



GRANADA
Club de Fútbol

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

Programa de Cumplimiento Normativo				
Fecha edición	Documento	Páginas	Version	Área
08-06-26	Programa de Cumplimiento	69	v.3/26-27	Cumplimiento normativo
EN VIGOR				
CREADO POR CUMPLIMIENTO NORMATIVO				10-05-23
REVISADO POR CUMPLIMIENTO NORMATIVO				08-06-26
APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN				12-06-26
PUBLICADO				15-07-26
ACTUALIZACIÓN RECOMENDADA				30-06-28

ÍNDICE

TÍTULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL

TÍTULO II. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

TÍTULO III. ESTRUCTURA GENERAL DEL GRANADA CLUB DE FÚTBOL

TÍTULO IV. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS

TÍTULO V. CÓDIGO ÉTICO

TÍTULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

TÍTULO VII. REGLAMENTOS

TÍTULO VIII. ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO

TÍTULO IX. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL

CONDUCTAS CONTRARIAS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

MAPA DE RIESGOS

TÍTULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. La 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 ("LO 5/2010"), introduce por primera vez en el Código Penal ("CP") una regulación expresa de la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos cometidos en su nombre por sus representantes, administradores de hecho o de derecho, trabajadores y/o empleados.
- 1.2. Igualmente, el 4 de octubre de 2013, el Boletín Oficial del Congreso de los Diputados publicó el Proyecto de Ley Orgánica por la que se modificaba la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal ("Proyecto de 2013"). Este Proyecto de 2013 ha sido finalmente aprobado por el Senado el día 11 de marzo de 2015, publicado en el Boletín Oficial de las Cortes Generales en fecha 23 de marzo de 2015 y entró en vigor el día 1 de julio de 2015 (la "Reforma 2015").
- 1.3. La Reforma 2015 incluye, entre sus novedades, la existencia de diversos atenuantes y eximentes para la persona jurídica, siendo los denominados modelos o programas de prevención de delitos parte fundamental de la exención de la responsabilidad penal.
- 1.4. Por ello, a la luz de las modificaciones legales expuestas, y como adaptación a la nueva normativa vigente y a las exigencias que el GRANADA CLUB DE FÚTBOL, S.A.D., (en adelante "el Club", "GCF" o "la entidad") tiene con la implantación de programas de cumplimiento, se viene a aprobar este Programa en orden a su cumplimiento por todos los integrantes de la empresa.
- 1.5. Con este Manual de Prevención de Delitos, el órgano administrador del GCF y de la Fundación GCF 1931 (en adelante, la "Fundación"), pretende seguir a la vanguardia de la normativa y dar un paso más en el compromiso de mejora continua de la entidad para situarse, en cada momento, en los más altos estándares en materia de integridad y profesionalidad en el desempeño de nuestra actividad.
- 1.6. La elaboración del presente Manual de Prevención de Delitos (en adelante el "Manual") ha sido producto de una revisión que, a la luz de las modificaciones normativas producidas en materia penal, y ajustándose a las exigencias de la Reforma 2015, se ha realizado para verificar la suficiencia de los procedimientos y controles que actualmente existen en la Empresa.

- 1.7. Al mismo tiempo, se ha realizado, tal y como se exige en la Reforma 2015, un detallado análisis de los riesgos penales que hipotéticamente pueden producirse en las distintas áreas de negocio y empresas que integran el Club, y la Fundación, tratando de abarcar todos los riesgos de incumplimiento normativo que pueden darse en Club.
- 1.8. Lo esencial es hacer cuanto sea posible para que el cumplimiento normativo, en todas sus áreas de actuación, sea modélico.

2. DEFINICIONES

- 2.1. Acoso moral: exposición a conductas de violencia psicológica intensa, dirigidas, de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder psicológica (no necesariamente jerárquica), con el propósito de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima.
- 2.2. Acoso sexual: actitud de una persona que se aprovecha de una relación laboral, docente o de prestación de servicios para solicitar favores sexuales a otra que está en el mismo ámbito, causando en la víctima una situación objetiva, gravemente hostil, humillante e intimidatoria. Delito regulado en el artículo 184 del Código Penal.
- 2.3. Actividades de riesgo: actividades propias de la actividad del G.C.F. en las que en su ejercicio pueda cometerse alguno de los Delitos Relevantes.
- 2.4. Cliente: persona física o jurídica que adquiere bienes o servicios del Club.
- 2.5. CP: Código Penal español vigente a la hora de redactar el Manual.
- 2.6. Conflicto de Interés: situación en la que entre en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de la Empresa y el interés personal de cualquier Profesional y/o Empleado, o el interés de cualquier persona a él vinculada.
- 2.7. Consultor Comercial: cualquier asesor, agente comercial y/o representante del Club entre cuyos servicios se encuentre el asesoramiento comercial, la apertura de mercado y/o la consecución de negocio. Generalmente estos asesores son llamados agentes, comisionistas, intermediarios, facilitadores o consultores comerciales y pueden ser tanto personas físicas como personas jurídicas.
- 2.8. Cortesía Empresarial: regalos, atenciones o invitaciones que realizan los Profesionales y/o Empleados a clientes, potenciales clientes u otros terceros o los

regalos, atenciones o invitaciones que reciben los Profesionales y/o Empleados de terceros.

- 2.9. Delito/s Relevante/s: delitos en los que la LO 5/2010 prevé expresamente que son susceptibles de dar lugar a responsabilidad penal de la persona jurídica y son susceptibles de ser cometidos en empresas del tipo y características del Club.
- 2.10. Derechos de propiedad intelectual e industrial (DPII): conjunto de facultades o derechos que las legislaciones otorgan a los autores y otros titulares de obras y creaciones sobre dichas obras y creaciones, incluyéndose entre ellas el software y cualesquiera soluciones o productos informáticos, metodologías, los diseños industriales, marcas, nombres comerciales, patentes y otros productos similares.
- 2.11. Donación: entregas de bienes o servicios realizados a un tercero sin contraprestación o con una contraprestación inferior al valor de mercado de los bienes o servicios entregados.
- 2.12. Empleados: las personas físicas que mantienen un vínculo de relación laboral con la Empresa.
- 2.13. Funcionario Público: persona que desempeña una función pública o presta un servicio público según se define aquélla o éste en cada legislación nacional o local.
- 2.14. IPRs: derechos de propiedad intelectual e industrial, esto es, el conjunto de facultades o derechos que las legislaciones otorgan a los autores y otros titulares de obras y creaciones sobre dichas obras y creaciones, incluyéndose entre ellas el software y cualesquiera soluciones o productos informáticos, metodologías, los diseños industriales, marcas, nombres comerciales, patentes y otros productos similares.
- 2.15. LO 5/2010: 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.
- 2.16. Mapa de Riesgos: documento que incluye el análisis realizado al Club por medio del cual se establece el riesgo posible de comisión de los delitos por los que puede ser responsable la persona jurídica de acuerdo con la LO 5/2010, y que se recoge en anexo separado.
- 2.17. Partes sujetas al Manual: todas las personas definidas en la sección 3.4 del Manual.

- 2.18. Reglamentos: cualquier procedimiento creado por el Órgano de Cumplimiento Normativo que se refiera expresamente a la prevención de delitos.
- 2.19. Proveedor: persona física o jurídica de la que el Club adquiere bienes o servicios.
- 2.20. Situaciones o Señales de Alerta: son circunstancias en las que, en relación con terceros con los que la Empresa se va a relacionar profesional o comercialmente, aconsejan estar particularmente alerta en la medida en la que la experiencia señala que dichas situaciones pueden presagiar posibles comportamientos irregulares o delictivos.
- 2.21. Soborno Activo: el ofrecimiento o la concesión (directa o indirectamente) de una ventaja económica a un tercero a cambio de un beneficio comercial o económico para el Club.
- 2.22. Soborno Pasivo: la aceptación o recibimiento de un beneficio económico de un tercero a cambio de una actuación por su parte que implica un beneficio económico o comercial para dicho tercero.
- 2.23. Socio Comercial: empresa con la que el Club tiene una estrategia común tras haber llegado a un acuerdo comercial para la realización conjunta de un proyecto o negocio.
- 2.24. Subvención o Ayuda Pública: aportaciones o disposiciones de carácter dinerario que: (i) se entregan a los beneficiarios de la subvención o ayuda por un organismo público o con algún componente público, ya sea local, de otro país o de un organismo supranacional, (ii) se entregan a los beneficiarios sin contraprestación directa por parte de éstos o con una contraprestación inferior al valor de mercado y (iii) se entregan para el cumplimiento de un determinado objetivo, como la ejecución de un proyecto o la realización de una actividad concreta, que tiene algún componente de utilidad pública o interés social.

3. EL MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- 3.1. El Manual (i) describe el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas, (ii) clasifica los riesgos relevantes que pudieran derivarse para el Club y la Fundación, y (iii) establece medidas internas de control con el objeto de prevenir la comisión de delitos que puedan dar lugar a responsabilidad penal de la persona jurídica.
- 3.2. Finalidad del Manual: como previamente se ha expuesto, este presente Manual se incardina dentro del compromiso de mejora continua del Club y la Fundación y

su compromiso con la sociedad y el cumplimiento, en todo momento, con la legislación vigente.

3.3. Objetivos del Manual

3.3.1. Actualmente, el artículo 31.1 bis del CP establece la obligación implícita de las personas jurídicas de ejercer un control debido sobre la actuación de sus administradores y empleados, de tal modo que, si se demuestra diligencia debida, la persona jurídica no debería responder por los delitos cometidos por sus empleados.

3.3.2. Para el caso de que no resultara de aplicación la consideración previamente indicada, el artículo 31.1 bis apartado 4 del mismo precepto contempla como atenuante de la responsabilidad de la persona jurídica, el haber establecido, antes del comienzo el juicio oral, medidas eficaces para prevenir y descubrir los delitos que pudieran cometerse con los medios o bajo la cobertura de la propia persona jurídica.

3.3.3. El Manual identifica (i) un sistema de políticas y procedimientos con el objetivo de prevenir en la medida de lo posible la comisión de los Delitos Relevantes; (ii) las consecuencias que se pueden derivar de la cualquier conducta que no se adecue a dichas políticas y procedimientos; y (iii) las áreas de negocio en las que existe riesgo de que los Delitos Relevantes sean cometidos.

3.3.4. La intención del Manual es, asimismo, incrementar la conciencia de los representantes legales, Profesionales y/o Empleados del Club, así como de su Fundación, señalando los modos en los que los Delitos Relevantes pueden ser cometidos y trasladando el mensaje de que un estricto cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el Manual evitará la eventual comisión de dichos delitos. Los objetivos concretos del Manual son:

3.3.4.1. Prevenir, mediante la aplicación del Manual, la comisión por cualquier representante, Profesional, y/o Empleado de cualquiera de los Delitos Relevantes.

3.3.4.2. Asegurar la efectividad de las normas y procedimientos de control que minimicen el riesgo de comportamientos ilícitos por parte de los Profesionales y/o Empleados;

- 3.3.4.3. Informar a los Profesionales Empleados de las consecuencias que pueden ser impuestas al Club en caso de que alguno de los Delitos Relevantes sea cometido;
 - 3.3.4.4. Manifestar de forma clara que el Club y la Fundación, condenan cualquier conducta contraria a la Ley, y que dichas conductas suponen un incumplimiento de las políticas y procedimientos internos;
 - 3.3.4.5. Acreditar que el Club y la Fundación, han ejercido el control debido sobre su actividad empresarial, cumpliendo de este modo con la exigencia contemplada en el CP;
 - 3.3.4.6. Y, en última instancia, dar cobertura y soporte al establecimiento de nuevas medidas eficaces para la mejor detección y control de delitos cometidos en el seno de la persona jurídica una vez éstos ya se han producido para que pueda promoverse la correspondiente atenuante de la responsabilidad penal.
- 3.4. Elaboración del Manual. Para la elaboración del Manual se han seguido los siguientes pasos:
- 3.4.1. Identificación de riesgos para cada área de negocio del Club, al igual que los posibles riesgos habidos en la Fundación.;
 - 3.4.2. Elaboración de un análisis detallado de los riesgos penales que, hipotéticamente pueden producirse en las distintas áreas de negocio y la Fundación que integran el Club;
 - 3.4.3. Análisis y actualización de las políticas y procedimientos ya implantados por el Club y la Fundación con el objetivo de identificar aquellos controles que ya están enfocados a prevenir los Delitos Relevantes y, cuando fuera necesario, crear nuevas políticas y procedimientos, o modificar los ya existentes, para asegurar que abarcan la totalidad de los citados delitos;
 - 3.4.4. Establecimiento e inclusión en el Manual de un sistema disciplinario y de sanciones aplicables en caso de incumplimiento del Manual;
 - 3.4.5. Constitución del Órgano de Cumplimiento Normativo;
 - 3.4.6. Determinación de flujos de información que han de llegar al Órgano de Cumplimiento Normativo; y

3.4.7. Asegurar que la organización del Club al igual que su Fundación, cumplen con los siguientes requisitos esenciales:

3.4.7.1. Separación de deberes y funciones;

3.4.7.2. La asignación expresa de poderes delegados y responsabilidades;

3.4.7.3. La adopción de aquellos estándares de conducta que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de la Ley;

3.4.7.4. La implementación y adopción de políticas y procedimientos específicos para cada área de riesgo, con vista a regular el desarrollo del negocio y asegurar que todas las operaciones puedan ser revisadas (autorizaciones, registros y auditorías).

