



# **POLÍTICA contra el SOBORNO y la CORRUPCIÓN**

## ÍNDICE

<b>1. Objetivo .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Alcance y Relevancia.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Definiciones .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Política .....</b>	<b>6</b>
A) Contra el Soborno y la Corrupción.....	6
B) Libro y Registros .....	7
C) Regalos, Hospitalidades y Gastos.....	7
D) Pagos de Facilitación .....	8
E) Contribuciones Políticas.....	9
F) Donaciones a Organizaciones Caritativas .....	9
<b>5. Comportamiento Requerido .....</b>	<b>10</b>
<b>6. Notificación de Infracciones .....</b>	<b>11</b>
<b>7. Legislación Pertinente .....</b>	<b>11</b>
<b>8. Propiedad de la Política .....</b>	<b>11</b>

El Órgano de Compliance de Sports Reinvention Entertainment Group SL (en la presente referida como “Sportian” y/o la “Empresa”), siguiendo el firme compromiso de tolerancia cero con la corrupción, ha diseñado la presente Política Contra el Soborno y la Corrupción (en el presente referida como la “Política”), tal y como se define a continuación.

Esta Política podrá ser modificada en cualquier momento a solicitud del Consejo de Administración, del Auditor de Sportian, y/o a decisión del Órgano de Compliance de Sportian.

## **1. Objetivo**

Sportian se compromete a llevar a cabo su negocio de manera ética, con honestidad, integridad y en cumplimiento de las leyes de todos los territorios en los que la Sportian esté presente. Esto incluye el cumplimiento de todas las leyes, nacionales y extranjeras, que prohíban pagos indebidos, regalos o incentivos de cualquier tipo a cualquier persona, incluidos funcionarios del sector público o privado, clientes y proveedores.

Esta Política tiene por objetivo definir la política de Sportian en relación con los sobornos y la corrupción, para garantizar el total cumplimiento por parte de Sportian, su Personal, incluidos, directores, empleados y agentes, con la regulación antisoborno y anticorrupción aplicables en los países donde operan, incluyendo la Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre del Código Penal español, la legislación federal de los Estados Unidos de América sobre Prácticas Extranjeras de Anticorrupción (“FCPA” por sus siglas en inglés), el UK Bribery Act 2010 (“UKBA”) y en general todas las leyes internacionales y/o locales en contra del soborno y la corrupción que pudiera resultar aplicable.

## **2. Alcance y Relevancia**

Los principios establecidos en esta Política son vinculantes para todo el Personal de Sportian que trabaje en nombre de esta; independientemente de los niveles y grados, incluyendo directores, ejecutivos senior, funcionarios, empleados (ya sean permanentes, temporales o con un contrato de duración determinada), consultores, contratistas, aprendices, personal en condición de servicio, trabajadores casuales, voluntarios, pasantes, agentes, becarios, o cualquier otra persona asociada con Sportian o que de alguna otra forma trabaje en su representación para generar o retener negocios o para aumentar sus intereses económicos (de forma colectiva, “Usted” o “usted” en esta Política), con el objetivo de afrontar el riesgo de corrupción.

Como parte del compromiso de la Empresa para prevenir los sobornos y la corrupción, la Empresa ha de asegurarse que los individuos y las entidades que actúan en nombre de Sportian lo hagan en cumplimiento con los términos de esta Política. Por ello, cuando la Empresa contrate a Terceros como agentes, proveedores o socios de negocio, tendrá la obligación de realizar las diligencias adecuadas (o con apoyo de Globant, S.A. como la sociedad que ostenta la mayoría de las acciones en la joint venture de Sportian) y verificar los antecedentes de los Terceros con el objetivo de garantizar la integridad de los miembros de conforman la cadena de suministro y completar la suficiente diligencia debida para asegurarse de que estos no estén actuando de forma corrupta, monitorizando de forma periódica su rendimiento para garantizar el cumplimiento continuo respecto de los términos de esta Política.

Esta Política se agrega a las disposiciones del Código de Ética de Sportian. Esta Política establece un estándar único con el que Usted debe cumplir, independientemente de que la legislación o las prácticas locales pudieran permitir algo distinto, debiendo atenerse a la norma más restrictiva en la materia.

Cualquier excepción al cumplimiento de esta Política requiere la aprobación previa del Órgano de Compliance de la Empresa.

