

CÓDIGO ÉTICO



Noviembre, 2018

1. INTRODUCCIÓN

El Código Ético (en adelante, “el Código”) es la norma interna de mayor rango que establece los Principios, Valores y Conductas que deben regir el ejercicio profesional individual de todos aquéllos que forman parte de la Compañía, así como su integración colectiva en la cultura corporativa de **CLUB DEPORTIVO NUMANCIA DE SORIA, S.A. DEPORTIVA** (en lo sucesivo, “**C.D. NUMANCIA**”).

Tanto las disposiciones específicas que se recogen en este Código como los principios y valores que lo sustentan son un pilar básico en el funcionamiento de **C.D. NUMANCIA** y su estricto cumplimiento se considera un elemento esencial de la convivencia dentro del Club.

Tras la reforma del Código Penal en virtud de la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, se acordó la aprobación e implementación de un Sistema o Programa de Prevención de Delitos que cumpliera íntegramente los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 31 bis del Código Penal, endureciendo las exigencias establecidas para la vigilancia, control y prevención de delitos en el seno de las personas jurídicas, identificado los posibles riesgos de comisión de delitos en su seno, con el firme compromiso de revisar los actuales controles asociados y proponer y ejecutar un Plan de Acción, contando con el compromiso más absoluto del Consejo de Administración de **C.D. NUMANCIA**.

C.D. NUMANCIA verifica el cumplimiento de dichos principios mediante a través de la figura del Responsable de Cumplimiento Normativo o *Compliance Officer* siendo una de sus funciones más importantes, la de verificar el conocimiento y cumplimiento del Código Ético.

2. FINALIDAD Y OBJETO

El presente Código contiene las políticas fundamentales de **C.D. NUMANCIA**, cimentadas sobre el compromiso con los más altos estándares de integridad, comportamiento ético, transparencia, seguridad y responsabilidad corporativa. Actuar de modo íntegro implica que todas nuestras actuaciones han de estar presididas por la responsabilidad, la honradez, la justicia y la ética.

Constituye una guía deontológica para todas aquellas personas vinculadas contractualmente al Club, con independencia del carácter de dicho vínculo (laboral, mercantil, social o de cualquier otro tipo). De esta forma, **C.D. NUMANCIA** pretende:

- Difundir los valores, principios y objetivos del Club en concordancia con el respeto a los Derechos Humanos y sociales.
- La participación e integración de todos los trabajadores y colaboradores en la obligación de aceptar, respetar y aplicar este Código.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de conductas irregulares, contribuyendo así a mantener y proteger los valores y el buen nombre de **C.D. NUMANCIA** mediante la creación de un canal de denuncia.

3. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

El Código Ético resulta de obligado cumplimiento para todos los empleados del Club. En efecto, ha de observarse por todos los miembros del Consejo de Administración, del Comité de Dirección y del Consejo Consultivo, por los jugadores, personal técnico y médico, agentes, representantes, intermediarios, proveedores, patrocinadores, empleados fijos discontinuos, empleados de empresas subcontratadas, autónomos y colaboradores y, en síntesis, por

CÓDIGO ÉTICO

cualquier persona vinculada contractualmente, ya sea de forma laboral, mercantil, social o de otro tipo, con **C.D. NUMANCIA** (en lo sucesivo y en conjunto, serán denominadas “Personas Obligadas”).

Las Personas Obligadas tienen el deber inexcusable de conocer, cumplir y aplicar el Código Ético y, en consecuencia, deberán respetar los valores, los principios y las normas contenidas en el Código, tanto en sus relaciones profesionales con **C.D. NUMANCIA** y el resto de Personas Obligadas, como en las relaciones con socios, proveedores, patrocinadores, la Administración Pública y la sociedad en general.

En consecuencia, **C.D. NUMANCIA** asume el deber de dar a conocer este Código a las personas o entidades que con ella contratan o se relacionan.

4. PRINCIPIOS DE INTERACCIÓN DE LAS PERSONAS OBLIGADAS

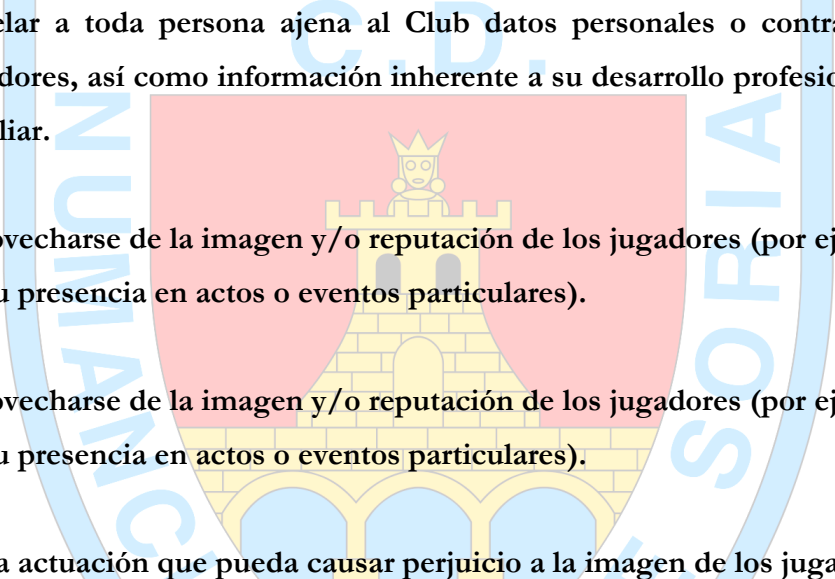
4.1. RELACIONES ENTRE LOS EMPLEADOS DEL CLUB

C.D. NUMANCIA promueve y vela por el respeto a los derechos de igualdad y no discriminación, de libertad ideológica y religiosa, y al honor, a la intimidad y a la propia imagen, prohibiendo expresamente el acoso u hostigamiento, así como cualquier conducta susceptible de ser considerada como discriminatoria.