3.5. Partes sujetas al Manual. El Manual es de aplicación para las siguientes categorías de personas:

3.5.1. Todas aquellas personas que ostenten facultades de representación del Club;

3.5.2. Personas que, de hecho, o formalmente, tengan facultades de administración del Club; y

3.5.3. Empleados del Club.

3.5.4. A estos efectos, se entenderá por Club tanto al "Granada Club de Fútbol, S.A.D." como a la "Fundación GCF 1931".

3.6. Terceras personas y lucha contra el soborno y la corrupción.

3.6.1. Un factor de riesgo que debe ser cuidadosamente valorado son las relaciones empresariales con terceros a los que no se apliquen las normas de prevención de delitos adoptadas por el Club, especialmente en relación con las conductas relacionadas con la corrupción y el soborno, tanto de soborno activo como de soborno pasivo.

3.6.2. Se ha de tener en cuenta que la lucha contra la corrupción ha pasado a ser un tema prioritario en la agenda de los gobiernos de la gran mayoría de las naciones y una empresa, como el Club, debe prestarle muy especial atención y cuidado a las prácticas destinadas a combatir estas conductas. Además, los requerimientos de prevención de las conductas de soborno y

corrupción son uniformes están generalizados prácticamente en todos los países.

- 3.6.3. El Club, en sus relaciones comerciales, se compromete al cumplimiento de la Ley, y los estándares éticos más elevados, y espera que los terceros con los que se relacione tengan esos mismos compromisos. En este sentido, el Código Ético, es la realidad más expresiva y patente de ese compromiso y en él se contienen las normas de comportamiento ético que deben de guiar el comportamiento de todos los Profesionales y Empleados en el desempeño de sus funciones y tareas.
- 3.6.4. Todas estas consideraciones son relevantes para el Club a la hora de valorar, y en su caso celebrar, acuerdos comerciales con un tercero, así como a la hora de establecer los términos de dichos acuerdos, notificando a éste la existencia y localización del Código Ético e instándole a que respete su contenido en todo momento.
- 3.6.5. El Club se reservará, en todo caso, el derecho de resolver los contratos en aquellos casos en los que un tercero cometa cualquier actuación ilegal, y/o cualquier otra medida tendente a asegurar que los terceros cumplen con la legislación y los principios éticos del Club.
- 3.6.6. Como expresión del compromiso ético y del nivel de auto exigencia del Club, en el Código Ético mismo se prevé su aplicación a todos los terceros con los que El Club mantiene relaciones de cualquier tipo.
- 3.6.7. El Código Ético es aplicable, tal y como en el mismo se indica, a los Proveedores y Consultores Comerciales del GRANADA C.F. y la Fundación GCF 1931. En el mismo se establecen unos mínimos estándares para proveedores de bienes y servicios y Consultores Comerciales y se requiere a los Proveedores y Consultores Comerciales para que lleven a cabo sus negocios de forma ética, responsablemente y en cumplimiento con la letra y el espíritu de la Ley, el Código Ético y las políticas y procedimientos del Club.
- 3.6.8. Por tanto, el compromiso expreso de cumplimiento del Código Ético, será un requisito previo para la celebración de cualquier tipo de contrato con El Club y para continuar cualquier relación comercial con él mismo.
- 3.6.9. Se debe de prestar una especial atención a los comportamientos de corrupción y soborno, por así exigirlo los principios éticos que gobiernan la actuación del Club en el mercado y los estándares internacionales,

especialmente en entidades como el Club cuyo escenario de operaciones es global.

3.6.10. Por esto, en sus relaciones con terceros, los Empleados deberán estar muy atentos a las Señales de Alerta en materia de corrupción, que nos advierten de posibles conductas, o situaciones propicias a que se lleven a cabo conductas relacionadas con el soborno.

3.6.11. Si bien no es posible cerrar una lista de las situaciones de soborno, dado que sus modalidades comisivas son innumerables, se recogen, a continuación (sin carácter limitativo) una lista de lo que, normalmente, se considera Señales de Alerta en materia de sobornos, y relación con terceros que obligan a estar particularmente atentos, debido a que la experiencia demuestra que dichas situaciones suelen evidenciar o presagiar posibles comportamientos de Soborno, Activo o Pasivo:

3.6.11.1. El tercero tiene la reputación de aceptar o reclamar sobornos y/o ha ofrecido o reclamado un soborno.

3.6.11.2. El tercero ha sido objeto de reclamaciones legales previas por delitos relacionados con el soborno.

3.6.11.3. La información que suministra el tercero sobre su estructura de negocio es inusual, incompleta o extremadamente compleja, con deficiencias de transparencia.

3.6.11.4. El tercero facilita información de contacto comercial incompleta, falsa o confusa.

3.6.11.5. El tercero solicita pagos o acuerdos financieros inusuales (por ejemplo, solicita pagos en metálico o través de terceros; solicita al GRANADA C.F. que libere facturas innecesarias, inexactas o injustificadas; en el caso de agentes comerciales, cuando estos solicitan pagos adicionales a los contractualmente acordados o a los previstos en el mismo lugar por comisiones o retribuciones ordinarias), o tiene un patrón de conducta de sobrefacturación y exigencias de devolución.

3.6.11.6. El tercero sugiere dividir las compras para evitar los límites procedimentales de contratación.

- 3.6.11.7. El tercero propone cambios innecesarios en las instrucciones para incrementar los valores contractuales después de la adjudicación de un contrato.
- 3.6.11.8. El tercero es ambiguo o evasivo acerca del origen de los fondos empleados para una transacción o actividad.
- 3.6.11.9. El tercero dispone de grandes cantidades de efectivo metálico para la transacción o el negocio sin que exista, a su vez, un negocio o una actividad que lo justifique.
- 3.6.11.10. El tercero pretende hacer o recibir un pago desde o hacia la cuenta de un país diferente al del negocio o servicio prestado, salvo que tenga razones legítimas para ello, o solicita que se ingresen parte de sus honorarios en una cuenta bancaria distinta a la prevista en el contrato que El Club firmó con él.
- 3.6.11.11. Un innecesario intermediario está implicado en el contrato o en las negociaciones, y su incorporación no aporta un valor obvio para la ejecución del contrato o para el buen fin de las negociaciones.
- 3.6.11.12. El tercero se jacta de sus relaciones con funcionarios locales, tales como funcionarios de aduanas o funcionarios del gobierno.
- 3.6.11.13. El tercero se implica con cuestionables subcontratistas o agentes locales.
- 3.6.11.14. En un proceso de licitación, los pliegos de condiciones establecen especificaciones contractuales muy ajustadas que parecen favorecer a unos licitadores en detrimento de otros.
- 3.6.11.15. El tercero solicita al Club que no informe o revele una determinada actividad o transacción.
- 3.6.11.16. El tercero amenaza con dejar de prestar servicios si no se abonan determinados pagos a individuos, aparte de los contractualmente acordados, o si no se hacen los pagos en metálico.
- 3.6.11.17. Un funcionario gubernamental insiste en que una persona específica o una determinada empresa actúe como tercero.

- 3.6.11.18. El tercero se niega a firmar la cláusula anticorrupción a la que se hará referencia más adelante y que es necesaria para su homologación.
- 3.6.11.19. La actividad comercial o profesional del tercero no se encuentra incluida en ninguna de las listas estándar del ramo de la profesión o negocio o es desconocida para los profesionales o los empresarios del sector.
- 3.6.11.20. Durante las negociaciones, el tercero se muestra indiferente a los precios de los productos o servicios del GRANADA C.F., o no actúa de forma coherente con la legítima obtención de beneficios empresariales.
- 3.6.11.21. El tercero insiste en que su identidad permanezca confidencial o se niega a facilitar la identidad de sus propietarios o accionistas principales.
- 3.6.11.22. El tercero no tiene oficinas ni personal, o cambia frecuentemente el lugar de su sede;
- 3.6.11.23. Se encuentra en curso una licitación en la que participa el GRANADA C.F., aún sin adjudicación, y un funcionario público del organismo que ha convocado la licitación o un tercero por cuenta de éste, solicita que se realice una donación a una determinada asociación sin ánimo de lucro, o que se contraiga el compromiso firme de realizar determinada subcontratación para un proyecto.
- 3.6.11.24. Un Proveedor invita frecuentemente a comer o cenar o a cualquier actividad de ocio a Profesionales y/o Empleados.
- 3.6.11.25. Se invita a un cliente a visitar las instalaciones del Club durante varios días, pagándole la estancia completa en un hotel de lujo, sufragando durante dicha estancia todos sus gastos y los de sus familiares que le acompañan incluyendo diversas actividades de ocio.

4. FORMACIÓN E INFORMACIÓN

- 4.1. Para cumplir adecuadamente con lo establecido en la legislación vigente, la implantación de las medidas de control recogidas en el Manual debe ir acompañada de la difusión adecuada del mismo y de su explicación a los Empleados.
- 4.2. Se ha de enfatizar por tanto en la importancia de su cumplimiento y la asunción por parte del Club de los principios de actuación tendentes a evitar la comisión de ilícitos.
- 4.3. Por ello, los Empleados del Club recibirán información periódica sobre las políticas de prevención de delitos adoptadas.
- 4.4. Por otro lado, el Manual, el Código Ético y los Reglamentos y procedimientos internos estarán disponibles para todos los Empleados.
- 4.5. Se organizarán, al menos una vez cada dos años, sesiones de formación para Profesionales y/o Empleados con el fin de:
 - 4.5.1. Dar a conocer la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
 - 4.5.2. Explicar en qué consisten los delitos que pueden dar lugar a la responsabilidad penal del Club.
 - 4.5.3. Recordar cuáles son las políticas de prevención de delitos adoptadas.
- 4.6. Estas sesiones serán impartidas, conjuntamente, por un especialista en Derecho Penal o Compliance Penal y, al menos, un miembro del Órgano de Cumplimiento Normativo.
- 4.7. El contenido de las citadas sesiones de formación tendrá en cuenta las funciones y responsabilidades de aquellos a los que estén dirigidas. El Órgano de Cumplimiento Normativo será el responsable de coordinar, junto con los asesores legales del CLUB, la organización y contenido de las sesiones. El objetivo último de las sesiones de formación es:
 - 4.7.1. Garantizar que los asistentes conocen y cumplen las políticas internas de prevención de delitos.
 - 4.7.2. Evitar la comisión de cualquier delito que pueda dar lugar a la responsabilidad penal del GCF y su Fundación.

- 4.7.3. Ser un canal de comunicación entre los Empleados con el Órgano de Cumplimiento, al objeto de detectar cualquier preocupación, duda o recomendación que pudieran tener en relación con la prevención de delitos.