El incumplimiento de esta Política, intencional o no, podría derivar en acciones disciplinarias, las cuales podrían llegar a incluir el despido. Además, el soborno es una conducta que puede ser tipificada como delito, por lo que usted, como empleado, será responsable en caso de que pague un soborno o bien que autorice, asista, encubra o conspire con alguien más para violar una ley contra la corrupción o el soborno. La responsabilidad por violar la legislación aplicable será suya como individuo y podría acarrear responsabilidad penal para el individuo involucrado, e incluso penas de prisión y la correspondiente responsabilidad civil.

Los empleados deberán confirmar que han leído y entendido esta Política además de asistir a cursos de formación sobre Anticorrupción cuando se les solicite. La no asistencia injustificada podría conllevar la correspondiente sanción disciplinaria.

### **3. Definiciones**

#### **A) ¿Qué es el **soborno**?**

El soborno se produce en las siguientes situaciones:

- i. Cuando se ofrece, otorga o promete una ventaja financiera o de algún otro tipo a otra persona con la intención de inducir o recompensar a dicha persona, o a algún tercero, para que cumpla indebidamente con sus tareas o responsabilidades o se abstenga de realizar dichas tareas o responsabilidades (la persona a quien se ofrece el soborno no necesariamente tiene que ser quien actúe indebidamente) y/o
- ii. Cuando se solicita, acuerda o acepta una ventaja financiera o de algún otro tipo de otra persona con la intención de inducir o recompensar a dicha persona, o a algún tercero, para que cumpla indebidamente con sus tareas o responsabilidades o se abstenga de realizar dichas tareas o responsabilidades (la persona que recibe el soborno no necesariamente tiene que ser quien actúe indebidamente).

Es independiente de si se otorga o recibe directa o indirectamente (a través de un tercero y/o alguien que actúa en representación de la Empresa (v.gr. un agente, distribuidor, proveedor, socio de negocio, u otro intermediario) o a beneficio del receptor o alguna otra persona.

Los “sobornos” pueden adoptar muchas formas, por ejemplo, dinero o equivalente en efectivo, regalos, entretenimientos u hospitalidades, comisiones ilegales, descuentos injustificados o comisiones excesivas, dietas o gastos injustificados, pagos de facilitación, uso no compensado por servicios, equipamiento o instalaciones de la empresa, o ventajas financieras o de otra índole para inducir a un tercero a desempeñar de forma indebida una función o actividad pertinente.

#### **B) ¿Qué es la **corrupción**?**

La corrupción es cualquier forma de abuso de poder confiado para beneficio privado y puede incluir, pero sin carácter limitativo, el soborno. Los actos de corrupción están diseñados para influenciar a un individuo en el desempeño de sus obligaciones e incitarlo a que actúe de forma que una persona razonable consideraría deshonesto, en una circunstancia particular.

La corrupción es ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor, ventaja financiera o de otra índole para inducir a un tercero a desempeñar de forma indebida una función o actividad pertinente, o para recompensar a una persona por el desempeño indebido de dicha función o actividad, es decir, un abuso de poder en beneficio privado, incluyendo todas las formas de soborno.

La corrupción obstaculiza el buen desarrollo económico, poniendo grave riesgo la estabilidad de los valores e instituciones democráticas y la base ética de la sociedad. En Sportian, condenamos todas las formas de corrupción, asumiendo de forma pública un firme compromiso para trabajar de forma activa en su contra dondequiera que hagamos negocios; Por lo tanto, esperamos que nuestro Personal, Proveedores y Terceras partes (Socios de Negocio) cumplan con la regulación antisoborno y anticorrupción aplicables en los territorios donde operan, siempre en modo ético y honesto.

La "corrupción" se puede dar en muchos tipos de actividades. Generalmente está diseñada para obtener beneficios financieros u otras ganancias personales, o algún tipo de ventaja injustificada de índole comercial, económica o de negocios. Por ejemplo, los sobornos apuntan a influenciar el comportamiento. Podrían darse con dinero, un privilegio, un objeto de valor, una ventaja, o simplemente la promesa de influenciar a una persona que actúa de forma oficial o pública.

