

6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO

6.1. MEDIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN, EL SOBORNO Y EL BLANQUEO DE CAPITALES.

GRI 205-1: Operaciones evaluadas para riesgos relacionados con la corrupción.

GRI 205-2: Comunicación y formación sobre políticas y procedimientos anticorrupción.

GRI 205-3: Casos de corrupción confirmados y medidas tomadas.

El Grupo RC Celta está comprometido con la responsabilidad social y la ética empresarial en el mundo de los negocios, siguiendo los valores de honestidad, justicia, integridad y transparencia y manteniendo una política de tolerancia cero frente a cualquier tipo de corrupción.

Este compromiso se hace palpable en el interés mostrado por el Grupo en la identificación de las potenciales conductas delictivas que pudieran darse en la organización, la evaluación de los riesgos de que dichas conductas se produjeran y el establecimiento de los controles para evitar o

minimizar las posibilidades de que se produzcan, que conllevan a la implementación, en la temporada 2019/2020 del Sistema de Gestión de Compliance bajo el estándar UNE 19601:2017.

Durante los días 16 a 18 de junio de 2021 se ha realizado la auditoría del Modelo de Prevención Penal, conforme a requisitos de LaLiga en la que se destaca la robustez en cuanto a seguridad informática y la inversión realizada en este ámbito por parte del Grupo RC Celta, así como las acciones formativas y de sensibilización en compliance penal. En las mismas fechas también se ha realizado la auditoría de seguimiento del Sistema de Gestión de Compliance bajo el estándar UNE 19601:2017, en la que se evidencia que el Grupo se mantiene orientado hacia la mejora continua y trabaja en dar tratamiento a la totalidad de las observaciones y recomendaciones incluidas en los informes.

El Grupo RC Celta dispone de Manuales y Políticas refrendadas al más alto nivel y comunicadas a todas las personas y grupos de interés del Grupo RC Celta, a través de la página web.

Todo este despliegue de metodologías, parte de un análisis inicial de riesgos penales en los que se definen los principales riesgos en función de su probabilidad e impacto. Para ello, el Grupo RC Celta ha optado por un análisis externo y objetivo realizado por un experto externo al que se encargó un **“Informe de diagnóstico, mapa de riesgos penales y plan de acción”**. A través de este trabajo, se pudo acometer una actualización de los riesgos que el Grupo ya había identificado



GCP-2020/0014
GRUPO RC CELTA

en su Sistema de Compliance, en vigor desde el año 2015, incluyendo los derivados de todas las actividades realizadas por el grupo, tales como: la malversación; la comunicación ilegal de información privilegiada o nuevas conductas vinculadas con el terrorismo.

En la temporada 2020/2021 con respecto a este informe de diagnóstico, está en vigor el de la temporada anterior solo en la parte del contexto ya que no hubo cambios ni en la actividad ni en la estructura de la organización, sin embargo, en la evaluación de riesgos penales se ha actualizado a mayo de 2021, conforme a nuevas escalas (las cuales hemos definido en formato excel para realizar el seguimiento de forma sencilla).

El Grupo tiene establecido los siguientes procedimientos de prevención y control para reducir o mitigar el riesgo:

MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES.

El Manual de Prevención de Riesgos Penales, y la Política de Compliance que de este manual emana, es el documento marco del Sistema de Compliance Penal, mediante el que el Grupo RCCelta expresa su voluntad de prevenir, detectar y gestionar los riesgos penales de forma temprana.

Los principios sobre los que se basa este Manual de Prevención de Riesgos Penales, son:

- Sensibilización y difusión a todos los niveles, de los principios asumidos y reglas de comportamiento reflejados en los protocolos, manuales y políticas internas.
- Establecimiento de controles adecuados y proporcionales al riesgo en las operaciones, así como medidas para su supervisión.
- Segregación de funciones, con la que se aporta una mayor visión de independencia.
- Supervisión y control de los comportamientos del Grupo, así como del funcionamiento del Modelo de Prevención de Riesgos Penales.
- Revisión periódica de las actividades que potencialmente podrían estar afectadas por algún riesgo penal.

En el propio Manual se identifican los riesgos penales intrínsecos a la actividad que desarrolla el Grupo y se establecen los mecanismos de gestión de los mismos, además de describir las funciones y composición del Comité de Cumplimiento, el Canal y Protocolo de Denuncias y el Procedimiento Sancionador.

El órgano encargado de poner en marcha los diferentes controles y requisitos establecidos en el Manual, es el Comité de Cumplimiento que, además, garantiza la formación de todos los destinatarios del manual y de los principios éticos y políticas establecidas por el Grupo RCCelta para mitigar los riesgos penales identificados.

