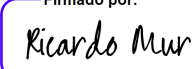


	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

Manual de Cumplimiento Normativo



Edición	Fecha	Descripción de las modificaciones	
1	17/06/2026	Inclusión de la solicitud de al menos 3 presupuestos para compras/inversiones superiores a 300.000 € por recomendación de auditoría interna. Se incluye en el Órgano de Compliance un nuevo miembro Referencia en la gestión de los canales de denuncia a la Ley 2/2023	
Preparado por: J.L. Rodrigo		Revisado por: Pablo Marín Jorge Sanmartín	Aprobado por: Ricardo Mur
			Firmado por:  C326277450644E6...

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	---

Índice

- **Introducción**
- **Principios y Valores (Políticas)**
- **Código Etico (Protocolos)**
 - 1. Conflictos de Interés
 - 2. Protocolo de Juego Limpio
 - 3. Anticorrupción
 - 4. Prevención del Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo
 - 5. Protocolo de Infracciones del Derecho de la Competencia y delitos relacionados
 - 6. Protocolo Anti-acoso, antidiscriminación y contra el abuso sexual
 - 7. Protocolo de Contratación Laboral
 - 8. Relaciones con la Administración Pública
 - 9. Protocolo Fiscal
 - 10. Protocolo de Privacidad y protección de datos
 - 11. Protocolo de Publicidad y Relaciones con los Medios
 - 12. Protocolo de Controles Financieros
 - 13. Protocolo de Puesta en Conocimiento
 - 14. Formación y Sensibilización.
- **Régimen Disciplinario**
- **Gestión de los Canales de Denuncias**
- **Gestión del Manual de Cumplimiento Normativo - Código de Conducta**

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
--	--	--

Introducción

El presente documento tiene por objeto establecer:

- Los compromisos que asume la SD Huesca para cumplir con las leyes, la ética en los negocios y el buen gobierno principalmente en todo lo relacionado con los posibles delitos que pudieran cometerse y que afecten a la SD y, en su caso, eliminar, reducir o mitigar los posibles riesgos penales asociados. Se recogen en el apartado “principios y valores”.
- El conjunto de normas de actuación y de buen gobierno de aplicación obligatoria a todas las partes interesadas. Se recogen en el apartado “Código Etico”
- El régimen sancionador aplicable en caso de incumplimiento de los preceptos establecidos.
- La gestión de los canales de denuncia para gestionar las comunicaciones sobre posibles incumplimientos detectados por cualquiera de las partes interesadas.
- Los criterios de elaboración, vigencia, revisión y aprobación de este documento.

La finalidad del mismo es “proteger” a la Sociedad Deportiva Huesca de posibles situaciones que pudieran desembocar en un perjuicio reputacional, económico, penal o de cualquier otro tipo y que pudiera afectar a la supervivencia del club.

El motivo por el que se elabora y difunde este documento, además de para establecer los preceptos y normas del buen gobierno que toda empresa necesita, es que determinados delitos cometidos por personas pueden, según el código penal, ser considerados por un juez también como delitos societarios, sirvan como ejemplo delitos tales como el de corrupción deportiva, corrupción de funcionario público, cohecho, delitos contra las personas, ... permitiendo el mismo código penal en su artículo 31 la posibilidad de exonerar a la persona jurídica (en este caso a la SD Huesca) de esa responsabilidad si establece un sistema de gestión de cumplimiento del cual forma parte el presente documento.

Es de aplicación a todas las Personas y/o entidades vinculadas al Club (partes interesadas) que deberán conocer, respetar y suscribir el mismo declarando su expresa renuncia a llevar a cabo cualquier tipo de actividad, ya sea por acción o por omisión que pudiera ser contraria a estos principios y obligaciones, y que pudieran empañar o perjudicar la subsistencia, la imagen y la reputación de nuestro Club, en concreto y sin que tenga carácter exhaustivo aplica a:

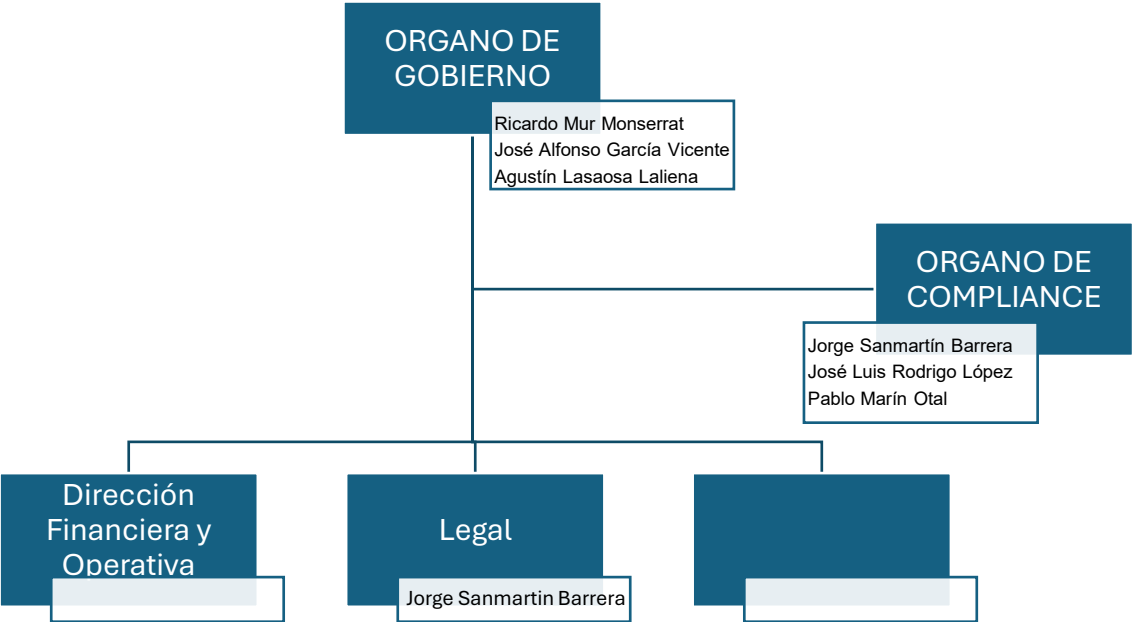
- Miembros del consejo de administración
- Miembros de la junta directiva
- Intermediarios, agentes y representantes
- Entrenadores
- Jugadores
- Personal de la SD Huesca
- Otros clubes deportivos
- Proveedores
- Patrocinadores y patronos
- Socios
- ...

Todas las personas o entidades vinculadas firmarán por si mismos o por sus representantes, en función del tipo de relación que mantienen con la SD Huesca un documento de adhesión y compromiso de cumplimiento con lo descrito en este documento.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

Los principios y obligaciones establecidos en el presente documento serán verificados a través de los protocolos y mecanismos de control interno establecidos en el Manual de Compliance de la SD Huesca.

Para la gestión de lo descrito en este documento se ha establecido la siguiente estructura organizativa:



Nota: Se dispone de un organigrama más desarrollado. Únicamente se han identificado los órganos relacionados con el cumplimiento normativo.

El Órgano de Gobierno, es el responsable de promover la cultura del cumplimiento a todos los niveles de la SD Huesca

El Órgano de Compliance u Órgano de Control Interno constituido mediante acta de fecha 06/03/2025, dotado de autonomía plena y constituido en acta de la misma fecha es el responsable de garantizar el cumplimiento de lo descrito en este documento, llevar a cabo la difusión de la cultura del cumplimiento entre todas las partes interesadas realizar los controles y medir los resultados para verificar la eficacia del mismo.

El Órgano de Control Interno informará, al menos una vez al año al Órgano de Gobierno sobre el estado del Sistema de Gestión de Cumplimiento.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

Principios y Valores (Políticas)

Todas nuestras acciones se guían por los siguientes principios y valores

Integridad, cultura y Ética

Nos regimos en todas las actividades que realizamos bajo los más estrictos estándares de ética y con la máxima integridad. Todas aquellas personas que tengan relación con el Club (en adelante partes interesadas), sea esta laboral o no, sean Deportistas Profesionales o no, están obligadas a desarrollar sus actividades siguiendo este principio

Racionalidad Económica y Transparencia en la Gestión

Somos conscientes de que una gestión racional, coherente y responsable de los recursos financieros, siendo conocedores de que los ingresos que se generen en determinadas ocasiones deben ser gestionados de forma que garanticen nuestra supervivencia futura, por lo que mantendremos siempre una política de gastos responsable.

La transparencia en la gestión se evidencia con la publicación en nuestra web de la información contable y se comprueba mediante la realización de controles internos para verificar el buen gobierno.

Juego Limpio

Se traduce en un comportamiento *leal, sincero, correcto y respetuoso* en el desarrollo de actividades deportivas, con pleno respeto al Espíritu Deportivo que desde el comienzo hemos fomentado y con especial respeto a la normativa deportiva y a todas las personas que en este ámbito desarrollan sus funciones (deportistas, entrenadores, dirigentes, árbitros, aficionados, etc).

Tolerancia 0 con la violencia, discriminación, acoso, racismo, xenofobia e intolerancia en el deporte

El deporte es una actividad que desarrollan personas libres, que se basa en el respeto, la diversidad y la igualdad entre las personas y la integración. Mostramos nuestro radical rechazo a cualquier acto de violencia, sea ésta, física o verbal, o por razón de raza, etnia, religión, sexo, orientación sexual, idioma, apariencia física u opiniones políticas. Tampoco toleraremos conductas de acoso, moral o sexual, físico o verbal, así como manifestaciones de intolerancia de cualquier naturaleza. Pondremos todas las medidas que sean necesarias para prevenir y, si fuera necesario, erradicar este tipo de manifestaciones y conductas. Se prohíbe el trabajo infantil y la contratación de personas en situación irregular.

Tolerancia 0 con cualquier modalidad de corrupción

Expresamos nuestro más absoluto rechazo a cualquier modalidad de corrupción, incluyendo en este concepto aquellas conductas destinadas a manipular el resultado de la competición, a realizar apuestas ilegales o utilizar información privilegiada, sobornos, cohecho o conflictos de interés. Estableceremos todos los mecanismos que sean necesarios para prevenir este tipo de conductas.

Esfuerzo, Ambición y Entrega

En los últimos años, gracias a la ambición, entrega y esfuerzo que todas las Personas Vinculadas o que pertenecen al Club imprimimos en nuestra actividad diaria y al extraordinario apoyo de nuestra afición, hemos conseguido mantenernos en la División de Plata del Fútbol Español, todo ello con la

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

mayor garra y valor posibles, tal y como se recoge en nuestro Himno. FIELES SIEMPRE, SIN REBLAR.

Educación, Respeto y Humildad

Somos un Club respetuoso y humilde, garantizando de este modo la cordialidad todas las personas, entidades o instituciones con las que nos relacionamos, y fomentando la educación en valores desde las categorías inferiores.

Política de Contratación

La contratación, la promoción interna y el ascenso de los empleados se llevará a cabo exclusivamente siguiendo los principios de no discriminación, capacitación, experiencia y méritos conforme a los perfiles requeridos para el puesto de trabajo o actividad que se contrate.

Así el club se compromete a facilitar la incorporación e integración de los nuevos empleados, facilitando su formación, aprendizaje y seguridad respetando en todo caso los principios de igualdad y no discriminación citados anteriormente.

Política de Protección de Datos y Ciberseguridad

Somos conscientes de la importancia de proteger toda la información confidencial en relación con nuestros socios y empleados en cumplimiento de la legislación europea y la Ley 3/2018 de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y La Ley de la Sociedad de la Información.

De esta forma nos comprometemos a gestionar los ficheros de información de este tipo de datos y el destino para el que se han recabado, necesarios para el correcto funcionamiento de la actividad y garantizando a todos los derechos que les asisten de acceso, rectificación, limitación, portabilidad, cancelación y oposición dentro de los límites legales exigidos.

Política de Seguridad y Salud en el trabajo

La SD se compromete a garantizar la seguridad de los empleados y del resto de partes interesadas cuando realicen actividades dentro de nuestras instalaciones conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y resto de Legislación asociada a esta materia, en concreto:

- Proporcionar los equipos de protección necesarios según lo descrito en la evaluación de riesgos laborales.
- Suministrar los medios materiales (maquinaria y equipos) adecuados para la realización de su trabajo, que cumplan las disposiciones de seguridad y salud reglamentarias (RD 1215, marcado CE, ..).
- Contratar las operaciones de Mantenimiento e inspección necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones y garantizar la seguridad de los mismos.
- Cumplir lo descrito en la planificación de actividades preventivas.
- Facilitar la formación e información suficientes en materia de prevención de riesgos laborales.
-

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

Así mismo, el club se compromete a ofrecer la realización del reconocimiento médico inicial y/o periódico con carácter anual y fomentar las buenas prácticas orientadas al cuidado de la salud de su personal.

