GRANADA
Club de Fútbol

REGLAMENTO TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

Programa de Cumplimiento Normativo				
Fecha edición	Documento	Páginas	Version	Area
15-10-24	Reglamento de TI.	26	v.2/24-25	Dr. IT
EN VIGOR				
CREADO POR CUMPLIMIENTO NORMATIVO				10-05-23
REVISADO POR CUMPLIMIENTO NORMATIVO				15-10-24
APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN				04-11-24
PUBLICADO				01-01-25
ACTUALIZACIÓN RECOMENDADA				30-06-26

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

1. INTRODUCCIÓN

El Granada Club de Futbol, S.A.D. (en adelante, el "Club") así como la Fundación G.C.F. 1931 (en adelante la "Fundación") son conscientes de la necesidad de utilizar nuevas tecnologías, lo que requiere que ambas (o en adelante "GCF") adopten medidas para un uso responsable de las mismas, a fin de proteger la seguridad del Club, la privacidad y los derechos fundamentales de nuestros trabajadores junto con las leyes de propiedad intelectual y la revelación de secretos.

La política de actuación en materia de Tecnologías de la Información (en adelante, "TIC") persigue la incorporación de este uso responsable, especialmente para tratar de evitar que se sucedan delitos comprendidos en el Código Penal español, relativos a la violación de la intimidad personal y familiar, revelación de secretos, prostitución, explotación sexual y corrupción de menores, delitos contra la dignidad de las personas, delitos informáticos y delitos contra la propiedad intelectual.

Con el término genérico TIC se integran las redes, las herramientas informáticas, los terminales, los servicios, programas de ordenador y cualquier tecnología relacionada con la información, la comunicación virtual y las nuevas tecnologías. Habitualmente, dispositivos utilizados y aceptados por la entidad serán los siguientes:

- Ordenadores portátiles
- Ordenadores de sobremesa
- Tabletas
- Teléfonos inteligentes
- Videocámaras
- Scanner
- Fax
- Fotocopiadora
- Dispositivos encuadrados como Tecnologías de la Información
- Discos duros portátiles y dispositivos de almacenaje de información
- USB encriptados para responsables y uso cotidiano de oficina

A través de estos dispositivos se podrá acceder a los siguientes recursos corporativos del Club:

- Dirección de correo electrónico corporativo con el domino usuario@granadacf.es o usuario@ext.granadacf.es
- Redes de acceso a internet (cables y Wifi)
- Red oficinas
- Prensa, Patrocinadores y familiares jugadores dentro del Estadio

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

- Árbitros estadio
- Tiendas
- Ciudad Deportiva (prensa, oficina y exterior)
- Servidores para ficheros NAS controlados por usuarios
- Servidor para contabilidad

1.1. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento va dirigido a todas las personas vinculadas al Club y a la Fundación, concretamente a miembros del Consejo de Administración, apoderados, representantes legales, directivos, jugadores, técnicos, empleados y colaboradores (en adelante, “Personas vinculadas”), y engloba las siguientes áreas de regulación:

1. Uso de las TICs propiedad del Club entregadas a las personas vinculadas.
2. Política de uso del correo electrónico.
3. Uso de las TICs propiedad de las personas vinculadas en las instalaciones del Club (BYOD.).
4. Uso de las TICs por terceros que presten servicios en las instalaciones del Club o que asistan a retrasmisión de eventos, charlas, conferencias, ruedas de prensa, etc.
5. Acceso a redes WIFI o cable.

1.2. Uso de las TICs propiedad del Club y la Fundación entregadas a las personas vinculadas

El Club asigna al personal que lo requiera unos determinados equipos informáticos, medios electrónicos, teléfono y una cuenta de correo electrónica corporativa; en cuyos equipos se almacenan datos, debiendo estar vinculados con el Plan de Protección de Datos de carácter Personal.

A este respecto, se define “dato de carácter personal” como cualquier información que pueda identificarte o hacerte identificable (p. ej. el domicilio, retribuciones, fiscalidad, circunstancias personales y familiares, datos bancarios, aptitudes profesionales, reconocimientos médicos, afiliaciones sindicales, etc.) y, en general, cualquier otro dato o información que sea facilitada u obtenida por el GCF vinculado con cada persona.

La máxima de esta política es la protección de los datos de los empleados y miembros del Club y la Fundación y la información de los propios, razón por la cual el GCF prohíbe a sus empleados realizar las siguientes acciones:

- Apoderamiento, utilización, comunicación, o modificación de datos reservados de carácter personal o familiar que se encuentren registrados o archivados. Por

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

ejemplo, acceder a información reservada de carácter personal a la que no se tenga autorización en función del perfil de acceso del empleado.

- Apoderarse de papeles, cartas, mensajes de correo electrónico o cualquier otro documento o efectos personales, así como interceptar comunicaciones de cualquier modo con el fin de descubrir los secretos o vulnerar la intimidad de otro.

- Utilizar los datos obtenidos de terceros para finalidades ajenas a aquellas por las que estos han sido recabados. Los datos no pueden ser cedidos a otras empresas o terceros ni utilizados con una finalidad diferente de aquella para la que se pidieron salvo que se cuente con la oportuna autorización.

- Acceder por cualquier medio o procedimiento, vulnerando las medidas de seguridad establecidas para impedirlo (por ejemplo, sistema de claves de ordenador o contraseñas) a datos o programas contenidos en un sistema informático.

Consecuentemente, este Reglamento tiene como finalidad regular:

i. El uso de dispositivos propiedad del Club y la Fundación, entregados a las personas vinculadas (miembros del Consejo de Administración, apoderados, representantes, directivos, jugadores, técnicos y empleados) con fines profesionales, así como el uso de los dispositivos privados de los empleados para uso profesional.

ii. La política de uso del correo electrónico corporativo por los destinatarios, con el fin de garantizar un uso correcto.

iii. Informar de las obligaciones que asumen los destinatarios como las consecuencias de dicho uso.

iv. Informar de la existencia de controles por parte del Club con la intervención mínima necesaria y solo para aquellos casos especificados.

Las personas vinculadas, respecto de las TIC propiedad del Club, asumen los siguientes compromisos:

a. El uso de los dispositivos deberá destinarse únicamente a los fines profesionales para los que son entregados.

b. Deberán autorizar la monitorización de estos dispositivos por el Club.

c. Deberán responsabilizarse del uso y custodia del dispositivo, con el fin de impedir el acceso por parte de terceros no autorizados.

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

d. Deberán configurar un sistema de identificación/autentificación para el acceso al dispositivo mediante la utilización de una contraseña, código PIN o mecanismo equivalente; el cual deberá ser modificado con cierta periodicidad siendo responsable de la custodia de contraseñas y claves de acceso. Cada 4 meses desde el Área de Informática se recordará a cada usuario el cambio de claves de acceso.

e. Deberán bloquear el dispositivo cuando no esté siendo utilizado y configurar el bloqueo inmediato por inactividad.

f. No facilitarán a otras personas los códigos y/o contraseñas de acceso y/o desbloqueo del terminal, ni las claves de acceso a los sistemas de información corporativa integrados en su dispositivo personal.

g. No almacenarán información corporativa sensible en el dispositivo salvo que por razones de trabajo estén autorizados a almacenarlo.

h. Deberán realizar copias de seguridad de la información corporativa que se almacene en el servidor, en su caso, con una periodicidad mínima semanal.

i. Deberán seguir las instrucciones que facilite el Área de TI en relación a programas antimalware y/o antivirus y actualizaciones requeridas en el software.

j. No instalarán ni reproducirán en el dispositivo programas informáticos o cualquier otro tipo de obra o material que infrinja derechos de propiedad intelectual o industrial. No instalarán software que promueva o permita, directa o indirectamente, la infracción de tales derechos.

k. Comunicarán inmediatamente cualquier incidencia que pudiera afectar la información integrada en el dispositivo, tales como pérdida o sustracción del terminal, pérdida o borrado de información corporativa, etc.

l. El uso de la red inalámbrica del Club únicamente puede utilizarse para aquellos servicios que estén autorizados. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso directo a los servidores, copiar software o modificar los archivos que se encuentren allí.

m. El uso que se dé a los servicios de Red estará circunscrito a fines exclusivamente propios del club para los que le han sido entregados los dispositivos.

n. Está prohibido usar los dispositivos y servicios de Red para jugar, entrar en redes sociales personales, enviar o recibir información pornográfica o que tengan propósito comercial ajeno a la actividad del club.