C.D. NUMANCIA vela, asimismo, por que las condiciones de trabajo sean óptimas, proporcionando a sus miembros los medios necesarios para el correcto desempeño de sus funciones.

4.2. RELACIONES ENTRE EMPLEADOS Y JUGADORES.

Los empleados mantendrán, respecto a los miembros del plantel deportivo y a las informaciones de los mismos que les sean participadas, los máximos estándares de integridad y confidencialidad, quedando terminantemente prohibido:

- 
- (i) Revelar a toda persona ajena al Club datos personales o contractuales de los jugadores, así como información inherente a su desarrollo profesional, personal o familiar.
 - (ii) Aprovecharse de la imagen y/o reputación de los jugadores (por ejemplo, a través de su presencia en actos o eventos particulares).
 - (iii) Aprovecharse de la imagen y/o reputación de los jugadores (por ejemplo, a través de su presencia en actos o eventos particulares).
 - (iv) Toda actuación que pueda causar perjuicio a la imagen de los jugadores.

4.3. RELACIONES ENTRE EMPLEADOS Y SOCIOS DE C.D. NUMANCIA

Las relaciones entre empleados y socios de **C.D. NUMANCIA** han de estar gobernadas por el principio de neutralidad. Por ende, los miembros del Club han de abstenerse de beneficiar a un concreto socio sobre los restantes, así como de obtener de éstos beneficios personales.

4.4. RELACIONES ENTRE EMPLEADOS Y PROVEEDORES Y CLIENTES

- (i) Los empleados respetarán los intereses de **C.D. NUMANCIA** en toda relación con clientes o proveedores, absteniéndose de prevalerse de su condición para obtener de ellos cualquier beneficio personal, para sí o para terceros. Con carácter general, se entenderán constitutivas de conflicto de intereses todas aquellas situaciones en las que los intereses personales o profesionales del empleado, de sus familiares o de su núcleo vital se contrapongan con los del Club, así como la realización de actividades análogas, en beneficio propio o de terceros, a las realizadas por **C.D. NUMANCIA**.
- (ii) Los empleados se abstendrán de entablar relaciones comerciales con empresas y/o particulares que infrinjan los principios y valores de **C.D. NUMANCIA**.
- (iii) Los empleados se abstendrán de proponer, autorizar o aprobar cualquier contrato, bien sea de carácter laboral, bien de carácter mercantil, bien sea de obra, servicio o de cualquier otro tipo, a favor de cónyuges, familiares o integrantes de su círculo próximo, así como de sociedades en las que los mismos, o bien el propio empleado, participen.
- (iv) Los empleados habrán de respetar la confidencialidad de la información manejada en las relaciones con clientes y proveedores.
- (v) Los empleados tienen terminantemente prohibido solicitar y/o recibir dádivas, regalos o patrocinios de proveedores y/o clientes de **C.D. NUMANCIA**, con las excepciones previstas en el Artículo 9 del presente Código.
- (vi) En ningún caso podrán los empleados prestar servicios retribuidos (sean del tipo de sean) para clientes o proveedores de **C.D. NUMANCIA**.

4.5. RELACIONES ENTRE EMPLEADOS Y AGENTES O REPRESENTANTES DE JUGADORES.

Se halla terminantemente prohibido cualquier concierto con agentes o representantes tendente a la utilización de la figura o nombre de **C.D. NUMANCIA** al objeto de obtener un beneficio reputacional, económico o de imagen a favor, bien del jugador representado, bien del propio agente o representante.

4.6. RELACIONES ENTRE EMPLEADOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Los empleados del Club se abstendrán, con carácter general y salvo en los supuestos en que hubieran sido habilitados por el Director General y/o Director de Marketing como portavoces, de mantener relación con medios de comunicación, sean del tipo que sean, reiterándose una vez más el deber de confidencialidad a que se hallan sujetos respecto a la información de la que hayan podido tener conocimiento con motivo del desempeño de sus funciones para **C.D. NUMANCIA**.

4.7. OTRAS CONDUCTAS PROHIBIDAS.

Además de todas aquellas conductas que puedan dañar la buena imagen, prestigio o reputación del Club, quedan expresamente prohibidas las actuaciones en virtud de las que, de modo directo o indirecto, puedan obtener los empleados beneficios, económicos o de cualquier tipo, mediante el empleo de la información a la que tienen acceso por razón de su cargo o a través de los eventos que organice y/o en los que participe **C.D. NUMANCIA**, con especial mención a las siguientes:

- (i) Concierto o conminación, mediante precio o violencia, para predeterminar el resultado de un partido.

