

## 6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO

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

**GRI 2-22: DECLARACIÓN SOBRE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE**

**GRI 2-23: COMPROMISOS Y POLÍTICAS**

**GRI 2-24: INCORPORACIÓN DE LOS COMPROMISOS Y POLÍTICAS**

**GRI 2-26: MECANISMOS PARA SOLICITAR ASESORAMIENTO Y PLANTEAR INQUIETUDES**

**GRI 205-1: OPERACIONES EVALUADAS EN FUNCIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON LA CORRUPCIÓN**

El Grupo RCCelta 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 el mes de abril de 2023 y el 09 de junio de 2023 se ha realizado la auditoria del Modelo de Prevención Penal, conforme a requisitos de LaLiga, requisito imprescindible para la inscripción del primer equipo en la primera división, en la que se destaca las acciones formativas y de sensibilización en compliance penal, así como la colaboración e implicación de las personas trabajadoras entrevistadas.

Durante los días 10; 11 y 12 de abril de 2023 y 9 de junio de 2023 se ha realizado la auditoría para evaluar el Sistema de Compliance Penal de la Organización en relación a la Norma UNE 19601, en la que se destaca la colaboración de las personas trabajadoras entrevistadas.

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

#### **POLÍTICA DE COMPLIANCE PENAL**

La **Política de Compliance Penal** es el documento marco del Sistema de Compliance Penal, en la que se expresa la voluntad del Grupo de prevenir, detectar y gestionar los riesgos penales de forma temprana con el establecimiento de objetivos proporcionales para lograr el cumplimiento de los objetivos. Estableciéndose sobre las siguientes bases:

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

La Política de Compliance Penal ha sido impulsada y es propuesta para su aprobación y firma por el Consejo de Administración, 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 dirección por promover, fomentar y divulgar su total compromiso con el cumplimiento de la normativa y la legislación.

En dicha Política se establece que los riesgos penales a los que está expuesto el Grupo, se encuentran identificados y evaluados en el Mapa de riesgos Penales, que, además incorpora las medidas de mitigación implantadas por el Grupo para prevenir dichos riesgos. El Mapa de Riesgos Penales es actualizado de forma anual y siempre que se requiera para cumplir con los objetivos del Sistema de Compliance Penal. En este Mapa de Riesgos Penales se incluyen los derivados de todas las actividades realizadas por el Grupo, tales como: malversación; comunicación ilegal de información privilegiada o nuevas conductas vinculadas con el terrorismo. Incluyéndose también:

- Incorporación de los riesgos de las actividades desarrolladas por la sociedad Galicia Sport 360, S.L.U. y nueva revisión de la evaluación de riesgos para todo el Grupo RCCelta. Incorporación de alcance y mejora de la descripción de supuestos y criterios de evaluación.
- Incorporación del delito de Maltrato animal en el Catalogo de Riesgos Penales.
- Revisión y actualización de la definición de las escalas de evaluación de riesgos penales. En concreto:
  - o Descripción de la variable de probabilidad histórica y esperada.
  - o Descripción de definición de la variable impacto legal y compliance.

Dada la importancia que para el Grupo tiene este ámbito se contrata los servicios de asesoramiento de un experto externo.

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 detalla los principios de gestión y prevención de delitos y la estructura y funciones del Comité de Cumplimiento. El Grupo ha implementado procedimientos y controles para prevenir la realización de conductas que pudieran suponer un riesgo penal por todos los empleados y personas que trabajan para el Grupo. La finalidad del mismo es servir como medio de prevención de la comisión de actos delictivos por parte de las personas trabajadoras del Grupo RCCelta y ejercer el control debido sobre su actividad empresarial.

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.
- 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 define las políticas y procedimientos que rigen la actuación del Grupo y son aplicables al Consejo de Administración, a la dirección del Grupo y a las personas trabajadoras. Asimismo, recoge los sistemas de control implantados con el propósito de prevenir la comisión de los delitos tipificados.

El Grupo basa la prevención de los riesgos penales en los sistemas de gestión y en los controles preventivos y de detección implantados para mitigar los riesgos identificados. Los objetivos son:

- Implantar un sistema de prevención y control que reduzca o mitigue el riesgo de cometer un delito.
- Informar y sensibilizar a las personas trabajadoras, plantilla deportiva y personas colaboradoras de la importancia del cumplimiento del Manual y la adopción de los principios éticos.