TÍTULO II: RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

1. CONTENIDO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LA PERSONA JURÍDICA

- 1.1. Como previamente se ha expuesto, la LO 5/2010 introdujo en el Derecho español el concepto de responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos cometidos en su nombre y provecho por los representantes legales, administradores y/o empleados.
- 1.2. La responsabilidad penal que un juzgado o tribunal pueda imponer a una persona jurídica es compatible con la responsabilidad penal que pueda imponerse a la persona física que cometió el delito, cualquier responsabilidad civil derivada de los daños y perjuicios que el delito haya podido ocasionar a las víctimas, y cualquier otro tipo de responsabilidad civil o administrativa que pueda ser impuesta a la persona jurídica o a la persona física.
- 1.3. Para que exista responsabilidad penal de la persona jurídica es necesario que se constate la existencia de un delito que haya sido cometido por los representantes legales, administradores y/o de la persona jurídica. En cambio, no es necesario que la concreta persona física responsable del delito sea identificada o que se dirija procedimiento penal alguno contra él.
- 1.4. La responsabilidad penal de la persona jurídica será aplicable, con independencia del lugar donde la persona jurídica tenga su domicilio social, cuando el delito haya sido cometido en territorio español.
- 1.5. También puede surgir responsabilidad penal de las personas jurídicas por delitos cometidos fuera del territorio español siempre que el responsable no haya sido absuelto, indultado o penado en el extranjero.
- 1.6. De acuerdo con el artículo 31 bis CP, la persona jurídica únicamente es responsable de los delitos en los que se prevea expresamente que son susceptibles de dar lugar a responsabilidad penal de la persona jurídica.
- 1.7. En el apartado 2 más abajo está recogido un listado de los delitos que, a fecha de elaboración del Manual, pueden dar lugar a responsabilidad penal de la persona jurídica.
- 1.8. Para que exista responsabilidad penal de la persona jurídica es necesario que los delitos hayan sido cometidos en nombre o por cuenta de la misma, y en su provecho, por las siguientes personas físicas:

1.8.1. Los representantes legales y administradores de hecho o de derecho de la persona jurídica.

1.8.2. Los que estén sometidos a la autoridad de las personas definidas en el apartado anterior (Empleados) cuando concurren dos requisitos adicionales:

1.8.2.1. Que el delito haya sido cometido en el ejercicio de su trabajo y

1.8.2.2. que hayan podido realizar los hechos por no haberse ejercido sobre ellos el debido control atendidas las concretas circunstancias del caso.

1.9. Una persona jurídica no es responsable penal de los delitos cometidos por las personas definidas, cuando éstas hayan actuado en su propio nombre e interés.

1.10. El artículo 33.7 CP recoge un número de penas que pueden ser impuestas a una persona jurídica. Estas penas son las siguientes:

1.10.1. Multas.

1.10.2. Disolución de la persona jurídica.

1.10.3. Suspensión de sus actividades por un plazo de hasta 5 años.

1.10.4. Clausura de sus locales y establecimientos por un plazo de hasta 5 años.

1.10.5. Prohibición de realizar en el futuro las actividades en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito. Esta prohibición podrá ser temporal o definitiva. Si fuere temporal, el plazo no podrá exceder de 15 años;

1.10.6. Inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con el sector público y para gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social, por un plazo de hasta 15 años.

1.10.7. Intervención judicial por un plazo de hasta 5 años.

2. DELITOS QUE PUEDEN DAR LUGAR A LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LA PERSONA JURÍDICA

2.1. En la fecha de elaboración del Manual, las personas jurídicas son responsables de las siguientes categorías de delitos:

2.1.1. Tráfico ilegal de órganos humanos.

2.1.2. Contra la integridad Moral.

2.1.3. Trata de seres humanos.

2.1.4. Delitos contra la libertad sexual: acoso sexual

2.1.5. Prostitución, explotación sexual y corrupción de menores.

2.1.6. Descubrimiento y revelación de secretos y allanamiento informático.

2.1.7. Estafa (I): estafas comunes.

2.1.8. Estafa (II): estafas específicas.

2.1.9. Estafa (III): estafas impropias.

2.1.10. Frustración de la ejecución.

2.1.11. Insolvencias punibles.

2.1.12. Daños informáticos.

2.1.13. Relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores (I): propiedad intelectual.

2.1.14. Relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores (II): propiedad industrial.

2.1.15. Relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores (III): revelación de secretos de empresa.

2.1.16. Relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores (IV): contra los derechos de los consumidores.

- 2.1.17. Relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores (V): contra el mercado.
- 2.1.18. Relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores (VI): corrupción en los negocios.
- 2.1.19. Blanqueo de capitales.
- 2.1.20. Financiación ilegal de los partidos políticos.
- 2.1.21. Contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social (I): fraude tributario.
- 2.1.22. Contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social (II): contra la Seguridad Social.
- 2.1.23. Contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social (III): fraude de subvenciones.
- 2.1.24. Contra los derechos de los ciudadanos extranjeros.
- 2.1.25. Urbanización, construcción y edificación no autorizables.
- 2.1.26. Contra los recursos naturales y el medio ambiente.
- 2.1.27. Relativos a las radiaciones ionizantes.
- 2.1.28. Riesgos provocados por explosivos y otros agentes.
- 2.1.29. Contra la salud pública (I).
- 2.1.30. Contra la salud pública (II): tráfico de drogas.
- 2.1.31. Falsificación de moneda.
- 2.1.32. Falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viaje.
- 2.1.33. Cohecho.
- 2.1.34. Tráfico de influencias.
- 2.1.35. Malversación.

- 2.1.36. Odio y enaltecimiento.
- 2.1.37. Organizaciones y grupos terroristas.
- 2.1.38. Terrorismo.
- 2.1.39. Contrabando.
- 2.2. Las consecuencias accesorias, artículo 129 del CP. El régimen de consecuencias accesorias a la pena que corresponda al autor del delito, se aplica al catálogo de delitos precedente cuando se cometan en el seno, con la colaboración, a través o por medio de empresas, organizaciones, grupos o cualquier otra clase de entidades o agrupaciones de personas que, por carecer de personalidad jurídica, no estén comprendidas en el artículo 31 bis, añadiendo a los anteriores los delitos que siguen:
 - 2.2.1. Manipulación genética.
 - 2.2.2. Alteración de precios en concursos y subastas públicas.
 - 2.2.3. Obstaculización de la actividad inspectora o supervisora.
 - 2.2.4. Contra los derechos de los trabajadores.
 - 2.2.5. Falsificación de moneda.
 - 2.2.6. Asociación ilícita.
 - 2.2.7. Organizaciones y grupos criminales.
 - 2.2.8. Organizaciones y grupos terroristas.
 - 2.2.9. Terrorismo.
- 2.3. Es probable que en el futuro aumente el número de delitos que pueden dar lugar a responsabilidad penal de las personas jurídicas, habida cuenta de las críticas realizadas por la doctrina al actual listado de delitos.
- 2.4. No obstante, no todos los delitos descritos en el punto anterior son susceptibles de ser cometidos por el GRANADA CLUB DE FÚTBOL dado el objeto de su actividad, lo cual se ha tenido muy presente a la hora de diseñar el Manual.



3. MEDIOS PARA EVITAR O ATENUAR LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LA PERSONA JURÍDICA

- 3.1. La LO 5/10 no regula expresamente los mecanismos con los que una persona jurídica puede reducir el riesgo de que sea considerada responsable penal por los delitos cometidos en su nombre y provecho por sus representantes, administradores y/o empleados.
- 3.2. El artículo 31 bis CP exige que para que la persona jurídica sea responsable penal de los delitos cometidos por los trabajadores y/o empleados, éstos hayan podido realizar los hechos por no haberse ejercido sobre ellos el debido control atendidas las concretas circunstancias del caso. En sentido contrario, debe entenderse que las personas jurídicas no serán penalmente responsables si llevan a cabo unas adecuadas políticas de control sobre sus dependientes. En cualquier caso, esto es una cuestión de hecho que deberá ser valorada caso por caso.
- 3.3. Sin embargo, en la Reforma 2015 sí introduce una expresa causa de exención de la responsabilidad criminal para las personas jurídicas, fundada en la demostración de que la corporación tiene e implementa, eficazmente, un programa de prevención de delitos. A tal efecto, es necesario que se acredite:
 - 3.3.1. Primero, que 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;
 - 3.3.2. Segundo, que la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del modelo de prevención implantado ha sido confiado a un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y control; y
 - 3.3.3. Tercero, que no se ha producido una omisión o un ejercicio insuficiente de sus funciones de vigilancia y control por parte del órgano de cumplimiento normativo.
- 3.4. Si estas circunstancias sólo se pueden probar parcialmente, se podrá también valorar a los efectos de atenuación de la pena.
- 3.5. Los programas de prevención deben cumplir, además, los siguientes requisitos:
 - 3.5.1. Identificación de actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.

- 3.5.2. Establecer 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 aquellos.
- 3.5.3. Disponer de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deberán ser prevenidos.
- 3.5.4. Imposición de la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento del modelo de prevención.
- 3.5.5. Establecer un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.
- 3.6. Además, el programa de prevención debe de contener las medidas que, de acuerdo con la naturaleza y tamaño de la organización, así como el tipo de actividades que se llevan a cabo, garanticen el desarrollo de su actividad conforme a la Ley y permitan la detección rápida y prevención de situaciones de riesgo.
- 3.7. Finalmente, el funcionamiento eficaz del programa de prevención exige una verificación periódica del mismo 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 haga necesarios.
- 3.8. En este punto hemos de recordar que el texto ahora mismo vigente, en el artículo 31.1 bis.4 CP, establece como circunstancia atenuante de la responsabilidad penal de la persona jurídica haber establecido, antes de la apertura 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.
- 3.9. En el Manual se proponen una serie de medidas que entendemos que, correctamente implementadas, resultan eficaces para (i) evitar la comisión de delitos en el seno del GRANADA CF, (ii) reducir el riesgo de que el Club sea considerada penalmente responsable, y (iii) atenuar una eventual responsabilidad penal del Club en caso de que la misma no haya podido ser evitada pese a que hayan sido puestos todos los medios contenidos en el Manual.

4. DELITOS COMETIDOS POR LOS REPRESENTANTES Y ADMINISTRADORES DE HECHO O DE DERECHO

- 4.1. En relación con los delitos cometidos por los representantes y administradores de hecho o de derecho de la persona jurídica la LO 5/2010 no establece ningún mecanismo mediante el cual la persona jurídica pueda excluir su responsabilidad penal, aunque sí atenuarla.
- 4.2. Sin embargo, como ya se ha visto, la Reforma 2015 sí contiene tal previsión.
- 4.3. En cualquier caso, consideramos que una correcta adopción e implementación del Manual y de las medidas que posteriormente se explicarán y desarrollarán sirven para adoptar las cautelas adecuadas para evitar la comisión de delitos y, de esta forma, reducir los riesgos.

5. DELITOS COMETIDOS POR LOS EMPLEADOS

- 5.1. Como ya ha sido señalado, cuando el delito haya sido cometido por los que estén sometidos a la autoridad de los representantes y/o administradores de hecho o de derecho de la persona jurídica, para que la persona jurídica sea considerada penalmente responsable es necesario que se hayan podido realizar los hechos por no haberse ejercido sobre ellos el debido control atendidas las concretas circunstancias del caso.
- 5.2. El CP no define cómo debe ejercerse el "debido control" sobre las personas sometidas a la autoridad de los representantes y/o administradores de hecho o de derecho de la persona jurídica. En cualquier caso, y de acuerdo, además, con las previsiones legales que se contienen en la Reforma 2015, GCF:
- 5.3. Ha adoptado e implementará, de forma efectiva, el Manual. Este Manual:
 - 5.3.1. Identifica las actividades en cuyo ejercicio puedan cometerse Delitos Relevantes.
 - 5.3.2. Establece políticas y procedimientos específicos con el objetivo de determinar los procesos de toma de decisiones y su implementación para prevenir la comisión de Delitos Relevantes.
 - 5.3.3. Establece sistemas de gestión de fondos financieros que desincentiven la comisión de Delitos Relevantes.

5.3.4. Establece canales de información eficaces que lleguen hasta el Órgano de Cumplimiento.

5.4. Ha creado un Órgano de Cumplimiento con facultades autónomas e independientes para auditar y adoptar medidas, con deberes de supervisión del funcionamiento del Manual, y con la obligación de mantener el Manual actualizado ante cualesquiera novedades legislativas o jurisprudenciales.

5.5. La adopción de estas medidas contribuye a incrementar las cautelas y reducir los riesgos.

5.6. En relación con la prevención de la comisión de delitos por parte de los Empleados, el Manual contempla:

5.6.1. Medidas capaces de asegurar que el negocio es llevado a cabo de acuerdo con la Ley y medidas que permitan una rápida identificación y eliminación de cualquier riesgo de comisión de Delitos Relevantes.

5.6.2. Revisiones periódicas del Manual y modificaciones en caso de detección de cualquier tipo de laguna o cuando se den cambios en la organización o en el negocio.