CÓDIGO ÉTICO

- (ii) Suscripción de cualquier género de apuestas deportivas en las que figure **C.D. NUMANCIA**.
- (iii) Reventa de entradas, abonos o invitaciones de eventos organizados y/o en los que participe el Club.
- (iv) Favorecimiento fraudulento de acceso a espectáculos deportivos.

5. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

5.1. INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD ÉTICA.

Todas y cada una de las actividades desarrolladas por **C.D. NUMANCIA**, así como las relaciones del Club con socios, aficionados, proveedores y, en definitiva, con toda aquella persona que se halle vinculada al mismo de un modo u otro, estarán presididas por los más altos estándares de integridad, transparencia, respeto y ética profesional, actuando en todo momento con máximo respeto a las normas, políticas y procedimientos y velando por la buena reputación del Club.

5.2. RESPETO A LA SEGURIDAD Y SALUD DE LAS PERSONAS.

La seguridad y la salud de todos y cada uno de los miembros de **C.D. NUMANCIA** constituye la principal obligación del Club, el cual vela por proporcionar a deportistas y empleados un lugar de trabajo seguro, saludable y adaptado a las necesidades de cada departamento, siempre con estricta observancia de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.

CÓDIGO ÉTICO

Queda terminantemente prohibida la tenencia, consumo y tráfico de estupefacientes y sustancias prohibidas en el lugar de trabajo, así como el consumo de alcohol durante el desarrollo de la actividad laboral.

5.3. CONDENA DE TODO ACTO CONSTITUTIVO DE VIOLENCIA, ACOSO, RACISMO, XENOFOBIA O INTOLERANCIA EN EL DEPORTE.

Toda actividad deportiva ha de estar basada en el respeto, la diversidad y la igualdad, castigando duramente, por ende, **C.D. NUMANCIA**, toda manifestación de violencia, incluida la verbal. En la misma línea, condena, de modo rotundo, cualquier acto de discriminación y/o acoso por razón de raza, etnia, religión, sexo, orientación sexual, idioma, apariencia física o ideología política.

De igual modo, el Club censura toda expresión, grito o cántico cuyo fin sea insultar o vejar a cualquier persona, club o institución, constituyendo la seguridad personal y bienestar de todos los grupos de interés la máxima prioridad de **C.D. NUMANCIA**.

5.4. FAIR PLAY.

El juego limpio se traduce en un comportamiento justo, leal, sincero y respetuoso en todos sus aspectos y manifestaciones, combatiendo enérgicamente **C.D. NUMANCIA** el fraude en la competición y en los resultados deportivos, así como el dopaje como forma de adulterar el rendimiento de los jugadores y atentar contra su salud.

5.5. CONFLICTOS DE INTERÉS.

Existe conflicto de intereses cuando, en el desempeño de funciones relacionadas con **C.D. NUMANCIA**, se advierta contraposición entre los intereses personales de un empleado y/o

familiar o allegado del mismo, y los intereses del Club, es decir, cuando cualquier acción u omisión pueda causar un perjuicio a **C.D. NUMANCIA** (incluyendo el daño emergente y el lucro cesante) y un beneficio directo o indirecto para dicha persona. Estas situaciones deben evitarse siempre y sin excepción alguna.

En el supuesto de que se produzca alguna situación de conflicto de intereses, la persona afectada por dicho conflicto deberá abstenerse de intervenir y/o participar en la negociación, transacción, proyecto u operación de que se trate. Así, las Personas Sujetas a este Código se abstendrán de intervenir y/o participar en transacciones relacionadas con **C.D. NUMANCIA** en las que concurra algún interés propio o de alguna persona o entidad vinculada.

5.6. RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

C.D. NUMANCIA tiene el fiel compromiso de cumplir con la normativa aplicable. Es indispensable respetar a los organismos públicos, debiendo aportar toda la información requerida, en tiempo real, de manera veraz y transparente, actuando siempre conforme a los principios y criterios de la buena fe.

5.6.1. Sobornos y cohechos.

Los pagos monetarios y otros favores que se realizan a favor de terceras personas para adquirir un beneficio ilegal o inmorales son constitutivos de delito. En consecuencia, se prohíbe terminantemente ofrecer, entregar, solicitar, recibir o aceptar dinero o favores de ningún tipo que produzca una ventaja frente al resto de los competidores. Cualesquiera regalos o favores de cualquier género a favor de funcionarios y empleados públicos quedan expresamente prohibidos.

Quedan exceptuados de esta prohibición aquellas acciones comerciales públicas conformes con los usos y costumbres del mercado.

5.6.2. Fraude fiscal.

Queda terminantemente prohibido el fraude fiscal, entendido como cualquier defraudación cometida contra la hacienda pública, independientemente de su cuantía económica, en forma de evasión de impuestos o de cualquier otra forma de irregularidad que determine un perjuicio de cualquier tipo para la hacienda pública.