Política de Responsabilidad Social

Somos conscientes del impacto en la sociedad oscense que tienen nuestras acciones, por lo que promoveremos siempre que estas sean acordes a la ética que se espera. Dentro de nuestras posibilidades estamos comprometidos con una gestión sostenible en materia de medioambiente.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

Código Ético (Protocolos)

1. Conflictos de Interés

A diario tratamos con personas o entidades que mantienen relaciones comerciales con el Club (proveedores, clientes, terceros). Es importante que cualquiera de las decisiones que tomemos esté motivada por el interés del Club y no por intereses o relaciones personales.

Por conflicto de interés debe entenderse cualquier situación personal que implique que una decisión o acto no se haga en beneficio y provecho del Club en el ejercicio de sus actividades sociales, sino por intereses privados.

Se entiende por interés privado o personal toda posible ventaja que redunde en beneficio propio o de “Personas Relacionadas”. A estos efectos, se consideran Personas Relacionadas el cónyuge de la persona vinculada al Club (o persona con quien mantenga una relación afectiva análoga); ascendientes, descendientes y hermanos; y los cónyuges de éstos; así como los ascendientes, descendientes y hermanos del cónyuge; las personas distintas a las anteriores que tuvieran alguna relación contractual o interés económico directo o indirecto; y también las sociedades mayoritariamente participadas o controladas por los anteriores. El conflicto de interés puede darse de diferentes formas:

Empleo Externo

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

En caso de que una persona vinculada con el Club esté considerando desarrollar cualquier actividad para un tercero relacionado con el mismo (proveedor de servicios, como agente...), deberá contar con la autorización expresa del Director Operativo y, ante su ausencia, del Consejero Delegado.

Relaciones familiares y personales

Las Personas Vinculadas al Club no deberán contratar o supervisar (si ya se encuentran trabajando en o para el Club) a Personas Relacionadas.

En cualquier caso, la contratación de “personas o entidades relacionadas” únicamente podrá ser realizada o autorizada por el Consejero Delegado del club.

Inversiones Económicas

Se entenderá que existe una situación de conflicto de interés cuando la persona vinculada al Club tenga algún interés económico importante en un tercero que compita directa o indirectamente con el Club. La situación de conflicto deberá ser inmediatamente comunicada al Órgano de Supervisión y Control, siguiendo el procedimiento que se describe a continuación.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

En particular, en el caso de los administradores, el deber de evitar situaciones de conflicto de interés les obliga a abstenerse de:

- a) Realizar transacciones con el Club, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar y de escasa relevancia, entendiendo por tales aquéllas cuya información no sea necesaria para expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad.
- b) Utilizar en nombre del Club o invocar su condición de administrador para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- c) Hacer uso de los activos sociales, incluida la información confidencial de la compañía, con fines privados.
- d) Aprovecharse de las oportunidades de negocio del Club.
- e) Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos del Club y su grupo asociadas al desempeño de su cargo, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.
- f) Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, actual o potencial, con el Club o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses del Club.

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

Comunicación de posibles situaciones de conflicto de interés

Toda persona que tenga la sospecha o la duda de que puede incurrir o estar incurriendo en una posible situación de conflicto de interés, deberá comunicar dicha situación por escrito inmediatamente al Órgano de Supervisión y Control del Club a través de los canales establecidos.

En la comunicación que se realice, la persona afectada deberá en todo caso indicar, además de su nombre y datos de contacto, si la situación de conflicto de interés le afecta personalmente o a cualquier Persona Relacionada. Del mismo modo, describirá con detalle la situación que diera lugar al conflicto, especificando el objeto y las principales características o condiciones de la decisión o acto. Esta obligación de comunicación surge en la persona afectada desde el momento en que tuviere conocimiento de la posible situación de conflicto de interés.

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

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

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

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

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

Declaraciones responsables en relación a posibles situaciones de conflicto de interés

Se establece la necesidad inexcusable de que los miembros del Consejo de Administración emitan, al menos con carácter anual y, antes de la finalización de la temporada en curso, declaración responsable en relación a posibles situaciones de conflictos de interés en las que ellos, o sus Personas Relacionadas hayan podido incurrir. Asimismo, será preceptiva la comunicación de posibles conflictos en los que pudieran incurrir, al momento de detectar o prever que se puede producir una situación real o aparente de conflicto de interés.

Del mismo modo, a todas las personas relacionadas cuyos importes de facturación anual superen la cantidad de 15.000 €, deberán, además de adherirse al código de conducta firmar la declaración de posibles conflictos de interés relacionados con el club (haber sido miembros de los equipos directivos del club, consejeros, tener personas afines en el club con capacidad de decisión, ...)

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

2. Protocolo de Juego Limpio

No participaremos o nos asociaremos, directa o indirectamente, con apuestas, loterías, juegos de azar y actividades similares, o negocios relacionados con partidos de fútbol. Tampoco tendremos relación alguna, activa o pasiva, en compañías, empresas, organizaciones, etc., que promuevan, concierten, organicen o dirijan dichas actividades o transacciones.

En este sentido

1. No realizaremos, nosotros mismos o por persona interpuesta, apuestas sobre un partido que afecte al Club.
2. No realizaremos apuestas sobre un partido correspondiente a una competición en la que el Club participe. Esto incluye competiciones en las que el Club tenga previsto jugar pero que no se hayan iniciado y competiciones en las que el Club haya sido eliminado.
3. No solicitaremos o instruiremos a un tercero para que realice una apuesta en caso de poseer información privilegiada en relación con:
 - El resultado de un partido de la propia competición.
 - Cualquier circunstancia dentro del curso de un partido/s (número de tarjetas, saques de esquinas...).
 - Cualquier otro hecho o circunstancia de la que se tenga noticia previa que afecte a nuestro Club o a cualquier otro Club que participe en la misma competición.
 - Se omitirá incluso cualquier tipo de comentario a terceros que pudieran dar a entender la posibilidad de que se puedan producir en los partidos determinadas situaciones (marcar x goles, recibir una tarjeta amarilla en un momento determinado, ..)

El Club está profundamente comprometido con la integridad y el juego limpio en todas sus acepciones, incluyendo la integridad financiera. Para ello, se ha introducido en las normas internas de nuestro Club un estricto protocolo de controles de caja destinado a evitar salidas irregulares de caja que puedan ser destinadas al amaño de partidos u ofrecimiento de sobornos a terceros, así como una cláusula destinada a evitar las apuestas ilegales y el uso de información privilegiada.

Nos abstendremos de comportamientos o actividades que pudieran interpretarse como una conducta inapropiada o pudiera despertar sospechas de ello, y no únicamente porque nos lo exige la legislación vigente, sino porque tenemos un gran compromiso con la Integridad, la Ética y el Juego Limpio en todas las actividades que desarrollamos, tal y como hemos definido en nuestros compromisos.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
--	--	--

3. Anticorrupción – Aceptación y Realización de Regalos

Desde la Sociedad Deportiva Huesca, S.A.D. mostramos nuestro firme y profundo rechazo y repulsa hacia cualquier modalidad de soborno o actuaciones que puedan ser consideradas corruptas.

Por esta razón, sólo aceptaremos obsequios u otros beneficios de personas del Club o terceros, o en relación con intermediarios, siempre que:

- a) Tengan un valor simbólico o irrelevante.
- b) No conlleven ningún tipo de influencia sobre nuestras actividades oficiales o su ámbito.
- c) No contravengan nuestras obligaciones.
- d) No deriven beneficios económicos indebidos o de otra índole.
- e) No causen un conflicto de interés.

Está prohibida la aceptación de cualquier obsequio o beneficio que no cumpla los anteriores criterios. En contadas ocasiones, podrán establecerse excepciones para las cuales será necesario seguir con carácter previo el procedimiento establecido en este apartado.

En caso de duda, no se ofrecerán ni se aceptarán obsequios.

En ningún caso ofreceremos o aceptaremos de ninguna persona del Club o ajeno, ninguna cantidad de dinero en efectivo o en forma equivalente al mismo.

No podremos ser reembolsados por el Club por los costos de familiares o asociados que nos acompañen a eventos oficiales, salvo que lo permita expresamente el Club. Tales permisos deberán solicitarse y justificarse por escrito y ser aprobados por el Director General y, en su ausencia, por el Consejero Delegado.

Nos abstendremos de comportamientos o actividades que pudieran interpretarse como una conducta inapropiada o pudieran despertar sospechas de ello, tal como se describe en los anteriores apartados.

El soborno puede adoptar múltiples formas, además de dinero en efectivo y obsequios. Entre ellas:

- a) Pago de comisiones no justificadas
- b) Comisiones ilegales o excesivas
- c) Descuentos injustificados
- d) Donaciones no justificadas (partidos políticos, entidades que no sean ONG)
- e) Ofrecimientos o promesas de puestos de trabajo
- f) ...

Estas prohibiciones se aplican a todas las partes interesadas relacionadas con el Club, ya sean, proveedores, representantes, patrocinadores, agentes, intermediarios, colaboradores, etc.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

El Club entiende que es habitual que algunos de sus proveedores y otras personas que entablen relaciones comerciales con el Club hagan pequeños obsequios, regalos, o dádivas a Personas Vinculadas al mismo con quienes se relacionan. Es importante destacar, sin embargo, que esos regalos no deben influir en la toma de decisiones de aquellas Personas Vinculadas al Club ni dar la impresión de influir en las mismas. Es por ello importante considerar y cumplir de forma estricta los siguientes criterios a la hora de decidir si se acepta o no un regalo:

- a) No debe generar la obligación implícita o la impresión de que se debe algo por haberse recibido el regalo o dádiva (un trato preferente, condiciones más favorables...);
- b) No debe resultar embarazoso ni para el Club ni para quien hace el regalo si su existencia se hiciera pública;
- c) No debe impedir ni condicionar la decisión de aquellos que lo reciben a la hora de decidir que el Club conceda contratos a otras personas competidoras de aquella que haya hecho los regalos.
- d) En ningún caso se podrá recibir el mismo en el domicilio particular, debiendo ser enviado a las oficinas del club.

En cualquier caso, si el regalo, beneficio o ventaja tiene un valor igual o superior a 200 €, se deberá notificar por escrito al Órgano de Supervisión y Control para que este proceda a su autorización.

En ningún caso se aceptará recibir:

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

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

En caso de cualquier duda acerca de la aceptación o recepción de regalos u obsequios deberán dirigirse por escrito al Órgano de Supervisión y Control del Club.

Prometer, ofrecer o entregar regalos u obsequios

Todas las Personas Vinculadas al Club están sometidas a la **prohibición expresa** de prometer, ofrecer o entregar en su calidad de persona vinculada al Club cualquier clase de regalo u obsequio, con valor superior a 200 €, sin haber obtenido la autorización previa de la Dirección General del Club y del Órgano de Supervisión y Control.

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

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

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

El Club conoce y admite que ciertas invitaciones de negocios como comidas, entradas o viajes para eventos o partidos de fútbol, pueden darse con asiduidad en las relaciones comerciales, institucionales o de trabajo con terceros.

Para ello el Club, permitirá esas invitaciones siempre que las mismas tengan unos fines comerciales o representativos del Club legítimos y respetuosos con la legislación vigente, así como con este Programa de Cumplimiento Normativo y siempre que se cumplan todos y cada uno de los siguientes criterios:

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

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

- a) Cualquier autoridad o funcionario público o cualquier miembro de cualquier entidad deportiva competidora con la Sociedad Deportiva Huesca, S.A.D., siempre que estos no sean en concepto o calidad de representación del Club.
- b) Cualquier tercero o persona vinculada al Club, con el objetivo de suscribir, conseguir, mantener o renovar cualquier tipo de contrato de suministro de servicios, venta de mercancías.
- c) Cualquier rival o contrario de las pruebas, encuentros o competiciones en las que participe el Club que se destine a obtener un beneficio o ventaja de aquel que lo promete, ofrece o entrega.

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

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

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

4. Prevención del Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo

La Sociedad Deportiva Huesca, S.A.D. (en adelante, el “Club” o el “Huesca”) está comprometido y colabora de forma decidida con los esfuerzos e iniciativas, tanto nacionales como internacionales, para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Por tanto, el órgano de administración del Club, en cumplimiento de sus responsabilidades en cuanto a la preparación y aprobación de las políticas de cumplimiento normativo y prevención de delitos, dicta el presente protocolo para la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo (en adelante, el “Protocolo”).

El Protocolo ha sido redactado sobre la base de la Ley 10/2010, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo y el Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo (en adelante, la “Normativa Aplicable”).

La finalidad del presente Protocolo es el establecimiento de las reglas y los procedimientos necesarios para todas las “Personas Vinculadas”, así como el propio Club, puedan cumplir con la legislación vigente en relación con la prevención y detección de posibles supuestos constitutivos de una actividad de blanqueo de capitales, así como la de impedir que el Club pueda ser utilizado en actividades de “lavado” de dinero o la financiación del terrorismo.

Se considera blanqueo de capitales lo definido en la ley relacionado con conversión, ocultación adquisición, posesión o utilizaciones de bienes procedentes de actividades delictivas.