Para ello establece un plan de comunicación, tanto interno como externo, en relación con la prevención de riesgos penales en función de la evaluación de los riesgos realizada, los objetivos establecidos y las necesidades identificadas en esta materia. El plan de comunicación está diseñado utilizando las distintas herramientas y canales disponibles, y que se consideran más efectivos en cada momento, implementándose y realizando posteriormente un seguimiento del mismo.

Las principales actividades de comunicación llevadas a cabo en la temporada 2020/2021 han sido:

- **Campañas de difusión**, destacando comunicaciones relativas a: (i) sesiones de formación de protección de datos y compliance para todos los empleados del Grupo, (ii) entrega de la "Guía de buenas prácticas para jugadores y técnicos 2020/2021" a todos los empleados del grupo, y (iii) envío de código ético y políticas del Grupo, así como el manual de prevención de riesgos penales, la política de compliance y el canal denuncias.
- **Difusión de documentación**, destacando entregas a: (i) directores de áreas de "Buenas prácticas- normativa y principios para las federaciones, ligas y deportistas españoles", y (ii) plantilla deportiva de "Guía práctica para jugadores y técnicos temporada 2020/2021".
- **Formación**: obligatoria para todos los empleados del Grupo. Cuando se incorpora

algún empleado al Grupo RC Celta, incluido ETT y personal en prácticas, antes de empezar su andadura en el Grupo RC Celta es informado de todas las políticas y código ético del Grupo y se compromete a cumplirlas, tras su firma, se le remite por mail la siguiente documentación: código ético y políticas del Grupo, comunicación relativa a la protección de datos, aviso de privacidad de datos biométricos, manual de uso máquina para fichar, manual de prevención de riesgos penales y política de compliance.

Como novedad, se han grabado las sesiones de formación compliance y protección de datos para que pueda ser visualizada por las nuevas incorporaciones o empleados que no pudieron asistir.

- **Externa:** mediante la publicación en la web de todo lo relativo a cumplimiento y buen gobierno por parte del Grupo RC Celta y la inclusión del compromiso compliance en la ficha de cliente y proveedor del Grupo RC Celta.
- **Eventos:** El Comité de Compliance ha asistido a diversas jornadas de formación relacionadas con Compliance promovidas desde LaLiga.

El Comité de Cumplimiento es el responsable de garantizar la **formación de todos los empleados del Grupo RC Celta materia de prevención de riesgos penales**, siendo las principales activida-

des formativas desarrolladas en la temporada 2020/2021:

- **Formación a los Órganos de Gobierno:**
A la sesión de formación celebrada en la temporada 2020/2021, acudieron dos miembros del Consejo de Administración.
- **Plantilla deportiva:** durante la temporada deportiva 2020/21, se ha realizado una mejora con respecto a la temporada anterior. Dado que los jugadores no solo asistieron al taller de integridad donde se les entregaron las guías de buenas prácticas, sino que también asistieron a formación de compliance penal donde se abordan todos los puntos importantes que deben conocer al igual que el resto de empleados. El contenido del Taller de Integridad es:
 - Apuestas deportivas,
 - Amaños y predeterminación de resultados,
 - Consecuencias legales y deportivas de tales comportamientos,
 - Uso de información interna o privilegiada,
 - Primas a terceros/Primas por ganar, y
 - Canal de denuncias habilitado por LaLiga.
- **Resto de empleados del Grupo RC Celta:**
con la finalidad de: recordar e insistir en la necesidad de comunicar las situaciones de conflictos de interés, de comunicar la nueva política en materia de prevención

y erradicación del acoso y su canal de denuncia específico, así como de recordar el nuevo RGPD, tratando las dudas que pudieran surgir en todas las áreas sobre la protección de datos de carácter personal. En la temporada 2020/2021 asistieron 171 empleados mientras que en la temporada 2019/2020 asistieron 117 empleados.

Además, el Comité de Cumplimiento es el encargado de **analizar indicios o sospechas de la comisión de algún delito**, o de la vulneración de alguno de los principios y valores reconocidos en el Código Ético y las Políticas del Grupo notificado a través del Canal de Denuncias.

Durante la temporada 2020/2021, no se ha recibido ninguna denuncia en **canaldenuncias@rccelta.es**.

Durante la temporada 2019/2020, se había recibido una denuncia en **canaldenuncias@rccelta.es** la cual había quedado gestionada adecuadamente en el mes de enero de 2020.

Ni los miembros del Consejo de Administración ni el Comité de Cumplimiento disponen de indicios ni sospechas de casos de corrupción en el Grupo RC Celta.