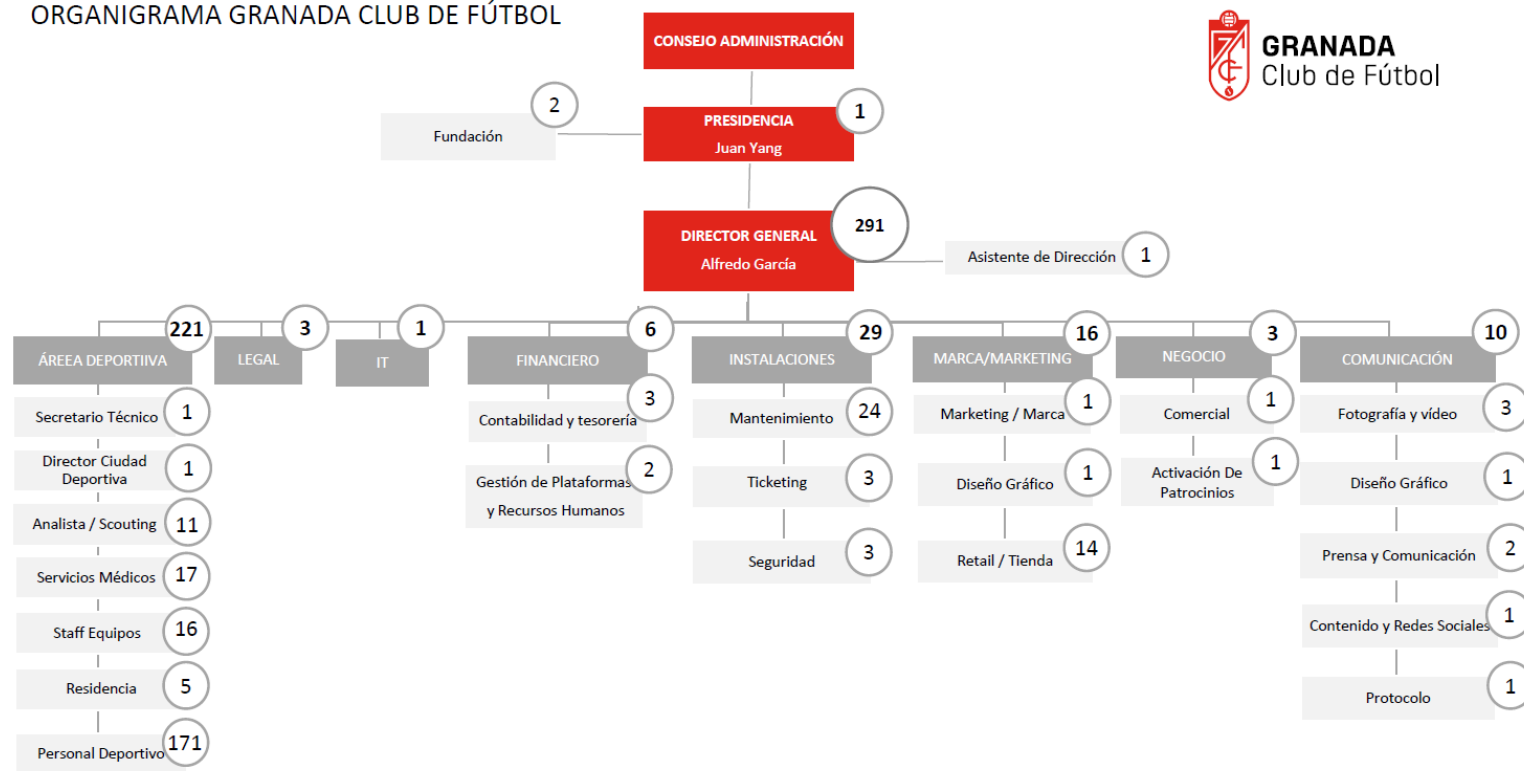
5.6.3. Un régimen disciplinario susceptible de ser aplicado en caso de que existan incumplimientos de lo dispuesto en el Manual.

TÍTULO III: ESTRUCTURA GENERAL DEL GRANADA CLUB DE FÚTBOL.

1. ESTRUCTURA Y ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

Durante la temporada 2025/2026 se ha producido varios reajustes del organigrama del Club. En este sentido, la actual estructura es la siguiente:

ORGANIGRAMA GRANADA CLUB DE FÚTBOL



TÍTULO IV: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

1. ACTIVIDADES DE RIESGO GRANADA CLUB DE FÚTBOL, S.A.D. (que incluye la Fundación GCF)

El Club realiza distintas actividades en cuyo ejercicio pueden producirse situaciones de riesgo que den lugar a la comisión de alguno de algunos Delitos Relevantes. Concretamente, el GCF se dedica a:

1. La participación en competiciones deportivas oficiales de la modalidad de fútbol.
2. La promoción y desarrollo de actividades deportivas de una o varias modalidades, así como de otras actividades relacionadas o derivadas de dicha práctica, tales como publicidad, marketing, marcas y organización de espectáculos.
3. La explotación y comercialización de espectáculos deportivos y productos y derechos de todo tipo relacionados o vinculados con la modalidad deportiva y el equipo profesional.
4. Adquirir bienes inmuebles para el desarrollo y promoción de las actividades del objeto social, pudiendo explotarlas directamente o cederlos en arrendamiento: exceptuando en todo caso el arrendamiento financiero o “leasing”.
5. La constitución, suscripción, adquisición y venta de acciones, obligaciones o participaciones en otras sociedades y fundaciones.
6. Promoción y construcción de equipamientos e instalaciones deportivas.
7. Fomento y defensa del nombre de la ciudad del equipo en el Fútbol Nacional.
8. Todas estas actividades podrán ser desarrolladas, total o parcialmente, a través de Sociedades filiales en las que la Sociedad ostente la titularidad de acciones o cualquier tipo de participación y que tengan objeto idéntico o análogo, dejando a salvo lo dispuesto en el artículo 23.1 de la ley 10/90 de 15 de octubre y el artículo 17.1 del Real Decreto 1251/1999, de 16 de Julio, sobre Sociedades Anónimas Deportivas.

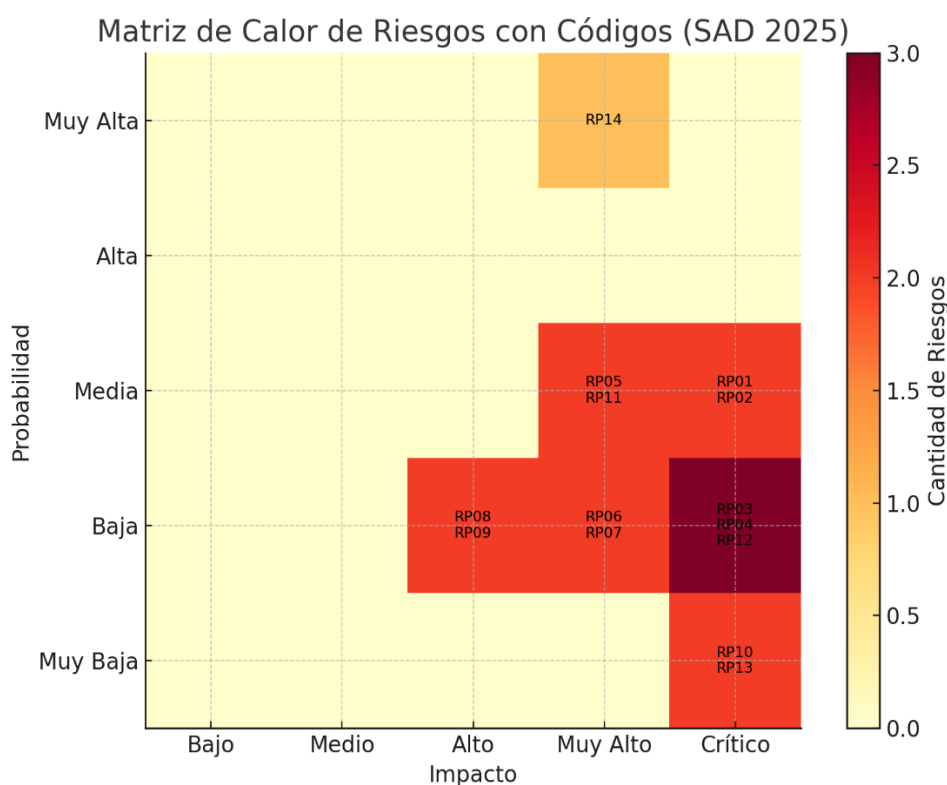
El Club ha identificado las actividades propias de su negocio que se señalan en las que, desde un punto de vista abstracto, puede llegar a cometerse alguno de los Delitos Relevantes y que, por tanto, deben calificarse como actividades de riesgo objeto de supervisión por el Órgano de Cumplimiento.

2. DELITOS Y POLÍTICAS DE ACTUACIÓN

2.1 Mapa de riesgos

Se adjunto como Anexo el Mapa de Riesgos, resultado del proceso de evaluación de los mismos.

Del mismo modo, a continuación, se encuentra la matriz de riesgos penales conforme al Mapa de Riesgos mencionado.



Correspondiendo los siguientes códigos a los ilícitos que se describen:

- RP01: Corrupción (cohecho, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito).
- RP02: Fraude y administración desleal.
- RP03: Blanqueo de capitales.
- RP04: Delitos contra la Hacienda Pública.
- RP05: Delitos contra la intimidad y acceso no autorizado a sistemas.
- RP06: Acoso, discriminación y delitos contra la integridad moral.
- RP07: Delitos contra los derechos de los trabajadores.
- RP08: Delitos ambientales.
- RP09: Delitos contra la propiedad intelectual e industrial.
- RP10: Trata de personas, corrupción de menores.



- RP11: Delitos contra los consumidores.
- RP12: Delitos contra la libertad sexual.
- RP13: Delitos contra la salud pública.
- RP14: Corrupción entre particulares.

TÍTULO V: CÓDIGO ÉTICO

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. El Código Ético es parte esencial e integrada del Manual. Contiene normas de conducta y estándares éticos que son imperativos para todas las partes sujetas.
- 1.2. Ha sido difundido a todos los Profesionales y/o Empleados de Club, siendo el canal de comunicación oficial donde los Profesionales y/o Empleados del GCF tienen acceso a la información relevante que les afecta en el desarrollo de sus actividades en el seno del Grupo GRANADA CLUB DE FÚTBOL, S.A.D. En este Código se establece que el cumplimiento del mismo y de las políticas y procedimientos aplicables es obligación de todos los Empleados.
- 1.3. En el Código Ético se recoge un mecanismo de información que permite a los Empleados poner en conocimiento del Órgano de Cumplimiento Normativo cualquier situación de riesgo que hayan detectado de forma anónima. Con este fin, se habilita un espacio en que los Empleados pueden remitir sus comunicaciones: <https://whistleblowersoftware.com/secure/canal-denuncias-granadacf>
- 1.4. Asimismo, y para preservar el anonimato de todos los miembros de del GRANADA C.F. y en el caso de no querer hacerlo por correo electrónico se facilita la siguiente dirección C/ GRAN VÍA 21, 2ª planta oficina 4 GRANADA. En el Anexo del presente Manual se recoge todo lo relativo al canal de información y al formulario a realizar para confeccionar las comunicaciones.
- 1.5. Adicionalmente, el Código Ético señala que el incumplimiento de la Ley, del Código Ético o cualquier otra política o procedimiento aplicable puede dar lugar a la correspondiente medida disciplinaria, incluyendo el despido del Empleado.

2. CONTROL Y SEGUIMIENTO

- 2.1. En el ejercicio del debido control por parte del Club, se encomienda la tarea de seguimiento y gestión del Canal al Órgano de Cumplimiento Normativo (en adelante “OCN” o “Órgano de Cumplimiento”), a la que se ha dotado autonomía suficiente en términos tanto de poder de control como de iniciativa.
- 2.2. En aras a garantizar la máxima eficacia en el desarrollo de sus funciones, el OCN tiene libre acceso a toda la documentación que pueda serle útil en el seno de la Empresa. En el mismo sentido, los responsables de cualquier área del Club están obligados a suministrar a los miembros del OCN cualquier información que les

soliciten sobre las actividades del área o departamento relacionadas con la posible comisión de un delito.

- 2.3. De forma adicional a lo que pueda preverse en los códigos, reglamentos internos y en cualesquiera otras políticas y procedimientos establecidos por GRANADA CLUB DE FÚTBOL S.A.D, los incumplimientos o los indicios de incumplimiento del Manual y de las políticas y procedimiento en él establecidos podrán ser comunicados al Órgano de Cumplimiento a través del Canal de Información.
- 2.4. Dichas comunicaciones podrán ser confidenciales y/o anónimas, pero, en cualquier caso, se velará por la confidencialidad en el tratamiento de la información. El procedimiento de comunicación estará disponible a través del siguiente enlace <https://whistleblowersoftware.com/secure/canal-denuncias-granadacf>.
- 2.5. El procedimiento de comunicación deberá ser configurado por el Órgano de Cumplimiento de forma coordinada con los departamentos relevantes.
- 2.6. En particular, en los aspectos que puedan afectar a los Empleados, tales como situaciones de discriminación, acoso, mobbing o seguridad en el trabajo, entre otros, se establecerán canales específicos para la comunicación y tratamiento de cualquier conducta impropia que se pudiera producir en estos ámbitos.
- 2.7. El Órgano de Cumplimiento analizará todas las comunicaciones que reciba en un plazo razonable. En caso de que entienda que la comunicación merezca una mayor atención, el Órgano de Cumplimiento remitirá la documentación al departamento relevante con el objetivo de realizar, conjuntamente, una valoración de los hechos y determinar las medidas a adoptar.