- Informar y sensibilizar a las personas trabajadoras, plantilla deportiva y personas colaboradoras que una infracción de las disposiciones establecidas, implicara la imposición de medidas disciplinarias.
- Optimizar la mejora continua del sistema de gestión de riesgos del Grupo.

Con el fin de garantizar que la Dirección del Grupo adopte las medidas necesarias para coordinar la actividad de implantación, supervisión y control del Modelo de Prevención de Riesgos Penales se ha creado el Comité de Cumplimiento. En dicho Manual se establecen las funciones, composición y el régimen interno del mismo.

Se establece un plan de comunicación y tratamiento de denuncias, un procedimiento sancionador, un plan formativo y mecanismos de gestión de riesgo.

### **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. Todas las personas integrantes del Grupo RCCelta son, por tanto, responsables de **conservar y mejorar la imagen de confianza**, credibilidad y fidelidad de la afición. 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 todas las personas trabajadoras, en el desempeño de su actividad profesional en el Grupo RCCelta y debe también hacerse cumplir, denunciando su incumplimiento por otras partes interesadas, 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 las personas trabajadoras, sino también a las personas colaboradoras, socios, patrocinadores, competidores, proveedores y demás personas vinculadas con el Grupo RCCelta.

La última versión de del Código de Conducta y Ética Profesional está disponible en la página web corporativa.

### **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

El objeto de la Política Anticorrupción es determinar 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 las personas trabajadoras, plantilla deportiva, dirección o Consejo de Administración.

Esta Política ha sido puesta en conocimiento de las personas trabajadoras, personas colaboradoras, plantilla deportiva, dirección o Consejo de Administración 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 la dirección de la correspondiente área de trabajo, 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 clientela, patrocinadores u otras personas colaboradoras.

La aplicación de esta Política debe partir de la conducta de la propia persona, la cual debe rechazar regalos, o cualquier tipo de facilidad que le proporcione una persona tercera (proveedor, cliente, entidad financiera, etc.) que considere (o vea

aparición 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 a la tercera persona.

Todo pago, regalo, ofrecimiento, invitación o promesa que se realice con el fin de inducir a la persona receptora 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 la persona forma parte del Grupo o es colaboradora del Grupo es la persona receptora, como la que proporciona dicho pago, regalo ofrecimiento, invitación o promesa.

Las personas trabajadoras del Grupo, la plantilla deportiva, las personas colaboradoras, la dirección del Grupo, así como el Consejo de Administración deben de informar a terceras personas de la existencia de esta política que es de obligado cumplimiento.

## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Puede plantearse una situación de conflicto de interés cuando las personas trabajadoras, plantilla deportiva, la dirección del Grupo o el Consejo 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 las personas trabajadoras, plantilla deportiva, la dirección del Grupo o el Consejo de Administración, sus familiares o allegados, reciban beneficios personales indebidos derivados del cargo que ocupan en el Grupo RCCelta.

Ante estos riesgos, el Grupo RCCelta establece una serie de instrucciones concretas para las personas trabajadoras 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 terceras personas, donde tal acuerdo pueda producir la anteposición de los intereses de la sociedad objeto de acuerdo a los intereses del Grupo RCCelta.

En la relación con terceras personas se actuará siempre de manera imparcial y objetiva, sin condicionantes derivados de consideraciones financieras personales o de parentesco.

Se evitará la intervención directa o indirecta en la gestión de cualquier tipo de contrato, de familiares o allegados.

No se recibirán ni realizarán pagos en dinero, especie o en forma de regalo o dádiva a proveedores y en general a cualquier tercera persona en el ámbito de la Sociedad que pueda afectar a los intereses en una negociación de cualquier tipo contrato o contravenga de cualquier forma las políticas o el Código de Conducta del Club.

- **Servicio a personas socias:** En las relaciones personas socias se mantendrán y aplicarán los principios de igualdad de trato, objetividad y transparencia. Asimismo, las personas trabajadoras, plantilla deportiva, dirección del Grupo o Consejo de Administración, no asumirán responsabilidades en el desarrollo de su actividad, que entren en conflicto con los objetivos del Grupo RC Celta.

- **Conflicto entre intereses de las personas trabajadoras, plantilla deportiva, personas colaboradoras, dirección del Grupo o Consejo de Administración o con terceras personas relacionadas 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 otra tercera persona, pudiera ejercer influencia en la toma de decisiones de éste, se notificará la existencia de dicha relación a la Dirección del Grupo, quien determinará las medidas a adoptar, entre ellas la posible desvinculación de la persona de esa actividad puntual.