De forma particular, la Política de Compliance del Grupo que se deriva del Manual, se establece sobre las siguientes bases:

- Compromiso e impulso del Consejo de Administración y del Comité de Dirección con el Sistema de Compliance.

- Tolerancia cero con la corrupción y prohibición de comisión de hechos delictivos.
- Implementación de un régimen disciplinario en caso de incumplimiento.
- Obligación de informar de conductas contrarias al sistema de compliance penal.
- Actualización y mejora continuadas.

Esta Política de Compliance, ha sido impulsada por el Consejo de Administración y fue propuesta para su aprobación y firma en la reunión del Consejo del día 28 de junio de 2018. Con fecha 19 de mayo de 2020 han tomado razón de la misma nuevos consejeros. Así pues, esta política fue desarrollada en consonancia con las medidas adoptadas en relación con el cumplimiento normativo y con el deseo de reforzar el compromiso del órgano de administración y la alta dirección por promover, fomentar y divulgar su total compromiso con el cumplimiento de la normativa y la legislación.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA PROFESIONAL.

La imagen del Grupo RCCelta es el resultado de un proceso colectivo, construido con dedicación y trabajo a lo largo de los años. Todos los integrantes del Grupo RCCelta son, por tanto, responsables de **conservar y mejorar la imagen de confianza**, credibilidad y fidelidad de los seguidores. Esta tarea es fundamental para continuar en el camino de la excelencia y ejercer una buena influencia en la comunidad.

Las conductas recogidas en este Código han sido comunicadas y son de **obligado cumplimiento** para todo el personal, en el desempeño de su actividad profesional en el Grupo RCCelta y debe también hacerse cumplir, denunciando su incumplimiento por otros grupos de interés, si fuera el caso. Para ello se traslada el código de conducta y ética profesional a todo el personal en el momento inicial de la contratación y a posteriori cada dos años, a modo de actualización.

Dichas conductas serán llevadas a cabo considerando, no solo a los empleados, sino también a colaboradores, socios, patrocinadores, competidores, proveedores y demás terceras personas vinculadas con el Grupo RCCelta.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.

El objeto de la Política Anticorrupción es de terminar las medidas necesarias para prevenir, detectar y sancionar los actos fraudulentos y la utilización de los medios del Grupo RCCelta en provecho económico o de otra índole, de los empleados, jugadores, directivos o miembros de los órganos de administración de éste.

Esta Política ha sido puesta en conocimiento de todo el personal y es de obligado cumplimiento.

La Política recoge instrucciones concretas y medidas específicas encaminadas a evitar actos de corrupción. De esta forma se establece que todos los gastos realizados en nombre o por cuenta del Grupo RCCelta, deberán quedar



debidamente documentados mediante facturas o justificantes de pago y deberán ser siempre revisados y aprobados por el director del correspondiente departamento, y en función del importe, por la Dirección General y/o Presidencia para comprobar su correcta documentación y razonabilidad.

Todos los pagos se realizarán, preferentemente, contra factura remitida al Grupo RCCelta, previa aprobación y autorización, por la persona con poderes para ello.

POLÍTICA DE ATENCIONES Y REGALOS.

Esta Política describe los límites aceptables que deben regir los criterios en torno a los gastos en materia de eventos, esparcimiento, comidas y regalos para terceros ajenos al Grupo RCCelta, así como establecer los límites sobre las atenciones y regalos realizados a clientes, patrocinadores u otros colaboradores.

La aplicación de esta Política debe partir de la conducta del propio empleado, el cual debe rechazar regalos, o cualquier tipo de facilidad que le proporcione un tercero (proveedor, cliente, entidad financiera, etc.) que él considere (o vea apariencia de ello) que puede afectar a la independencia e integridad en su actuación profesional, o que pueda suponer en el momento presente o en un futuro, un conflicto de intereses, o le pueda llevar a asumir cualquier obligación o trato de favor frente al tercero.

Todo pago, regalo, ofrecimiento, invitación o promesa que se realice con el fin de inducir al receptor a tomar ventaja de su posición, a cambio de algún acto u omisión, nunca resultará razonable y queda prohibido bajo la presente Política, tanto si el empleado o colaborador del Grupo es el receptor, como el que proporciona dicho pago, regalo o ofrecimiento, invitación o promesa.

Esta Política ha sido puesta en conocimiento de todo el personal y es de obligado cumplimiento.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

Puede plantearse una situación de conflicto de interés cuando un empleado, jugador, directivo o miembro de un órgano de administración, adopte unas medidas o tenga unos intereses que puedan dificultar el desempeño de su cometido en el Grupo RCCelta, de forma objetiva y eficaz, o puedan perjudicar, entorpecer o poner en riesgo los objetivos empresariales de éste.