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

No obstante lo anterior, el Área de Comunicación y Contenidos está autorizado a usar las redes sociales personales para la difusión de mensajes de interés para el Club. Igualmente, los responsables de cada Área están autorizados al uso de redes sociales personales para difundir noticias e información oficial del Club.

De igual manera, los jugadores y familiares están autorizados a utilizar sus dispositivos para jugar en la zona reservada para ello en Ciudad Deportiva.

o. Queda prohibido capturar material audiovisual de personal del Club y sus instalaciones, quedando totalmente prohibido su difusión a través de internet, mensajería, correo electrónico, redes sociales, y similares, sin previa autorización. Cuando sea requerido para alguna actividad deberá autorizarse por el director del área correspondiente, quien deberá consultar al responsable de los servicios jurídicos.

p. Queda prohibido borrar, dañar, deteriorar, suprimir o hacer inaccesibles, datos, programas informáticos o documentos electrónicos ajenos o de terceros (como, por ejemplo, enviar virus informáticos a terceros a través de los sistemas del Club o destruir por cualquier medio informático las bases de datos de un tercero).

q. Obstaculizar o interrumpir el funcionamiento de un sistema informático ajeno.

r. Se deberá informar inmediatamente del mal funcionamiento de los dispositivos o red inalámbrica.

s. Deberán asegurarse del debido orden, limpieza y cuidado de los equipos al terminar de usarlos, incluyendo apagarlos adecuadamente y dejar el puesto de trabajo limpio y ordenado.

t. En horario laboral, así como en aquellos momentos en los que se atienda a medios de comunicación o durante el trascurso de los entrenamientos, queda prohibido el uso de los dispositivos y TIC para utilización personal, como puede ser redes sociales, mensajería, reproducciones, descargas, etc. que impidan el correcto desempeño de la labor encomendada.

No obstante lo anterior, los jugadores y técnicos podrán hacer uso de sus redes sociales una vez finalizado el entrenamiento o partido.

u. La utilización de los recursos fuera del horario laboral se regirá por las mismas reglas y deben estar debidamente autorizados.

v. Como norma general, el Trabajador respetará siempre las normas del Club en lo referente a las nuevas tecnologías y específicamente en cuanto a cuestiones de seguridad informática; para ello seguirá las directrices que el Área de IT tenga

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

establecidas y cualquiera otras que se consideren necesarias por parte del Club, siendo responsabilidad del Trabajador cualquier trasgresión de las citadas normas.

w. Cuando el usuario de un número telefónico del Club cree una cuenta de WhatsApp siempre utilizará una imagen corporativa y no personal.

1.3. Cuidado y protección de los elementos TICs propiedad del Club.

El trabajador o trabajadora que tenga asignado unos determinados equipos informáticos, medios electrónicos o teléfono propiedad del Club, es responsables del buen uso, conservación y cuidado de los mismos.

Para el supuesto que estos equipos sufran algún desperfecto, daño o alteración de su estructura original, el destinatario deberá informar inmediatamente del hecho al departamento TIC del Club. En esta información deberá recoger con todo detalle el lugar, hora, fecha, daños observados, detalle de cómo se han producido los daños y testigos del incidente.

En función de la información facilitada, el Club valorará la situación sobre dolo, negligencia o culpa del trabajador en los hechos y determinará, el carácter fortuito o voluntario del incidente que ocasiona los daños.

Para el supuesto que el trabajador o trabajadora provoque daños intencionadamente en los equipos informáticos, medios electrónicos, y teléfonos propiedad del Club, el trabajador será responsable de la reparación de los daños o la restitución de los mismos.

De igual manera, la sustracción, pérdida o robo de los equipos informáticos, medios electrónicos, y teléfonos de propiedad del Club, será responsabilidad del trabajador, siempre que las circunstancias en las que ocurra sean debidas a una negligencia, descuido o distracción del mismo.

En todo caso, la negativa del trabajador o trabajadora a emitir un informe explicativo de los daños observados y los daños producidos, será considerada como una negligencia e intencionalidad en la provocación de los daños y, por tanto, serán el trabajador responsable de los mismos.

Los equipos informáticos, medios electrónicos, teléfono y cualquier dispositivo que sea propiedad del Club, serán entregados inmediatamente al Club en el momento en que la relación laboral sea extinguida por cualquier causa.

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

2. COMPROMISO CON EL RESPETO DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Con el fin de promover el respeto a los derechos de Propiedad Intelectual e Industrial, tanto de la propia marca del Club, escudos y demás derechos como el respeto al derecho de terceros. Por ello, está prohibida la realización, entre otras, de las siguientes conductas:

- Distribución, plagio, reproducción o comunicación pública de obras literarias, artística o científica, es decir, cualquier tipo de documento, material gráfico, programa informático, etc. protegido sin la autorización del titular del derecho correspondiente. Por ejemplo, no se pueden copiar ni reutilizar informes de análisis de terceros, programas informáticos, o utilizar para incluir en presentaciones o conferencias cualquier tipo de material (imágenes, textos, dibujos, etc.) sin la previa constancia de que el Club ha obtenido los correspondientes derechos o licencias.

- Instalar o utilizar en los equipos informáticos que pone a disposición el Grupo, programas o aplicaciones sin contar con las oportunas licencias.

- Reproducir, imitar, modificar o usurpar de cualquier otro modo un signo distintivo idéntico o confundible de una tercera entidad, sin la autorización del titular del mismo, por ejemplo, incluir en presentaciones u otros documentos logos, imágenes o signos distintivos sobre los que el Club no haya adquirido los correspondientes derechos.

3. POLÍTICA DE USO DEL CORREO ELECTRÓNICO

3.1. Instrucciones generales de uso del correo electrónico.

El sistema de correo electrónico y de internet del Club, son propiedad de la Entidad y deberá ser utilizado por los usurarios conforme a la política interna de e-mail vigente en cada momento. El personal al servicio del tendrá la obligación de hacer un buen uso del correo electrónico.

Cada empleado que disponga asignada una cuenta de correo electrónico es usuario de los sistemas del Club y, por tanto, responsable de la cuenta de correo electrónico y las acciones que se realicen a través de la misma.

La cuenta de e-mail se facilita al empleado para el desempeño de las funciones laborales, por lo que la misma puede ser controlada y monitorizada –con la intervención mínima necesaria- en aquellos casos en los que sea necesario coordinar y garantizar la actividad laboral en los supuestos de ausencias laborales o bajas, la protección del

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

sistema informático del Club y para la prevención de responsabilidades por un mal uso de este medio. Este control se realizará por el usuario y limitado a dos personas exclusivamente.