### C) Otras definiciones

- **Cosa de valor:** Cualquier beneficio monetario o no monetario, incluidos los favores.
- **Efectivo y equivalentes:** Incluye dinero en mano, así como equivalentes de efectivo como préstamos, créditos, vales, tarjetas regalo, tarjetas de viaje, cupones y similares.
- **Tercera parte:** Cualquier sujeto que no sea la propia organización o susceptible de mantener un nivel de independencia. Cualquier persona, empresa o entidad pública o privada que sea un socio comercial o potencialmente un futuro socio comercial de Sportian. En el contexto de esta Política, los periodistas, blogueros, influencers de redes sociales serán considerados como Terceros (ya sean autónomos o Personal de otra persona).
- **Personal:** Cualquier individuo en una relación reconocida como laboral en la legislación o práctica nacional, o en cualquier relación contractual cuya actividad dependa de la organización, incluidos cualesquiera directores, funcionarios, empleados o trabajadores temporales y voluntarios, becarios, integrantes del órgano de gobierno y la alta dirección.
- **Regalo:** Cualquier cosa de valor monetario o no monetario sobre la que el destinatario lo reciba en propiedad o con poder discrecional completo sobre el mismo, incluyendo cualquier entretenimiento u hospitalidad; sobornos; reintegros injustificados o comisiones excesivas; asignaciones o gastos injustificados; pagos de facilitación; uso no compensado de los servicios o instalaciones de la empresa; o cualquier otra cosa de valor.
- **Atenciones:** Cualquier evento o forma de entretenimiento organizado o en el que Sportian sea anfitrión, incluyendo cualquier entretenimiento u hospitalidad, tales como comidas, eventos sociales, deportivos, fiestas, viajes, gastos de desplazamiento y/o alojamiento.
- **Funcionarios Públicos:** Todos los Empleados públicos, Empleados de empresas de propiedad o controladas por el gobierno y representantes de organizaciones gubernamentales internacionales, ONG, con independencia de que el Empleado Público sea local/municipal; provincial, regional, de una Comunidad Autónoma, ciudad autónoma, Diputación o nacional. A los efectos de esta Política,

el término “funcionario público” hace referencia a cualquier funcionario o Personal del gobierno o cualquier departamento, agencia o instrumento gubernamental, partido político o candidato, o de una organización pública internacional; o bien cualquier persona que actúe en carácter oficial para, o en representación de, cualquiera de estos gobiernos o departamentos, agencias o instrumentos, o para cualquier organización pública internacional o en representación de ésta.

- **Tercero intermediario:** Cualquier tercero que pueda interactuar con funcionarios públicos, autoridades o clientes en nombre de Sportian, incluidos agentes, revendedores, etc., que faciliten la comercialización o imagen de Sportian.
- **Parte Interesada:** Cualquier persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad de Sportian.
- **Alta Dirección:** La persona o grupo de personas que dirigen y controlan Sportian, como una única organización, al más alto nivel, incluidos especialmente el Consejo de Administración y el Comité de Dirección.
- **Política:** Las intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección y/o su órgano de gobierno.
- **Órgano de Gobierno:** La persona o grupo de personas que tienen la última responsabilidad y autoridad en las actividades, gobierno y políticas de Sportian ante quienes la alta dirección informa y rinde cuentas.
- **Pago de Facilitación:** Cualquier pago a un Funcionario Público por acciones gubernamentales rutinarias, tales como la tramitación de documentos, emisión de permisos, y otras acciones de un funcionario, con el fin de acelerar el cumplimiento de funciones de carácter no discrecional, es decir, que ya están obligados a realizar.
- **Contribuciones políticas:** donaciones realizadas a cualquier partido político, organización política o sus representantes y candidatos.

## 4. Política

### A) Contra el Soborno y la Corrupción

Sportian no tolera, ni tolerará ninguna forma de soborno o corrupción. Se prohíben todas las formas de soborno y corrupción, incluyendo la acción u omisión que esté directa o indirectamente relacionada con actos de corrupción en cualquier territorio en el que Sportian opere e involucre a su Personal, Terceros intermediarios, colaboradores externos, directamente o a través de personas interpuestas en conductas que puedan resultar contrarias a la normativa aplicable, pública o de autorregulación.

Usted debe cumplir cuidadosamente con los términos y el espíritu de esta Política. No es necesario que el soborno se materialice efectivamente. La mera promesa de ofrecer o acordar recibir un soborno está prohibida.

El soborno está prohibido al tratar con cualquier persona, ya sea que estén en el sector público o privado. Las disposiciones de esta Política se aplican de forma general. Sin embargo, muchos países cuentan con controles específicos para las interacciones con Funcionarios Públicos. Esta Política incluye requisitos específicos en estas circunstancias.