También pueden producirse conflictos de interés cuando los empleados, jugadores, directivos o miembros de los órganos de administración, sus familiares o allegados, reciban beneficios personales indebidos derivados del cargo que ocupan los primeros en el Grupo RCCelta.

Ante estos riesgos, el Grupo RCCelta establece una serie de instrucciones concretas para sus empleados en los ámbitos en los que se pudieran producir conflictos de interés. De esta forma se identifican los siguientes ámbitos:

- **Negociaciones contractuales:** No se participará ni activa ni pasivamente en ningún acuerdo con ningún tercero, donde tal acuerdo pueda producir la anteposición de los intereses de la sociedad objeto de acuerdo a los intereses del Grupo RCCelta.

- **Servicio a socios:** En las relaciones con socios se mantendrán y aplicarán los principios de igualdad de trato, objetividad y transparencia.

- **Conflicto entre intereses de los empleados, jugadores, colaboradores, directivos o miembros de los órganos de administración,** con los de terceros relacionados con el Grupo RCCelta: En el caso de que la relación personal de una persona relacionada con el Grupo RCCelta, con un cliente, patrocinador u otro tercero, pudiera ejercer influencia en la toma de decisiones de éste, se notificará la existencia de dicha relación al Director General, quien determinará las medidas a adoptar, entre ellas la posible desvinculación del empleado de esa actividad puntual.

A este respecto, cabe mencionar que los miembros del Consejo de Administración han firmado un escrito dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 229 y 231 del TRLSC, referente al deber de evitar situaciones de conflicto de interés.

- **Utilización de la posición en el Grupo**

- **RC Celta para beneficio personal:**

No deberá utilizarse la propiedad o información del Grupo RC Celta, o la propia posición en éste para obtener ganancias para sí mismo, para familiares o allegados.

- **Compras, ventas y otras transacciones:**

Solo podrán gestionar contratos y acuerdos comerciales, los empleados autorizados para tal efecto.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

El objetivo de la Política de Privacidad y Confidencialidad es establecer los requisitos bajo los cuales se debe tratar la información originada en el Grupo, protegiendo dicha información, así como evitando su divulgación no autorizada a terceros, que pudiera poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos del Grupo.

La misma aplica a todos los empleados, jugadores, colaboradores, directivos y miembros del órgano de administración del Grupo y comprende todas las actividades, procesos y relaciones establecidas por el Grupo y sus empleados, a todos los niveles, estén estos formalmente redactados mediante contrato, política, procedimiento o similar o sean de aplicación mediante la costumbre o práctica habitual.

Sera considerada información confidencial:

- Datos de los empleados, jugadores, colaboradores, proveedores y demás

terceras personas relacionadas con el Grupo, que no hayan sido difundidos en público dentro de la legalidad y en el ámbito del desarrollo de su actividad o por los propietarios de los datos.

- Documentación que influya directa o indirectamente en el desarrollo del negocio (acuerdos de patrocinio, nuevos fichajes, partes médicos de futbolistas, información económica, etc).

- Procedimientos, políticas, procesos, técnicas y todos aquellos conocimientos que no hayan sido difundidos en público por el Grupo.

Con el objeto de garantizar que la información se utilice con el grado de secreto y confidencialidad necesarios, se establecen una serie de pautas a cumplir por parte de los empleados, jugadores, colaboradores, directivos y miembros del órgano de administración del Grupo, así como una serie de medidas de control destinadas a garantizar la confidencialidad.

En cuanto a la difusión de información confidencial, no hecha pública previamente por los responsables pertinentes del Grupo, así como la difusión de material impreso o digital producido por el Grupo para cualquier fin, la captación de imágenes fotográficas o filmación de cualquier tipo en las instalaciones del Grupo, así como cualquier otra acción que implique la publicidad de materiales propiedad de este, o con su nombre, deberá contar con la autorización de la Dirección del Grupo.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ACOSO.

El objetivo de este protocolo es definir las directrices, el procedimiento, las herramientas y los mecanismos para gestionar los diferentes tipos de investigaciones en caso de denuncia por acoso (acoso laboral o mobbing, acoso sexual, acoso por razón de sexo y cyberacoso), así como el régimen sancionador.

Se establece un buzón de denuncias de acoso, gestionado por el Comité de Prevención del Acoso a través del cual todos los integrantes del Grupo pueden reportar denuncias relacionadas con el acoso. El buzón es denunciaacoso@rcelta.es.