3.2. Usos permitidos y no permitidos del correo electrónico.

La cuenta de correo electrónico facilitada por el Club no puede emplearse con fines privados.

(Si la cuenta de correo electrónico profesional es utilizada por el usuario para fines privados, es consciente que el Club puede acceder a su información. No puede utilizarse la cuenta de correo electrónico para actividades profesionales ajenas a las tareas encomendadas por el Club).

El proveedor de correo web asegurará al Club que dispone y tiene establecidas políticas de privacidad y seguridad adecuadas, a través de las correspondientes cláusulas contractuales según recoge su contrato.

3.3. Usos no permitidos:

- El envío de correos masivos (spam) utilizando la dirección de correo electrónico corporativo, salvo las cuentas genéricas para el desarrollo de funciones comerciales y las destinadas a envio de información para abonados.

- El uso del correo electrónico corporativo vulnerando los derechos de terceros o del Club así como para la realización de actos de carácter ilícito.

- El uso del correo electrónico para el envío de información del Club, quedando únicamente autorizado el envío de información cuando sea necesario para el desempeño de las funciones. Cuando la información sea especialmente sensible, se enviará siempre encriptado.

- El uso de programas chat, redes sociales, mensajería instantánea, etc., durante la jornada laboral, salvo aquellas personas que por sus funciones requieran hacer uso de las mismas, en concreto los Responsables de Área y el personal del Área de Comunicación.

3.4 Gestión del buzón de correo electrónico.

Corresponde a cada usuario velar por una correcta y adecuada gestión de la información contenida en su correo electrónico. Para ello, el usuario tiene que revisar periódicamente la bandeja de entrada y, si procede, la de salida, como mínimo dos veces al día. En este sentido, se recomienda eliminar los mensajes que no deban

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

conservarse y archivar el resto en la carpeta o subcarpeta apropiada, especialmente los que pueden tener un contenido personal o privado.

Los mensajes que formen parte de un procedimiento, u otros que deban conservarse, tienen que estar debidamente archivados en el expediente correspondiente, puesto que es previsible que se borren al cabo de un tiempo o se llegue a un tope de capacidad. El Área de IT enviará un recordatorio anual de limpieza de las máquinas.

Los correos electrónicos con fines privados deben ser borrados o movidos cada día por si es necesario hacer un traspaso o eliminación de la cuenta por motivos profesionales.

3.5 Adicionalmente, se fijan las siguientes normas:

a) Utilizar la opción de reenviar solo en los casos en que la persona destinataria pueda acceder tanto al emisor del mensaje como a su contenido, y a toda la información de la cadena de correos que formen parte de él.

b) Eliminar el pie de firma si se manda un mensaje privado desde el correo profesional.

c) Revisar las direcciones de los destinatarios antes de enviar el mensaje.

d) Valorar la utilización de la opción de copia oculta para enviar un correo electrónico a múltiples destinatarios.

e) Con objeto de no difundir injustificadamente direcciones de correo de terceros al reenviar un correo electrónico, deberán eliminarse las direcciones de los destinatarios anteriores.

f) Identificar de forma clara y concisa el asunto.

g) No incluir datos personales en el asunto.

h) Evitar palabras o expresiones que puedan activar los programas “anti-spam”.

i) Revisar la posibilidad de revelar el contenido del mensaje antes de enviarlo.

j) Emplear el pie de firma automático de los mensajes de correo electrónico, con arreglo al modelo corporativo establecido, que incluye la cláusula de confidencialidad. Cuando se trate de mensajes con fines personales, deberá suprimirse el pie de la firma.

k) Organizar los mensajes enviados y recibidos en carpetas.

l) Mantener la bandeja de entrada actualizada.

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

m) Revisar la posibilidad de revelar el contenido de los archivos adjuntos antes de enviarlos.

n) Evitar enviar archivos superiores a 30 Mb.

3.6. Medidas de seguridad

Los usuarios cumplirán las siguientes medidas de seguridad:

i. Guardar el usuario y la contraseña de acceso a la cuenta de correo de forma segura y no facilitarlos a otras personas, ni siquiera a efectos de mantenimiento del sistema.

ii. La contraseña es entregada por el Área de Sistemas al usurario y se solicitarán para su almacenamiento encriptados.

iii. No utilizar una contraseña fácilmente deducible, debiendo tener un número mínimo de 8 caracteres con mayúsculas, minúsculas, caracteres y números.

iv. Bloquear el acceso a la cuenta de correo y el equipamiento informático, en caso de ausentarse del puesto de trabajo durante la jornada.

v. No seguir cadenas de mensajes piramidales.

vi. No abrir mensajes sospechosos que puedan provocar daños en el sistema o en el equipo informático.

vii. No enviar, reenviar o responder a mensajes de correo que contengan datos sensibles sin la autorización del responsable.

viii. En caso de detectar una incidencia durante el uso del correo electrónico, el usuario debe ponerlo en conocimiento del responsable de seguridad de manera inmediata.

ix. Cuando se adjunten datos que contengan información protegida (datos personales sobre ideología, afiliación, raza, sexo, vida laboral o médicos, bancarios, etc, será necesario utilizar las herramientas de cifrado de mensajes, enviando los archivos encriptados, según el método de encriptación.

3.7. Ausencias del usuario

En caso de ausencia programada superior a 3 días, el titular de la cuenta de correo deberá activar el mensaje de ausencia de oficina para facilitar otra dirección de contacto que garantice la continuidad de la actividad.

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

3.8. Extinción de la relación laboral

El Club suspenderá la cuenta de e-mail asignada al trabajador en el momento de finalizar la relación contractual con el empleado.

En estos casos, el trabajador tiene derecho a recuperar los mensajes personales de su cuenta de correo electrónico que se encuentran debidamente almacenados en la carpeta de mensajes personales que designe o que puedan identificarse como tales.

En todo caso, todos los mensajes del trabajador pueden analizarse con el fin de valorar si son necesarios para la continuidad de la actividad o su eliminación definitiva.

3.9. Desarrollo del trabajo fuera del puesto de trabajo

Cuando se utilice el correo electrónico facilitado por el Club fuera del puesto de trabajo, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

a) No guardar la contraseña de la cuenta de correo cuando se utilicen ordenadores de uso compartido.

b) Borrar el historial de navegación y cerrar la sesión, al terminar, siempre que se utilice un ordenador de uso compartido para acceder al correo vía web.

c) Utilizar programas antivirus.

d) Utilizar usuario y contraseña para bloquear los dispositivos móviles desde donde pueda utilizarse el correo electrónico profesional.

3.10. Monitorización de la cuenta de correo electrónico y de los equipos informáticos por parte del club.

El Club puede hacer controles automatizados sobre el uso del correo electrónico para velar por el normal funcionamiento del sistema, pudiendo inspeccionar todos los e-mails enviados y recibidos, siempre y cuando sea necesario para preservar el interés del Club.

Solo se accederá al contenido de los mensajes o de los documentos adjuntos cuando no puedan utilizarse otros mecanismos menos intrusivos, concretamente en los siguientes casos:

a) Para llevar a cabo tareas de mantenimiento o vinculadas a la seguridad del sistema. En tales casos, se informará a la persona trabajadora de las tareas que deben llevarse a cabo y se le ofrecerá la posibilidad de estar presente.

b) Para comprobar, en relación con una información reservada o un procedimiento disciplinario, el uso del correo electrónico, en aquellos casos en los que haya

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

indicios de que la persona trabajadora ha hecho un mal uso. El acceso debe hacerse en presencia de la persona trabajadora o de un representante del personal.

c) En caso de ausencia del trabajador, el Club tomará las medidas necesarias respecto a los correos electrónicos entrantes, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades.

