



2. PROTOCOLO ANTI-SOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

1. OBJETIVO Y FINALIDAD

La Sociedad Deportiva Eibar, S.A.D. prohíbe a través de este Protocolo cualesquiera modalidades de corrupción, debiendo entender como corrupción también el soborno o cohecho en cualquiera de sus formas o vertientes. Por ello, se ha establecido el presente Protocolo que tiene por objeto establecer buenas prácticas que permitan prevenir, detectar, combatir y, en su caso, sancionar toda modalidad o forma de corrupción, soborno o cohecho que pueda afectar, perjudicar o de cualquier otra forma tener una incidencia directa o indirecta en la Sociedad Deportiva Eibar, S.A.D. (en adelante, el "Club" o "el Eibar"). Dicho esto, resultan de aplicación todas las disposiciones legales aplicables en materia anti-corrupción y anti-soborno, siendo de especial relevancia el Código penal español actualmente vigente.

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 o que se vaya a vincular con el Club y, en especial, a miembros del Consejo de Administración, directivos, jugadores de los distintos equipos del Club, miembros de los diferentes cuerpos técnicos, personal médico y de fisioterapia, otros empleados, intermediarios, agentes, representantes, proveedores y patrocinadores. Para su aplicación a terceros como intermediarios, agentes, representantes, proveedores y patrocinadores, se deberá incluir la siguiente cláusula antisoborno en los contratos que se firmen con dichos terceros: *El tercero (intermediarios, agentes, representantes, proveedores, socios comerciales, patrocinadores, subcontratistas) garantiza y manifiesta por la presente que, en la fecha de entrada en vigor de este Contrato ninguno de sus consejeros, directivos, empleados o colaboradores han ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, financiera o de otro tipo (ni han dado por supuesto que lo harán o que pudieran hacerlo en ningún momento en un futuro). El tercero declara haber tomado medidas razonables para impedir que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que se encuentre sujeto a su control o su influencia determinante. Se considera, por tanto, que este Protocolo es apropiado a los propósitos de la Sociedad Deportiva Eibar, S.A.D.*

3. CONFLICTOS DE INTERÉS

Por conflicto de interés al amparo del presente Protocolo debe entenderse cualquier situación personal que implique que una decisión o acto no se haga en beneficio y provecho del Club en el ejercicio de sus actividades sociales, sino en beneficio particular de la persona o entidad que tiene el dominio de dicha situación o de un tercero.

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

Si bien en ciertos casos puede ser admisible que se desarrollen actividades al margen del Club, cualquier tarea o actividad que se realice al margen del Club no debe interferir jamás en la responsabilidad de la Persona Vinculada con el Club frente al mismo. En este sentido no podrán utilizarse herramientas de trabajo o cualquier otro medio material o humano que pertenezca al Club para desarrollar actividades ajenas al mismo (incluidos ordenadores, teléfonos móviles...). En caso de 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 Órgano de Supervisión y Control.

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 Órgano de Supervisión y Control, 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 serán de aplicación también en el caso de que el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea una persona relacionada al administrador.

3.1. 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 Órgano de Supervisión y Control 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 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 Órgano de Supervisión y Control. En caso de que el Órgano de Supervisión y Control 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 Órgano de Supervisión y Control indicando que no se aprecia conflicto de interés, aquélla podrá realizar sin impedimento ni limitación alguna la actividad o actuación consultada.

4. ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE REGALOS U OBSEQUIOS

4.1 Aceptar o solicitar regalos u obsequios

El Club entiende que es habitual que algunos de sus proveedores y otras personas que entablen relaciones comerciales con el Club hagan pequeños obsequios, regalos, o dádivas a Personas Vinculadas al mismo con quienes se relacionan. Es importante destacar, sin embargo, que esos regalos 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 Órgano de Supervisión y Control 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 Órgano de Supervisión y Control del Club

4.2. Prometer, ofrecer o entregar regalos u obsequios

Todas las Personas Vinculadas al Club están sometidas a la **prohibición expresa** de prometer, ofrecer o entregar en su calidad de persona vinculada al Club cualquier clase de regalo u obsequio, con valor superior a €100, sin haber obtenido la autorización previa de la Dirección General del Club y del Órgano de Supervisión y Control.

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

Respecto a funcionarios públicos se permite la entrega limitada y razonable de regalos vinculados con la actividad del Club como pueden ser entradas a partidos. Del mismo modo, se permitirá la entrega de regalos corporativos o simbólicos como pueden ser bolígrafos, carpetas o *Pen-USB* siempre y cuando no superen la cuantía de 100 €.

5. ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE INVITACIONES A EVENTOS, COMIDAS O VIAJES

5.1. Aceptar, recibir o solicitar invitaciones a eventos, comidas o viajes

El Club conoce y admite que ciertas invitaciones de negocios como comidas, entradas o viajes para eventos o partidos de fútbol, pueden darse con asiduidad en las relaciones comerciales, institucionales o de trabajo con terceros. Para ello el Club, permitirá esas invitaciones siempre que las mismas tengan unos fines comerciales o representativos del Club legítimos y respetuosos con la legislación vigente, así como con este Programa de Cumplimiento Normativo y siempre que se cumplan todos y cada uno de los siguientes criterios:

- que estén razonablemente relacionados con un fin comercial legítimo;
- que no se acepten o reciban en forma de soborno, pago, retribución o comisión indebida; y
- que no superen la cuantía de 100 € por persona. En caso de superarse dicha cuantía, se deberá obtener autorización escrita previa del Órgano de Supervisión y Control.