Se considera financiación del terrorismo, el suministro, el depósito, la distribución o la recogida de fondos o bienes, de forma directa o indirecta, con la intención de utilizarlos o con conocimiento de que serán utilizados para la comisión de delitos de terrorismo tipificados en el Código Penal.

El objetivo del Protocolo es garantizar frente a terceros y ante los órganos judiciales y administrativos que el Club ejerce sobre sus administradores, directivos, empleados y demás personas dependientes el debido control de potenciales situaciones de riesgo de delito o incumplimiento de la legislación aplicable, tanto dentro del territorio nacional como en el extranjero, todo ello de conformidad con la Normativa Aplicable.

El Protocolo es de obligado conocimiento, cumplimiento y aplicación por parte del Club, así como por todas las personas a él vinculadas, por lo que estará a disposición de todos para su consulta.

El Protocolo es de aplicación a todas las Personas Vinculadas al Club, no obstante, las personas que actúen como representantes del Club frente a terceros deberán tener aún mayor cuidado, si cabe, en la aplicación de sus previsiones.

Existen muy diversas actividades relacionadas con el fútbol que son especialmente susceptibles de verse expuestas a una potencial comisión de delitos o irregularidades relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo. Entre ellas, destacan la inversión, transmisión o venta de acciones de un Club, los negocios relacionados con los traspasos, cesión o venta de jugadores o de sus derechos económicos, las apuestas deportivas, la obtención de financiación por parte de

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

terceros distintos a entidades financieras los derechos de imagen y patrocinio, la publicidad, así como las transacciones y contratos que tengan por objeto dichas actividades.

En particular, deben examinarse con especial cuidado aquellas operaciones en las que concurran factores que impliquen un aumento del riesgo y que, por ende, requieren la mayor diligencia posible, tales como aquellas en las que se proponga el uso de dinero en efectivo (cheques al portador, o cualquier otro medio físico, incluidos los electrónicos, concebido para ser utilizado como medio de pago al portador), las transacciones internacionales (especialmente con personas o entidades residentes en países considerados como paraísos fiscales o que no sigan las normas internacionales de prevención de blanqueo de capitales), operaciones con personas con responsabilidad pública o vinculadas a éstas o la utilización de sociedades interpuestas.

En relación con los viajes al extranjero, es importante tener presente que no está permitida la salida o entrada del territorio nacional portando importes en metálico o a través de cheques u otros documentos de pago al portador por importes iguales o superiores a diez mil euros (10.000 €), sin cumplimentar y presentar previamente el correspondiente modelo de declaración que deberá ser exhibido ante los Servicios de Aduanas.

Así pues, es necesario tener muy presente el Protocolo en las operaciones que se realicen con terceros, esto es, otros clubes de fútbol, jugadores y técnicos, patrocinadores, medios de comunicación, proveedores, inversores privados, agentes de futbolistas, administraciones públicas, autoridades fiscales y propietarios de inmuebles (en adelante, los “Terceros”).

De acuerdo con la Normativa Aplicable, las Sociedades Anónimas Deportivas no son sujetos obligados y, por tanto, no se les requiere la aplicación activa de las medidas de diligencia debida en la lucha contra los delitos de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo. No obstante, como personas jurídicas que participan regularmente en el tráfico comercial y forman parte de un circuito de operaciones que por sus circunstancias están expuestas a la comisión de este tipo de delitos, es muy importante que el Club establezca unos principios de actuación para todas sus Personas Vinculadas que evite los supuestos susceptibles de delito y, en caso de que tuvieran lugar las conductas tipificadas como delito a consecuencia de la actuación indebida de alguno de ellos, excluir o minorar la responsabilidad penal del propio Club como persona jurídica.

Obligación de formalizar por escrito la relación con Terceros

Antes de iniciar una relación comercial, ya sea de naturaleza habitual o no, y previamente a la ejecución de una transacción con un Tercero (especialmente con aquellos que tengan carácter transnacional) se deberá formalizar la relación en un acuerdo que escrito que comprenderá la siguiente cláusula:

*[*Introducir nombre o razón social del tercero]* manifiesta su absoluto rechazo a cualquier práctica de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo y que cumple, estricta y rigurosamente, con las obligaciones que le son aplicables conforme a la regulación vigente para la prevención de los mismos. En este sentido, *[*introducir nombre o razón social del tercero]* declara y garantiza que la procedencia de los fondos/activos que se entregan a la Sociedad Deportiva Huesca, S.A.D. en virtud del presente contrato no proceden de ninguna actividad ilegal o que pudiera resultar ilegal. Asimismo, declara que el origen del patrimonio de *[*introducir nombre o razón social del tercero]* procede de actividades

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

empresariales legales y, en ningún caso, proceden, ya sea directa o indirectamente, de actividades ilegales o que pudieran resultar ilegales, ya sea en España o en el extranjero. Como consecuencia de lo anterior, [*introducir nombre o razón social del tercero] exculpa a la Sociedad Deportiva Huesca de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la falsedad o inexactitud de la presente declaración.

Identificación de Terceros representantes de futbolistas profesionales.

Antes de iniciar una relación con un representante/agente de jugadores profesionales y previamente a la ejecución de una transacción se deberá identificar al representante/agente adecuadamente. Para ello deberían seguir las siguientes directrices esenciales:

1. Identificarlo desde un punto de vista formal, con su nombre, nacionalidad, DNI, pasaporte, NIE o tarjeta de residencia, si fuera un individuo, o denominación social, domicilio, objeto social, nacionalidad, CIF y datos de constitución e inscripción si se trata de una persona jurídica. Se solicitará el acta de titularidad real
2. Identificar la relación del representante /agente de jugadores profesionales con el jugador de que se trate, mediante la solicitud del correspondiente poder de representación en favor del representante/agente actuante.

DETECCION, ANALISIS Y COMUNICACIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

El objetivo último del Protocolo es instruir a todas las Personas Vinculadas al Club de forma que puedan identificar las conductas, comportamientos, transacciones y operaciones susceptibles de estar vinculadas al blanqueo de capitales o, en su caso, con la financiación del terrorismo.

Es deber de todas las Personas Vinculadas al Club detectar este tipo de actuaciones y operaciones y comunicarlo al Órgano de Supervisión y Control cuando existan indicios o certeza de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.

Supuestos de riesgo

El acaecimiento de cualquiera de los siguientes supuestos (u otros similares o coincidentes) implica un riesgo de operación susceptible de estar relacionado con delitos de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo y, por tanto, la persona vinculada al Club que tenga conocimiento del mismo se abstendrá con carácter inmediato de continuar la relación comercial o transacción sin antes adoptar las medidas de comunicación exigidas por la legislación.

Son supuestos de riesgo los siguientes:

- El Tercero trata de ocultar su identidad, el origen de los fondos que maneja o las razones por las que pretende realizar una determinada transacción.
- El Tercero es una entidad o empresa que no tiene una sede social clara o no tiene un sitio web ni aparece en internet.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

- La estructura o identidad del tercero dificulta el reconocimiento del verdadero beneficiario o cuando trata de operar, sin motivo justificado, a través de una persona jurídica.
- Los fondos para la ejecución de la relación comercial o transacción se reciben o se tienen que enviar a un país extranjero cuando, aparentemente, no existe ninguna vinculación entre ese país y el Tercero.
- El Tercero está utilizando diversas cuentas bancarias o cuentas en el extranjero sin justificación alguna.
- El Tercero pretende realizar pagos en efectivo o utilizar cheques al portador sin una explicación legítima para ello. Por norma general, no está permitido el pago o la recepción de importes superiores a novecientos noventa y nueve con noventa y nueve euros (999,99 €).
- El Tercero está recibiendo una financiación desproporcionada en relación con la actividad que pretende realizar o la transacción propuesta.
- La transmisión o propuesta de transmisión de un mismo bien inmueble en periodos cortos de tiempo.
- El Tercero pretende pagar un mayor precio por servicios o transacciones sin un motivo justificado.
- Los pagos, en todo o en parte, los realizan terceras personas desconocidas por cuenta de los Terceros o si las transferencias se realizan con ocultación de la identidad del ordenante o el número de la cuenta de origen.
- El Tercero, su cónyuge, padres o hijos, es una persona expuesta políticamente (cargo público) o dicha persona expuesta es identificada como beneficiario del Tercero.
- El Tercero tiene origen en un paraíso fiscal o en un país no cooperante en la prevención de este tipo de delitos.
- La naturaleza o el volumen de las operaciones que pretende realizar el Tercero no se corresponde con su actividad habitual o sus antecedentes operativos.
- Operaciones a través de agentes que, por su naturaleza, volumen, cuantía, zona geográfica u otras características, difieran significativamente de las usuales u ordinarias del sector.

PROHIBICIÓN DE REVELACIÓN

Cualquier actuación que se realice en cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, así como la identidad de las personas que hayan realizado las comunicaciones o que sean sujetos de las mismas, tendrá un carácter estrictamente confidencial.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

En especial, tiene un carácter confidencial toda aquella información relacionada con una operativa que haya sido comunicada como operativa sospechosa, solicitud de información por parte de las autoridades o análisis realizados por una posible vinculación con el blanqueo de capitales o con la financiación del terrorismo.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

5. Protocolo de Infracciones del Derecho de la Competencia y delitos relacionados

El Huesca está comprometido y colabora de forma decidida con los esfuerzos e iniciativas, tanto nacionales como internacionales, para prevenir la comisión de delitos de manipulación de precios.

El Protocolo ha sido redactado sobre la base del Código Penal y de la normativa de defensa de la Competencia vigente (en adelante, la “Normativa Aplicable”), habiendo sido tomada en cuenta, en particular la Ley de Defensa de la Competencia (en adelante, “LDC”).

La finalidad del presente Protocolo es el establecimiento de las reglas y los procedimientos necesarios para que todas tanto el club como todas las personas relacionadas puedan cumplir con la legislación vigente en materia de defensa de la competencia.

El objetivo del Protocolo es que se puedan identificar las conductas, comportamientos, transacciones y operaciones susceptibles de estar vinculadas con infracciones de la normativa de competencia. Es deber de todas las personas involucradas con el Club detectar este tipo de actuaciones y operaciones y comunicarlo al Órgano de Supervisión y Control del Club cuando existan indicios o certezas de infracciones de la normativa de competencia.

Supuestos de riesgo.

Cuando mantenga contactos con sus competidores (tales como, otros Clubes de fútbol, empresas que prestan servicios de patrocinio o publicitarios de cualquier tipo, empresas adquirentes de los mismos bienes o servicios que el Club) deben adoptarse todas las cautelas de cara a evitar las siguientes conductas:

- Intercambio de información sobre precios actuales o futuros de productos o servicios comprados o vendidos por el Club o cualquiera de sus accionistas.
- Establecimiento en común, expresa o implícitamente, de los precios de cualquier producto o servicio adquirido o comercializado por el Club, camisetas o cualquier otro equipamiento deportivo, precios de transferencia de jugadores (excepto el acuerdo con el Club de origen o destino), entre otros.
- Celebración de acuerdos de cualquier tipo, escrito u oral, con otros Clubes para fijar precios de cualquier producto o servicio comprado o vendido por el Club.
- Conversaciones con otros Clubes o proveedores acordando no comprar o vender cualquier tipo de productos o servicios a una o varias empresas determinadas.
- Celebración de contratos de suministro en exclusividad con proveedores de material deportivo y/o sponsors o cualquier otro proveedor con una duración superior a 5 años.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
--	--	--

6. Protocolo Anti-acoso, antidiscriminación y contra el abuso sexual

El Huesca está comprometido con el cumplimiento de la legislación laboral en materia de igualdad, no discriminación y prevención de cualquier tipo de acoso y/o abuso sexual.

El Club, en este sentido, pretende establecer mecanismos sencillos y eficaces en la lucha contra tales situaciones de acoso (moral, sexual, ..), así como el establecimiento de mecanismos de denuncia y de protección de los trabajadores, colaboradores o integrantes de cualquier estamento o categoría del Club que han sufrido y que se ven obligados a denunciar tales situaciones.

Este Protocolo pretende garantizar el respeto a varios principios de carácter constitucional tales como la “dignidad de la persona”, la “igualdad” en el trato, la integridad “física y moral”, el “derecho al honor intimidad y propia imagen” y a la libre “elección de profesión u oficio”.

Específicamente se pretende garantizar, de una parte, que el principio de no discriminación tenga una continuidad durante toda la vigencia de la relación laboral y que el comportamiento del Club, de los deportistas profesionales y de todos los que integran el mismo, se adecúa a los compromisos adquiridos con la Liga Nacional de Fútbol Profesional consagrados en los Estatutos Sociales de la misma.

Es de aplicación a todas las personas relacionadas.

Se mantendrá un especial énfasis en la prevención y erradicación del acoso especialmente en aquellos colectivos mas expuestos (menores, mujeres, ..).

Definiciones

Acoso psicológico y moral:

Constituye acoso psicológico y/o moral, la 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 –no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos–, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud.