3. GESTIÓN DEL CANAL DE INFORMACIÓN

- 3.1. El Órgano de Cumplimiento será el encargado de la gestión del canal de denuncias o canal de información, así como de la coordinación de las investigaciones internas que, en su caso puedan iniciarse, y de aportar aquellas medidas que considere necesarias en cada caso con base a las conclusiones de la investigación.
- 3.2. Se establece expresamente la posibilidad de que el órgano de cumplimiento pueda:
 - 3.2.1. Requerir el auxilio de cada una de las áreas cuando ello sea necesario a la vista de las comunicaciones planteadas a través del canal de información.

3.2.2. Tener libre acceso a toda la documentación del Granada CF que sea necesaria para la investigación.

- 3.3. A partir del momento de recepción de una denuncia, el Órgano de Cumplimiento podrá realizar cuantas actuaciones sean necesarias para comprobar la veracidad de la denuncia, contando en todo caso, con el asesoramiento del área relacionada.
- 3.4. Una vez formalizada la denuncia, se dará inicio al procedimiento de tramitación de la misma, conforme se ha regulado en documento específico.
- 3.5. En todo caso, la validez de la prueba obtenida a través del canal de denuncias o de las eventuales actuaciones del órgano de cumplimiento seguirá en la medida de lo posible los principios constitucionales recogidos en la legislación española, tales como el derecho a la tutela judicial efectiva, la presunción de inocencia y el derecho a un proceso con todas las garantías, entre otros.

4. VIOLACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

- 4.1. El Órgano de Cumplimiento del GCF enviará informes sobre las violaciones del Código Ético, detectadas tras indicaciones de los implicados o tras las actividades de auditoría, y las sugerencias que se consideran necesarias:
 - 4.1.1. En los casos más significativos, al Órgano de Administración, quienes deberán adoptar las medidas correspondientes.
 - 4.1.2. En los demás casos, a la Dirección General del Club.
- 4.2. Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético.

TÍTULO VI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. El establecimiento de un Régimen Disciplinario adecuado es esencial para que cualquier sistema de prevención de la responsabilidad penal de la persona jurídica pueda ser considerado eficaz.
- 1.2. En GCF se establece un Régimen Disciplinario que implica, entre otras cosas, la imposición de sanciones a todos aquellos Empleados que infrinjan el Manual, el Código Ético y/o los reglamentos, políticas y procedimientos establecidos.
- 1.3. En caso de detectarse por el Órgano de Cumplimiento, un incumplimiento del Código Ético o del Manual, se actuará inmediatamente, comunicando el hecho a las autoridades competentes si, además, fuera constitutivo de delito o infracción de alguna clase.
- 1.4. Asimismo, con carácter interno, y según corresponda el Órgano de Cumplimiento propondrá al Consejo de Administración las medidas que considere oportunas tomar.
- 1.5. Este Régimen Disciplinario es complementario a cualquier procedimiento judicial que pueda dirigirse frente al Profesional y/o Empleado y a cualquier sanción o consecuencia que pueda derivarse de dicho procedimiento. Algunos ejemplos que dan lugar a la imposición de sanciones son: incumplimiento del Código Ético o de las políticas y procedimientos establecidos en el Manual; incumplimiento de la obligación de informar por parte de los Empleados a sus superiores o incumplimiento de las normas de delegación o jerarquía.

2. RESPONSABILIDAD ANTE EL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

- 2.1. La garantía de los estándares recogidos en el Código Ético es una tarea de todos y cada uno de los empleados, jugadores, técnicos, entrenadores, personal médico y las personas vinculadas con la entidad deportiva. Para ello, el Club promoverá entre los empleados, directivos, jugadores y personas vinculadas y proveedores un alto nivel de cumplimiento del Código.
- 2.2. La entidad deportiva pondrá a disposición de todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los medios necesarios para difundir y hacer respetar los principios de actuación contenidos en el Código Ético. Siendo, los posibles incumplimientos, resueltos de acuerdo con la normativa aplicable.

- 2.3. Los empleados y terceros que tuvieran conocimiento de actuaciones contrarias al Código Ético, así como al presente Manual, deberán ser comunicadas, de buena fe, a través del canal de denuncias (<https://whistleblowersoftware.com/secure/canal-denuncias-granadacf>).
- 2.4. El Club no tolerará represalias de ningún tipo sobre sus empleados o terceros vinculados que hayan hecho uso de los procedimientos establecidos en el presente Manual para la comunicación de conductas irregulares o de incumplimientos del presente Código.

3. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES RESPECTO DE LOS INCUMPLIMIENTOS

- 3.1. Todos los empleados de la entidad deportiva tienen el deber de transmitir por escrito al Órgano de Cumplimiento cualquier noticia relativa a la comisión o a la razonable probabilidad de comisión de cualquier irregularidad, incumplimiento o vulneración de la ley, la normativa interna o del Código Ético.
- 3.2. A tal efecto se creó el canal de información o canal de denuncias anteriormente mencionado, pero también, para casos urgentes, se permitirá la realización de denuncia mediante el número de teléfono del órgano de cumplimiento: 958102090 o por escrito dirigido en sobre cerrado a la oficina del Club, para la atención del responsable de cumplimiento, o a la dirección indicada anteriormente.
- 3.3. Con el fin de evitar denuncias infundadas, será un requisito imprescindible que el denunciante aporte un principio de prueba del hecho denunciado.
- 3.4. Desde el Club se garantiza la protección de los denunciantes de buena fe contra cualquier tipo de extorsión, discriminación o penalización. Además, garantiza la máxima confidencialidad acerca de la identidad de la persona que notifica, sin perjuicio de las obligaciones legales y de la protección de los derechos correspondientes a las empresas y personas acusadas injustamente o de mala fe.
- 3.5. Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrá ser facilitado a las autoridades judiciales, en caso de que ser requeridos, como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia, como a las personas implicadas en cualquier procedimiento administrativo o judicial incoado como consecuencia de la denuncia. Dicha cesión de datos se realizará con pleno respeto a lo establecido en la legislación vigente sobre protección de datos.

- 3.6. En el supuesto de que un empleado no cumpla con la obligación de comunicación al Órgano de Cumplimiento, éste valorará la gravedad del riesgo derivado de dicho incumplimiento a los efectos de determinar si ha de dar traslado del mismo a quien compete a fin de determinar las consecuencias del incumplimiento.

4. BASE PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

- 4.1. El Granada CF podrá imponer a las personas sujetas al presente Código Ético las sanciones previstas en el mismo.
- 4.2. Serán constitutivas de faltas todas las infracciones que supongan incumplimiento de cuentas obligaciones puedan resultar exigibles a los sujetos obligados por el presente Código Ético.
- 4.3. Si unos determinados hechos implicasen la comisión de dos o más faltas, se sancionarán conjuntamente, respetando el principio general “non bis in ídem”.
- 4.4. Salvo disposición contraria, los incumplimientos del presente Código estarán sujetos a las sanciones que se enumeran en el mismo, se trate de acciones u omisiones, se hayan cometido intencionadamente o por negligencia, se trate o no de una infracción que constituya un acto consumado o una tentativa, y hayan actuado las partes como autores, cómplices o instigadores.
- 4.5. Sin perjuicio de lo anterior, advertimos que algunas infracciones previstas en este Código vienen reguladas en la normativa deportiva y estatal, por lo que dependiendo de la gravedad de las mismas, las sanciones disciplinarias serán independientes de las que en su caso, se puedan imponer por estas autoridades administrativas, deportivas y/o judiciales.
- 4.6. El régimen sancionador aplicable al fútbol profesional, para la consideración y referencia de las Federaciones deportivas nacionales, ligas y deportistas españoles es:
- 4.6.1. Artículo 76.1.c) de la Ley del Deporte sobre las actuaciones dirigidas a predeterminar resultados o amañados de la competición.
- 4.6.2. Artículo 75 del Código Disciplinario de la Real Federación Española de Fútbol, sobre predeterminación de resultados.
- 4.6.3. Artículo 75 bis del Código Disciplinario de la Real Federación Española de Fútbol sobre la participación en juegos y apuestas.

- 4.6.4. Artículo 82 del Código Disciplinario de la Real Federación Española de Fútbol, sobre incentivos extradeportivos.
- 4.6.5. Artículo 69.2.i) del Estatuto de la Liga Nacional de Fútbol Profesional, relativo a la predeterminación de resultados.
- 4.6.6. Artículos 6, 38, 41 y 42 de la Ley 13/2011, de 27 de mayo, reguladora del juego sobre las prohibiciones objetivas y subjetivas, sujetos infractores y sobre las infracciones leves y sanciones administrativas.
- 4.6.7. Artículo 286 bis del Código Penal, sobre corrupción de particulares.

5. CIRCUNSTANCIAS MODIFICATIVAS DE LA RESPONSABILIDAD DEL INFRACTOR DEL CÓDIGO

- 5.1. Sin perjuicio de las responsabilidades penales, administrativas y/o deportivas en las que pudiera derivar las posibles infracciones del presente Código Ético, se prevén las siguientes circunstancias modificativas de la responsabilidad.
- 5.2. Se considerarán circunstancias eximentes de la responsabilidad por infracciones del presente Código, las siguientes:
 - 5.2.1. La acción fortuita.
 - 5.2.2. La fuerza mayor.
 - 5.2.3. La legítima defensa, cuando sea proporcional a la reacción que trae causa.
- 5.3. Se consideran atenuantes, las siguientes:
 - 5.3.1. El arrepentimiento espontáneo siempre que el mismo ayude a reparar o disminuir por el autor los efectos de su conducta, o en dar adecuada satisfacción al ofendido, o en reconocer formal y expresamente el hecho, incluyendo una pública rectificación, si el caso lo requiere.
 - 5.3.2. Dependiendo del hecho infractor, la existencia de una provocación suficiente previa e inmediata a la comisión de un hecho.
 - 5.3.3. La colaboración en la localización de quienes causen las conductas prohibidas por el presente Código Ético podrá ser tenido en consideración como una atenuante de la responsabilidad.

5.3.4. La legítima defensa sin proporcionalidad.

5.3.5. la preterintencionalidad.

5.4. Se considerarán agravantes, las siguientes:

5.4.1. La reincidencia, observada cuando el autor haya sido sancionado anteriormente por un hecho de idéntica o similar naturaleza, siempre que la misma sanción no haya prescrito.

5.4.2. La reiteración, observada cuando el autor de los hechos haya sido sancionado anteriormente por un hecho de distinta naturaleza, siempre que la misma sanción no se encuentre prescrito.

5.4.3. En los casos anteriores, las sanciones tienen que ser firmes y consten anotados y vigentes los antecedentes.

5.5. Para el supuesto que no existan circunstancias atenuantes y agravantes, el Club impondrá la sanción en su grado medio.

5.6. De acreditarse atenuantes, la sanción se aplicará en su grado mínimo.

5.7. De acreditarse agravantes, la sanción se agravantes se aplicarán en su grado máximo.

5.8. El cómputo de las sanciones por tiempo determinado podrá interrumpirse en los períodos en que no se disputen competiciones.

6. FALTAS LEVES

6.1. Serán consideradas faltas leves cualquier conducta o actividad que vulnere o sea contraria a las obligaciones o prohibiciones establecidas en los apartados del Código Ético, siempre que no se cause un grave perjuicio a la entidad y no se trate de una cuestión de orden público.

6.2. Serán consideradas como leves:

6.2.1. No comunicar cualquier actuación infractora del presente Código Ético, cuando las conductas no causen un grave perjuicio al Club.

6.2.2. Cualquier incumplimiento de los protocolos, políticas y controles establecidos en cada uno de los departamentos, siempre que los mismos

no conlleven grave perjuicio al Club y no se trate de una cuestión de orden público.