3.11. Consecuencias del incumplimiento de la política de uso del correo electrónico.

El incumplimiento de las normas establecidas para el uso del correo electrónico con las cuentas de dominio establecido, será advertido por escrito al usuario, sin perjuicio de la aplicación, si procede del régimen disciplinario correspondiente y el cierre de la cuenta de correo por un mal uso de dicho servicio o cambio de contraseña provisionalmente o temporalmente.

4. USO DE LAS TICS PROPIEDAD DE LAS PERSONAS VINCULADAS EN LAS INSTALACIONES DEL CLUB (BYOD)

El Club permite que las personas vinculadas puedan utilizar sus propios dispositivos personales para fines profesionales a excepción del uso de ordenadores para fines profesionales por cuestiones de seguridad y protección de las políticas de privacidad, protección de datos y confidencialidad, no se autoriza el uso de ordenadores personales para fines profesionales. Teniendo en cuenta esta excepción, se permite que el resto de dispositivos puedan conectarse a las redes corporativas.

Las siguientes normas tienen la finalidad de regular la política para el uso de los dispositivos personales con fines profesionales y establecen las reglas y los procedimientos necesarios de las personas vinculadas al Club para el uso de dispositivos personales como herramienta de trabajo, actualmente conocido como “Bring Your Own Device” o su acrónimo BYOD.

Una política BYOD es un conjunto de reglas que gobiernan los aspectos relacionados con el uso de dispositivos personales para acceder y utilizar recursos de la organización.

Las personas vinculadas durante el horario de trabajo:

- Deberán autorizar la monitorización de sus dispositivos por el Club sobre la parte de su dispositivo destinada a uso profesional.

- No entrar en páginas web que comporten un riesgo para la seguridad TIC de la entidad.

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

- Se realizará un uso responsable de los dispositivos personales cuando se utilicen en las instalaciones de la entidad para fines laborales.

- Deberán responsabilizarse del uso y custodia del dispositivo, con el fin de impedir el acceso por parte de los terceros no autorizados.

- Deberán configurar un sistema de identificación/autentificación para el acceso al dispositivo mediante la utilización de una contraseña, código PIN o mecanismo equivalente; el cual deberá ser modificado con cierta periodicidad.

- Deberán bloquear el dispositivo cuando no esté siendo utilizado y configurar el bloqueo inmediato por inactividad cuando el equipo se encuentre inactivo durante más de 2 minutos.

- No facilitarán a otras personas los códigos y/o contraseñas de acceso y/o desbloqueo del terminal, ni las claves de acceso a los sistemas de información corporativa integrados en su dispositivo personal.

- No almacenarán información corporativa no autorizada en el dispositivo, permitiendo realizar una copia de seguridad en los servicios contratados por el Club.

- El dispositivo deberá tener instalado versiones oficiales y preferiblemente actualizadas de programas antimalware y/o antivirus.

- No instalarán, ni reproducirán en el dispositivo programas informáticos o cualquier otro tipo de obra o material que infrinja derechos de propiedad intelectual o industrial. No instalarán software que promueva o permita, directa o indirectamente, la infracción de tales derechos.

- Comunicar inmediatamente cualquier incidencia que pudiera afectar la información integrada en su dispositivo, tales como pérdida o sustracción del terminal, pérdida o borrado de información corporativa, etc.

- El uso de la red inalámbrica del centro únicamente puede utilizarse para aquellos servicios que estén autorizados. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso directo a los servidores, copiar software o modificar los archivos que se encuentren allí.

- El uso que se dé a los servicios de Red estará circunscrito a fines exclusivamente laborales o comprometidos contractualmente o a los medios de comunicación.

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

Está tajantemente prohibido entrar a páginas web o servicios en red de contenido pornográfico o sensible.

- Está prohibido usar los dispositivos en la entidad y los servicios de Red de la entidad para jugar, entrar en redes sociales, enviar o recibir información pornográfica o que tengan propósito comercial ajeno a la actividad de la entidad. Los posibles usos personales del dispositivo (redes sociales, chats, etc) deberán realizarse en periodos de descanso.

Sólo se permite el acceso a redes sociales, chats, etc. aquellos trabajadores que por motivos profesionales tengan que divulgar información por estos medios, en concreto a los trabajadores destinados al Área de Comunicación y Contenidos.

- La utilización de los recursos de la entidad fuera del horario laboral se regirá por las mismas reglas y deben estar debidamente autorizados por el Club.

- Está prohibido capturar material audiovisual (fotos, audio, vídeos…), quedando totalmente prohibido su difusión a través de internet, mensajería, correo electrónico, redes sociales, y similares, sin previa autorización, pudiendo en caso contrario, ser constitutivo de delito. Cuando sea requerido para alguna actividad profesional será autorizada por el responsable del Área, previa consulta al responsable de servicios jurídicos.

- En horario laboral, así como en aquellos momentos en los que se atienda a medios de comunicación o durante el trascurso de los entrenamientos, queda prohibido el uso de los dispositivos y TIC para utilización personal, como puede ser redes sociales, mensajería, reproducciones, descargas, etc. que impidan el correcto desempeño de la labor encomendada.

5. USO DE LAS TICS POR TERCEROS QUE PRESTEN SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEL CLUB O QUE ASISTAN A RETRASMISIÓN DE EVENTOS, CHARLAS, CONFERENCIAS, RUEDAS DE PRENSA, ETC. COMO PONENTES.

a) Queda prohibido la función de cámara para capturar, grabar o transmitir audio, vídeo o fotos de los jugadores, técnicos o empleados aún con el permiso del sujeto de la foto o vídeo, así como su difusión, sin previa autorización del Club.

b) Los asistentes como ponentes a charlas, conferencias, etc. deberán facilitar el contenido de su trabajo previamente a su exposición mediante dispositivo USB, DVD o similar, debiendo utilizar los ordenadores y dispositivos facilitados o autorizados por el Club, donde introducirán los referidos dispositivos previamente examinados para detectar virus o malware por personal de la entidad.

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

c) Deberán responsabilizarse del uso y custodia de sus dispositivos, con el fin de impedir el acceso por parte de terceros no autorizados.

d) Deberán configurar un sistema de identificación/autentificación para el acceso al dispositivo mediante la utilización de una contraseña, código PIN o mecanismo equivalente.

e) Deberán bloquear el dispositivo cuando no esté siendo utilizado y configurar el bloqueo inmediato por inactividad.

f) No facilitarán a otras personas los códigos y/o contraseñas de acceso y/o desbloqueo del terminal, ni las claves de acceso a los sistemas de información corporativa integrados en el dispositivo.

g) No copiarán, moverán o almacenarán información corporativa en sus dispositivos o enviarán a dispositivos externos.

h) Deberán garantizar que el dispositivo es seguro y limpio de riesgos o virus que puedan afectar a la TIC del Club.

i) No instalarán, ni difundirán mediante sus dispositivos programas informáticos o cualquier otro tipo de obra o material que infrinja derechos de propiedad intelectual o industrial. No instalarán software que promueva o permita, directa o indirectamente, la infracción de tales derechos.

j) El uso de las redes inalámbricas únicamente puede utilizarse para aquellos servicios que estén autorizados. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso directo a los servidores, copiar software o modificar los archivos que se encuentren allí.

k) El uso que se dé a los servicios de TIC en la entidad estarán circunscritos a fines exclusivamente autorizados. Está tajantemente prohibido entrar a páginas web o servicios en red para mayores de dieciocho años o de contenido pornográfico o sensible.

l) Está prohibido usar los dispositivos en la entidad y los servicios de Red de la entidad para jugar, entrar en redes sociales, enviar o recibir información pornográfica o que tengan propósito comercial.

m) Está prohibido capturar material audiovisual (fotos, audio, vídeos…) del Club, jugadores y empleados, quedando totalmente prohibido su difusión a través de internet, mensajería, correo electrónico, redes sociales, y similares, sin previa autorización.