5.7. BLANQUEO DE CAPITAL.

- (i) Con carácter general, se hallan prohibidos los PAGOS EN METÁLICO. No obstante lo anterior:
 - a. Podrán atenderse pagos en efectivo de facturas de bienes y servicios que no superen los 500,00.-€ (QUINIENTOS EUROS), siempre y cuando las mismas hayan sido firmadas (junto con el arqueo de correspondiente a esa salida de dinero) por el Consejero Delegado o persona apoderada.
 - b. Los pagos de compras en los que no medie contrato y cuyo importe sea inferior o igual a 1.000,00.-€ (MIL EUROS), podrán efectuarse por el Departamento de Administración sin más autorización que la firma de la factura por el Consejero Delegado o persona apoderada.
 - c. Los pagos por importe superior a 1.000,00.-€ (MIL EUROS) precisarán de la autorización del Consejero Delegado, Presidente o Vicepresidente a través de formulario elaborado al efecto, o bien mediante firma de la propia factura o del justificante de pago, o bien mediante especificación en la relación de transferencias a efectuar.
- (ii) Quedan, asimismo, prohibidas las siguientes operaciones:

- a. Con personas físicas o jurídicas domiciliadas en paraísos fiscales o territorios de riesgo.
- b. Con personas físicas o jurídicas procesadas o condenadas, o de las que se sospeche puedan tener relación con actividades delictivas.
- c. Con personas físicas o jurídicas con domicilio desconocido o con datos de apariencia falsa o inciertos.

Si cualquier Persona Obligada tuviera alguna sospecha de la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de un delito o de una infracción administrativa de blanqueo de capitales de otras actividades ilícitas por parte de cualquier tercero, de manera inmediata deberá ponerlo en conocimiento del Director de Cumplimiento Normativo -*Compliance Officer*-, para evitar así que la reputación, la imagen y el buen nombre del Club puedan resultar dañados.

5.8. CORRUPCIÓN. ESPECIAL CONSIDERACIÓN DE AMAÑOS Y APUESTAS.

Todos los miembros de **C.D. NUMANCIA** han de abstenerse de:

- a. Predeterminar o alterar, de modo deliberado y fraudulento, el resultado de un partido.
- b. Realizar por sí mismos o a través de persona interpuesta apuestas sobre un partido correspondiente a una competición en la que **C.D. NUMANCIA** participe, incluidas competiciones en las que el Club tenga previsto participar pero no se hayan iniciado y competiciones en las que el Club haya sido eliminado.

c. Solicitar o instruir a un tercero a fin de que realice una apuesta en caso de poseer información privilegiada respecto a:

- El resultado de un partido en el que participe el Club (doble oportunidad, hándicap, por mitades).
- Cualquier circunstancia inherente al desarrollo de un partido en el que participe el Club (número de tarjetas, saques de esquina, actuaciones de jugadores concretos).
- Cualquier otro hecho o circunstancia de la que, con carácter previo a una competición en la que participe **C.D. NUMANCIA**, se tenga conocimiento.

6. OBLIGACIÓN DE CUMPLIR LA LEY Y OBEDECER LAS NORMAS

6.1. CUMPLIMIENTO DE TODA NORMA APLICABLE.

Las Personas Obligadas al presente Código tienen la obligación ineludible de conocer, cumplir, respetar y aplicar la legislación vigente en su ámbito de actuación. El incumplimiento de la legislación vigente se considerará una infracción del Código.

El *Compliance Officer* facilitará a las Personas Obligadas la explicación de la normativa aplicable en cada caso y, con el fin de realizar las oportunas aclaraciones y resolver las dudas que pudieran surgir, **C.D. NUMANCIA** pone a disposición de aquéllas todos sus medios.

6.2. OBLIGACIÓN DE FACILITAR INVESTIGACIONES.

Las Personas Obligadas tienen el deber de apoyar, facilitar y cooperar con toda investigación realizada por las Administraciones Públicas, los organismos reguladores, la Administración

de Justicia, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o el propio Club, directamente o a través del Director de Cumplimiento Normativo -*Compliance Officer*-.

7. USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y REDES SOCIALES

C.D. NUMANCIA podrá poner a disposición de sus empleados sistemas, equipos y herramientas informáticas o de comunicación, cuyo uso, no obstante, queda limitado al desempeño de la actividad laboral, quedando expresamente prohibida su utilización acceder o difundir contenidos de carácter ofensivo, racista, xenófobo, pornográfico, sexista, de apología del terrorismo o atentatorio contra los derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas. Como excepción, podrán ser utilizados de modo privado por razones de urgencia o necesidad.

A efectos de verificar que se está efectuando un uso adecuado de las herramientas informáticas, **C.D. NUMANCIA** podrá adoptar medidas de control y vigilancia consistentes en el acceso a la información almacenada en los discos duros, a la difundida por medio de las cuentas de correo electrónico profesionales, así como al historial de navegación.

La publicación en perfiles personales de cualquier dato, imagen, marca o símbolo de **C.D. NUMANCIA** y/o de cualquiera de los miembros de su plantel deportivo habrá de ser aprobada previamente por el Director de Marketing y/o del Director General, quedando, no obstante lo anterior, terminantemente prohibida la publicación de cualquier mensaje o imagen contraria a la política y los valores del Club.

8. AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

Los libros contables de **C.D. NUMANCIA** deberán reflejar de manera transparente, fiel y veraz, la situación financiera de la sociedad, observando y siguiendo los criterios contables generalmente aceptados, registrando dicha información en tiempo real y sin dilaciones.

Se debe aplicar la legalidad en todo lo relacionado con la conservación de documentos mercantiles y contables.

9. POLÍTICA DE CONCESIÓN Y RECEPCIÓN DE REGALOS, INVITACIONES Y DONACIONES SOLIDARIAS

Con carácter general:

- (i) No está permitido ofrecer o aceptar regalos o invitaciones que puedan ser constitutivas de soborno o efectuadas a fin de conseguir ventaja de cualquier tipo.
- (ii) No está permitido ofrecer o aceptar dinero ni equivalentes (por ejemplo, tarjetas regalo).
- (iii) No están permitidos aquellos gastos que no se hallen directa y estrictamente relacionados con la actividad profesional de **C.D. NUMANCIA**. En consecuencia, toda comida o cena no constitutiva de un acto de representación del Club no correrá por cuenta y cargo de éste, al no tener la consideración de invitación.

(iv) El valor de los regalos o detalles institucionales no superará en ningún caso los 100,00.-€ (CIEN EUROS), con las siguientes EXCEPCIONES:

- a. **INSIGNIA DE ORO Y BRILLANTES.** Constituye el máximo galardón otorgado por **C.D. NUMANCIA**, siendo competencia del Consejo de Administración la designación de su beneficiario. Con carácter general, se otorga a todos los presidentes del Club al fin de su mandato.
- b. **INSIGNIA DE ORO.** Si bien compete su asignación en última instancia al Consejo de Administración, dicha distinción es otorgada sistemáticamente a los siguientes grupos de interés:
 - Miembros del Consejo de Administración con una trayectoria en el Club de, al menos, 5 (cinco) años.
 - Empleados con una trayectoria en el Club de, al menos, 20 (veinte) temporadas.
 - Empleados que se jubilen tras, al menos, 10 (diez) temporadas en el Club.
 - Jugadores que hayan alcanzado 200 (doscientos) partidos oficiales con la primera plantilla.
 - Socios que, de modo ininterrumpido, hayan estado 50 (cincuenta) años abonados.
- c. **SOCIO DE HONOR.** Compete su asignación, de igual modo que los reconocimientos anteriores, al Consejo de Administración.
- d. **RELOJ CONMEMORATIVO.** Asimismo, es el Consejo de Administración quien decidirá otorgar dicho detalle.

e. **ESCUDO DEL CLUB, PLACAS Y OTROS.** El otorgamiento de dicha distinción es competencia conjunta del Director de Marketing y del Director General.

- Se concederá una placa conmerativa/escudo al empleado que abandone la disciplina de nuestro Fútbol Base habiendo permanecido en ella más de 20 temporadas

- Se hará entrega de una placa identificativa de Peña Oficial del Club el día de su inauguración.

f. **CAMISETAS.** Cualquier empleado de **C.D. NUMANCIA** podrá obtener una camiseta del Club previa autorización del Director General y/o del Director de Marketing. No obstante, se otorgará de forma sistemática a:

- Jugadores que superen los 100 (cien) partidos oficiales con el equipo.
- Jugadores que hayan permanecido un mínimo de 5 (cinco) temporadas en el Club. En dicha camiseta, se hará constar el número de partidos disputados.
- Peñas en su 10º aniversario.

g. **MARCO CON FOTO DE JUGADOR.** **C.D. NUMANCIA** otorga tal distinción a todo jugador que haya permanecido al menos 5 (cinco) temporadas en el Club.

- Se hará entrega de un cuadro enmarcado con la foto personal a aquel canterano que cumpla 10 temporadas ininterrumpidas en nuestro Fútbol Base.
- Se hará entrega de un cuadro enmarcado con la foto personal a aquel entrenador/empleado que cumpla 10 temporadas ininterrumpidas en nuestro Fútbol Base.

- h. Previa autorización del Director General, del Presidente y/o del Director de Marketing, el Club podrá hacer entrega de MAQUETAS, PLACAS, FOTOS, CAMISETAS u OTROS PRODUCTOS del Club en eventos del mismo.
- (v) Respecto a los regalos, ventajas o invitaciones recibidas se estará a las siguientes disposiciones:
- a. Si su valor es superior a 50,00.-€ (CINCUENTA EUROS), deberá ser puesto, a través del *Compliance Officer*, a disposición de C.D. NUMANCIA, para su sorteo entre los trabajadores del Club.
 - b. Si su valor es superior a 200,00.-€ (DOSCIENTOS EUROS), no se aceptará en ningún caso. Habrá de ser devueltos a la persona o entidad. Previo agradecimiento, se significará que el motivo de la restitución radica en la presente política de recepción de regalos. Como excepción, se permitirá la aceptación cuando el fin del regalo sea la promoción de un producto y siempre y cuando se efectúe a todos los trabajadores del Club.
 - c. Si se trata de alimentos perecederos, podrán ser los mismos donados a organizaciones sin ánimo de lucro.
 - d. Si se trata de invitaciones a comidas o cenas por parte de personas o entidades privadas, se fijará un límite de 60,00.-€/persona (SESENTA EUROS) -que aplicará también a las invitaciones efectuadas por el Club-.