- 6.2.3. Ocasionar daños a la imagen y/o afectar negativamente al prestigio del Club, cuando esta actuación no cause grave perjuicio a la entidad y/o a las competiciones en las que participa.
- 6.2.4. Realizar comentarios negativos y/o actividades dirigidas a perjudicar al Club, entidades rivales en las competiciones en las que participe, estamentos, directivos, trabajadores, staff técnico y/o jugadores del Club o de otros equipos, cuando esta actuación no cause grave perjuicio al Club.
- 6.2.5. Infringir el compromiso de confidencialidad de la información conocida con ocasión del desempeño de sus funciones, o no tomar las medidas necesarias para proteger la debida confidencialidad, cuando esta actuación no cause grave perjuicio al Club.
- 6.2.6. Duplicar, reproducir o usar la información y/o medios del Club para fines personales, cuando las conductas no causen un grave perjuicio al Club.
- 6.2.7. El uso indebido y reiterado del material de Club, cuando las conductas no causen un grave perjuicio al Club.
- 6.2.8. Guardar o almacenar información del Club en medios que no sean propiedad del Club, cuando las conductas no causen un grave perjuicio al Club.
- 6.2.9. Realizar actos que menoscaben la imparcialidad e independencia de las personas sujetas al presente Código Ético, cuando las conductas no causen un grave perjuicio al Club.
- 6.2.10. Realizar actuaciones y/o omisiones encaminadas a anteponer los intereses personales a los del Club, cuando las conductas no causen un grave perjuicio al Club.
- 6.2.11. Ofrecer o aceptar obsequios y otros beneficios que excedan de mero detalle de cortesía, cuando las conductas no causen un grave perjuicio al Club.

- 6.2.12. Realizar un mal uso de los dispositivos y sistemas informáticos propiedad del Club, incluyendo la instalación de software ilegal, cuando esta actuación no cause grave perjuicio al Club.
- 6.2.13. La utilización en beneficio propio de la información confidencial, cuando las conductas no causen un grave perjuicio al Club.
- 6.2.14. La manifiesta e injustificada falta de respeto a cualquier empleado o compañero, cuando las conductas no causen un grave perjuicio al Club y/o a la víctima.

7. FALTAS GRAVES

- 7.1. Serán consideradas faltas graves cualquier conducta o actividad que vulnere o sea contraria a las obligaciones o prohibiciones establecidas en los apartados del Código Ético, siempre que causen un grave perjuicio a la entidad y no se trate de una cuestión de orden público.
- 7.2. Serán consideradas como graves todas las infracciones leves arriba detalladas cuando las mismas causen un grave perjuicio al Club.
- 7.3. Además se considerarán graves, las siguientes:
 - 7.3.1. Cualquier actuación u omisión que conlleve actuaciones violentas, racistas, intolerantes o xenófobas, que no trascienda públicamente y no supongan una grave ofensa a la víctima y/o víctimas.
 - 7.3.2. Cualquier actuación y/o omisión que suponga acoso, abuso físico y/o verbal que no trascienda públicamente y siempre que no supongan una grave ofensa a la víctima y/o víctimas.

8. FALTAS MUY GRAVES

- 8.1. Serán consideradas faltas muy graves cualquier conducta o actividad que vulnere o sea contraria a las obligaciones o prohibiciones establecidas en los apartados del Código Ético, siempre que causen un grave perjuicio a la entidad y sean cuestión de orden público.
- 8.2. Serán consideradas como muy graves todas las infracciones graves arriba detalladas cuando las mismas causen un grave perjuicio al Club y/o además, sean cuestiones de orden público.

8.3. Además se considerarán muy grave, las siguientes:

- 8.3.1. Cualquier actuación u omisión que conlleve actuaciones violentas, racistas, intolerantes o xenófobas, con trascendencia pública y supongan grave ofensa para la víctima y/o víctimas.
- 8.3.2. Cualquier actuación y/o omisión que suponga acoso, abuso físico, sexual, psicológico, de cualquier grado y naturaleza.
- 8.3.3. Cualquier actuación u omisión que genere un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.
- 8.3.4. Cualquier actuación que vulnere el derecho de intimidad de las personas vinculadas al Club.
- 8.3.5. Ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos, dadas, favores, compensaciones, ventajas o beneficios, en metálico o especie que pueda influir en la toma de decisiones.
- 8.3.6. Ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos, dadas, favores, compensaciones, ventajas o beneficios, en metálico o especie que puedan influir o predeterminar un resultado deportivo.
- 8.3.7. Realizar pagos no contractuales o ilícitos para obtener favores o ventajas indebidas.
- 8.3.8. Realizar apuestas, participar en juegos de azar y actividades similares en las competiciones en las que participe el Club, o tenga relación con el mismo.

9. SANCIONES

- 9.1. Las infracciones de las conductas fijadas en el presente Código Ético, por las personas sujetas al mismo y según el grado de vinculación con el Club, se tipifican en:
 - 9.1.1. advertencia por escrito;
 - 9.1.2. retirada de beneficios sociales;
 - 9.1.3. multa;

- 9.1.4. suspensión de empleo y sueldo;
- 9.1.5. devolución de premios o primas;
- 9.1.6. suspensión por partidos;
- 9.1.7. prohibición de acceso a los vestuarios y/o de situarse en el banquillo de suplentes;
- 9.1.8. prohibición de acceso al estadio;
- 9.1.9. prohibición de participar en cualquier actividad relacionada con el Club;
- 9.1.10. despido o resolución contractual.
- 9.2. En la imposición de sanciones se respetará el principio de proporcionalidad, atendiendo a la gravedad, grado de participación o responsabilidad del infractor y, en su caso, consecuencias de la infracción.
- 9.3. Las sanciones podrán ser tipificadas como leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas será determinada por el Granada CF en función de las concretas circunstancias del caso en concreto.
- 9.4. Las sanciones leves serán:
 - 9.4.1. advertencia por escrito;
 - 9.4.2. retirada de beneficios sociales;
- 9.5. Las sanciones graves serán:
 - 9.5.1. multa;
 - 9.5.2. suspensión de empleo y sueldo de 1 a 10 días;
 - 9.5.3. devolución de premios o primas hasta la cantidad máxima de 6.000,00€;
 - 9.5.4. suspensión de 1 a 5 partidos;
 - 9.5.5. prohibición de acceso a los vestuarios y/o de situarse en el banquillo de suplentes de 1 a 4 partidos;

9.5.6. prohibición de acceso al estadio de 1 a 4 partidos;

9.5.7. prohibición de participar en cualquier actividad relacionada con el Club;

9.6. Las sanciones muy graves serán:

9.6.1. suspensión de empleo y sueldo de 11 a 31 días;

9.6.2. devolución de premios o primas de 6.001,00€ en adelante;

9.6.3. suspensión de 6 a 15 partidos;

9.6.4. prohibición de acceso a los vestuarios y/o de situarse en el banquillo de suplentes de 5 a 15 partidos;

9.6.5. prohibición de acceso al estadio de 5 a 15 partidos;

9.6.6. prohibición de participar en cualquier actividad relacionada con el Club durante una temporada;

9.6.7. despido o resolución contractual.

10. PROCEDIMIENTO

10.1. En atención al tipo de relación laboral, mercantil, civil, de colaboración, donde se localice el incumplimiento localizado y objeto de revisión, el procedimiento disciplinario y la aplicación de sanción al presente Programa tendrá en consideración los principios generales del orden jurisdiccional que resulte de aplicación a cada caso.

11. PRESCRIPCIÓN

11.1. Por regla general, las infracciones al presente Código Ético prescriben a los cuatro años, salvo que los comportamientos sean ilícitos administrativos o delictivos, en cuyo caso se estará al plazo de prescripción que se fijen legalmente para cada uno de ellos.

12. CANCELACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

12.1. Los antecedentes disciplinarios quedarán cancelados, a efectos de reincidencia, de forma automática, por el mero transcurso del tiempo sin nueva sanción, según la siguiente escala:

12.1.1. Las faltas leves, 6 meses.

12.1.2. Las faltas graves, 10 meses.

12.1.3. Las faltas muy graves, 12 meses.

12.1.4. Transcurrido el plazo indicado, se procederá a retirar la anotación de la infracción del expediente.

TÍTULO VII: REGLAMENTOS

El GRANADA CLUB DE FÚTBOL, cuenta con un libro registro de Reglamentos, donde se establece con qué protocolos cuenta el Club, facilitando al usuario que los necesite, su consulta.

Actualmente, el GRANADA CLUB DE FÚTBOL S.A.D y la Fundación G.C.F 1931 tienen establecidos y en vigor los siguientes reglamentos:

- Programa de Cumplimiento
- Código Ético
- Reglamento contra la Violencia en el Deporte.
- Reglamento Anticorrupción y contra el Fraude en el Deporte.
- Reglamento de Contratación.
- Reglamento Financiero.
- Reglamento de Menores.
- Reglamento Anti-acoso.
- Reglamento Medioambiental.
- Reglamento de Tecnologías de la Información.
- Reglamento de Comunicación.
- Reglamento del Aficionado.
- Reglamento de Régimen Interno.
- Reglamento del Órgano de Cumplimiento Normativo.
- Reglamento del Consejo de Administración
- Reglamento de la Fundación

TÍTULO VIII: ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO

El ejercicio del debido control por el Club exige la designación de órganos de control para el seguimiento de los controles implantados y de los eventuales riesgos penales. Esta tarea de control y seguimiento ha sido encomendada al órgano de cumplimiento al que se ha dotado de autonomía suficiente en términos tanto de poder de control como de iniciativa.

Se ha elaborado un Reglamento del Órgano de Cumplimiento Normativo, para desarrollar la descripción incluida en el presente manual.

1. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO

El Órgano de Cumplimiento estará compuesto por un miembro (en adelante, el “Oficial de Cumplimiento”), cuyo mandato tendrá duración indefinida, que será elegido por el Consejo de Administración del Club. El OCN tendrá las siguientes características:

1. Autonomía e independencia.
2. Facultades de monitorización.
3. Ausencia de responsabilidades en toma de decisiones de la actividad principal de GRANADA CLUB DE FÚTBOL, S.A.D.
4. Capacidad de decisión respecto a las atribuciones propias del Órgano de Cumplimiento.
5. Integridad: los miembros del Órgano de Cumplimiento no deben haber sido condenados por ninguno de los delitos susceptibles de generar la responsabilidad penal de la persona jurídica.
6. Continuidad: supervisión de la implementación y cumplimiento del Manual y del Código.

El Oficial de Cumplimiento deberá tener los conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que está llamado a desempeñar, además, habrá de tenerse en cuenta la inexistencia de ningún conflicto de interés, debiendo ser completamente objetivo en el ejercicio de sus funciones.

La composición concreta del Órgano de Cumplimiento será publicada en la página web corporativa del Club (<https://www.grnadacf.es>), manteniéndose actualizado en todo momento.

1.2. Destitución.

Cualquier miembro del OCN deberá ser destituido cuando:

- Sea acusado formalmente de cualquier delito susceptible de dar lugar a la responsabilidad penal de la persona jurídica.
- Sea inhabilitado por resolución judicial o administrativa para administrar o representar a cualquier tipo de sociedad mercantil.

Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento podrá ser destituido por el Consejo de Administración del Club, en los siguientes supuestos:

- Incumplimiento relevante en el ejercicio de sus funciones.
- Incumplimiento relevante de cualquiera de los códigos, reglamentos y demás normativa interna de LaLiga o el Club.
- Enfermedad que impida el desarrollo de sus funciones.
- Despido o suspensión de empleo por parte del Club, o finalización de servicios si fuera externo.

Igualmente, cualquier miembro del órgano podrá presentar su renuncia voluntaria con un periodo de preaviso de quince (15) días, mediante carta dirigida al Presidente del Consejo de Administración del Club.

En caso de que algún miembro (i) sea destituido, (ii) presente su renuncia, (iii) sea incapacitado, (iv) fallezca, o (v) incurra en cualquiera de las causas que determinen su destitución obligatoria, el Consejo de Administración del Club deberá nombrar a un sustituto en el plazo máximo de un (1) mes.

El Oficial de Cumplimiento saliente, siempre que se pueda, deberá realizar una entrevista de salida con los miembros del Consejo de Administración para exponer lo que crea oportuno y que le sean preguntas cuantas cuestiones el Consejo estime relevantes.

2. COMPETENCIAS

1. Comprobar la aplicación de los reglamentos y políticas tanto de LaLiga como internos del Club a través de actividades específicas, mediante la evaluación de los procesos de control de los riesgos.