***Si bien esta Política se aplica tanto al sector público como al privado, interactuar con Funcionarios Públicos implica un riesgo particularmente alto en relación con el soborno, debido a las estrictas reglas y regulaciones existentes en muchos países. Se prohíbe el otorgamiento de dinero o cualquier forma de soborno, como se define en esta política, a cualquier Funcionario Público con el objetivo de influenciarlos en su carácter oficial, con independencia de su importe o valor.***

## **B) Libro y Registros**

Como mercantil legalmente constituida en el Reino de España, la Empresa debe mantener siempre libros y registros precisos. Muchos escenarios de corrupción y sobornos serios a nivel global involucran contabilidad inexacta. Para prevenir la corrupción y el soborno, las leyes internacionales anticorrupción requieren registros contables precisos y detallados para cualquier transacción, cuenta bancaria y movimiento de caja.

La Empresa se compromete a mantener libros, registros e informes financieros precisos. Nunca se deben realizar entradas falsas u omisiones materiales en los libros, registros y cuentas de la Empresa respecto de pagos o transacciones o cualesquiera movimientos.

Además, esta Política prohíbe mantener fondos o activos no divulgados o registrados con cualquier objetivo, así como registros que oculten o falseen cualquier aspecto de una transacción.

El acceso a sistemas de contabilidad o registros financieros no está permitido a personas que no cuenten con la debida autorización. La destrucción de registros solo podrá realizarse de conformidad con las políticas y la normativa aplicable en la Empresa.

Adicionalmente se creará un Registro para el seguimiento y constancia de Regalos y Hospitalidades, cuya gestión quedará bajo responsabilidad del órgano de Compliance.

## **C) Regalos, Hospitalidades y Gastos**

Los regalos, invitaciones a entretenimientos y hospitalidades por parte de un empleado de la Empresa para clientes, prospects, potenciales clientes y/o proveedores de la Empresa, o algún tercero (Funcionarios Públicos en los países en que se permita y esté debidamente regulado, siempre atendiendo a la normativa aplicable) resultan aceptables si son razonables y proporcionales y se realizan de buena fe. Estas actividades deben cumplir con el Código de Ética de la Empresa.



Los empleados de la Empresa no deben ofrecer a clientes, clientes potenciales, proveedores, funcionarios públicos o terceros, regalos, hospitalidades, recompensas, beneficios u otros incentivos o arreglos paralelos que pudieran afectar su imparcialidad, influenciar una decisión de negocios o derivar en la indebida realización de sus obligaciones.

Como regla general, los empleados y socios comerciales de la Empresa no deben otorgar regalos u hospitalidades a Funcionarios Públicos, o cualquier ente público (ni a sus familiares, allegados ni socios comerciales), ni recibirlos. Usted podrá entregar un regalo simbólico a estas partes cuando

resulte **apropiado** y cuando esté **permitido** por la ley local, siempre que previamente lo haya discutido y haya recibido la **autorización por escrito del Órgano de Compliance**.




Ejemplos de regalos, invitaciones a entretenimientos y hospitalidades incluyen el ofrecimiento de regalos, comidas o muestras de apreciación y gratitud, invitaciones a eventos, funciones u otras reuniones sociales, en conexión con asuntos relacionados con nuestro negocio. Estas actividades resultan aceptables siempre y cuando se encuentren dentro de límites razonables de valor y frecuencia, respetar la moral y sean apropiados a la ocasión que lo origina.

En caso de querer realizar, en nombre de Sportian, una atención, regalo o invitación a eventos, a terceros, y siempre que no esté en curso un proceso de licitación, no deberá en ningún caso:

-  Con respecto a Invitaciones a entretenimientos y Hospitalidades: Superar los 75€/comensal;
-  Con respecto a Regalos: Superar los 300 €/Regalo/año;

Los regalos nunca deben ser entregados o recibidos en el domicilio particular, deberán dirigirse, preferiblemente a la atención de la Organización del tercero en el domicilio social de esta.

En consonancia con lo anterior, y para cumplir con la regulación, los regalos, las invitaciones a entretenimientos, los gastos de viajes u otros pagos similares relacionados con la organización y la hospitalidad no sólo deben cumplir con los criterios descritos anteriormente, sino que también con los siguientes puntos:

-  La cantidad del gasto, regalo o reembolso es nominal y razonable a la luz considerando los viajes rutinarios de negocios y el entretenimiento asociado;
-  El gasto está directamente relacionado con (a) la promoción, demostración o explicación de los productos o servicios de la Empresa, o (b) la ejecución de un contrato; y;
-  Entregar regalos por costumbre o tradición, o para establecer o mantener buenas intenciones generales, o bien para construir relaciones, NO ES motivo suficiente para que un regalo se considere legal en virtud de la regulación, o permitido bajo esta política, ya que las costumbres, tradiciones y buenas intenciones no promueven, demuestran o explican “directamente” los bienes y servicios ofrecidos por la Empresa.