En virtud de lo anterior, con carácter meramente descriptivo, no limitativo, pueden ser consideradas conductas de acoso moral, entre otras, las siguientes:

- Actuaciones ilícitas que persiguen reducir las posibilidades de la víctima de comunicarse de forma adecuada con terceros, entre las que pueden incluirse diferentes actitudes, tales como: ignorar la presencia de la víctima, criticar de manera sistemática e injustificada los trabajos que realiza, criticar su vida privada, o juzgar sus decisiones de manera ofensiva;
- Aislamiento social: restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con la víctima, asignarle puestos de trabajo que impliquen un aislamiento de sus compañeros;

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

- Violencia física: amenazas de violencia física, uso de violencia menor, maltrato físico;
- Agresiones verbales: críticas permanentes del trabajo de la persona, amenazas verbales, gritos, insultos o vejaciones
- Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique;
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan;
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes;
- Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador;
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas;
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

Acoso Sexual

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

En virtud de lo anterior, pueden ser consideradas conductas de acoso sexual, entre otras, las siguientes:

- Llamadas telefónicas, cartas, o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual;
- Contacto físico deliberado, no solicitado y no deseado, o un acercamiento físico excesivo e innecesario;
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras, insinuaciones sexuales molestas, proposiciones y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas se asocian, directamente o por medio de actitudes, a una mejora de las condiciones de trabajo o a la estabilidad en el empleo;
- Observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso;
- Uso de gráficos, dibujos, fotografías o imágenes de contenido sexualmente explícito;
- Gestos obscenos;

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

- Observación clandestina de personas en lugares reservados, como los servicios o vestuarios;
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador por su condición sexual.

El acoso sexual debe distinguirse de las aproximaciones libremente aceptadas o toleradas y recíprocas, en la medida en que estas situaciones de acoso no son deseadas por la víctima. Un único episodio, no deseado, puede ser constitutivo de acoso sexual.

Abuso sexual:

Lo constituye cualquier acto no violento y sin que medie consentimiento o con consentimiento viciado (menores de 16 años en todo caso) atentatorios contra la libertad y/o indemnidad sexual.

Entre otros comportamientos, pueden constituir conductas abuso sexual, entre otras, las siguientes:

- Tocamientos.
- Acceso carnal.
- Incitar a un menor a presenciar contenido sexual (adulto desnudo o manteniendo relaciones sexuales, incitar al visionado de material pornográfico y/o contenido sexual).

Procedimiento de actuación en caso de acoso o abuso sexual sobre mujeres y/o menores de edad.

Cuando se reciba comunicación en el Club o a través del Órgano de Supervisión y Control, sobre una posible conducta de acoso o abuso sexual en el ámbito del Club, ésta deberá ser investigada, a la mayor brevedad posible, por parte del Órgano de Supervisión y Control atendiendo a los principios que se contienen en el Protocolo de Puesta en Conocimiento (confidencialidad, protección de la intimidad y dignidad de los posibles o presuntos implicados, investigación exhaustiva de los hechos, garantía de actuación adoptando medidas necesarias e indemnidad frente a represalias).

En el caso de denuncias por este tipo de situación se aplicará inmediatamente que se tenga conocimiento las medidas de protección necesarias para el denunciante y denunciado sin olvidar la presunción de inocencia que debe prevalecer en toda situación de posible delito

Acoso por razón de sexo y/u orientación sexual

Constituye acoso por razón de sexo y/u orientación sexual cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Se considera acoso por razón de sexo y/u orientación sexual toda conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud, realizada tanto por superiores jerárquicos, como por compañeros o inferiores jerárquicos, que tiene relación o como causa los estereotipos de género o la orientación sexual, que atenta por su repetición o sistematización contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, que se produce en el marco de organización y dirección empresarial, degradando las condiciones de trabajo de la víctima y pudiendo poner en peligro su empleo, en especial, en relación con el acoso por razón de sexo, cuando estas actuaciones se encuentren relacionadas con las situaciones de maternidad, paternidad o de asunción de otros cuidados familiares.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

Entre otros comportamientos, pueden constituir conductas de acoso por razón de sexo y/u orientación sexual, entre otras, las siguientes:

- Las descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo en relación con su sexo y/u orientación sexual;
- Los comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual;
- Impartir órdenes vejatorias;
- Las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua;
- La orden de aislar e incomunicar a una persona;

Prácticas Discriminatorias

El establecimiento de las condiciones laborales en el Club obedecerá exclusivamente a criterios objetivos tales como proyección profesional, excelencia física y técnica, relevancia en el mercado del fútbol, capacidad para generar ingresos, antigüedad, experiencia en el sector, conocimientos técnicos, etc. No podrá ser fijado por razón de ideología, religión o creencias, su pertenencia a una etnia, raza o nación, su sexo, su orientación sexual, situación familiar o personal, enfermedad o minusvalía, por ostentar la representación legal o sindical de sus compañeros, por el parentesco con otros trabajadores del Club o por el uso de una lengua de las oficiales dentro del estado español. Igualmente, el Club, garantiza el ejercicio del derecho a la libertad sindical y/o de huelga.

En caso de que el Club fuera requerido y/o sancionado por una autoridad administrativa como consecuencia de la existencia de una situación acreditada de desigualdad o discriminación, el mismo deberá restablecer, con efectos inmediatos, tal situación alegada de desigualdad, reparando los daños económicos sufridos (en su caso) y, todo ello, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales oportunas por parte del Club para remediar tal situación, o la interposición de los recursos a disposición del Club.

Se establecen como Medidas Preventivas del acoso, en cualquiera de sus modalidades, las siguientes:

i) Comunicación:

Es necesario sensibilizar a todas las Personas Vinculadas y garantizar su conocimiento efectivo tanto de la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como de los procedimientos de actuación de este Protocolo, en el caso de producirse. Dicha comunicación subrayará el compromiso de la dirección del Club de garantizar un entorno laboral en el que se respete la igualdad, la dignidad y la libertad de todos los empleados.

ii) Responsabilidad:

Todos los empleados del Club tienen la responsabilidad de no tolerar estas conductas.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
--	--	--

iii) Sensibilización:

Esta materia debe ser incluida en los programas de formación existentes en el Club.

En concreto, el departamento de Recursos Humanos, con la colaboración de los Servicios de Prevención o cualesquiera otros expertos que fueran necesarios, deberá promover y ejecutar programas específicos dirigidos a que todas las Personas Vinculadas conozcan a fondo el contenido de la presente política, de tal manera que la misma pueda desplegar su máxima eficacia.

iv) Evaluación de riesgos psicosociales:

Se diseñará y aplicará, con asistencia de los servicios de prevención de riesgos laborales, una adecuada política de evaluación y control de los riesgos psicosociales (en el contexto, a su vez, de una adecuada política de evaluación y control de los riesgos laborales en general). Los servicios de prevención de riesgos laborales, serán los encargados de proponer y promover las acciones preventivas que correspondan en cada caso.

Control y Cumplimiento. Revisión y Formación:

El Órgano de Supervisión y Control será el encargado de controlar que lo contenido en este Protocolo se está aplicando de manera correcta.

No obstante lo anterior, lo contenido en este Protocolo es de obligado conocimiento y cumplimiento para todas las Personas relacionadas. La inobservancia de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente Protocolo podría tener consecuencias disciplinarias para la persona infractora, de conformidad a lo establecido en el Régimen Disciplinario y el Estatuto de los Trabajadores.

Todo el personal debe recibir formación sobre este protocolo.

Caso especial de futbolistas menores de edad contratados por la SD Huesca

En el caso de estos futbolistas, cuando se diera cualquier caso de acoso, violencia o similar se procederá conforme a lo descrito en el protocolo de protección del menor de la Fundación Alcoraz y se tutelarán por el protector del menor de la fundación junto con el órgano de supervisión y control de la SD Huesca

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

7. **Protocolo de Contratación Laboral y de Seguridad y Salud**

El Club proporcionará un lugar de trabajo seguro, saludable y adaptado a todo nuestro personal, dependiendo de su puesto dentro del Club.

En el mismo sentido, prohibimos expresamente acudir al lugar de trabajo bajo la influencia de cualquier tipo de droga o sustancia tóxica, psicotrópica o estupefaciente, así como el alcohol mientras se esté desempeñando las funciones encomendadas. Tampoco portaremos armas o dispositivos potencialmente peligrosos, a no ser que lo requiera el desarrollo de nuestra actividad profesional.

Los trabajadores, para garantizar y prevenir su integridad física y psíquica deberán:

- Utilizar obligatoriamente los equipos de protección tanto individuales como colectivos descritos en la evaluación de riesgos laborales.
- Respetar las medidas de seguridad implantadas en la SD.
- Utilizar los equipos y maquinaria de trabajo de forma segura y, en su caso, llevar a cabo los mantenimientos preventivos recomendados para los mismos que les sean asignados.
- Acudir a las actividades formativas que se organicen relacionadas con la PRL.
- Someterse al reconocimiento médico obligatoriamente cuando su puesto de trabajo este expuesto a riesgos de enfermedad profesional. La renuncia, en su caso deberá firmarse expresamente.
- Comunicar cualquier situación que pudiera dar lugar a un accidente o incidente a través de los canales establecidos.

Trabajo infantil: El trabajo de menores de 18 años está prohibido en todos los centros de trabajo del club. Únicamente se permitirá el trabajo de los menores de 18 años y mayores de 16 emancipados o que cuenten con la correspondiente autorización de sus padres o tutores legales y para aquellos puestos no expresamente prohibidos por la legislación.

Trabajadores extranjeros: Está prohibida la contratación de aquellos que no cuenten con el correspondiente permiso de trabajo.

En caso de posibles conflictos de interés, la contratación de familiares y/o personas o empresas relacionadas únicamente podrá ser aprobada por el Consejero Delegado.

Los empleados recibirán las instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales y están obligados a conocer y cumplir todas las políticas de prevención y seguridad establecidas.

Contratación de Deportistas Profesionales

- La contratación de los Deportistas Profesionales deberá respetar, en todo caso, los derechos mínimos contenidos en la legislación vigente que regula la relación laboral especial de los Deportistas Profesionales, así como lo dispuesto en el Convenio Colectivo para la actividad del fútbol profesional suscrito entre la Liga de Fútbol Profesional y la Asociación de Futbolistas Profesionales.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

- Participará en la elaboración del contrato de trabajo del deportista profesional el Departamento Legal y asistido cuando, así fuera necesario, por asesores legales externos con conocimientos específicos en la materia.
- Con carácter general, los ciudadanos extracomunitarios deberán estar en posesión de la correspondiente autorización de trabajo y residencia que les habilite para prestar servicios para el Club, con carácter previo al inicio de tal actividad profesional. El Club deberá recabar del Deportista Profesional, con carácter previo a su contratación definitiva, copia de la autorización de trabajo y residencia en vigor o justificación de que el mismo se encuentra en trámite de renovación.
- En caso de que el Deportista Profesional no disponga de la correspondiente autorización de trabajo y residencia, el Club deberá solicitar al organismo público competente la correspondiente solicitud de autorización de trabajo y residencia. La vigencia del contrato de trabajo del deportista deberá quedar supeditada a la efectiva concesión administrativa de la autorización de permiso de trabajo y residencia. Cuando fuera necesario, el Club recabará la correspondiente asistencia legal de proveedor jurídico externo con conocimientos específicos en la materia.
- El salario y demás condiciones laborales de los Deportistas profesionales obedecerá a criterios objetivos tales como proyección profesional, excelencia física y técnica, relevancia en el mercado del fútbol, capacidad para generar ingresos, etc. No podrá ser fijado por razón de ideología, religión o creencias, su pertenencia a una etnia, raza o nación, su sexo, su orientación sexual, situación familiar, enfermedad o minusvalía, por ostentar la representación legal o sindical de sus compañeros, por el parentesco con otros trabajadores del Club o por el uso de una lengua de las oficiales dentro del Estado español.

Contratación de jugadores menores de edad

- En relación con la contratación e inscripción de Jugadores menores de edad extranjeros o nacionales, la persona designada por el Club para tal fin observará rigurosamente lo establecido en la legislación vigente, incluida la normativa deportiva nacional e internacional aplicable en cada momento.
- En caso de duda sobre la aplicación de cualquier normativa en esta materia se pondrá en conocimiento del Área de Licencias y Registro o con la Asesoría Jurídica de la Real Federación Española de Fútbol, con el fin de que los mismos puedan esclarecer las dudas existentes.
- Se deberá estar al día de cualquier novedad legislativa o reglamentaria al respecto de la contratación, transferencia e inscripción de menores, nacionales y extranjeros y deberá poner en conocimiento de las personas involucradas en la ejecución de trabajos relacionados con estas materias dichas novedades, con la finalidad de evitar cualquier incumplimiento en esta materia.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

- De conformidad a la normativa deportiva vigente, las transferencias internacionales de jugadores se permiten solo cuando el jugador alcanza la edad de 18 años. No obstante lo anterior, de conformidad a lo establecido en el Reglamento sobre el Estatuto y la Transferencia de Jugadores de la FIFA, la transferencia de jugadores menores de 18 años está permitida en los siguientes supuestos:
 - Cuando los padres del Jugador hubieran cambiado su domicilio desde el extranjero a España por razones no relacionadas con el fútbol.
 - Cuando la transferencia se efectúe dentro del territorio de la Unión Europea (UE) o del Espacio Económico Europeo (EEE), el Jugador tenga entre 16 y 18 años y se cumplan las siguientes obligaciones mínimas por parte del Club: (i) proporcionar una formación escolar o capacitación futbolística adecuada, que corresponda a los mejores estándares nacionales (ii) se garantice una formación académica o escolar al Jugador; o una formación o educación y capacitación conforme a su vocación, que le permita iniciar una carrera que no sea futbolística, en caso de que cese en su actividad de jugador profesional y (iii) tomar las medidas necesarias para asegurar que se asiste al jugador en la mejor manera posible (vivienda o alojamiento en familia, tutor en el club, etc.).