El Grupo no tolera el abuso de autoridad y cualquier tipo de acoso, ya sea de tipo físico, psicológico, sexual o moral, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil para las personas.

Además, el Grupo se opone frontalmente al empleo de datos personales que supongan tratamientos de datos ilícitos, que pudieran socavar el derecho a la intimidad y privacidad de los empleados. Comprometiéndose con la protección de datos personales, necesaria para la salvaguarda al derecho fundamental al honor y a la intimidad personal y familiar de las personas, por lo que se minimizará los tratamientos de datos personales de los trabajadores que puedan suponer un incremento del riesgo de conductas constitutivas de acoso.

Se han fijado los siguientes **principios**:

- No tolerar conductas que supongan discriminación por razón de género, raza, edad, nacionalidad, religión, orientación sexual, discapacidad, origen familiar, lengua, ideología, afiliación política o sindical o cualquier otra característica que no guarde relación objetiva con las condiciones de trabajo, se encuentre o no en la legislación aplicable o en la jurisdicción de aplicación,
- Promover una cultura corporativa de respeto, donde las personas responsables de las distintas áreas velen por mantener un entorno laboral libre de todo tipo de acoso.
- Promover campañas de comunicación y de sensibilización frente al acoso.
- Implantar una formación adecuada, preventiva y específica sobre el acoso, y para la resolución de conflictos entre los responsables de personas.
- Asegurar que en las encuestas relativas al clima laboral se incluyen preguntas relativas al acoso sexual o por razón de sexo.
- Asegurar que en las evaluaciones de riesgos psicosociales se incluyen preguntas relativas al acoso sexual o por razón de sexo.
- Asegurar que los mecanismos para la denuncia e investigación sean ágiles y rápidos, respetando los derechos de ambas partes y garantizando el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los intervinientes.

- Adoptar las medidas disciplinarias que correspondan en el caso de detectarse conductas constitutivas de acoso laboral, sexual o por razón de sexo, o cualquier otra conducta no tolerable.
- Adoptar las medidas de garantía de los derechos laborales y de protección social de las víctimas que procedan en función de las circunstancias concurrentes en cada caso.

6.2. APORTACIONES A FUNDACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Las donaciones a organizaciones benéficas pueden presentar un riesgo de que los fondos se destinen o donen a funcionarios públicos individuales.

En relación con la actuación del Grupo en materia de donaciones, de cualquier tipo, a fin de prevenir la comisión de prácticas corruptas o la participación en comportamientos relacionados con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, se solicita el consiguiente certificado de donación. El mismo procedimiento se sigue cuando el Grupo percibe donaciones.

La sociedad Real Club Celta de Vigo, S.A.D., en la temporada 2020/2021 y en la temporada anterior, ha realizado las siguientes donaciones:

Beneficiario T 2020/2021	DESTINO	IMPORTE
FUNDACIÓN CELTA DE VIGO	Fomento del desarrollo del deporte en todos sus ámbitos	1.455.400,81
SOLIDARIDADE GALEGA CO POBO SAHARAUI	Ropa destinada a los Refugiados Saharauis en los Campos de Tindouf (Algeria)	23.392,82

Beneficiario T 2019/2020	DESTINO	IMPORTE
FUNDACIÓN CELTA DE VIGO	Fomento del desarrollo del deporte en todos sus ámbitos	1.846.749,18 €
XUNTA DE GALICIA	Cubrir las necesidades sanitarias existentes relacionadas con la pandemia COVID-19	262.335,55€

Además, tal y como se explica en el apartado 7.2 de esta Memoria, el Grupo RC Celta atiende peticiones de productos firmados para obras sociales. Se relacionan a continuación las entidades y causas apoyadas:

PRODUCTOS PARA OBRAS SOCIALES Y PEÑAS	
Destinatario	Causa
Orlando Jean Marc	Acción Benéfica
Federación Galega de Fútbol	Acción Benéfica
Carlos Cantarelo	Niño enfermo
Colegio Hogar San José	Acción Benéfica
Sorteo Cáritas	Cáritas solicitado por Modesto González
Ramón Brianes	Colaborador Fundación Celta de Vigo más antiguo
Rifa Asociación Vodea	Rifa recaudación de fondos para la compra de un desfibrilador
Gasol Foundation	Evento con la Escuela de Denis y con la Fundación de Gasol
Paulo Daniel	Aficionado fútbol
Colegio Miralba-Jesuitinas Vigo	Evento colegio
El Sueño de Vicky	Fundación de Lucha Contra el Cáncer Infantil
Homenaje Ángel Pérez	Homenaje recaudación de fondos
Homenaje Casa Paco	Homenaje Casa Paco
Ayuvi	Acción Benéfica