2. Fomentar la difusión, el conocimiento, la comprensión y el cumplimiento de los reglamentos y políticas tanto de LaLiga como del Club.
3. La interpretación de los Reglamentos internos del Club.
4. Asesorar en la resolución de cuantas dudas surjan en la aplicación de los reglamentos internos del Club, así como en la aplicación de los reglamentos de LaLiga.
5. Supervisar la eficacia e idoneidad de las políticas y procedimientos implementados para prevenir la comisión de los delitos.
6. Estar presente en cuantas reuniones y negociaciones estime Conveniente.
7. Recibir y analizar los avisos de violación de los reglamentos del Club.
8. Recibir y tramitar las comunicaciones sobre comisión de ilícitos penales que se realicen a través del Canal de Información anunciado en la página web del Club (<https://www.granadacf.es>).
9. Dirigir las investigaciones que se realicen sobre la posible comisión de actos de incumplimiento.
10. Establecer controles para evitar la comisión de delitos que pudieran generar responsabilidad jurídica del Club.
11. Impulsar las normas que sean necesarias para el desarrollo del Modelo y la prevención de infracciones.
12. Proponer al Consejo de Administración las modificaciones e integraciones a aportar al Modelo que considere oportunas.
13. Promover la preparación e implementación de programas adecuados de formación, con periodicidad anual.
14. Evaluar anualmente los cambios que sea conveniente introducir en el Modelo, especialmente en caso de detectarse áreas de riesgo no reguladas y procedimientos susceptibles de mejora, y proponer dichos cambios.

3. INFORMACIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Información: El Oficial de Cumplimiento informará de su actividad al Consejo de Administración con periodicidad mínima semestral, sin perjuicio de otras posibles comunicaciones extraordinarias en caso de incidencias o irregularidades que por su relevancia lo hagan necesario. Asimismo, el Presidente del Consejo de Administración, podrá solicitar reuniones informativas al Oficial de Cumplimiento, siempre que lo estime oportuno o conveniente.

Conflictos de interés: En caso de que el Oficial de Cumplimiento se encuentre incurso en un potencial conflicto de interés, deberá informar sobre ello al Consejo de Administración, que será competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.

4. DEBERES Y FACULTADES

De acuerdo con el Código Ético de y el Manual, el OCN tendrá, en términos generales, las siguientes funciones:

1. Comprobar la aplicación del Código Ético y demás Reglamentos, a través de actividades específicas dirigidas a controlar la mejora continua de la conducta en el ámbito del Club mediante la evaluación de los procesos de control de los riesgos de conducta.
2. Asesorar en la resolución de las dudas que surjan en la aplicación de los códigos y manuales.
3. Revisar las iniciativas para la difusión del conocimiento y la comprensión del Código Ético.
4. Recibir y analizar los avisos de violación del Código Ético.
5. Recibir y tramitar las comunicaciones sobre comisión de ilícitos penales que realicen empleados o terceros a través del Canal de Información.
6. Dirigir las investigaciones que se realicen sobre la posible comisión de actos de incumplimiento, pudiendo solicitar la ayuda de cualquier área o departamento de la Empresa, proponiendo las sanciones que en su caso procedan.
7. Tomar decisiones con respecto a violaciones del Código Ético de relevancia significativa, proponiendo en su caso la imposición de sanciones y la adopción de medidas disciplinarias.

8. Establecer controles para evitar la comisión de delitos que pudieran generar responsabilidad jurídica del GCF.
9. Proponer al órgano de Administración del Club las modificaciones e integraciones a aportar al Código Ético que consideren oportunos.
10. Publicar y mantener actualizado, y publicado, el Código Ético y demás Reglamentos.
11. Supervisar la actividad de formación sobre el Manual.
12. Evaluar anualmente los cambios que sea conveniente introducir en el Manual, especialmente en caso de detectarse áreas de riesgo no reguladas y procedimientos susceptibles de mejora, y propondrá dichos cambios al Órgano de Cumplimiento.

A su vez, el OCN será responsable de supervisar:

1. La eficacia e idoneidad de las políticas y procedimientos implementados para prevenir la comisión de los delitos susceptibles de dar lugar a la responsabilidad penal de la persona jurídica.
2. El cumplimiento del contenido del Manual.
3. La revisión y actualización del Manual.

Además, con el objetivo de cumplir con sus responsabilidades, el órgano de Cumplimiento deberá:

1. En relación con la monitorización de la eficacia de las políticas y procedimientos definidos en el Manual:
 - 1.1. Estar pendiente de cualquier reforma legislativa que pueda afectar al régimen de responsabilidad penal de la persona jurídica;
 - 1.2. recibir información sobre cualquier producto, iniciativa de negocio o cambio organizacional;
 - 1.3. coordinar junto con el departamento legal las actividades de formación; y

- 1.4. determinar la información que debe ser facilitada a los Profesionales y/o Empleados del Club.
2. En relación con el contenido del Manual:
 - 2.1. Coordinar junto con los departamentos relevantes las actividades de monitorización de dichos departamentos;
 - 2.2. revisar la información relevante que resulte de dichas actividades de monitorización;
 - 2.3. cuando sea necesario, acordar medidas de investigación adicionales que permitan obtener mayor información; y
 - 2.4. coordinar junto con el departamento relevante la aplicación del Régimen Disciplinario.
3. En relación con la actualización del Manual:
 - 3.1. Revisar periódicamente el Manual teniendo presente los cambios relevantes en la legislación; los cambios relevantes en la entidad o en su estructura; y la jurisprudencia relevante.
 - 3.2. Encargar la actualización del Manual, contactando con la entidad o el departamento de GRANADA CLUB DE FÚTBOL S.A.D relevante, cuando las revisiones periódicas lo aconsejen.

A la hora de llevar a cabo las citadas actividades, el OCN deberá investigar cualquier asunto que llegue a su conocimiento y podrá acceder a las cuentas y registros del Club, en caso de ser necesario, sin limitación alguna.

También podrá nombrar asesores externos que puedan ser necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones, aunque, los miembros del OCN, no podrán delegar sus responsabilidades a ninguna otra persona. En cambio, el OCN podrá: cooperar, cuando sea necesario, con cualquier departamento o Órgano del Club; y requerir los servicios de cualquier otro departamento del GCF o asesor externo.

El OCN deberá establecer sus normas de funcionamiento interno. El contenido de las reuniones del Órgano de Cumplimiento deberá ser recogido en actas internas.

Igualmente, el Órgano de Cumplimiento Normativo estará obligado a:

1. Operar bajo criterios de prudencia y equidad.
2. Preservar la confidencialidad de todos los datos y de las actuaciones llevadas a cabo
3. Asegurar la no represalia a los empleados y terceras personas que hagan uso de los medios habilitados para poder en conocimiento del órgano de cumplimiento, alguna irregularidad.
4. En aras a garantizar la máxima eficacia en el desarrollo de sus funciones, el Oficial de Cumplimiento tiene libre acceso a toda la información, documentación, oficinas, administradores y profesionales que puedan serle útiles en el seno de cada uno de los departamentos del Club.
5. En el mismo sentido, todos los administradores y profesionales de cada uno de los departamentos del Club están obligados a suministrar al Oficial de Cumplimiento cualquier información que les solicite sobre las actividades del área o departamento relacionadas con la posible comisión de un delito.
6. En aplicación del artículo 55 de los Estatutos de LaLiga, el Oficial de Cumplimiento deberá contratar los servicios de una auditoría externa que acredite la adopción y ejecución con eficacia del MPD, con las idóneas medidas adoptadas de vigilancia y control dispuestas en el artículo 31 bis del Código Penal, incluidas las exigidas por LaLiga en materia de Integridad.

TÍTULO IX: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL

1. APROBACIÓN DEL MANUAL

La Descripción General, resumiendo los principios y estructura del Manual, debe ser aprobada por acuerdo del órgano de Administración. Cualquier actualización del Manual deberá ser aprobada por dicho órgano.

Las políticas y procedimientos, los Reglamentos, el Código Ético y el Reglamento de Régimen Disciplinario deben ser elaborados o actualizados por cada una de las líneas de negocio afectadas. En todo caso, las políticas y procedimientos, los Reglamentos, el Código Ético y el Reglamento de Régimen Disciplinario deben formar parte del Manual.

2. REVISIÓN DEL MANUAL

El presente Manual se revisará y, eventualmente, se modificará:

1. Siempre que se produzcan cambios relevantes en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada por el Club que así lo aconsejen.
2. Siempre que haya modificaciones legales o jurisprudenciales relevantes que así lo aconsejen, en el plazo de 6 meses desde la modificación.
3. Siempre que se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones que, igualmente, lo aconsejen.
4. El presente Manual se revisará, aun cuando no se produzca ninguna de las circunstancias anteriormente dichas, al menos una vez cada 2 años.

Siempre que las circunstancias lo exijan, se reevaluarán los riesgos de comisión de conductas delictivas, a los que se hace referencia en el Manual, actualizando el consiguiente Mapa de Riesgos interno, y, en cualquier caso, dicha reevaluación se hará con una periodicidad, al menos, de tres años.

DISPOSICIÓN DE ENTRADA EN VIGOR

El Presente Reglamento, aprobado por el Consejo de Administración del Club el día 12 de junio de 2026, 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.

ANEXO. CONDUCTAS CONTRARIAS AL COMPLIANCE PROGRAM

La clasificación de los hechos seguidamente expuestos como constitutivos de falta leve, grave o muy grave dependerá de las circunstancias y su regulación y/o encuadramiento en el régimen disciplinario previsto en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación, así como de conformidad con lo previsto en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores:

1. Falta de asistencia injustificada a las jornadas de formación sobre el Modelo de Prevención de Delitos, el Código Ético y la restante normativa que pueda tener relación con la prevención penal (la reincidencia en este hecho traerá consigo el incremento de la ponderación de la falta en cuestión).
2. Conocimiento de conductas contrarias al Código Ético, Modelo de Prevención de Delitos y restante normativa interna, sin que se comunique al superior jerárquico o al Comité de Cumplimiento.
3. Acatamiento de órdenes de superiores que impliquen incumplimientos del Código Ético, Modelo de Prevención de Delitos y restante normativa interna, denunciado dicha irregularidad a través de los medios que dispone el Club.
4. Acatamiento de órdenes de superiores que impliquen incumplimientos del Código Ético, Modelo de Prevención de Delitos y restante normativa interna y NO denunciar dicha irregularidad a través de los medios que dispone el Club a tal efecto (este hecho será ponderado como una falta de mayor gravedad que el punto anterior).
5. No colaborar con los procedimientos de investigación que incoe el Club, bien a nivel interno o bien por los órganos públicos correspondientes, o impedir/dificultar la consecución de los mismos.
6. Incumplimiento imprudente de las medidas de vigilancia y control establecidas por el Club en el Modelo de Prevención de Delitos, siempre que no repercuta en los demás trabajadores, en cualquiera de las otras áreas del Club o cualquier tercero (deberá tenerse en cuenta el puesto del trabajador que realiza el hecho a la hora de determinar el tipo de falta).
7. Incumplimiento imprudente de las medidas de vigilancia y control establecidas por el Club en el Modelo de Prevención de Delitos, repercutiendo en los demás trabajadores, en cualquiera de las otras áreas del Club o cualquier tercero (este hecho será ponderado como una falta de mayor gravedad que el punto anterior. Asimismo, deberá tenerse en cuenta el puesto del trabajador que realiza el hecho a la hora de determinar el tipo de falta).

8. Incumplimiento con dolo de las medidas de vigilancia y control establecidas por el Club en el Modelo de Prevención de Delitos, siempre que no repercuta en los demás trabajadores, en cualquiera de las otras áreas del Club o cualquier tercero (deberá tenerse en cuenta el puesto del trabajador que realiza el hecho a la hora de determinar el tipo de falta).
9. Incumplimiento con dolo de las medidas de vigilancia y control establecidas por el Club en el Modelo de Prevención de Delitos, repercutiendo en los demás trabajadores, en cualquiera de las otras áreas del Club o cualquier tercero (este hecho será ponderado como una falta de mayor gravedad que el punto anterior. Asimismo, deberá tenerse en cuenta el puesto del trabajador que realiza el hecho a la hora de determinar el tipo de falta).
10. Modificar los controles establecidos en el Modelo de Prevención de Delitos o alterar el análisis de riesgos penales, sin ponerlo en conocimiento del personal encargado de gestionar el mismo.
11. Realizar denuncias falsas e injustificadas a través de cualquiera de los medios que el Club pone a disposición del personal para tal fin.
12. Solicitar a otros empleados que contravengan o eludan las estipulaciones reguladas en el Modelo de Prevención de Delitos.
13. La toma de represalias en contra de alguna persona que informe de buena fe acerca de una conducta sospechosa o actividad delictiva.
14. Ocultar el registro de incidencias en materia de prevención penal.

El presente listado de conductas constitutivas de falta sancionable de conformidad con lo dispuesto tanto en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación, como en lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, no constituye un listado cerrado, pudiendo considerarse como incumplimiento susceptible de sanción, en el ámbito laboral, todas aquellas conductas cometidas por los empleados que o bien constituyan un incumplimiento directo de las medidas de vigilancia y control establecidas en el Modelo de Prevención de Delitos, o bien impliquen la comisión de cualesquiera conducta contrarias al Código Ético, Modelo de Prevención de Delitos y restante normativa interna.