En este supuesto y en relación con la inscripción del jugador, el club deberá velar porque el Club aporte la prueba de cumplimiento de las citadas obligaciones.

 - Cuando el Jugador viva en su hogar a una distancia menor de 50 km de la frontera nacional, y el club de la asociación vecina está también a una distancia menor de 50 km de la misma frontera en el país vecino. La distancia máxima entre el domicilio del Jugador y el del club será de 100 km. En tal caso, el Jugador deberá seguir viviendo en su hogar y las dos asociaciones en cuestión deberán otorgar su consentimiento.
- Las excepciones mencionadas con anterioridad serán igualmente aplicables a cualquier Jugador menor que se inscriba por primera vez y que no sea natural de España.
 - De conformidad a lo establecido en el Reglamento sobre el Estatuto y la Transferencia de Jugadores de la FIFA, toda transferencia internacional y toda primera inscripción de jugadores menores no nacionales están sujetas a la aprobación de la subcomisión designada por la Comisión del Estatuto del Jugador a tal efecto y la solicitud de aprobación deberá presentarla la asociación del Club, por tanto, [insertar persona encargada de velar por este cumplimiento] no procederá a transferir ni a inscribir jugadores menores extranjeros sin haber cumplido con dicho trámite.
 - Además, [insertar persona encargada de velar por este cumplimiento] velará por reunir toda la documentación requerida por la FIFA para la inscripción de futbolistas extranjeros menores de edad, recogida actualmente toda ella en la Circular Nº 74 de la Real Federación Española de Fútbol, de fecha 23 de junio de 2015.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

8. Relaciones con la Administración Pública

La Sociedad Deportiva Huesca, S.A.D. está comprometida y colabora de forma decidida con los esfuerzos e iniciativas, tanto nacionales como internacionales, para evitar la comisión de actos ilícitos en el marco de procedimientos de contratación pública, así como para prevenir el fraude en el otorgamiento de subvenciones. Por tanto, el órgano de administración del Club, en cumplimiento de sus responsabilidades en cuanto a la preparación y aprobación de las políticas de cumplimiento normativo y prevención de delitos, dicta el presente protocolo de relaciones con la Administración Pública (en adelante, el “Protocolo”). El Protocolo ha sido redactado sobre la base del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y sobre la base de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, la “Normativa Aplicable”).

El Protocolo de Relaciones con la Administración Pública pretende impedir cualquier irregularidad en las relaciones del Club con los empleados públicos -ya sirvan a la Administración Pública estatal, autonómica o local-. En concreto, el presente Protocolo tiene la finalidad de evitar actos ilícitos o contrarios al ordenamiento jurídico, que puedan ser constitutivos de infracción o ilícito penal en el marco de procedimientos de contratación pública así como de otorgamiento de subvenciones, en los que participe el Club. Asimismo, pretende evitar conductas o actuaciones que pudieran perjudicar y/o deteriorar la imagen del Club y/o su reputación.

El presente Protocolo a todas las personas relacionadas que actúen en el marco de procedimientos de contratación pública y de otorgamiento de subvenciones.

- a. La participación del Club en procedimientos de contratación pública y de otorgamiento de subvenciones estará sujeta al cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad, respetando en todo caso la competitividad con otros participantes en dichos procedimientos.
- b. El Club fomentará la comunicación entre los miembros de sus órganos directivos para evitar posibles delitos, irregularidades o fraudes en el acceso o participación en tales procedimientos, así como en la adjudicación u otorgamiento de los contratos y subvenciones públicas.

Asimismo, el Club prestará toda la asistencia y cooperación que puedan requerir los órganos judiciales y administrativos para la investigación de hechos presuntamente delictivos, irregulares o fraudulentos.

Cualquier participación en licitaciones públicas y solicitud de subvenciones estará sujeta a la aprobación del Consejo de Administración

- c. El Club deberá asegurarse de que la oferta propuesta se ajusta adecuadamente a los requisitos exigidos en los pliegos de contratación o en la convocatoria de la subvención correspondiente.
- d. El Club dispondrá de justificantes del gasto del importe de la subvención, promoverá el seguimiento y control de los procedimientos de concesión de subvenciones, así como de la

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

correcta ejecución de los contratos públicos, y colaborará con la Administración en la tarea de control de la correcta ejecución de los contratos públicos y de las subvenciones públicas.

- e. El Club publicará en su página web los procedimientos de contratación pública, así como de otorgamiento de subvenciones en los que participe.
- f. Supuestos de riesgo: La participación en un procedimiento de contratación pública y/o de otorgamiento de subvenciones en los que intervenga un funcionario, empleado o cargo público que haya sido condenado por sentencia firme por cualquiera de los delitos contra la Administración Pública recogidos en el Título XIX del Código Penal, implica un riesgo de operación susceptible de estar relacionado con delitos en el marco de procedimientos de contratación pública o fraude en subvenciones y, por tanto, el directivo, representante o empleado que tenga conocimiento del mismo se abstendrá de continuar en el procedimiento de contratación pública y/o de otorgamiento de la subvención.

Cualquier actuación que se realice en el marco de un procedimiento de contratación pública o en el de otorgamiento de una subvención deberá ser comunicada al Órgano de Supervisión y Control, para que, en su caso establezca los controles necesarios

Prohibición de revelación

Cualquier actuación que se realice en cumplimiento de las obligaciones en materia de relaciones con la Administración Pública, así como la identidad de las personas que hayan realizado las comunicaciones o que sean sujetos de las mismas, tendrá un carácter estrictamente confidencial.

En especial, tiene un carácter confidencial toda aquella información relacionada con una operativa que haya sido comunicada como operativa sospechosa, solicitud de información por parte de las autoridades o análisis realizados por una posible vinculación con la comisión de actos ilícitos en el marco de contratación pública o con el fraude en subvenciones.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

9. Protocolo Fiscal

La Sociedad Deportiva Huesca, S.A.D. está comprometida y colabora de forma decidida con los esfuerzos e iniciativas, tanto nacionales como internacionales, para prevenir la comisión de cualquier conducta delictiva de carácter fiscal. Por tanto, el Órgano de Administración del Club, en cumplimiento de sus responsabilidades en cuanto a la preparación y aprobación de las políticas de cumplimiento normativo y prevención de delitos, dicta el presente protocolo para la prevención de comisión de delitos contra la Hacienda Pública.

El Protocolo ha sido redactado sobre la base de la normativa fiscal vigente y es de aplicación a todas las personas relacionadas.

El objetivo del Protocolo es, de un lado, garantizar frente a terceros y ante los órganos judiciales y administrativos que el Club realiza un cumplimiento efectivo de los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad mediante el establecimiento de medidas idóneas para prevenir delitos o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión.

El Protocolo persigue el cumplimiento de la normativa tributaria aplicable por parte de los directivos, administradores, empleados y colaboradores del Club. De esta manera se pretende evitar la producción de cualquier conducta susceptible de ser considerada por el Código Penal como delito fiscal.

El cumplimiento por parte del Club de sus obligaciones fiscales y sus relaciones con las Administraciones tributarias se registrarán por los siguientes principios.

- El cumplimiento de la legislación vigente en materia fiscal satisfaciendo los tributos que resulten exigibles de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
- La adopción de decisiones en materia tributaria sobre la base de una interpretación razonable de la normativa aplicable y en estrecha vinculación con la actividad del Club.
- La prevención y reducción de los riesgos fiscales significativos.
- La potenciación de una relación con las autoridades en materia tributaria basada en la confianza, buena fe, profesionalidad, colaboración, lealtad y reciprocidad, sin perjuicio de las legítimas controversias que, respetando los principios anteriores y en defensa del interés social, puedan generarse con dichas autoridades en torno a la interpretación o aplicación de las normas relevantes.
- Información a los órganos de gobierno del Club sobre las principales implicaciones fiscales de las operaciones llevadas a cabo por el Club.
- Transparencia fiscal: reporte de la información contable y fiscal a los Departamentos responsables con el objetivo de conseguir mayor transparencia. Elección de procesos contables basados en estándares de reporte generalmente aceptados y claridad en la revelación de la imagen fiel del Club (incluyendo publicación de resultados de ejercicio y de

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

tributación en la página web del Club) en lo referente a los datos y procesos con trascendencia tributaria, pues son éstos los que mayores riesgos fiscales comportan.

- No utilizar estructuras de carácter artificioso ajenas a las actividades propias del Club y con la única finalidad de reducir su carga tributaria.
- Evitar las estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquellas destinadas a impedir el conocimiento por parte de la Administración Tributaria competente del responsable final de las actuaciones o del titular último de los bienes o derechos implicados.
- Colaborar con la Administración Tributaria competente en la detección y búsqueda de soluciones respecto de las prácticas fiscales fraudulentas de las que el Club tenga conocimiento que puedan desarrollarse.
- Facilitar la información y la documentación con trascendencia fiscal que solicite la Administración Tributaria competente, en el menor plazo posible y con el alcance debido.

a) Toma de decisiones en área fiscal.

El Club establecerá mecanismos sencillos y eficaces para el sometimiento al Departamento responsable o a órganos colegiados de las tareas críticas del área fiscal susceptibles de hacer incurrir a la empresa en responsabilidad tributaria, administrativa, o penal.

b) Facturación.

El Club establecerá los mecanismos necesarios encaminados al cumplimiento de la Normativa tributaria, que se regula las obligaciones de facturación. Entre las principales obligaciones se encuentran las siguientes:

- Expedir y entregar factura u otros justificantes por las operaciones que realicen en el ejercicio de su actividad empresarial y a conservar copia o matriz de los mismos.
- Conservar las facturas u otros justificantes recibidos de empresarios o profesionales por las operaciones de las que sean destinatarios y que se efectúen en el desarrollo de la citada actividad.
- Si la operación está exenta del IVA, se deberá incluir en la factura una referencia a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido o una indicación de que la operación está exenta.

c) Facturación con el extranjero

El Club asume la obligación de que cada vez que se emita una factura al extranjero o se reciba una factura del extranjero, serán verificados, a través del Departamento correspondiente o por medio de un asesor externo, los siguientes aspectos:

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

En caso de pagos realizados por el Club

- El Club examinará el concepto por el que se efectúa el pago y si procede retención de acuerdo con el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Impuesto sobre la Renta de No Residentes o procede la aplicación de algún Convenio para evitar la doble imposición suscrito por España.
- El Departamento responsable verificará si procede auto repercusión del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de acuerdo con las reglas establecidas en Normativa Aplicable cada vez que se reciba un servicio del extranjero.
- Se tendrá que analizar si el concepto por el que se realiza el pago tiene la característica de fiscalmente deducible según la normativa reguladora del Impuesto sobre Sociedades.

En caso de cobros recibidos por el Club.

- El Club comprobará a través del Departamento responsable, si hay retención en origen en los cobros y establecerá los mecanismos adecuados para minimizar las retenciones en origen cuando resulte de aplicación un Convenio para evitar la doble imposición.

d) Retenciones.

El Club establecerá los mecanismos para someter al Departamento responsable la determinación de las retenciones que se van a aplicar a los jugadores y los técnicos.

En caso de jugadores que en el año en que se produzca el traspaso tengan la consideración fiscal de no residente, se tendrá que pedir un certificado de residencia fiscal en otro país y en este caso se tendrá que aplicar lo previsto en el Convenio para Evitar la Doble Imposición suscrito entre España y el país de residencia, o en caso de no existir, lo previsto en la Ley sobre la Renta de No Residentes.

El Departamento responsable tendrá que informar sobre el ejercicio fiscal en el que van a adquirir el status de residentes fiscales en España y sobre el cambio de tipo de retención aplicable de acuerdo con la Ley sobre la Renta de las Personas Físicas.

e) Derechos de imagen (Regla 85/15).