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

6. ACCESO A REDES WIFI

Existen 3 redes WIFI desplegadas en El Estadio Nuevos los Cármenes y 2 en la Ciudad Deportiva. Las redes identificadas son seguras. y requieren las siguientes condiciones o autorizaciones para acceder:

Hay redes que surgen por la necesidad de facilitar servicios inalámbricos a los medios de comunicación y/o visitantes de las instalaciones, eliminando la necesidad de configurar certificados, usuarios o contraseñas y con ello la pérdida de algunas medidas de seguridad, permitiendo, únicamente, el acceso a internet.

6.1. Condiciones de uso

Las redes inalámbricas de acceso WIFI catalogadas como seguras, están únicamente al servicio del Club y sus empleados, no permitiendo las claves de acceso a personas ajenas al mismo. Las redes inalámbricas de acceso WIFI no seguras, están destinadas a facilitar servicio de internet a los visitantes y medios de comunicación.

6.2. Condiciones de acceso

El uso de las redes WIFI sólo está autorizado para el desarrollo de la actividad profesional, siendo responsabilidad del usuario realizar un uso lícito de la red.

No se puede realizar un uso de las redes para fines privados, ni está permitido su utilización para infringir la legislación vigente en cada momento, siendo responsabilidad exclusiva del usuario la utilización ilícita de las redes.

6.3. Monitorización y control

El Club se reserva el derecho a monitorizar y registrar la actividad que se realice a través de sus redes WIFI. Además, el acceso a internet podrá ser filtrado y controlado por el Área de informática del Club, no estando autorizado el uso de técnicas, sistemas o aplicaciones que permitan evitar dicho control.

7. MEDIDAS “ANTI-PHISHING”

7.1 Definición

“Phishing” es una forma de engaño mediante la cual los atacantes envían un mensaje (anzuelo) a una o a varias personas, con el propósito de convencerlas de que revelen sus datos personales. Generalmente, esta información es utilizada luego para realizar acciones fraudulentas como transferencias de fondos, compras u otros comportamientos delictivos que requieren el empleo de tales datos.

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

El medio más utilizado actualmente por los atacantes para realizar una acometida de "phishing" es el correo electrónico. Sus mensajes suelen ser muy convincentes, ya que simulan haber sido enviados por una entidad conocida y confiable para el usuario con la cual éste opera habitualmente.

En el mensaje se alegan motivos diversos, como problemas técnicos, actualización o revisión de los datos de una cuenta. A continuación, para –supuestamente- verificar o modificar sus datos personales, se le solicita que ingrese a un determinado sitio web: su nombre completo, DNI, claves de acceso, etc.

Son también usuales los casos en los que el usuario recibe un mensaje SMS en su teléfono celular o una comunicación en su contestador automático y hasta una llamada telefónica.

7.2 Medidas de prevención

1. Si algún trabajador o trabajadora del Club, miembro de la Fundación o persona relacionada recibe un correo electrónico, SMS o llamada telefónica que le pide información personal o financiera, no se debe responder salvo los casos contrastados. Si el mensaje además le invita a acceder a un sitio web a través de un enlace incluido en su contenido, queda prohibido el acceso al mismo, debiendo comunicarse directamente con la entidad o persona que, supuestamente le ha contactado.

2. No enviar información personal usando mensajes de correo electrónico sin utilizar técnicas de cifrado y/o firma digital, no es un medio seguro para enviar información personal o confidencial.

3. Evitar ingresar al sitio web de entidades financieras o comercio electrónico desde un cyber-café, locutorio u otro lugar público.

4. Verificar los indicadores de seguridad del sitio web en el cual ingresará información personal.

5. Los ordenadores del Club deben tener al día las actualizaciones de seguridad en el sistema operativo.

6. Los encargados de áreas financieras deberán revisar los resúmenes bancarios y de tarjeta de crédito tan pronto como los reciban y, en caso de detectar cargos u operaciones no autorizadas, comunicarse de inmediato con la organización emisora.

7. Los usuarios no deberán descargar ni abrir archivos de fuentes no confiables en los ordenadores propiedad del Club.

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

8. Cualquier incumplimiento o sospecha del mismo del presente Protocolo deberá comunicarse a través del Canal interno de denuncias del Club, disponible en la página web del mismo.

8. RESUMEN DE CONTROLES

Consecuencia de lo anterior, las medidas adoptadas para evitar, prevenir y erradicar las actuaciones delictivas relacionadas contra la intimidad personal y familiar, prostitución, explotación sexual y corrupción de menores, delitos contra la dignidad de las personas, delitos informáticos y delitos contra la propiedad intelectual, son:

1. Existencia de un responsable de seguridad a efectos de la LOPDGDD.

2. Centralización de reclamaciones de terceros sobre LOPDGDD en el departamento de Cumplimiento Normativo.

3. Procedimiento para el ejercicio de derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos de carácter personal).

4. Documento de funciones y obligaciones del personal.

5. Política Corporativa de Seguridad de la Información, incluyendo la información y formación a los empleados de la entidad para el uso de la información.

6. Política de uso del correo electrónico, elaborada conforme a la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD) y el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), y a la norma de estándares de seguridad de la información ISO 27002:2005.

7. Descripción detallada de aquellos usos no autorizados en relación con el correo electrónico, de obligado seguimiento por todos los usuarios. Entre los usos prohibidos destacan conductas tales como el envío de comunicaciones comerciales en vulneración de la LOPDGDD, el reenvío de contenidos no relacionados con actividades propias de la entidad, entre otros.

8. Descripción de buenas prácticas en relación al uso del correo electrónico, tales como la prohibición de abrir o ejecutar correos de remitente desconocido, o la de transmitir mensajes que contengan determinados datos de carácter personal, entre otras.

9. Herramienta informática que permite tanto el examen del contenido de los correos electrónicos y archivos LOG del servidor como su filtración y bloqueo de acuerdo a determinados parámetros preestablecidos.

10. Política de backup que asegura la realización diaria de una copia de seguridad de los entornos críticos.

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

11. Política de almacenamiento de la información sensible de forma confidencial y ordenada.

12. Política de uso de dispositivos móviles para empleados.

13. Informar y formar a los visitantes y aficionados en los controles de acceso sobre el uso de dispositivos móviles de captación de imágenes.

14. La inclusión de cláusula de confidencialidad en los contratos de los empleados sobre la información de carácter personal que se tenga acceso en el desarrollo de su actividad.

15. La inclusión de cláusulas contractuales en los contratos con los proveedores relativas al tratamiento de datos de terceros.

16. Existencia de claves de acceso de los empleados a sistemas informáticos.

17. La obligación de informar de anomalías de los sistemas de información.

18. Formación en materia de protección de datos de carácter personal.

19. Medidas de protección del fax y sus comunicaciones.

20. Trazabilidad y límites en acceso a bases de datos de clientes/abonados/socios/simpatizantes para detectar accesos anómalos.

21. Plan de continuidad de negocio ante desastres.

22. Descripción de buenas prácticas en relación al uso del correo electrónico, tales como la prohibición de abrir o ejecutar correos de remitente desconocido, o la de transmitir mensajes que contengan determinados datos de carácter personal, entre otras.

