ✓ Supervisión del programa y actualización del plan.

**9. Diciembre de 2017**

- ✓ Supervisión del programa y cumplimiento del plan.

**10. Marzo de 2018**

- ✓ Supervisión del programa y cumplimiento del plan

**11. Junio de 2018**

- ✓ Contratación de auditoría
- ✓ Supervisión del programa y cumplimiento del plan

❖ **TEMPORADA 2018/2019**

**12. Julio de 2018.**

- ✓ Informe de auditoría externa.

**13. Septiembre de 2018**

- ✓ Supervisión del programa y actualización del plan.

**14. Diciembre de 2018**

- ✓ Supervisión del programa y cumplimiento del plan.

**15. Marzo de 2019**

- ✓ Supervisión del programa y cumplimiento del plan

**16. Mayo de 2019**

- ✓ Contratación de auditoría
- ✓ Supervisión del programa y cumplimiento del plan

❖ **TEMPORADA 2019/2020**

**17. Julio de 2019.**

- ✓ Informe de auditoría externa.

**18. Septiembre de 2018**

- ✓ Supervisión del programa y actualización del plan.

**19. Diciembre de 2018**

- ✓ Supervisión del programa y cumplimiento del plan.

**20. Marzo de 2019**

- ✓ Supervisión del programa y cumplimiento del plan

**21. Junio de 2019**

- ✓ Supervisión del programa y cumplimiento del plan.

**22. Julio de 2020**

- ✓ Contratación de auditoria
- ✓ Supervisión del programa y cumplimiento del plan

❖ **TEMPORADA 2020/2021**

**23. Septiembre de 2020.**

- ✓ Informe de auditoría externa.

**24. Septiembre de 2020**

- ✓ Supervisión del programa y actualización del plan.

**25. Diciembre de 2020**

- ✓ Supervisión del programa y cumplimiento del plan.

**26. Marzo de 2021**

- ✓ Supervisión del programa y cumplimiento del plan

**27. Junio de 2021**

- ✓ Supervisión del programa y cumplimiento del plan.
- ✓ Contratación de auditoria

## **VI. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO.**

La mera implantación del programa no supone por sí misma el cumplimiento de la legislación vigente, normas internas y la correcta aplicación del programa.

Por este motivo, se requiere un seguimiento constante de las actuaciones previstas en el mismo, una revisión periódica de los mecanismos establecidos y, con la experiencia de su aplicación, una actualización o mejora de los controles implantados.

Dicho seguimiento es competencia del Responsable de Cumplimiento, quien conocerá de primera mano el desarrollo del programa en la actividad ordinaria del club.

El Responsable de Cumplimiento se reunirá a la finalización de cada ejercicio con el equipo suscriptor de la presente con el objeto de analizar dicho informe, valorar la monitorización y los controles realizados y el resultado derivado de los mismos y prever, si fuera necesario, mejoras al mismo.