En caso de futbolistas vinculados laboralmente al Club que han cedido la explotación comercial de sus derechos de imagen a una persona o entidad tercera, que a su vez los cederá paralelamente al Club con el que el futbolista mantiene una relación laboral, el Club velará por el cumplimiento de la regla especial prevista en la Normativa Aplicable, de tal manera que los rendimientos de trabajo obtenidos en el periodo impositivo por parte del deportista deben cumplir la regla 85/15

f) Exenciones por despido percibidas por técnicos y jugadores

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

El Club analizará en cada caso concreto de despido si procede la exención prevista en la Normativa Aplicable.

g) Traspaso de jugadores

El Departamento responsable de asuntos fiscales requerirá la colaboración y coordinación con otros Departamentos del Club o especialistas expertos que hayan intervenido en la coordinación y la ejecución de la operación de traspaso. Asimismo, se elaborará un informe por escrito en el que quede constancia de las condiciones y conclusiones alcanzadas en la operación de que se trate.

Cada vez que se realice un fichaje de jugador se tiene que identificar cualquier compromiso de pago que directa o indirectamente tenga su origen en el traspaso del jugador, incluyendo los pagos realizados a intermediarios o a sociedades vinculadas a los mismos.

Será responsabilidad del Departamento con funciones en materia fiscal analizar la verdadera naturaleza de los pagos y aplicar la retención que deriva de la normativa tributaria.

Siendo el traspaso de futbolistas profesionales una prestación de servicios profesionales sujeta al Impuesto sobre el Valor Añadido, la localización de la misma debe seguir la regla general aplicable a esta modalidad de hecho imponible del IVA prevista en la Normativa Aplicable.

Para la determinación y localización del hecho imponible del IVA será preciso contar con el asesoramiento fiscal y contable externo necesario cuando puedan existir dudas sobre el lugar de tributación por este impuesto, así como en el establecimiento de mecanismos necesarios para la correcta aplicación de la retención correspondiente en caso de fichajes de jugadores, especialmente cuando se realiza con algún Club o jugador extranjero.

El Club adoptará los mecanismos de control necesarios para asegurar, dentro de una adecuada gestión empresarial, el cumplimiento de la normativa y de los principios expuestos.

Tan pronto como sea detectado un supuesto de riesgo habrá que comunicarlo por correo electrónico con acuse de recibo al Órgano de Supervisión y Control del Club.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

10. Protocolo de Privacidad, protección de datos y ciberseguridad

Se protegerán con la mayor diligencia y mediante la asignación de recursos humanos y financieros suficientes los datos personales de todas las partes interesadas.

Se deberán utilizar los medios informáticos de la empresa de forma diligente y responsable.

Se consideran medios informáticos todos aquellos que permitan el desarrollo de los trabajos y la correcta comunicación entre el personal, en concreto y sin que tengan carácter exhaustivo:

- Ordenadores Personales (fijos y portátiles)
- Teléfonos móviles
- Tablets
- Conexiones wifi
- Cuentas de correo corporativo
- ...

En relación con estos medios se deberán respetar los siguientes aspectos:

- 1- Se prohíbe la instalación de software o programas informáticos distintos a los facilitados por el club.
- 2- Se prohíbe el uso de programas informáticos sin su correspondiente licencia.
- 3- El correo electrónico únicamente se podrá utilizar para las actividades relacionadas con el puesto de trabajo. Se deberá utilizar de forma responsable y está terminantemente prohibido su uso para difamar, insultar o utilizar lenguaje ofensivo contra cualquier persona, ya sean compañeros o terceros.
- 4- Está prohibido el envío de correos encriptados o cifrados (protegidos con contraseña) por parte de todo el personal, salvo autorización expresa.
- 5- Los buscadores web se utilizarán exclusivamente para las actividades relacionadas con el trabajo.
- 6- En general, todas la medidas establecidas en la Política de Protección de Datos y en el documento de seguridad vigente en cada momento.

En cualquier caso la SD Huesca se reserva las posibles acciones de control y monitoreo sobre este tipo de medios previo aviso al trabajador o trabajadores afectados, en concreto cuando se den las siguientes circunstancias:

- La necesidad de garantizar la integridad de los medios telemáticos
- Sospechas fundadas sobre el uso fraudulento de los equipos o el mal uso de estos
- El establecimiento interno o externo de planes de auditoria relacionados con la ciberseguridad o similares.

Videovigilancia: El Club informa que existen cámaras de videovigilancia por motivos de prevención y seguridad y que sus actividades en zonas comunes pueden ser grabadas.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

11. Protocolo de Publicidad y Relaciones con los Medios

La finalidad del presente Protocolo es el establecimiento de las reglas y los procedimientos necesarios para que todos los directivos y empleados del Club, y por tanto el propio Club, puedan cumplir con la legislación vigente en materia de comunicación audiovisual de eventos deportivos, así como evitar que se produzca cualquier tipo de infracción y/o delito que pudiera afectar derechos de terceros durante las ruedas de prensa, comunicados o en general declaraciones públicas del Club y/o sus miembros.

Este Protocolo resulta de aplicación a todas las personas relacionadas que puedan estar relacionadas con la comunicación del club.

Declaraciones Públicas

Las relaciones con la prensa antes o después de partidos, entrenamientos, así como la participación de las Personas Vinculadas en ruedas de prensa, entrevistas o reportajes se registrarán por lo contenido en la Normativa para Medios y Profesionales de la Comunicación del Club en vigor y aplicable para cada temporada específica.

Todas las declaraciones públicas o entrevistas que se hagan en relación y/o en conexión con el Club por cualquier Empleado, muy especialmente por jugadores de fútbol, entrenadores y/o directivos, deberán ser previamente notificadas al Departamento de Comunicación del Club, en particular al Jefe de Prensa, quien autorizará o denegará cada petición. Si el asunto no fuera de especial transcendencia, el Jefe de Prensa comunicará su autorización o denegación inmediatamente.

En caso de que el Jefe de Prensa albergara dudas acerca de una comunicación oficial y/o declaración pública, así como en aquellos casos en los que la declaración tenga relación con una sanción administrativa, conflicto legal y/o proceso litigioso, tales declaraciones serán revisadas por el Departamento Legal o el letrado responsable del asunto en concreto.

El Jefe de Prensa se encargará de vigilar que ninguna de estas declaraciones públicas y/o comunicaciones a la prensa infrinjan derecho alguno de terceros, a efectos meramente enunciativos, derechos al honor, intimidad, derechos de propiedad intelectual y/o industrial, etc.

En términos generales ninguna persona relacionada podrá realizar ningún tipo de declaración o comunicación pública que, a modo de ejemplo:

- Atenten contra el honor o la intimidad de cualquier tercero.
- Contenga lenguaje vejatorio, ofensivo, insultante o denigrante o fuera contrario a la ley de algún modo.
- Revelen o comuniquen información o contenidos del Club que sean confidenciales o que contengan datos de carácter personal, a no ser que el Club lo haya expresamente autorizado.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

- Inciten o enaltezcan la discriminación, el racismo, la xenofobia, la violencia, la intolerancia en el deporte, el machismo y/o que en general sean ofensivos para otras personas.
- Consistan en informaciones fraudulentas o engañosas.

Como regla general y salvo información operativa para los medios, el Club no emitirá comunicados informativos. Todos los comunicados oficiales, noticias, fichajes y partes médicos se darán a conocer exclusivamente a través de la web oficial del Club: www.sdhuesca.es

Contratación de Publicidad

Ningún empleado del Club contratará ningún patrocinio, sponsor, publicidad, comunicación o asociación del Club con ninguna compañía o marca, sin que haya sido expresamente autorizado por las personas con autoridad suficiente dentro del Club para realizar esta contratación.

El Jefe de Prensa será el encargado de aprobar en primera instancia la contratación de la publicidad o la asociación de la marca e imagen del Club con otra marca, compañía y/o promoción, salvo que tal contratación tuviera especial complejidad. En tal caso, el Jefe de Prensa expondrá el caso concreto al Departamento Legal del Club. Todos los contratos de publicidad (incluidos los de difusión publicitaria), sponsor, patrocinio, etc. serán enviados al Departamento Legal del Club para su revisión antes de su firma y ejecución.

Asistencia de Medios

De conformidad con la normativa aplicable, que reconoce y protege el derecho a comunicar libremente información veraz por cualquier medio de difusión, debe establecerse un protocolo determinado dentro del Club con el fin de facilitar la asistencia de los medios de comunicación a los eventos deportivos que se produzcan en el estadio del Club.

En este sentido, los medios de comunicación audiovisual tendrán derecho a emitir un breve resumen informativo en condiciones razonables, objetivas y no discriminatorias.

Para garantizar el cumplimiento de estas obligaciones normativas, las Personas relacionadas deberán seguir:

- las instrucciones establecidas en el Protocolo de Acreditación (incluido en la Normativa para Medios y Profesionales de la Comunicación) que se actualizará cada temporada, con el objeto de otorgar acreditaciones a los medios de prensa tanto para partidos, como para entrenamientos y
- las directrices de LaLiga ("LNFP") en lo que se refiere a acreditaciones de televisiones y radios.

Asimismo y al margen del protocolo que resulte de aplicación según la temporada correspondiente, las Personas Vinculadas deberán cumplir con la normativa aplicable y las directivas del Club.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

El Club deberá además procurar que el personal de seguridad y control de acceso al estadio colabore para dar acceso a los medios de comunicación, debiendo prestar la formación necesaria ante cualquier situación, en especial para aquellos casos en que se deniegue o prohíba el acceso a un medio de comunicación. En tales circunstancias el mencionado personal de seguridad y acceso deberá conocer que este tipo de incidencias deberán comunicarse inmediatamente al Departamento de Comunicación.

El Club adoptará los mecanismos de control necesarios para asegurar, dentro de una adecuada gestión empresarial, el cumplimiento de la normativa y de los principios expuestos.

El objetivo último del Protocolo es instruir a las Personas Vinculadas de forma que puedan identificar las conductas y/o declaraciones públicas que pudieran afectar derechos de terceros o que puedan ser contrarias al ordenamiento jurídico.

Es deber de todas las personas involucradas con el Club detectar este tipo de actuaciones y comunicarlo al Órgano de Supervisión y Control del Club por escrito o utilizando el procedimiento detallado en el Protocolo de Puesta en Conocimiento cuando existan indicios o certeza de incumplimiento de este Protocolo. El Protocolo es de obligado cumplimiento para las Personas Vinculadas.

En relación al colectivo de los **jugadores de fútbol profesional**, se estará a lo descrito en el capítulo que describe las faltas y sanciones y al régimen sancionador del convenio colectivo en vigor, el Estatuto de los Trabajadores o las cláusulas existentes en sus contratos.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

12. Protocolo de Otras contrataciones y Controles Financieros

PAGOS A TERCEROS Y FIRMAS AUTORIZADAS

Las cuentas bancarias de la Sociedad Deportiva Huesca, S.A.D. serán manejadas por aquellas personas que cuenten con los correspondientes poderes notariales a tales efectos, teniendo en cuenta siempre los límites y condiciones que en su caso se incluyan en los mismos, y que tengan su firma autorizada y reconocida por la entidad bancaria.

El manejo de las cuentas bancarias comprende cualquier tipo de operación, sin ánimo exhaustivo: las operaciones de caja, ordenar todo tipo de pagos vía transferencia bancaria, cheques o pagarés, realización de ingresos, etc. En ningún caso podrán realizarse ingresos o salidas de caja en efectivo, cuando el importe supere la cifra establecida en la normativa legal que resulte de aplicación en cada caso concreto..

COMPRA DE PRODUCTOS, OBRAS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

En relación con la compra de productos, la ejecución de obras o la contratación de servicios hasta diez mil euros (10.000€), impuestos excluidos, será necesaria la autorización por parte del Director General y, en su ausencia, del Consejero Delegado.

Para la compra de productos o la ejecución de obras o la contratación de servicios hasta mayores de diez mil euros (10.000 €) euros impuestos excluidos e inferior e igual a treinta mil euros (30.000€) impuestos excluidos será necesaria la autorización del Consejero Delegado.

Para la compra de productos, la ejecución de obras o la contratación de servicios por importe superior a treinta mil euros (30.000€), se deberá realizar un procedimiento de contratación que deberá contar, en todo caso, con la aprobación del presupuesto por parte del Consejero Delegado, al cual se le tendrá que presentar por quien corresponda, para su posterior aprobación, la siguiente información: objeto de la compra del servicio o de la obra en cuestión, importe de la compra de productos, la contratación de los servicios o la ejecución de obras, plazos de entrega, solvencia, forma de valoración, cumplimiento normativo, información técnica y de ejecución de los productos, de los servicios y/o de las obras, objeto de contratación y otras alternativas presupuestarias para dichos servicios u obras, en caso de existir las mismas. En el caso de que el importe sea superior a trescientos mil euros (300.000 euros=), se deberán solicitar al menos tres (3) presupuestos.