En cualquier caso, queda expresamente prohibido aceptar, solicitar o recibir cualquier clase de invitación o viaje prometido, ofrecido o entregado por:

- a) cualquier autoridad o funcionario público o cualquier miembro de cualquier entidad deportiva competidora con la Sociedad Deportiva Eibar, S.A.D., siempre que estos no sean en concepto o calidad de representación del Club.

- b) cualquier tercero o persona vinculada al Club, con el objetivo de suscribir, conseguir, mantener o renovar cualquier tipo de contrato de suministro de servicios, venta de mercancías.
- c) cualquier rival o contrario de las pruebas, encuentros o competiciones en las que participe el Club que se destine a obtener un beneficio o ventaja de aquel que lo promete, ofrece o entrega.

5.2. Prometer, ofrecer o entregar invitaciones a eventos, comidas o viajes

Del mismo modo que en el apartado anterior, se establece la **prohibición expresa** de prometer, ofrecer o entregar invitaciones o viajes a terceras partes que no estén directamente relacionados con la actividad legítima del Club, debiéndose obtener autorización previa en cualquier caso para invitaciones relacionadas con la actividad legítima del Club con un coste superior a 100 euros. Aun así, se deberá seguir el procedimiento que se establece en los siguientes párrafos.

Respecto a funcionarios públicos se permite la entrega limitada y razonable de invitaciones a eventos vinculados con la actividad del Club como pueden ser entradas a partidos, siguiendo lo dispuesto en el procedimiento que se establece en el siguiente párrafo

Las invitaciones a partidos de fútbol y/o eventos relacionados están permitidas debiendo seguirse el siguiente procedimiento (aquellas que superen o se prevea que vayan a superar un importe de 100 € deberán ser remitidas al Órgano de Supervisión y Control para su valoración y, en su caso, autorización o denegación). El procedimiento para la entrega de invitaciones a partidos de fútbol para terceros y actos relacionados con los mismos consistirá(siempre que no supere o no se prevea que supere un importe de 100 € en cuyo caso habrá que seguir lo dispuesto en siguientes párrafos) en la cumplimentación del formulario incluido como anexo 2 de este protocolo y su entrega al departamento de ticketing y protocolo que deberán registrar todas ellas en documento Excel con indicación de:

- A. Encuentro para el que se realiza la invitación con indicación del Club rival, el número de jornada o eliminatoria y la fecha de celebración;
- B. Persona Vinculada que realiza la invitación y tercero a quien se entrega;
- C. Importe estimado de la invitación.

En caso de que la invitación supere o pueda superar un valor estimado de 100 €, el formulario incluido como anexo x de este protocolo deberá asimismo remitirse, con carácter previo de la entrega de la invitación, al Órgano de Supervisión y Control a través de la dirección de correo electrónico osc@sdeibar.com para la valoración del OSC y, en su caso, la aprobación o denegación justificada de la misma. El OSC será responsable de registrar en un documento Excel aquellas invitaciones que haya autorizado o denegado con indicación de:

- A. Encuentro para el que se realiza la invitación con indicación del Club rival, el número de jornada o eliminatoria y la fecha de celebración;
- B. Persona Vinculada que realiza la invitación y tercero a quien se entrega;
- C. Importe estimado de la invitación.
- D. Aceptación, denegación de la entrega de la invitación con indicación de los motivos justificativos de la decisión alcanzada.

6. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

Si una Persona Vinculada alberga dudas sobre esta Política o sobre cualquiera otra medida de control, deberá acudir a la dirección de dudas, consultas y/o sugerencias, osc@sdeibar.com.

En el caso de que las Personas Vinculadas tengan certezas o sospechas fundadas, de buena fe, de que se está produciendo, se ha producido o se puede llegar a producir cualquier tipo de incumplimiento al Sistema, deberá acudir a la plataforma tecnológica [Whistleblower Software](#), plataforma que permite la presentación de denuncias por distintas vías.

Asimismo, la Sociedad Deportiva Eibar, S.A.D. garantiza la total ausencia de represalias sobre aquellas denuncias o comunicaciones que sean efectuadas de buena fe.

8. DUE DILIGENCE DE TERCEROS

La Sociedad Deportiva Eibar, S.A.D, realizará, con carácter previo a la contratación de terceros (patrocinadores, proveedores, representantes de futbolistas, en general, "socios comerciales") informes de *Due Diligence* de Terceros que se destinan a comprobar la información facilitada por éstos, así como, a averiguar aquellos riesgos existentes en los terceros y que fueran susceptibles de impactar en el Club. En la realización de estas *Due Diligence* de Terceros se prestará especial atención a aquellos que sean de carácter internacional y no sean de conocimiento público.

9. RÉGIMEN SANCIONADOR

La realización de cualquier conducta que vaya en contra o que no cumpla con lo recogido en el presente Protocolo podrá tener 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.