Además, todos los gastos de entretenimiento deben incluir la fecha en que se incurrió en el gasto, el lugar del evento o reunión, el nombre, firma y cargo de cada persona presente, el objetivo comercial de la función y el coste asociado. El Personal de la Empresa debe documentar de forma escrupulosa y detallada los gastos promocionales y reflejando el verdadero carácter de dichos pagos en los libros y registros de la Empresa.

Ningún regalo, hospitalidad o gasto podrá poner en duda la reputación de Sportian ni de sus accionistas.

#### **D) Pagos de Facilitación**

La Empresa y sus empleados no realizarán pagos de facilitación, incluso cuando dichos pagos resulten una práctica o costumbre local. La Empresa es consciente que negarse a realizar pagos de facilitación o ilícitos podría derivar en demoras comerciales (como sería la gestión de papeles gubernamentales,



aduanas, trámites, etc.), y que esto podría implicar un perjuicio económico para la Empresa, que sería atribuible a esta Política.

Si los empleados de la Empresa se encuentran ante un pedido de pago de facilitación, o creen que tal vez esto pueda suceder, deberán informar sobre la situación al Órgano de Compliance o al Departamento Legal inmediatamente.

Como se indica en el Código de Ética, Sportian prohíbe estrictamente los Pagos de Facilitación, a menos que la negativa a realizar dicho pago pueda representar una amenaza inminente para la vida o la integridad física del Personal de Sportian o de personas cercanas. Igualmente, la Empresa reconoce que el pedido de pagos de facilitación a menudo está acompañado por una forma de extorsión y que, en circunstancias excepcionales, no es posible ofrecer resistencia. Un ejemplo extremo sería la exigencia de un pago para garantizar un ingreso hospitalario urgente. En dichas circunstancias, la Empresa acepta que el personal deberá emplear su buen juicio, condicionado cualquier pago de facilitación realizado en tales circunstancias a ser inmediatamente informados y reportados al Órgano de Compliance para fines de documentación y garantizar un registro y seguimiento adecuados.

#### **E) Contribuciones Políticas**

Las contribuciones políticas conllevan un riesgo potencial de corrupción cuando pueden utilizarse como un medio inadecuado para retener u obtener una ventaja comercial.

La Empresa no realiza contribuciones a candidatos a cargos políticos y los empleados que participen en cualquier proceso político o electoral deberán hacerlo a título individual y privado y nunca en nombre de la Empresa o contribuyendo con cualquier propiedad, dinero (ya sea en efectivo o de otro modo) o equipo de Sportian.

#### **F) Donaciones a Organizaciones Caritativas**

La Empresa se compromete con las comunidades en las que realiza sus actividades comerciales y permite donaciones razonables a organizaciones benéficas, nacionales, extranjeras y de carácter internacional.

Las donaciones caritativas conllevan un riesgo potencial de corrupción cuando los fondos proporcionados constituyen un beneficio directo o indirecto para un tercero o un funcionario público o pueden ser malversados para pagos indebidos.

En consecuencia, salvo que cuente con la aprobación previa del Departamento Legal en cada caso, el Personal de la Empresa no deberá realizar ninguna donación a una organización o entidad benéfica, en representación de la Empresa, o utilizando cualquier activo de ésta para facilitar la donación.

Si usted cree que la Empresa debería realizar una donación caritativa a alguna organización, presente su solicitud para dicha donación por escrito al Departamento Legal de la Empresa. Este último tendrá la exclusiva capacidad de autorizar la donación requerida y/o el uso de los activos de la Empresa para realizar o facilitar la donación requerida.




## 5. Comportamiento Requerido

Al cumplir con los términos de esta Política, la Empresa espera que usted cumpla con el siguiente comportamiento (por favor, tenga en cuenta que esta lista es únicamente ilustrativa y no tiene por objetivo limitar el alcance de esta Política, de ninguna manera):