En lo que concierne tanto a recepción como ofrecimiento de DONACIONES SOLIDARIAS, deberán ser sometidas a la aprobación del Director de Cumplimiento Normativo -*Compliance Officer*- a través de la cumplimentación de un cuestionario previsto al efecto.

10. PRIVACIDAD E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

10.1 PRIVACIDAD.

Todo tratamiento de datos personales por parte de C.D. NUMANCIA y/o las Personas Obligadas se realizará con el más absoluto respeto a la privacidad de los titulares de los datos, especialmente en lo referido al honor y la intimidad personal y familiar y con estricto cumplimiento de la normativa sobre el tratamiento de los datos de las personas físicas.

En particular, los tratamientos de datos de carácter personal deberán ser adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido; los datos deberán ser almacenados de forma que se impida su acceso y su cesión no autorizados; se protegerán especialmente los datos sensibles tales como los relativos a la ideología, las creencias y la salud; y se facilitará el ejercicio por parte de los interesados ante C.D. NUMANCIA de los derechos que les reconoce la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

10.2 USO DE LA INFORMACIÓN.

Única y exclusivamente podrá utilizarse la información recibida de los clientes, proveedores y personas empleadas para el cumplimiento de la finalidad para la cual fue transmitida, todo siempre bajo el debido respeto a la normativa vigente en esta materia y los acuerdos de confidencialidad en su caso suscritos por C.D. NUMANCIA.

Antes de comunicar información a terceros, toda Persona Obligada deberá asegurarse de que tiene autorización para ello por su superior directo con rango de director y que lo hace a favor de personas que tengan una razón legítima para conocer o participar de la misma. Incluso en el caso de estar autorizados, es obligatorio limitar la información a comunicar conforme a lo

CÓDIGO ÉTICO

estrictamente necesario. En caso de cualquier duda o cuestión, antes de transmitir la información, deberá consultar al Consejo de Administración.

10.3 DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y CONTABLE.

Las Personas Obligadas deberán ser especialmente diligentes en el tratamiento de la documentación contractual y contable de **C.D. NUMANCIA** y, en todo caso, deberán abstenerse de destruir, alterar, esconder y/o manipular cualquier documento contractual o contable para dificultar, obstruir o impedir cualquier investigación que pudiera realizarse el propio Club, o por jueces, fiscales, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y/o los organismos reguladores competentes.

El archivo, la custodia, la conservación y la destrucción de los contratos y del resto de la documentación contractual se efectuará según las indicaciones e instrucciones del Consejo de Administración o de la persona en quien éste delegue. De forma análoga, el archivo, la custodia y la conservación de la información financiera y contable se llevarán a cabo respetando las pautas e instrucciones del Consejo de Administración, o de la persona en quien éste delegue. Dichos archivo y custodia tendrán lugar siempre en instalaciones bajo el control de **C.D. NUMANCIA**.

10.4 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Se presumirá “Información Confidencial” todo dato que se maneje o reciba en relación a **C.D. NUMANCIA**, sus empleados, miembros del plantel deportivo, proveedores, patrocinadores, socios y, en definitiva, respecto a toda entidad con la que el Club tenga relación, incluyendo información fiscal y financiera, lista de proveedores y patrocinadores, política de retribuciones, relaciones de negocios y contractuales, etc.

CÓDIGO ÉTICO

Se prohíbe expresamente revelar a toda persona ajena al Club datos personales o contractuales de los jugadores, así como información inherente a su desarrollo profesional, personal o familiar.

10.5 OBLIGACIÓN DE PROTEGER LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Las Personas Obligadas vienen compelidas, durante su relación con C.D. NUMANCIA y aun después de la misma, indefinidamente (salvo acuerdo que establezca un plazo específico), a no divulgar la Información Confidencial a que hayan accedido por razón de la relación mantenida, ni a hacer ningún uso de la misma para fines distintos de dicha relación, así como, en su caso, a imponer contractualmente idéntica obligación a su personal. Será, asimismo, obligatoria la firma de acuerdos y cláusulas de confidencialidad en la contratación con terceros en nombre de C.D. NUMANCIA si en el marco de dicha relación se facilita información relevante.

11. RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO (COMPLIANCE OFFICER)

La función de controlar la implementación, desarrollo, supervisión y cumplimiento tanto del Código Ético como del Programa de Prevención de Delitos corresponde al Director de Cumplimiento Normativo -*Compliance Officer*-, figura con poderes autónomos de iniciativa y control, representada por el Letrado Dr. DON CHRISTIAN MESÍA MARTÍNEZ.

CÓDIGO ÉTICO

Corresponde al Director de Cumplimiento Normativo -*Compliance Officer*- informar al Consejo de Administración sobre toda irregularidad detectada en el funcionamiento del Código Ético y/o en el Modelo de Prevención y ofrecerle propuestas de actuación, ya que es la persona con facultad sancionadora, incluyendo el establecimiento de medidas cautelares en caso de ser necesarias.