Además, no se debe llevar a cabo un trabajo, simultáneamente al desempeñado en el Grupo, para una empresa con intereses contrapuestos o que pudiera interferir en su capacidad para desarrollar sus actividades o asumir sus responsabilidades.



A este respecto, cabe mencionar que las personas integrantes 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 RCCelta para beneficio personal:** No deberá utilizarse la propiedad o información del Grupo RCCelta, o la propia posición en éste para obtener ganancias para sí mismo, para familiares o allegados. Tampoco se llevarán a cabo negocios personales, ni se utilizarán oportunidades de negocio que surjan de la posición o influencia del empleado en el Club.

- **Compras, ventas y otras transacciones:** Solo podrán gestionar contratos y acuerdos comerciales, las personas autorizadas para tal efecto. De igual manera los servicios a clientes o los requerimientos a proveedores se hará conforme a la Ley y a la normativa interna del Grupo RCCelta, sin aplicación de parámetros subjetivos ni personales.

En caso de detectar un posible conflicto de interés se deberá poner en conocimiento de la Director General o del Órgano de Supervisión y Control, paralizando cualquier acción, desvinculando a la persona en conflicto, hasta que dicha situación se torne adecuada, o se decida eliminar o no continuar con ella.

## POLITICA 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 todas las personas trabajadoras, plantilla deportiva, personas colaboradoras, dirección del Grupo y Consejo de Administración y comprende todas las actividades, procesos y relaciones establecidas por el Grupo y las personas trabajadoras en el mismo, 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 las personas trabajadoras, plantilla deportiva, personas colaboradoras, 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 las personas trabajadoras, plantilla deportiva, personas colaboradas, dirección del Grupo y Consejo 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 las personas 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@rccelta.es](mailto:denunciaacoso@rccelta.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 las personas que trabajan en el Grupo. 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 minimizara los tratamientos de datos personales de las personas trabajadoras 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.

**GRI 2-23: COMPROMISOS Y POLÍTICAS**

**GRI 2-24: INCORPORACIÓN DE LOS COMPROMISOS Y POLÍTICAS**

**GRI 205-2: COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN SOBRE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ANTICORRUPCIÓN**

El Comité de Cumplimiento es el responsable de garantizar la difusión de los principios del Manual de Prevención de Riesgos Penales y de las medidas de control implantadas por el Grupo. Así como de la formación e información en materia de igualdad a todas las personas que conforman el Grupo RCCelta.

Tanto la Política de Compliance como los procedimientos están a disposición de las partes interesadas en la página web corporativa del Grupo RCCelta. A tal efecto, el Grupo RCCelta ha adoptado las siguientes medidas para el conocimiento de los principios establecidos en el Código de Conducta y Ética Profesional: la entrega del mismo, políticas internas y política de compliance en el momento de la contratación, formación presencial, actividades de comunicación...

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 2022/2023, en la misma línea que las de la temporada anterior, han sido:

- **Campaña de difusión**, destacando comunicaciones relativas a:

- o Talleres de integridad para la plantilla deportiva organizados por la Dirección de Integridad y Seguridad de LaLiga, así como el impartido por la RFEF para la plantilla deportiva del Celta B. El contenido de dichos talleres es el siguiente:

- Apuestas deportivas,
- Amaños y predeterminación de resultados,
- Consecuencias legales y deportivas de tales comportamientos,
- Uso de información interna o privilegiada,
- Primas a terceras personas/primas por ganar, y
- Canal de denuncias habilitado por LaLiga.

- o 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, a través del portal de recursos humanos del Grupo (Bizneo).

- **Difusión de documentación:**

- o Entrega de la “Guía de buenas prácticas; Normativa y principios para las federaciones, ligas y deportistas españoles” tanto a la plantilla deportiva como al resto de personas trabajadoras del Grupo, incluyendo a la dirección del Grupo y al Consejo de Administración, así como la difusión de una carta de LaLiga para evitar amaños a la plantilla deportiva y técnicos.