Asimismo, en relación con las compras de productos, prestaciones de servicios y/o ejecuciones de obra recurrentes, debiendo entenderse por recurrentes aquellas que se realicen habitualmente durante la temporada a un mismo proveedor, prestador de servicios, etc., será necesaria la aprobación de un presupuesto previo estimado de estas operaciones recurrentes por parte del Consejero Delegado. Por otro lado, el responsable de compras y, en su caso el departamento de servicios jurídicos deberán justificar, frente al Consejero Delegado, dichas contrataciones recurrentes para que él mismo decida si es o no necesario proceder a la firma de (i) un contrato con el proveedor de referencia (según el modelo de contrato que se acompaña a este Protocolo de Controles Financieros como Anexo I) y (ii) la ficha de terceros (según el modelo que se acompaña a este Protocolo de Controles Financieros como Anexo II).

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

En caso de que la aprobación de la contratación de productos, de prestación de servicios y/o de ejecución de obras, en los términos expuestos anteriormente, implique que el Consejero Delegado pueda incurrir en un conflicto de interés a los efectos de lo dispuesto en la Ley de Sociedades de Capital, entonces será, el órgano social competente, en cada caso concreto, de la Sociedad Deportiva Huesca, S.A.D., quien deberá aprobar dicha contratación.

PAGOS EN EFECTIVO Y SALIDAS DE CAJA

Si por algún motivo excepcional y justificado, hubiese que realizar un pago o salida de caja en metálico por un importe superior al establecido en la normativa legal que sea de aplicación en cada caso concreto, éste deberá ser expresamente autorizado con la firma de Dirección Financiera y del Órgano de Supervisión y Control del Club. Debiendo quedar perfectamente identificados el concepto del pago y justificado el motivo por el que se ha de utilizar dinero en efectivo.

Como norma general, no se podrán efectuar pagos por caja y en efectivo a los proveedores del Club, salvo aquellos relativos a entregas inmediatas o reembolsos, o pequeños trabajos de reparación y conservación, pero, en cualquier caso, dichos pagos no podrán superar la cuantía establecida en la normativa legal que sea de aplicación en cada caso concreto.

Como regla general, no se usará la caja para cambiar billetes de valor superior a 50 euros por otros de inferior valor.

COBROS EN EFECTIVO

Con carácter general, no se aceptarán cobros en efectivo en la Caja del Club. En cualquier caso, y para cobros que no superen nunca la cantidad establecida en la normativa que sea de aplicación en cada caso concreto, se establece que deberá ser expedido el recibo de ingreso realizado a la persona que realice dicho ingreso.

PERSONA RESPONSABLE DE CAJA (Director Financiero)

A nivel de control interno, el Responsable de Caja será el encargado del control y de la llevanza del día a día de la caja del Club, llevará un control exhaustivo de la misma, registrando todas las entradas y salidas realizadas a través de la caja. La designación de esta persona o personas la realizará el Presidente del Consejo de Administración, con el visto bueno del Órgano de Supervisión y Control. Ante la ausencia de su designación, dicho cargo corresponderá al Director General y, en su ausencia, al Consejero Delegado.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

13. Protocolo de Puesta en Conocimiento

En la Sociedad Deportiva Huesca, S.A.D nos preocupan aquellos actos o actividades que puedan dañar nuestra imagen, reputación o sean contrarios al presente Programa de Cumplimiento Normativo o a las leyes, normas y disposiciones que nos resulten de aplicación.

Para ello, cualquier “Persona Relacionada” que observe o sospeche la existencia de una conducta inapropiada o contraria a lo expuesto en este Código o en el Programa en su conjunto, tiene la obligación de notificarlo al Órgano de Supervisión y Control de forma inmediata.

El hecho de no informar podría tener consecuencias negativas para el Club o las personas afectadas, de tipo económico, de imagen, lesiones físicas o despidos o acciones legales o penales.

El Club no tolerará represalias de ningún tipo contra las personas que expresen una preocupación o informen de buena fe de una irregularidad de tipo ético o contra la normativa aplicable, Entendiendo como represalia, sin que tengan carácter exhaustivo las siguientes: despido laboral, reducción de sueldo, reducción de categoría, asignación de tareas desagradables y la amenaza de daños físicos o psicológicos ...

Llevaremos a cabo todas las acciones posibles para garantizar la confidencialidad de todas las opiniones expresadas y los informes recibidos.

Los informes presentados serán tratados con la mayor seriedad y resueltos en los plazos y forma descritos en el procedimiento de “Gestión del Canal de Denuncias” descrito en este documento y se aplicarán medidas disciplinarias a los responsables de las mismas en caso de ser probadas, de conformidad a lo establecido tanto en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación como en el estatuto de los trabajadores.

A efectos de asegurar la confidencialidad y ayudar en el descubrimiento de posibles infracciones, se pone a disposición de todas las personas vinculadas con el Club, la siguiente dirección de correo electrónico donde formular sus denuncias o comunicaciones: cumplimiento@sdhuesca.es, canal gestionado por el Órgano de Supervisión y Control.

14. Formación y Sensibilización

Todo el personal del Club deberá recibir, al menos una vez al año una charla de sensibilización relacionada con los apartados de este código que le afecten.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

REGIMEN DISCIPLINARIO:

El incumplimiento por parte de cualquiera de los preceptos descritos en este documento por cualquiera de las partes interesadas (personas relacionadas) en aquellos protocolos que les sean de aplicación podrá ser sancionado:

Personal del Club no deportista: Conforme a lo descrito en el estatuto de los trabajadores, el convenio colectivo de aplicación vigente en el momento de producirse el hecho, las cláusulas de su contrato.

Jugadores: Conforme a lo descrito en el estatuto de los trabajadores, el convenio de aplicación vigente en ese momento y a las cláusulas especiales descritas en sus contratos y lo que estableciera, en su caso, la Liga de Fútbol Profesional.

Resto de personas relacionadas: Conforme a lo descrito en las legislaciones mercantiles de aplicación o de otro tipo y a las cláusulas existentes en los contratos firmados.

En cualquier caso las sanciones únicamente podrán ser establecidas por el consejero delegado.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

Gestión de los Canales de Denuncias

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

El objeto del presente procedimiento es regular la realización, recepción, tratamiento, investigación y resolución de las denuncias sobre presuntas irregularidades o incumplimientos cometidos por cualquiera de las partes interesadas que puedan surgir en el ejercicio de la actividad de la SD Huesca.

Facilitar la comunicación segura sobre sospechas de conductas irregulares, malas prácticas, y cualquier violación de las obligaciones descritas en el Código Ético o de conducta.

Además, el procedimiento busca asegurar que durante todo el proceso se garantice eficazmente la protección de la privacidad de las personas involucradas, la imparcialidad, la presunción de inocencia y la confidencialidad sobre los datos contenidos, y el anonimato si así lo considera el denunciante.

Este procedimiento está basado en los requisitos de la Ley 2/2023 de Protección de las personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha contra la Corrupción.

ASPECTOS CLAVE ASOCIADOS AL CANAL DE DENUNCIAS

DEBER DE COMUNICACIÓN

Todo aquel que tuviera conocimiento fundado de cualquier tipo de acto o hecho que pudiera ser contrario a los principios y valores contenidos en el Código Ético o suponer un acto ilícito o contrario a la normativa vigente, deberá comunicarlo de forma inmediata a través de alguno de los canales establecidos que se enumeran más adelante.

HECHOS DENUNCIABLES

El Canal de Denuncias debe entenderse como un instrumento que permita la comunicación de irregularidades o incumplimientos. Por ello, no debe emplearse de manera indiscriminada, sino para los fines que ha sido concebido.

Los hechos denunciabables deben estar enfocados en conductas, incumplimientos o irregularidades que puedan ir en contra de los principios y valores del Código Ético, o bien constituir un acto ilícito o contrario a la normativa aplicable.

DERECHOS DEL DENUNCIANTE

Se proporcionará la debida protección a todas las personas que realicen una denuncia de acuerdo con las directrices del presente Procedimiento.

En el caso de que el denunciante haga público el contenido de la denuncia sólo podrá acogerse a las medidas de protección cuando haya primero denunciado a través del Canal de Denuncias y con los plazos y medidas establecidos.

También será objeto de protección en el caso de que haga público el contenido de la denuncia bien porque exista riesgo manifiesto para el interés público (situación de emergencia o riesgo de daños irreversibles, posible ocultación de pruebas, ...) o que el club actúe en connivencia con el autor de la infracción o se encuentre implicado en ella.

En ningún caso se tomarán represalias contra el denunciante, aun si del resultado de las consecuentes investigaciones se verificara que no ha existido incumplimiento del Código Ético o de la normativa aplicable, siempre que no haya obrado de mala fe. Sí que podrá ser sancionado conforme a lo descrito en el régimen sancionador.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

El denunciante será informado por escrito sobre la procedencia o no de la denuncia.

Por otro lado, una vez finalizada la investigación, el denunciante deberá ser informado sobre las medidas de seguimiento previstas, por ejemplo, la remisión a una autoridad competente, así como del resultado de las investigaciones, debiendo explicar la razón por la que se ha adoptado las medidas o acciones disciplinarias al denunciado.

El denunciante podrá elegir el cauce de la denuncia que considere más adecuado entre los canales disponibles.

Al denunciante, en el proceso de la formulación de la denuncia, no se le podrá solicitar datos que no sean estrictamente necesarios para tramitar la denuncia y, posteriormente, no se podrá solicitar ni conservar los que no sean estrictamente necesarios para la investigación.

La información que facilite el denunciante no podrá ser utilizada para fines distintos a la investigación.

En el caso de que denuncia aportada contenga información sobre secreto industrial o comercial u otra que pudiera afectar a los intereses comerciales, económicos, estratégicos o de seguridad de la SD o de terceros implicados, éstas deberán de emplearse para lo estrictamente necesario en el proceso de investigación de la denuncia, no pudiendo revelarse ni compartirse para fines distintos de la misma.

Si los datos fueran transmitidos a una tercera persona para que investigue la denuncia, por ejemplo, un despacho de abogados o un auditor externo, tanto el denunciante como el denunciado deberán ser previamente informados.

Los datos personales tratados como consecuencia de la presentación de denuncia a través del Canal de Denuncias serán tratados de conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos Personales, Reglamento (UE) 2016/679, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales y resto de normativa relacionada en vigor.

El denunciante que presente una denuncia a través del Canal de Denuncias podrá mantener el anonimato en torno a su identidad, garantizándose el mismo durante el proceso, siendo opcional la inclusión de datos que permitan su identificación a través del formulario o sistemas de denuncia habilitados.

La identidad del denunciante será confidencial, no pudiendo revelarse sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea personal competente para recibir y gestionar las denuncias, con las excepciones que establece el derecho de la UE o la normativa española en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.

El denunciante recibirá un acuse de recibo de su denuncia en un plazo máximo de siete días desde la recepción de la misma a excepción de que el denunciante solicite expresamente otra cosa o que el órgano encargado de la investigación considere que dicho acuse puede comprometer la protección de su identidad.

DERECHOS DEL DENUNCIADO

En el ciclo de vida de la denuncia, se garantizará al denunciado los siguientes derechos:

Se proporcionará al denunciado la completa garantía de sus derechos, no siendo aplicables medidas sancionadoras, o legales en su caso, hasta que se compruebe la veracidad de los hechos denunciados, se recaben las evidencias respectivas, y se concluya la concurrencia de un hecho delictivo o contrario a los principios y valores de la empresa.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

El denunciado debe ser informado del proceso de investigación que se está llevando a cabo para que, ante la imputación de dichas conductas, pueda ejercer su derecho de defensa y alegar todo aquello que le permita acreditar su inocencia.

Por otro lado, en aquellos casos que la información del proceso de investigación suponga un riesgo importante en la capacidad para investigar de manera eficaz, la comunicación al denunciado puede retrasarse mientras exista dicho riesgo. El objetivo es evitar la destrucción o alteración de evidencias por el denunciado.

Al denunciado, durante toda la investigación de la denuncia, se le garantizará el derecho a la confidencialidad de sus datos personales, con el fin de evitar cualquier difusión de información que pueda afectar a su honorabilidad.

La información proporcionada al denunciado debe realizarse en unos términos que protejan la confidencialidad del denunciante, no pudiendo revelarse la identidad del denunciante sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea personal competente para recibir y gestionar las denuncias, con las excepciones que establece el derecho de la UE o español en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.

El denunciado tendrá derecho a una investigación basada en el análisis objetivo de las evidencias recabadas, garantizando una investigación eficaz y transparente.

IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Si en la resolución de la investigación se comprueba de forma fehaciente que los hechos investigados son ciertos y están vinculados a conductas irregulares o ilícitas, el denunciado podrá ser objeto de sanción de conformidad con el Convenio Colectivo Vigente la legislación, laboral, el resto de legislaciones aplicables o las cláusulas contractuales siempre que estas no sean contrarias a derecho

Si se considera necesario se podrán poner los hechos en conocimiento de las autoridades judiciales competentes.

En el supuesto en el que el denunciado sea un tercero con el que no se mantiene una relación laboral (proveedor, agente comercial o socio de negocio), las sanciones aplicables se limitarán al ámbito mercantil o las cláusulas contractuales establecidas, sin perjuicio de la comunicación anteriormente mencionada a las autoridades judiciales competentes.