23. Vigilancia, control y auditoría del buen uso de correo electrónico corporativo.

24. Herramienta informática que permite tanto el examen del contenido de los correos electrónicos y archivos LOG del servidor como su filtración y bloqueo de acuerdo a determinados parámetros preestablecidos.

25. Procedimiento específico para realizar la contratación de servicios de Tecnología para el mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica.

26. La obligación de informar de anomalías de los sistemas de información.

27. La existencia de claves acceso de los empleados a sistemas informáticos.

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

28. Auditoría de sistemas por profesionales externos a la entidad deportiva

29. Servicios externos de control, entre los que se incluyen: Servicio Temprano Anti-phising.

30. Monitorización y análisis troyanos.

31. Monitorización de aplicaciones móviles maliciosas.

32. Monitorización reputación redes sociales.

33. Monitorización registros dominios, barras de navegadores, buscadores, correos basura.

34. Monitorización perimetral de sistemas.

DISPOSICIÓN DE ENTRADA EN VIGOR

El Presente Reglamento, aprobado por el Consejo de Administración del Club el día 4 de noviembre de 2024, deroga cualquier otra versión anterior, y mantendrá su vigencia desde el día siguiente a su publicación en la web corporativa (granadacf.es).

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento será entregado a cada uno de los integrantes del club, empleados, jugadores, y directivos, que habrán de firmar la entrega del mismo a los efectos de recibí y conocimiento. El mismo estará igualmente disponible en la web corporativa de la entidad (granadacf.es).

Todas las dudas y/o incidencias que plantee la aplicación de la presente normativa serán resueltas por el Departamento de Cumplimiento del Club.

GRANADA
Club de Fútbol

PROGRAMA DE USO APROPIADO DE LA IA

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

1. INTRODUCCIÓN

El Granada Club de Fútbol, S.A.D. (en adelante “el Club”), como entidad comprometida con la innovación y el desarrollo sostenible en el ámbito deportivo, reconoce la importancia de implementar sistemas de Inteligencia Artificial (IA) de manera responsable y ética. La creciente integración de tecnologías de IA en el deporte representa una oportunidad para mejorar el rendimiento, la gestión operativa y la experiencia de los aficionados. Sin embargo, también plantea desafíos éticos, legales y técnicos que deben abordarse de manera proactiva.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer un marco de referencia que garantice el uso conforme a la normativa vigente de los sistemas de IA en todas las actividades del club. Este documento está alineado con el Reglamento Europeo de Inteligencia Artificial (Reglamento UE 2024/1689), así como con otras normativas aplicables, como el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), con el fin de mitigar riesgos y maximizar los beneficios de estas tecnologías en el ámbito deportivo.

Este protocolo será de aplicación en todas las áreas del Club que utilicen o planeen implementar herramientas y sistemas basados en IA, incluyendo, pero no limitando a:

- Optimización del rendimiento deportivo.
- Gestión operativa y comercial.
- Análisis de rivales y scouting.
- Atención a los aficionados y mejora de la experiencia del usuario.
- Monitoreo de la salud y el bienestar de los jugadores.

Para ello, en el presente Protocolo se establecen directrices específicas que abarcan desde la evaluación y selección de tecnologías hasta su uso, supervisión y actualización continua. Se busca garantizar que las aplicaciones de IA cumplan con principios éticos fundamentales de todos los grupos implicados.

El Club se compromete a liderar el camino hacia una integración de la IA que sirva como ejemplo de sostenibilidad, innovación y cumplimiento normativo en el sector deportivo, contribuyendo al desarrollo de un deporte más justo, eficiente y orientado al bienestar colectivo.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo se aplica a todas las actividades y departamentos del Club en los que se utilicen sistemas de IA, incluyendo dirección deportiva y técnica, cuerpo médico y de fisioterapia, áreas administrativas y de gestión, marketing y comunicación**.**

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

Además de las áreas internas, el protocolo también regula el uso de sistemas de IA en actividades o servicios que involucren a terceros, como la relación con los aficionados**,** proveedores, colaboradores tecnológicos, eventos y competiciones deportivas.

En este sentido, el protocolo abarca todas las etapas del ciclo de vida de los sistemas de IA, desde su diseño y adquisición hasta su implementación, supervisión y eventual desactivación, lo que incluye su diseño y adquisición, implementación, supervisión, evaluación, desactivación o actualización.

El protocolo será de aplicación inmediata desde su aprobación y estará vigente en todas las actividades realizadas por el Club tanto a nivel nacional como internacional. En el caso de competiciones o colaboraciones en países fuera de la Unión Europea, se buscará cumplir con las regulaciones locales adicionales que puedan ser aplicables.

3. MARCO NORMATIVO Y CUMPLIMIENTO LEGAL

Todos los sistemas de Inteligencia Artificial implementados en el Club deberán cumplir tanto con la normativa europea como la española, asegurando un uso ético, seguro y respetuoso con los derechos individuales. Destaca:

- Reglamento (UE) 2024/1689 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de junio de 2024, por el que se establecen normas armonizadas en materia de inteligencia artificial Clasifica los sistemas de IA en cuatro niveles de riesgo, e impone requisitos estrictos para los de alto riesgo, como auditorías, supervisión humana y transparencia.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD): Establece principios clave como la minimización de datos, el consentimiento informado, los derechos del usuario y la privacidad desde el diseño.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD): regula la transparencia algorítmica, la protección de menores, los datos biométricos y el derecho a la desconexión digital.

4. PRINCIPIOS RECTORES

El uso de la IA en el Club debe estar guiado por un conjunto de principios éticos que aseguren una implementación responsable y alineada con sus valores. A continuación, se desarrollan los principios fundamentales que deben regir el uso de la IA:

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

- **Transparencia**. Es necesario asegurarse que los sistemas de IA sean comprensibles y accesibles para todos los implicados. Esto implica no solo dar a conocer el funcionamiento de las tecnologías implementadas, sino también explicar cómo se toman las decisiones y qué datos se utilizan en los procesos.

- **Equidad**. Los sistemas de IA deberán ser diseñados de forma que no favorezcan a unos individuos sobre otros de manera injusta.

- **Responsabilidad**. El Club seguirá asumiendo la responsabilidad final de los resultados. Es decir, aunque los sistemas de IA puedan automatizar algunas funciones la supervisión humana es indispensable. Las decisiones clave deberán estar siempre bajo el control de profesionales que utilicen la IA como una herramienta de apoyo y no como un sustituto de su juicio experto.

- **Protección de la privacidad.** Se trata de un punto crucial especialmente cuando se manejan datos sensibles relacionados con la salud, el rendimiento físico y la vida personal de los trabajadores. El Club debe cumplir con las normativas de protección de datos, y garantizar que la recopilación, almacenamiento y procesamiento de información se realice de manera respetuosa con la privacidad de las personas. Además, es necesario aplicar medidas de seguridad, como la anonimización de los datos y el cifrado de la información, para evitar accesos no autorizados y garantizar que los datos personales sean tratados con el máximo cuidado y respeto.

En general, es importante que desde el Club se haga un uso consciente de la IA, para crear un impacto positivo en cualquier ámbito. La tecnología debe servir para mejorar el rendimiento de los jugadores, optimizar la gestión de los recursos y enriquecer la experiencia de los aficionados, pero siempre de manera ética. Esto significa que cualquier aplicación de la IA debe estar alineada con los valores del Club, promoviendo el bienestar de las personas involucradas y evitando que se utilicen tecnologías que puedan generar efectos negativos.