- o Es importante destacar, la colocación de cartelería de LaLiga con el contenido “No amaños. Es un delito”, en las siguientes zonas:

- Vestuario local en el Estadio Abanca Balaídos,
- Vestuario visitante en el Estadio Abanca Balaídos,
- Zona gimnasio y pasillo vestuario en la Ciudad Deportiva Afouteza (Primer Equipo),
- Zona salida al campo de entrenamiento en la Ciudad Deportiva Afouteza (Primer Equipo),





- **Formación:**

- o Sesiones de formación de protección de datos y compliance obligatorias para las personas trabajadoras en formato presencial y para la plantilla deportiva con la proyección de la grabación de la formación presencial. Con la finalidad de recordar e insistir en la necesidad de comunicar las situaciones de conflictos de interés, de comunicar la 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.

- o Cuando se produce incorporaciones de personal al Grupo RCCelta, incluido ETT y personal en prácticas, antes de empezar su andadura en el Grupo RCCelta se informa de todas las políticas y código ético del Grupo y se compromete a cumplirlas, tras su firma, se le da acceso a la nueva plataforma de recursos humanos donde tiene a su disposición: código ético y políticas del Grupo, comunicación relativa a la protección de datos, aviso de privacidad de datos biométricos, 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 personal que no haya podido asistir.

Durante la temporada 2021/2022 ha sido muy importante la implantación de dicha plataforma como portal donde se comparte toda la información relativa a compliance de una forma fácil e integral, ayudando así a la difusión y concienciación del Grupo RC Celta, un claro ejemplo de que la digitalización de procesos que lleva a cabo el Grupo es visible en todas las áreas.

- **Externa:** mediante la publicación en la página web corporativa de todo lo relativo a cumplimiento y buen gobierno por parte del Grupo RCCelta y la inclusión del compromiso compliance en la ficha de cliente y proveedor del Grupo RCCelta.

- **Eventos:** una persona del Comité de Cumplimiento ha asistido a la Jornada Anual de Cumplimiento organizada por LaLiga.



**GRI 2-25: PROCESOS PARA REMEDIAR LOS IMPACTOS****GRI 2-26: MECANISMOS PARA SOLICITAR ASESORAMIENTO Y PLANTEAR INQUIETUDES****GRI 2-27: CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y LAS NORMATIVAS****GRI 205-3: INCIDENTES DE CORRUPCIÓN CONFIRMADOS Y MEDIDAS TOMADAS**

Hasta la fecha el Grupo RCCelta no se encuentra incurso en ningún procedimiento judicial ante la jurisdicción penal, en el que el Ministerio Fiscal formule acusación y pueda suponer responsabilidad penal, ni ha sido condenada por ningún delito.

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

El Comité de Cumplimiento debe cumplir el procedimiento sancionador y proponer la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas.

El Grupo mantiene el canal para la comunicación de incumplimientos e irregularidades a través del correo electrónico, [canaldenuncias@rccelta.es](mailto:canaldenuncias@rccelta.es), además se admiten a través de correo postal y la plataforma escoitamos que se encuentra en la página web. A través de estos canales también se admiten consultas.

La existencia de dicho canal se comunica a las personas que trabajan en el Grupo, en el momento de su incorporación. Además el Código de Conducta y Ética Profesional que se encuentra en la página web corporativa hace referencia al mismo.

En el Manual de Prevención de Riesgos Penales se regula el funcionamiento de dicho canal:

1. La denuncia se recibe directamente por el Comité de Cumplimiento, quien valora si procede o no darle trámite y garantizando la confidencialidad de la persona que comunica.
2. Tras la recepción de la denuncia, el Comité de Cumplimiento procede a la apertura de un expediente y a realizar un análisis más detenido de lo denunciado, que puede conllevar el ejercicio de acciones indagatorias, al efecto de decidir si se inicia un proceso de investigación o si se archiva la denuncia por ser totalmente infundada o malintencionada. Sea cual sea su decisión, debe constar motivada por escrito en cada uno de los expedientes.
3. Previamente a la fase de las acciones de investigación la denuncia debe ser trasladada al Consejo de Administración que debe decidir sobre la idoneidad de las acciones posteriores: bien directamente a través del Comité de cumplimiento, bien a través de un servicio externo profesional contratado para el caso. En el caso de que la denuncia se dirigiese contra algún miembro del Comité de Cumplimiento, este miembro no podrá participar en su tramitación. Del mismo modo en la casuística de que sea un miembro del Consejo en la decisión de la idoneidad del cauce de investigación.
4. Concluida la investigación, el Comité de Cumplimiento emite un informe que se eleva al Consejo de Administración