COMUNICACIÓN DE DENUNCIAS FALSAS O DE MALA FE

El canal de denuncias debe emplearse de manera responsable y adecuada. La comunicación de hechos falsos podría suponer una infracción del código de conducta y de la normativa vigente.

Si una vez analizados se pudiera concluir que los hechos denunciados son manifiestamente falsos y que la denuncia ha sido presentada con actitud maliciosa y mala fe:

- 1- se archivará la denuncia, documentando los motivos que han llevado a archivar el expediente, finalizando la labor de investigación.
- 2- Se informará por parte del órgano de compliance al órgano de gobierno la propuesta de sanción de conformidad con el Convenio Colectivo Vigente, las cláusulas contractuales o el régimen sancionador.
- 3- Será el Consejero Delegado, quien decidirá la acción disciplinaria a aplicar al denunciante de mala fe.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN

Este procedimiento se divide en 3 fases:

- **Denuncia:** El denunciante formulará la misma a través de los canales existentes y utilizando los formularios o contenidos requeridos.
- **Fase de investigación:** Esta fase abarca desde la recepción y evaluación inicial de la denuncia, hasta la investigación de los hechos denunciados y la recopilación de evidencias que aporten validez a los hechos denunciados.
- **Fase de Conclusiones:** Esta fase comprende el análisis de las evidencias, pruebas aportadas y la posterior redacción del informe, por parte del equipo de investigación, con las eventuales propuestas de las medidas sancionadoras al Consejero Delegado.

CANALES Y CONTENIDO DE LA DENUNCIA

Se han establecido 2 canales. El motivo es facilitar la denuncia cuando el receptor de la comunicación pudiera estar implicado en la misma así como el anonimato del denunciante

Canal Interno

- 1- A través de Correo electrónico cumplimiento@sdhuesca.es
- 2- Canal Externo (anonimato). Se realizarán a través del siguiente acceso web <https://sigem.es/canal-etico>

FASE DE INVESTIGACIÓN

Comunicación, recepción de la denuncia y acusa de recibo

El denunciante informará de la denuncia por el canal elegido.

La denuncia deberá ser individual. En caso de que varias personas quieran denunciar el mismo hecho, cada una de ellas deberá hacerlo de forma individual a través del canal elegido.

En el plazo máximo de 7 días recibirá por el medio que haya escogido el acuse de recibo de la misma a través de la misma cuenta cumplimiento@sdhuesca.es

Contenido de la Denuncia:

Cumplimentación de la denuncia o notificación de los datos mínimos requeridos:

- Correo electrónico o medio de comunicación para el acuse de recibo
- Identificación del denunciante (salvo que se opte por realizar la denuncia de forma anónima)
- Identificación del denunciado (Obligatorio)
- Descripción de los hechos lo mas claramente posible.
- Forma en que quiere recibir el acuse de recibo y ser informado sobre la evolución y conclusiones de la misma (obligatorio)
- Cualquier otra información, documentación o archivos que el denunciante desee aportar

Es importante que el denunciante aporte detalle suficiente sobre los hechos, conductas o actividades sospechosas, para que el equipo de investigación pueda realizar un análisis preliminar del contenido,

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

permitiendo incluso el envío de ficheros o documentos adjuntos en relación a los hechos denunciados. Dicho análisis, podrá generar los siguientes resultados:

- **Admisión de la denuncia:** Los hechos descritos son hechos denunciabiles que pueden suponer un acto ilícito o contrario a los principios y valores descritos en el Código Ético o a las leyes.
- **Inadmisión de la denuncia:** Los hechos descritos son de una naturaleza distinta a los comentados en el punto anterior, y por ello se procede a su archivo por no procedente

En ambos casos y de forma escrita se deberá informar al denunciante de la decisión adoptada y el motivo del archivo o de la admisión de la denuncia.

Inicio de la Investigación

Constitución del Equipo de Investigación de Denuncias: Una vez recibida la denuncia por alguno de los canales existentes, el receptor de la misma convocará al “Equipo de Investigación de Denuncias”.

El Equipo de Investigación de Denuncias estará compuesto por los miembros del órgano de supervisión y control.

(*) Si alguno de los componentes citados anteriormente fuera el denunciado o el denunciante, no podrá formar parte del Equipo de Investigación de Denuncias ni será convocado. También serán excluidos los componentes del Equipo que pudiera verse afectado por algún tipo de conflicto de interés

El Equipo de Investigación de Denuncias podrá solicitar la incorporación de terceras personas especialistas en determinadas materias tales como:

- Abogados especialistas según el área de la denuncia
- Peritos, forenses
- Equipo Directivo
- Técnicos de Prevención
-

El Equipo de Investigación de Denuncias, abrirá una vez recibida la denuncia, un Informe de Investigación de la denuncia. Dicho informe contendrá como mínimo:

- Información descriptiva de la denuncia, indicando fecha de recepción.
- Datos aportados, diferenciando los datos objetivos y subjetivos.
- Valoración del contenido de la denuncia y de la fiabilidad del denunciante.
- Personas afectadas.
- Proposición de medias de urgencia a corto plazo, entre ellas, medidas cautelares que permitan minimizar el daño actual o inminente.

Equipo de Investigación de Denuncias, si lo considera necesario, podrá establecer acciones tendentes a profundizar en los hechos y a recabar información adicional para tomar una correcta decisión, de forma objetiva, en base a las evidencias recabadas. Las acciones de investigación pueden contemplar:

- Requerir nuevas evidencias y/o pruebas al denunciante para mejorar el proceso de investigación.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

- Concertar entrevistas con otras personas implicadas.
- Revisar toda aquella información relativa a la relación profesional de los implicados con la Organización, siempre con respeto a las leyes de protección de datos y privacidad de los implicados.
- Análisis forense por un experto externo independiente.
- Cualquier otra acción que considere necesaria para continuar con el proceso de investigación, respetando la normativa vigente en Protección de Datos.

El proceso de investigación durará como máximo 3 meses desde el día en que el Equipo de Investigación de Denuncias recibió la denuncia. Transcurridos los 3 meses, los datos podrán seguir siendo tratados para la investigación de los hechos denunciados y en su caso, por las autoridades competentes o en procesos judiciales, pero no se conservarán en el propio sistema de información de denuncias internas.

Este plazo podrá ser reducido en función de la gravedad o necesidad de comunicar a las autoridades competentes debido a la gravedad de los hechos denunciados.

FASE DE RESOLUCIÓN

Una vez recabadas las pruebas y analizadas las mismas por parte del Equipo de Investigación de Denuncias, se cierra la fase de investigación y se procede a la toma de decisiones acerca de la comunicación analizada, proponiendo al Consejero Delegado, las medidas que se deberán adoptar.

El Consejero Delegado podrá adoptar las siguientes medidas:

- **Denuncia no procedente:** cuando después de la investigación no existan causas objetivas que evidencien los hechos denunciados. Se cerrará la investigación y se comunicará al denunciante.
- **Denuncia procedente:** En el supuesto que se pruebe que los hechos denunciados sean ciertos, se propondrán las acciones a llevar a cabo, previa audiencia del denunciado para su defensa y sin perjuicio de que, debido a la gravedad de los hechos, pudieran derivar en algún tipo de delito, en cuyo caso se comunicarán a la autoridades competentes o al juzgado. En este caso también se comunicará al denunciante.

El Equipo de Investigación de Denuncias elaborará un informe de conclusiones reflejando el resultado de toda la fase de investigación. El informe de conclusiones contendrá cuando sea necesario entre otras cuestiones:

- Aspectos técnicos: Título, autor, fecha, finalidad, nivel de confidencialidad (quién tiene acceso al mismo).
- Antecedentes del expediente: Hechos que produjeron la comunicación, personas o departamentos objeto de la investigación.
- Objeto de la investigación y su finalidad.
- Actuaciones, hechos relevantes investigados y detectados, evidencias y pruebas analizadas.
- Conclusiones determinadas, en base al objetivo y alcance de la investigación.
- Propuestas de medidas sancionadoras que deberá adoptar el Consejero Delegado, sin perjuicio de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de la comisión de delitos.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
--	--	--

En función de su relevancia, los Informes resultantes de las denuncias recibidas y las posibles medidas adoptadas podrán ser informadas al Consejo de Administración para su conocimiento.

CONFLICTO DE INTERESES

La presentación de una denuncia que afecte directamente a personas que puedan participar activamente en la gestión e investigación de la misma, es decir, a uno o varios miembros del Equipo de Investigación de Denuncias, serán excluidos de forma automática durante todo el proceso de investigación y análisis hasta su resolución, con el fin de evitar cualquier tipo de conflicto de interés e incompatibilidad, y garantizar así la objetividad e independencia de las actuaciones realizadas por el propio Equipo de Investigación de Denuncias.

Los miembros del Equipo de Investigación de Denuncias y el equipo directivo, estarán obligados a mantener la máxima confidencialidad de la denuncia, estando prohibido el acceso directo o indirecto a cualquier información sobre la identidad del denunciante y del proceso de investigación en curso por personas ajenas al mismo.

Así mismo, el expediente, el informe y todo su contenido deberán archivarse de forma que únicamente el equipo participante en la investigación pueda tener acceso (escaneado y protegido con contraseñas)

LISTADO DE ACCIONES CONSIDERADAS COMO REPRESALIAS

La prohibición de represalias es un derecho que tiene el denunciante garantizando su protección en todo el ciclo de vida de la denuncia. A continuación, se detallan algunas de las acciones que se pueden considerar represalias:

- Cambio de puesto de trabajo, cambio de ubicación del lugar de trabajo, reducción salarial (siempre que no sea una medida aprobada para subsanar el origen de la denuncia y cuente con el visto bueno del denunciante).
- Degradación o denegación de ascensos.
- Denegación de formaciones, cursos, entre otros.
- Evaluación o referencias negativas sobre resultados laborales.
- La suspensión, despido, destitución o medidas equivalentes.
- Imposición de medidas disciplinarias, amonestaciones u otra sanción, incluidas las disminuciones de periodos de descanso o vacaciones.
- Intimidaciones, acoso, discriminación o trato desfavorable.
- Daños físicos, morales o reputaciones, incluidos en medios sociales.
- Revelación anónima de información, identificando al denunciante para que sufra hostilidades en el entorno laboral.
- Proceso de difamación fuera del entorno laboral.
- Alegar la existencia de la cláusula de confidencialidad entre el denunciante y la Organización, para sancionar al denunciante por su incumplimiento.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

GESTIÓN DEL MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Régimen Jurídico

La SD Huesca se registrará por la legislación vigente, por el contenido de este documento y por todas aquellas normas y convenios colectivos que le sean aplicables.

Finalidad del Código

Este documento se incorpora como una de las normas básicas para el funcionamiento de la SD Huesca y su relación con el resto de partes interesadas “personas relacionadas”, regulando aspectos tales como la estructura de la empresa, sus compromisos, o las obligaciones y derechos de sus empleados y su responsabilidad.

Ámbito de Aplicación

Este código será de aplicación a las siguientes empresas:

- Sociedad Deportiva Huesca

Será de aplicación a todas sus actividades relacionadas con el deporte y sedes de negocio en cualquier lugar en el que se encuentren estas ubicadas (campo de fútbol, campos de entrenamiento, tiendas, ...).

Vigencia y Duración

Este código entrará en vigor el día que figura en el encabezado del mismo y tiene una duración indefinida.

Revisiones y aprobación del Código de Conducta

Este documento se revisará:

- Mínimo cada 3 años.
- Cuando aparezcan nuevas legislaciones o se modifiquen las existentes que impliquen la modificación o anexión de nuevas cláusulas.
- Cuando lo solicite cualquier parte interesada de forma lícita a través de los canales de comunicación establecidos
- Cuando se produzcan situaciones previstas o no previstas que requieran la modificación, o inclusión en el contenido del código.
- Cuando se produzca un incumplimiento de los requisitos descritos y, derivado del análisis de las causas se acuerde una modificación.
- Cuando aparezcan nuevos riesgos penales.
- Cuando se produzca una decisión judicial que declare nulo alguno de los preceptos establecidos en el mismo.

Las revisiones se identificarán en el encabezado del documento y el contenido de las mismas en el historial de revisiones.

- Será elaborado por el Presidente del órgano de control interno (o Compliance Officer)
- Será revisado por el resto de miembros del Órgano de control interno
- Será aprobado por el Consejero Delegado.

	SD HUESCA – MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO CÓDIGO ETICO	Edición: 1 Fecha: 17/06/2026
---	--	--

Derogaciones

Mediante la publicación de este documento queda derogado cualquier documento previo que pudiera presentar algún conflicto con el contenido del mismo, así como cualquier tipo de pacto escrito o no, existente con anterioridad.

Legislación aplicable y jurisdicción competente

Este código de regirá conforme a la legislación española, el estatuto de los trabajadores, el convenio colectivo y el resto de normativa laboral y legislación afectada.

En caso de cualquier disputa o reclamación derivadas de la interpretación o ejecución del mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los juzgados y tribunales competentes de Huesca.