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LOS SISTEMAS DE IA

Dado el impacto que esta tecnología puede tener en la privacidad, los derechos fundamentales y las decisiones estratégicas del Club, es necesario establecer un proceso estructurado que permita identificar, gestionar y mitigar posibles riesgos en cada una de sus áreas de aplicación.

5.1. Identificación de riesgos.

El primer paso para evaluar los sistemas de IA es identificar los posibles riesgos que puedan derivarse de su uso. Algunos de los riesgos más relevantes incluyen:

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

- **Privacidad y protección de datos personales:** La recopilación, almacenamiento y procesamiento de información sensible, como datos biométricos de jugadores o datos personales de los aficionados, puede generar problemas de privacidad si no se realiza de manera adecuada.
- **Discriminación y sesgos algorítmicos:** Los sistemas de IA pueden reproducir o amplificar sesgos presentes en los datos con los que han sido entrenados, lo que podría llevar a decisiones injustas o discriminatorias en áreas como el scouting, la evaluación de jugadores o la segmentación de campañas de marketing.
- **Impacto en la integridad del deporte:** La automatización de decisiones deportivas o la aplicación de sistemas predictivos podría comprometer la equidad de las competiciones si no se utilizan de manera responsable.

5.2. Evaluación del impacto.

Siguiendo las categorías establecidas por el Reglamento de IA de la Unión Europea, se establece un sistema de evaluación para clasificar los riesgos asociados a los sistemas de Inteligencia Artificial utilizados en las distintas actividades. Esta evaluación tiene como objetivo identificar el nivel de criticidad de cada sistema, estableciendo medidas proporcionales para garantizar su cumplimiento normativo y minimizar los impactos negativos.

A) **Riesgo mínimo.** Los sistemas de IA que presentan un impacto limitado sobre los derechos fundamentales y la seguridad son clasificados como de riesgo mínimo. Estas tecnologías, como filtros de correo no deseado no requieren controles estrictos, pero pueden ser objeto de medidas voluntarias para fomentar las mejores prácticas. Aunque no existe una obligación normativa, el Club se compromete a revisar estas aplicaciones periódicamente para garantizar que no surjan riesgos imprevistos.

B) **Riesgo específico de transparencia.** Algunos sistemas de IA requieren medidas específicas de transparencia para informar a los usuarios sobre su naturaleza y propósito. En el contexto del Club, esto puede incluir:

- Chatbots y asistentes virtuales**:** Deben identificar claramente que son máquinas y no personas, asegurando una interacción transparente con los aficionados o empleados.
- Contenido generado por IA**:** Cualquier informe, imagen o vídeo producido mediante IA debe etiquetarse adecuadamente para evitar confusiones.

C) **Riesgo alto.** Los sistemas de IA de alto riesgo son aquellos cuya implementación puede tener un impacto significativo en los derechos, la seguridad o el bienestar de las personas. En el ámbito del Club, podrían incluir:

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

- Análisis médicos mediante IA**:** Utilizados para gestionar el estado físico y prevenir lesiones en jugadores.
- Sistemas de evaluación y selección de talentos**:** Empleados en procesos de scouting o selección de personal.

Estos sistemas deberán cumplir con requisitos estrictos, tales como:

- Implementar controles de calidad en los datos utilizados para minimizar sesgos.
- Garantizar la supervisión humana en las decisiones críticas.
- Realizar auditorías periódicas para verificar su desempeño y conformidad normativa.

D) **Riesgo inadmisible.** El reglamento prohíbe sistemas de IA que representen una amenaza inaceptable para los derechos fundamentales. Aunque este tipo de tecnologías, en principio, no tienen cabida en el Club, su evaluación es igualmente importante para evitar riesgos indirectos derivados de proveedores o sistemas externos.

5.3. Proceso de evaluación del impacto.

Para garantizar que los sistemas se mantengan dentro de las categorías aceptables, la evaluación del impacto debe llevarse a cabo de forma detallada y escalonada, asegurando que se analicen no solo los aspectos técnicos de los sistemas de IA, sino también los posibles efectos sociales, éticos y legales. Para ello, se seguirán los siguientes pasos:

1. Análisis de riesgos inicial: Antes de implementar cualquier sistema de IA, deberá realizar una evaluación preliminar para identificar los riesgos potenciales, considerando las categorías de riesgo. Esto implicará determinar si el sistema puede afectar a la privacidad de las personas, comprometer su seguridad o influir de manera desproporcionada en la toma de decisiones.

2. Evaluación detallada de impacto: Los sistemas de IA de alto riesgo y de riesgo específico de transparencia deberán someterse a una evaluación de impacto más profunda. Esto incluye analizar cómo puede afectar el sistema a los derechos fundamentales de los usuarios, cómo se gestionarán los datos sensibles, y qué medidas se adoptarán para proteger a los individuos frente a posibles sesgos o discriminación. Además, debe incluirse una evaluación de la transparencia de las decisiones tomadas por la IA, para asegurar que todas las partes implicadas comprendan cómo se generan esas decisiones.

3. Revisión continua: La evaluación del impacto no debe limitarse al momento de la implementación del sistema. Dado que la IA y sus aplicaciones están en constante evolución, es necesario realizar una revisión periódica de los sistemas para identificar posibles nuevos riesgos y ajustar las medidas de mitigación según sea necesario.

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

5.4. Medidas de mitigación.

Una vez identificados y evaluados los riesgos, será necesario adoptar medidas específicas para minimizarlos o eliminarlos por completo, priorizando siempre el respeto a los derechos fundamentales y la integridad. Algunas estrategias clave incluyen:

- Establecimiento de controles internos**:** Todos los sistemas de IA deberán ser sometidos a revisiones y auditorías internas para garantizar que cumplen con los principios éticos y normativos establecidos en este protocolo.
- Supervisión humana**:** En todas las áreas donde se emplee IA para tomar decisiones, debe mantenerse un nivel adecuado de supervisión humana que permita intervenir en caso de errores o resultados inesperados.
- Protección de datos: La gestión de datos personales debe realizarse conforme a la normativa de protección de datos (RGPD y LOPDGDD), aplicando técnicas de anonimización y asegurando la seguridad de la información almacenada.

5.5. Documentación y trazabilidad.

Es fundamental que el uso de los sistemas de IA en el Club esté documentado en todo momento, desde su diseño e implementación hasta su operación diaria. Esto incluye:

- Registros detallados del funcionamiento de los sistemas**:** Cada herramienta debe contar con un registro que permita auditar su comportamiento y garantizar la trazabilidad de las decisiones tomadas.
- Informes de evaluación de impacto**:** Antes de implementar un sistema de IA de alto riesgo, debe realizarse una evaluación de impacto detallada que analice los posibles riesgos y proponga medidas para mitigarlos.

6. PROCESO DE DESARROLLO Y ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE IA

A continuación, se define el proceso para el desarrollo y la adquisición de sistemas de Inteligencia Artificial con el objetivo de garantizar que se cumplen los principios éticos desarrollados en apartados anteriores. Este proceso se estructura en las siguientes etapas:

1. **Selección de proveedores y tecnologías.** Antes de adquirir o desarrollar un sistema de IA, se evaluará cuidadosamente a los proveedores y tecnologías disponibles, priorizando aquellos que puedan demostrar su cumplimiento con la normativa aplicable. En este sentido, los proveedores deberán, mediante certificaciones o informes de auditoría, acreditar que disponen de un sistema seguro, transparente y conforme a la normativa legal.

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

2. **Pruebas iniciales de los sistemas.** Una vez seleccionado un sistema de IA, se realizarán pruebas exhaustivas cuyo objetivo será garantizar que la tecnología cumple con los requisitos funcionales, normativos y éticos del Club antes de su implementación.