ANEXO. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. El Oficial de Cumplimiento es el órgano permanente con competencias ejecutivas para decidir las acciones a adoptar ante el conocimiento de indicios de cualquier presunto hecho delictivo que pueda tener consecuencias penales o cualquier otro tipo de consecuencias para el Club.
- 1.2. Asimismo, el Oficial de Cumplimiento tiene competencias para informar al Consejo de Administración, sobre los presuntos hechos delictivos siempre que lo considere necesario y, en todo caso, cuando pudieran afectar seriamente a la reputación del Club o a sus intereses corporativos.
- 1.3. El Oficial de Cumplimiento podrá conocer tanto de aquellos casos en los que exista notificación por parte del Ministerio Fiscal sobre la existencia de una investigación o de un procedimiento penal ya en curso contra el Club, como en aquellos casos en los que la detección se haya producido por mecanismos internos como, por ejemplo, a través del Canal de Denuncia del Club.
- 1.4. Es por ello que se establecen dos protocolos internos distintos: un protocolo de actuación pre-procesal y un protocolo de actuación estrictamente procesal.
- 1.5. Este Protocolo se fundamenta en el deber de información y colaboración inherente a todos los empleados del Club ante cualquier presunta incidencia, incumplimiento o irregularidad, así como sobre debilidades detectadas en el Modelo de Prevención de Delitos.
- 1.6. El Club pone a disposición de los empleados los mecanismos necesarios para poder efectuar sus comunicaciones de forma estrictamente confidencial.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PRE-PROCESAL

2.1. Recepción de denuncias:

- 2.1.1. El Oficial de Cumplimiento, será el encargado de recibir las comunicaciones sobre presuntas irregularidades.
- 2.1.2. Una vez recibida la denuncia y si a la vista de la información disponible y los intereses en juego se considera necesario, se procederá a la incoación del procedimiento y apertura del expediente.
- 2.1.3. No obstante y con independencia de que se incoe finalmente el procedimiento, todas las incidencias o comunicaciones recibidas, serán

registradas y custodiadas por el Oficial de Cumplimiento, cumplimentando los siguientes datos:

2.1.3.1. Fecha de notificación de la incidencia.

2.1.3.2. Tipo de Incidencia.

2.1.3.3. Descripción detallada de la incidencia.

2.1.3.4. Persona o personas que realizan la notificación (salvo en el supuesto de denuncias anónimas).

2.1.3.5. Responsable directo de la irregularidad.

2.1.3.6. Referencia

2.1.4. Una vez registrada la incidencia se detallará la solución adoptada, el resultado de la misma y la fecha de cierre para cada una de las incidencias notificadas.

2.1.5. Este registro se mantendrá actualizado y a disposición de los Auditores y de los órganos de la Administración de Justicia.

2.1.6. Las incidencias registradas serán conservadas durante un plazo de cinco (5) años.

2.2. Incoación del procedimiento y apertura del expediente:

2.2.1. El Oficial de Cumplimiento elaborará un informe inicial con una valoración de la información disponible sobre la irregularidad o presunto hecho delictivo en cuestión o, en su caso, sobre los posibles problemas para obtener información.

2.2.2. Este informe tendrá carácter reservado y confidencial y se registrará por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal ("LOPD") y su normativa de desarrollo.

2.2.3. El Oficial de Cumplimiento tramitará comunicación aun cuando la denuncia se realice sin la identificación del denunciante.

2.2.4. El Oficial de Cumplimiento no tramitará ninguna comunicación que de forma notoria, no constituya una conducta que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código Ético.

- 2.2.5. Asimismo, el Oficial de Cumplimiento tendrá potestad para adoptar las medidas necesarias para asegurarse de forma preliminar de la veracidad de los hechos y para solicitar al denunciante, si se conociese, las alegaciones o aportación de pruebas que éste considere oportunas al objeto de facilitar la investigación y el esclarecimiento de los hechos.

2.3. Investigación interna:

- 2.3.1. La conducción de la investigación interna de la denuncia a fin de verificar o desestimar las sospechas de las irregularidades cometidas, será realizada por el Oficial de Cumplimiento.
- 2.3.2. El instructor comprobará la veracidad y la exactitud de la información contenida en la comunicación y, en particular, de la conducta denunciada, con respecto a los derechos de los afectados.
- 2.3.3. A estos efectos, dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias. Todos los profesionales del Club están obligados a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de testigos y afectados, tendrá carácter estrictamente confidencial.
- 2.3.4. El trámite de audiencia (que se celebrará dentro de los dos (2) meses siguientes a la recepción de la comunicación, como máximo) incluirá, como mínimo, siempre que ello sea posible, una entrevista privada con la persona supuestamente responsable de la conducta denunciada en la que, dentro del respeto a la garantía de presunción de inocencia, se le informará de los hechos que son objeto de investigación, se le invitará a que exponga su versión completa de los hechos, se posibilitará que aporte los medios de prueba pertinentes y se le realizarán las preguntas que correspondan dependiendo de las circunstancias del caso y de los hechos denunciados.
- 2.3.5. Asimismo, se procederá a informar a todas las partes afectadas sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a dar cumplimiento a cualquier otro deber exigido por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
- 2.3.6. En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.
- 2.3.7. El Oficial de Cumplimiento podrá recabar en cualquier momento, el asesoramiento y la colaboración de profesionales externos expertos en la materia si se estima pertinente. El Oficial de Cumplimiento el podrá

decidir igualmente que la investigación sea externalizada a expertos en la materia, manteniéndose informado en todo momento de la misma.

- 2.3.8. Una vez finalizada la investigación, se elaborará un informe, bien por el Oficial de Cumplimiento (en caso de investigación interna), bien por los expertos externos encargados de la investigación interna (en caso de externalización de la misma).
- 2.3.9. El informe debe contener, en todo caso, una relación circunstanciada de hechos, las actuaciones realizadas con el fin de esclarecer los hechos, la valoración de las pruebas practicadas y de los indicios obtenidos, las deficiencias o lagunas detectadas en el Modelo de Prevención de Delitos, en caso de que existan, y medidas correctoras a aplicar.
- 2.3.10. El Oficial de Cumplimiento podrá acordar la adopción de las medidas cautelares necesarias durante la investigación, para evitar cualquier consecuencia negativa para el Club o para proteger a sus empleados.

2.4. Medidas tras la conclusión de la investigación:

- 2.4.1. El informe con el que concluya la investigación será la base sobre la que el Consejo de Administración del Club decidirá las siguientes actuaciones:
 - 2.4.1.1. Archivo del expediente: el Consejo de Administración dispondrá de un plazo de quince (15) días si de la investigación no se derivan datos que exijan más actuaciones por parte del Club, al no existir indicios suficientes de la presunta comisión de un hecho delictivo, o en todo caso, resultan hechos que por su escasa relevancia no deban motivar ulteriores actuaciones. En ese caso, acordará el archivo del expediente dando traslado de su decisión al Oficial de Cumplimiento.
 - 2.4.1.2. Actuaciones en caso de detección de indicios de la comisión de un presunto hecho delictivo: en caso de que se constate la existencia de indicios de comisión de un presunto hecho delictivo, el Consejo de Administración acordará la aplicación de las medidas disciplinarias procedentes, así como de las medidas correctoras en subsanación de las deficiencias o lagunas detectadas en el Modelo de Prevención de Delitos, comunicándolo a la autoridad pertinente si fuere preciso, dando traslado de su decisión al Oficial de Cumplimiento.

- 2.4.2. El Oficial de Cumplimiento será el encargado de custodiar los expedientes finalizados garantizando su integridad, junto con todos los documentos, pruebas, comunicaciones y decisiones adoptadas.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROCESAL

3.1. Ámbito de aplicación

- 3.1.1. El protocolo de actuación procesal se activa en el momento en el que se dirija un procedimiento penal o una investigación del Ministerio Fiscal directamente contra el Club, o bien cuando de la actuación pre-procesal se derive una actuación procesal penal.
- 3.1.2. El Oficial de Cumplimiento será el órgano encargado de gestionar las líneas básicas de la estrategia procesal, así como de todas las estrategias corporativas de reacción al procedimiento penal.
- 3.1.3. Es de aplicación a este Protocolo de actuación procesal lo dispuesto en el apartado sobre investigación interna y medidas cautelares anteriores.

3.2. Designación del representante procesal

- 3.2.1. El Oficial de Cumplimiento propondrá al abogado defensor y procurador que resulten idóneos para la defensa y representación del Club, el cual podrá formar parte de las reuniones que se convoquen sobre el pleito en cuestión como invitado consultivo e informará de tal decisión al Consejo de Administración del Club.

MAPA DE RIESGOS

MAPA DE RIESGOS

R

Leyenda de Evaluación del Riesgo

- **Impacto:** Valoración del daño potencial (1 = Bajo, 5 = Crítico)
- **Probabilidad:** Frecuencia esperada (1 = Raro, 5 = Muy probable)
- **Nivel de Riesgo:** Evaluación cualitativa combinada (Alto, Medio, Bajo)

CÓDIGO	RIESGO / DELITO	TIPO	PROCESO / ÁREA	IMPACTO	PROBABILIDAD	NIVEL DE RIESGO	CONTROLES ACTUALES	MEDIDAS DE MITIGACIÓN
RP01	Corrupción (cohecho, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito)	Penal / Corrupción	Dirección / Contratación pública	5	3	Alto	Código ético, formación en integridad, canal ético, auditorías y asistencia a palco	Auditorías, formación periódica, controles de regalos e invitaciones, canal de denuncias y supervision.

RP02	Fraude y administración desleal	Penal / Económico	Dirección / Dpto. financiero	5	3	Alto	Separación de funciones, políticas internas, procesos financieros, capacitación de personal y canal de denuncias.	Gobierno corporativo Solido, Controles internos y Auditoría, Transparencia y rendición de cuentas, políticas de Cumplimiento, canal de denuncias, supervision legal
RP03	Blanqueo de capitales	Penal / Económico	Finanzas / Patrocinadores	5	2	Alto	KYC proveedores, control pagos, formación personal y canal de denuncias	Canales seguros, due diligence ampliada, monitoreo de operaciones, políticas internas, reporte de operaciones sospechosas



RP04	Delitos contra la Hacienda Pública	Penal / Fiscal	Departamento financiero	5	2	Alto	Asesoramiento externo, auditoria financiera	Revisión periódica, protocolos internos.
RP05	Delitos contra la intimidad y acceso no autorizado a sistemas	Penal / TIC	TIC	4	3	Alto	DPO, controles de acceso, protocolos internos	Auditorías de seguridad, concienciación TIC
RP06	Acoso, discriminación y delitos contra la integridad moral	Penal / Laboral	General	4	2	Medio	Protocolo de acoso, canal de denuncias y formación de profesionales	Formación, Protocolos internos y Canal de denuncias
							Registro horario,	

<i>RP07</i>	Delitos contra los derechos de los trabajadores	Penal / Laboral	RRHH	4	2	Medio	condiciones laborales	Auditorías laborales, formación
<i>RP08</i>	Delitos ambientales	Penal / Ambiental	Instalaciones / Infraestructura	3	2	Medio	Control y mantenimiento, delegado medioambiente	Supervisión externa, formación ambiental
<i>RP09</i>	Delitos contra la propiedad intelectual e industrial	Penal / Comercial	Marketing / Legal	3	2	Medio	Revisión de uso de marcas, contratos	Formación en propiedad intelectual
<i>RP10</i>	Trata de personas, corrupción de menores	Penal / Deportiva	Área de cantera / Dirección deportiva	5	1	Alto	Protocolos de selección, control legal	Formación ética, revisión legal continua
<i>RP11</i>	Delitos contra los consumidores	Penal / Comercial	Ticketing/ Marketing	4	3	Medio	Protocolos, revisión de campañas, supervisión legal	Verificación legal de promociones

<i>RP12</i>	Delitos contra la libertad sexual	Penal / Laboral	RRHH / Cantera	5	2	Alto	Protocolo de acoso, formación a trabajadores y menores, canal de denuncias, delegada Protección de infancia	Supervisión en entornos vulnerables, canal de denuncias eficaz
<i>RP13</i>	Delitos contra la salud pública	Penal	Servicios médicos / Alimentación	5	1	Alto	Controles sanitarios, protocolos internos	Formación, inspecciones sanitarias externas
<i>RP14</i>	Corrupción entre particulares	Penal / Corrupción	Departamento comercial / Dirección	4	5	Alto	Cláusulas contractuales éticas, control de comisiones	Due diligence comercial, revisiones de integridad