- i) Nunca abonará, prometerá, ofrecerá o autorizará de forma directa o indirecta, pagos en metálico, en especie, cualquier otra clase de beneficio, un soborno a un Funcionario Público o cualquier otra persona, física o jurídica, de carácter público o privado, con el objetivo de a) generar o mantener negocios para la Empresa; b) para asegurar una ventaja indebida para la Empresa y/o c) que esa persona abuse de su influencia para obtener de forma ilícita cualquier ventaja o negocio.
- ii) Nunca admitirá, permitirá, autorizará o “mirará para otro lado”, ya de forma directa o indirecta, frente a un pago -por pequeño que sea-, promesa, oferta o autorización, por parte de la Empresa a un tercero, de una coima a un Funcionario Público o cualquier otro individuo o entidad para conseguir o agilizar un trámite, conseguir o mantener negocios o para asegurar ventajas indebidas para la Empresa.
- iii) Deberá siempre consultar al Órgano de Compliance antes de recibir, ofrecer o entregar cualquier cosa de valor, incluso de valor nominal (por ejemplo, para comidas o cenas, entradas para eventos deportivos), a un Funcionario Público o a alguien que esté en una posición de influenciar al mismo.
- iv) Deberá completar un adecuado proceso de debida diligencia, basado en riesgos y en cuestiones anticorrupción y de reputación, así como verificaciones de antecedentes a Terceros (incl. socios comerciales) y sus representantes que pudieran interactuar con funcionarios del gobierno en representación de la Empresa, antes de involucrarse en una relación con estos.
- v) Deberá cumplir, y hacer cumplir, todos los requisitos de la Empresa en cuanto a la documentación de solicitudes de gastos y pagos, en particular aquellos pagos relacionados con las ventas, el marketing y los esfuerzos de desarrollos comerciales de la Empresa, de forma consistente con nuestro Código de Ética.
- vi) Deberá asegurarse de que las entradas en los libros y registros de la Empresa sean fieles a la realidad, y de que se mantengan y respeten todos los controles y procedimientos internos de la Empresa al realizar estos pagos desde la Empresa.

No siempre resultará sencillo determinar si un posible curso de acción es el adecuado. En caso de dudas respecto de algún acto que podría violar esta Política o la legislación aplicable, deberá referir el asunto al Órgano de Compliance.

Especialmente las siguientes actividades pueden revestir un **mayor riesgo** y requieren una atención especial y una gestión activa:

-  La Proporcionar Regalos e Invitaciones a terceros;
-  Tratos con terceros intermediarios y;
-  Donaciones de Caridad y Patrocinios.





Para obtener una guía detallada sobre la aceptación de regalos y atenciones de terceros, consulte el [Código de Ética](#) de Sportian o solicite asistencia al Órgano de Compliance de Sportian.

## 6. Notificación de Infracciones

Si usted recibe información, o de alguna otra forma sospecha, que se ha realizado, prometido o autorizado un pago indebido, o bien que se podría haber violado de alguna otra forma leyes anticorrupción o esta Política, deberá notificarlo al Órgano de Compliance o un miembro del Departamento Legal tan pronto como sea posible. El hecho de no contar con pruebas concluyentes de una falta, o de que se trate de meras sospechas de una acción que aún no ha ocurrido, no son motivo suficiente para no informar sus preocupaciones. Deberá indicar que realiza esta notificación como una comunicación confidencial con el objetivo de obtener asesoría legal. En caso de que sienta la necesidad de comunicar sus preocupaciones de forma anónima, podrá utilizar los medios de comunicación contemplados para notificar acciones contrarias a nuestro [Código de Ética](https://www.sportian.com/ethics) (por favor, consulte la página <https://www.sportian.com/ethics>). Una vez que haya enviado la notificación, no será necesario que tome acciones adicionales antes de recibir alguna respuesta. La Empresa no permitirá represalias contra alguna persona que, de buena fe, notifique una sospecha de violación de esta Política.

## 7. Legislación Pertinente

Todas las leyes nacionales relacionadas con el soborno y la corrupción, especialmente las leyes vigentes en las jurisdicciones donde la Empresa tenga oficinas o lleve a cabo su trabajo, son de importancia para la Empresa. En la elaboración de los principios incluidos en esta Política, se prestó particular atención a los requisitos de:

-  Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre del Código Penal español;
-  La Ley de Soborno de Reino Unido de 2010, en vigencia desde el 1 de julio de 2011 y con alcance extraterritorial;
-  La Ley de Prácticas de Corrupción Extranjeras de 1977 (FCPA). Esta ley está vigente en Estados Unidos y está dirigida a empresas que cotizan en los mercados estadounidenses, que asume efecto extraterritorial y la;
-  Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico para Combatir el Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros ("Convención OCDE").

## 8. Propiedad de la Política

Esta Política es propiedad del Órgano de Compliance. Por favor, contacte con el mismo ante cualquier duda.