El *Compliance Officer*, si lo estima oportuno, podrá realizar investigaciones si existen indicios para ello. A tal efecto, se designará a un instructor externo que deberá practicar las diligencias y actuaciones oportunas con la máxima celeridad y minuciosidad y, en su caso, adoptará medidas cautelares cuando sea necesario. El procedimiento se desarrollará bajo la más estricta confidencialidad.

12. CANAL DE DENUNCIA

Con el objetivo de hacer cumplir y respetar el contenido del presente Código, se establece un canal de denuncia para facilitar a las Personas Obligadas la comunicación confidencial y altamente segura de todos aquellos hechos o actos que atenten contra este Código o cualquier otra irregularidad que pueda suponer un alto riesgo para el Club. Dicha denuncia llegará directamente al *Compliance Officer*, en calidad de abogado externo, autónomo e independiente de C.D. NUMANCIA.

C.D. NUMANCIA adquiere el firme compromiso de que no se adoptarán represalias contra los denunciantes y participantes en el proceso de investigación.

El Canal de Denuncia tiene por objeto comunicar irregularidades relacionadas con todos los aspectos recogidos en este Código, independientemente de su naturaleza.

CÓDIGO ÉTICO

La política de uso, norma del Canal de Denuncia y cualquier otra información relevante para comprender el sistema, se encuentran a disposición de todos los usuarios en la propia plataforma web que actúa como soporte del sistema de denuncia.

El *Compliance Officer* tiene como función el recibir y tramitar las denuncias que los usuarios realicen en el Canal de Denuncia para su resolución y establecer los procedimientos de control necesarios.

Las partes implicadas en la denuncia deberán ser informadas adecuadamente sobre todo lo concerniente a los hechos, mostrando siempre el máximo respeto a la confidencialidad del sistema y garantizando la más absoluta protección de los usuarios que lo utilicen.

Las denuncias internas deberán formularse siempre de buena fe, con un respeto escrupuloso a la verdad, con el convencimiento de estar actuando correctamente y solamente en beneficio de **C.D. NUMANCIA**, del Estado y/o de la sociedad en general. **C.D. NUMANCIA** prohíbe expresamente la formulación de denuncias falsas, por resultar contrarias a la ley y a los principios y valores del Club. Sin perjuicio de lo anterior, si como consecuencia de la investigación de una denuncia resultase evidente que la misma es falsa o si el denunciante hubiera actuado con mala fe o infringiendo de manera flagrante las normas de funcionamiento del Canal de Denuncia, al margen de las medidas legales que pudiera adoptar **C.D. NUMANCIA**, al respecto, dará lugar a la apertura por parte del *Compliance Officer* de un expediente por infracción del Código Ético.

C.D. NUMANCIA investigará todas y cada una de las denuncias que se interpongan con desprecio a la verdad y actuando de mala fe, considerando estos inaceptables y por tanto serán sancionados como falta muy grave.

12.1 DENUNCIA

CÓDIGO ÉTICO

Toda denuncia interna deberá contener, como mínimo, (i) los datos identificativos del denunciado -nombre y apellidos- y (ii) los hechos denunciados, concretando, en la medida de lo posible, la infracción presuntamente cometida.

La denuncia deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Se realizará mediante la cumplimentación del formulario on-line habilitado al efecto. No se podrán formular denuncias internas por teléfono, ni por correo electrónico, ni por ningún otro cauce.
- El denunciante no tiene obligación de identificarse.
- Se deberá aportar material probatorio respecto a los hechos objetos de denuncia.
- Deberá formularse siempre de buena fe, con escrupuloso respeto a la verdad, actuando correcta y únicamente en beneficio de C.D. NUMANCIA, del Estado y/o de la sociedad en general. C.D. NUMANCIA prohíbe expresamente la formulación de denuncias falsas, por resultar contrarias a la ley y a los principios y valores del Club.

La denuncia llegará directamente al *Compliance Officer*, en calidad de abogado externo, autónomo e independiente de C.D. NUMANCIA, quien la tramitará.

Las partes implicadas en la denuncia deberán ser informadas adecuadamente sobre todo lo concerniente a los hechos, mostrando siempre el máximo respeto a la confidencialidad del sistema y garantizando la más absoluta protección de los usuarios que lo utilicen.

C.D. NUMANCIA adquiere el firme compromiso de no adoptar represalias contra los denunciantes y participantes en el proceso de investigación.

12.2 PRINCIPIO DE PRUEBA.

CÓDIGO ÉTICO

Toda persona que formule una denuncia deberá tener indicios racionales que sustenten la misma, por lo que su denuncia deberá ir acompañada por un principio de prueba que acredite los hechos, al menos indiciariamente.

Será considerado un principio de prueba válido cualquier material probatorio permitido en Derecho, preferiblemente en soporte documental, aunque también serán admisibles pruebas testificales -incluido el testimonio del propio denunciante- e instrumentos de reproducción de palabras, imágenes y sonidos.

En todo caso, cualquier prueba deberá haber sido obtenida por el denunciante de forma lícita, es decir, con respeto a la ley y los derechos y las garantías constitucionales.

12.3 ADMISIÓN A TRÁMITE.

Las denuncias sólo serán admitidas a trámite en el supuesto de que cumplan con lo establecido en las presentes Normas.

12.4 SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.

En caso de que se hubiera incurrido en un defecto subsanable al formular la denuncia, la persona receptora de las denuncias comunicará al denunciante la necesidad de subsanar el/los defectos en un plazo de diez (10) días hábiles al denunciante que empezará a contar el día siguiente de la comunicación. Se advertirá al denunciante, que en caso de no proceder a la subsanación en el plazo previsto se podrá proceder al archivo de la denuncia.

12.5 ARCHIVO.

Si la denuncia no cumpliera con lo establecido en la presente norma, por el motivo que fuera, o bien si no se hubiera procedido a la subsanación de los defectos advertidos en la denuncia, se procederá al archivo de la misma.

12.6 APERTURA DE EXPEDIENTE.

Si la denuncia es admitida a trámite, el *Compliance Officer* comunicará al Comité de Dirección la apertura de un expediente en el que podrán llevarse a cabo cuantas actuaciones resulten oportunas y practicarse las pruebas que se estimen necesarias para el debido esclarecimiento y determinación de los hechos. Si la persona denunciada se corresponde con cualquier miembro del Comité de Dirección, el *Compliance Officer* comunicará al Consejo de Administración la apertura del expediente.

C.D. NUMANCIA informa a sus trabajadores de la posibilidad de llevar a cabo controles internos (dispositivos informáticos y móviles, así como correo electrónico), en el supuesto de que el Club reciba una denuncia con soporte probatorio en el quebrantamiento del código ético y/o la ley. No obstante lo anterior, en toda investigación llevada a cabo en dispositivos y/o correo electrónico de un trabajador, éste deberá estar presente durante la injerencia interna.

El plazo para la tramitación del expediente no podrá exceder de dos (2) meses a contar desde la fecha de su apertura. Si la investigación llevada a cabo por **C.D. NUMANCIA** o por una consultora externa requiriera, por su complejidad (económica, personal, etc.), de un plazo extra, la tramitación podrá extenderse un mes más hasta una duración de, como máximo, tres (3) meses en total.

12.7 NOTIFICACIÓN A LA PERSONA O PERSONAS DENUNCIADAS.

La persona o las personas denunciadas tendrán derecho a conocer que han sido denunciadas y deberán recibir notificación de la existencia de la denuncia y de un resumen de los hechos

denunciados con la mayor brevedad y, en todo caso, dentro de un plazo máximo de quince días (15) días a contar desde que se recibió la denuncia.

La notificación que se dirija a la persona o personas denunciadas no incluirá los datos del denunciante, caso de haberlos proporcionado éste.

13. RÉGIMEN SANCIONADOR

El incumplimiento tanto del presente Código como de la normativa del Canal de Denuncia podrá dar lugar a sanciones laborales (sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, pudieren derivarse aquéllas), siendo de aplicación el régimen disciplinario a todas las personas que forman parte de **C.D. NUMANCIA**, no obstante, conforme a la norma que resulte de aplicación en función de la categoría, conforme a la distinción siguiente:

- Los jugadores quedan sometidos al Anexo V -“Reglamento General de Régimen Disciplinario”- del Convenio Colectivo para la actividad del fútbol profesional suscrito, en fecha 31 de julio de 2008, entre la LNFP (Liga Nacional de Fútbol Profesional) y la AFE (Asociación de Futbolistas Españoles), el cual puede consultarse en el siguiente enlace:

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2008-17677>
- El resto de personal laboral queda sometido a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

Serán susceptibles de sanción, entre otras, las siguientes conductas.

- El incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones.
- La inducción a terceras personas al incumplimiento.

CÓDIGO ÉTICO

- El encubrimiento de quienes hayan incumplido, estén incumpliendo o vayan a incumplir los preceptos del Código.
- La formulación de denuncias falsas o efectuadas de mala fe.
- La falta de cooperación en la investigación iniciada como consecuencia de una denuncia interna.
- Las represalias contra cualquier Persona Obligada que haya denunciado o informado, de buena fe, acerca de un incumplimiento de la ley y/o del Código.

14. FORMACIÓN

El Consejo de Administración adoptará las medidas y/o recursos necesarios para garantizar una adecuada formación e información de las Personas Obligadas en virtud del presente Código Ético, con el objetivo de permitir y facilitar el cumplimiento de estas Normas, comprender el funcionamiento de la Política de Prevención de Delitos de **C.D. NUMANCIA** y prestar la colaboración exigida para alcanzar una exitosa cultura de respeto y cumplimiento.

15. ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN

El presente Código Ético es de obligado cumplimiento desde su entrada en vigor, a partir del día siguiente a su entrega en mano o a través de correo electrónico a las Personas Obligadas, debiendo ser difundido a todas ellas y publicado en la página Web de **C.D. NUMANCIA** (<http://www.cdnumancia.com/>) a efectos de facilitar su lectura por parte de cualquier persona.

16. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

CÓDIGO ÉTICO

Estas normas deberán ser verificadas periódicamente mediante procedimientos de actualización. Su eventual modificación perseguirá una idónea adaptación a la realidad de **C.D. NUMANCIA**, especialmente cuando surjan infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