3. **Auditorías periódicas y supervisión.** La supervisión no termina con la implementación inicial del sistema, sino que deberá establecerse un calendario de auditorías periódicas para garantizar que los sistemas de IA sigan cumpliendo con las normativas y se mantengan alineados con los objetivos del Club. Estas auditorías se enfocarán en:

    - Evaluar la eficacia: Verificar si las tecnologías implementadas cumplen con los objetivos planteados en términos de rendimiento, precisión y valor añadido al Club.
    - Conformidad legal: Asegurar que las herramientas siguen cumpliendo con la normativa vigente, así como con las políticas internas del Club.
    - Impacto ético: Revisar que las decisiones automatizadas no generen discriminación, vulneración de derechos ni riesgos innecesarios para las personas afectadas.

    En ocasiones, el club podrá recurrir a especialistas externos para realizar auditorías independientes, especialmente en el caso de sistemas complejos o de alto impacto. Este enfoque refuerza la transparencia y la confianza en las tecnologías utilizadas.
4. **Documentación completa y transparente.** Deberá documentarse cada sistema implementado, en concreto;

    - Se registrarán los datos utilizados para entrenar los modelos de IA, con el objetivo de garantizar su legalidad y relevancia.
    - Se elaborarán informes que expliquen de forma comprensible cómo funciona el sistema, sus limitaciones y las decisiones que toma.
    - Cualquier incidente o ajuste realizado al sistema será documentado para asegurar una trazabilidad completa.

7. ADAPTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo para el uso responsable de la Inteligencia Artificial en el Club está concebido como un documento dinámico, capaz de adaptarse a los cambios normativos, tecnológicos y éticos que puedan surgir en el ámbito de la IA. Este enfoque flexible garantiza que las prácticas del Club se mantengan actualizadas y alineadas con las mejores prácticas del sector, protegiendo tanto los intereses institucionales como los derechos de las personas involucradas.

Estadio Nuevo Los Cármenes
Pintor Manuel Maldonado
18007 Granada
958 253 300 / granadacf.es

La actualización del protocolo se realizará a través de un sistema de revisión continua, que permitirá responder con agilidad a cualquier cambio externo o interno que pueda influir en el uso de la IA. En caso necesario, podrá solicitarse la colaboración de expertos en regulación tecnológica, quienes serán responsables de identificar y evaluar las modificaciones relevantes en las normativas aplicables.

Ante cambios normativos o éticos significativos, se analizará de manera rigurosa su impacto en los sistemas de IA utilizados por el Club. Si es necesario, se introducirán las modificaciones pertinentes en el protocolo para garantizar su cumplimiento legal y ético.

En aquellos casos en los que los cambios normativos impliquen ajustes operativos o técnicos, estos serán implementados en los sistemas tecnológicos y en las políticas relacionadas con su uso. Además, cualquier cambio relevante será comunicado de forma clara y oportuna a los empleados y usuarios afectados, asegurando su correcta comprensión y aplicación.

Además, cualquier cambio relevante en el protocolo podrá ser acompañado de actividades de formación para los empleados y usuarios implicados. Estas sesiones tendrán como objetivo garantizar que todos los involucrados comprendan las modificaciones introducidas y puedan aplicar las nuevas medidas con eficacia en sus respectivas áreas.

ANEXO I

SOLICITUD DE ACCESO DE ORDENADORES Y TABLETS PERSONALES A LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DEL CLUB

ANEXO I. SOLICITUD DE ACCESO DE ORDENADORES Y TABLETS PERSONALES A LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DEL CLUB

Por la presente solicito el acceso de mi dispositivo privado que consiste en a los recursos informáticos del GRANADA CF, SAD (en adelante “el Club”), manifestando mi compromiso de cumplir con la normativa de la entidad para tener acceso a dichos recursos a través de mis dispositivos móviles personales.

Entiendo y autorizo que, durante el uso de los recursos, el Club, por causa justificada, pueda monitorizar mi uso para cuestiones de seguridad y debidamente justificada.

Entiendo además que, si cometo alguna violación en el uso de estos recursos, mi acceso puede ser revocado y el Club puede tomar medidas disciplinarias.

En relación al uso de los recursos informáticos del Club eximo a la entidad de cualquier reclamación y/o daños que provenga por mi uso inadecuado y contrario a las políticas de la entidad.

Acepto y entiendo que el uso de los recursos informáticos del Club con dispositivos personales no incluye mantenimiento, soporte informático ni actualización de mis dispositivos para que sean compatibles con los recursos informáticos del Club y eximo al Club de cualquier responsabilidad sobre el mal funcionamiento de mis dispositivos una vez conectados a los recursos informáticos del Club.

FIRMA:

NOMBRE:

DNI:

FECHA:

Esta autorización debe ser enviada al Área de …….

ANEXO II

MODELO DE ACEPTACIÓN DE ENTREGA DE DISPOSITIVOS AL TRABAJADOR

ANEXO II. MODELO DE ACEPTACIÓN DE ENTREGA DE DISPOSITIVOS AL TRABAJADOR

Yo, XXXXXXXXXXXX con D.N.I. XXXXXXXXX confirmo haber recibido del GRANADA CLUB DE FUTBOL un MOVIL/LAPTOP/CARGADOR:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
IMEI: XXXXXXXXXXXXXX

Así mismo, por medio del presente documento acepto y reconozco que:

- Toda documentación que este dentro del equipo, así como el propio equipo, **es propiedad del CLUB**, estando siempre localizada, identificada, centralizada y a disposición del CLUB, quedando prohibido el envío de la misma a terceros que se encuentren al margen de la actividad del GRANADA. Asimismo, quedará prohibido copiar la información contenida en los equipos propiedad del CLUB, relacionada con la actividad del mismo o que contengan datos de carácter personal, ya sea al ordenador personal, disco-duros o a cualquier otro soporte sin autorización expresa de la persona que suscribe la presente comunicación.

- El uso indebido de la información y documentación que guardan relación con la actividad del GRANADA y/o los equipos que proporciona el CLUB, son responsabilidad del trabajador y, por tanto, podrá responder penalmente ante esto en caso de uso negligente, así como del resarcimiento económico al CLUB de todos los daños y perjuicios provocados.

Y para que conste firmo el presente,

FIRMA:

NOMBRE:
DNI:
FECHA:

ANEXO III

ACEPTACIÓN PROTOCOLO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

ANEXO III. ACEPTACIÓN PROTOCOLO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

El protocolo Tecnología de la Información regula el uso de los dispositivos electrónicos y digitales y en general las nuevas tecnologías que el Club pone a disposición de los trabajadores y usurarios en general, bien sean propios del Club o del trabajador, con el fin de proteger la seguridad del Club, la privacidad, los derechos fundamentales de nuestros trabajadores y las leyes de propiedad intelectual y la revelación de secretos, entre otras normas.

Está política establece que los trabajadores sujetos a su aplicación, deben confirmar la recepción y aceptación, circunstancias que confirmo con la firma del presente documento.

ENTIENDO QUE EL INCUMPLIMIENTO, INTENCIONADAMENTE O POR NEGLIGENCIA, DE CUALESQUIERA DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON EL PROTOCOLO, PODRÁN IMPLICAR, EN SU CASO, LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES POR PARTE DE GRANADA CF SAD Y LA POSIBLE RECLAMACIÓN POR PARTE DE LA MISMA DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS ECONÓMICOS CAUSADOS.

EL TRABAJADOR

Fdo: D/Dª

DNI

Fecha: