



Real Federación  
Española de Hockey

**POLÍTICA ANTIFRAUDE Y  
ANTICORRUPCIÓN**

V1\_20190207



Real Federación  
Española de Hockey

**POLÍTICA  
ANTIFRAUDE Y  
ANTICORRUPCIÓN**



Real Federación  
Española de Hockey

**POLÍTICA ANTIFRAUDE Y  
ANTICORRUPCIÓN**

V1\_20190207

<b>Elaboración:</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Aprobación:</b>
<b>Cargo.</b> <b>Firma.</b>  <b>Fecha:</b>	<b>Cargo.</b> <b>Firma.</b>  <b>Fecha:</b>	<b>Cargo.</b> <b>Firma.</b>  <b>Fecha:</b>

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Afecta</b>	<b>Breve descripción del cambio</b>



## **ÍNDICE:**

1. INTRODUCCIÓN
  - 1.1. Objetivos
  - 1.2. Definición de fraude y de conducta irregular
  
2. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS
  - 2.1. Medidas para evitar el fraude
    - 2.1.1 Medidas para evitar el fraude a la Hacienda Pública y a la Seguridad Social
  - 2.2 Medidas para evitar la corrupción
    - 2.2.1. Política de PEP's y vinculados con PEP's
    - 2.2.2. Política sobre la recepción de regalos
    - 2.2.3. Política sobre la realización de regalos
    - 2.2.4. Política de gastos de representación.
  
3. ESTRUCTURA DE GOBIERNO
  - 3.1. Asamblea General y Junta Directiva
  - 3.2. Órgano de Control Interno (OCI)
  - 3.3. Comité de Cumplimiento
  
4. SEGUIMIENTO



## **1. Introducción**

Por medio de la presente política la REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE HOCKEY (en adelante RFEH), pretende implementar una serie de medidas tendentes a prevenir y evitar la comisión de delitos relacionados con el fraude, la estafa y la corrupción, con independencia de que para dichos delitos esté prevista la responsabilidad de la persona jurídica.

### **1.1. Objetivos:**

La RFEH asume el compromiso de crear una cultura empresarial y de trabajo de absoluta transparencia en la que se forme al personal o personas que colaboran con la entidad de la manera apropiada para poder prevenir y detectar el fraude y la corrupción.

El fraude se ha convertido en un riesgo corporativo, puede ser realizado de forma intencional mediante la manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos, malversación de activos, eliminación u omisión de efectos de ciertas transacciones en los registros o documentos, el registro de transacciones sin respaldo y la mala aplicación de políticas contables.

La RFEH consecuente con esta realidad, ha decidido que la Junta Directiva capacite a la organización para anticiparse a este tipo de eventos y estar preparada para su adecuada gestión. Ello se consigue a través de la implementación de buenas prácticas empresariales, la creación de un ambiente ético de trabajo y de autocontrol.

## **1.2. Definición de fraude y de conducta irregular:**

El fraude se define como cualquier acción cometida intencionadamente para obtener ganancias de forma lícita o ilegal. La conducta irregular es un concepto más amplio que abarca cualquier incumplimiento de leyes, regulaciones, políticas internas y expectativas del mercado de la conducta ética empresarial. En conjunto, ambos conceptos abarcan las siguientes categorías de riesgos que pueden menoscabar la confianza del público y dañar la reputación de la integridad de la RFEH:

- Información financiera fraudulenta
- La apropiación indebida o uso indebido de recursos financieros y otros bienes (malversación de fondos, remuneraciones falsas, hurtos o apropiaciones, fraudes en compras y aprovisionamientos, falsificaciones...)
- Ingresos o activos obtenidos mediante acciones fraudulentas o ilícitas (prácticas comerciales engañosas, falsificación de ingresos...)
- Evasión de gastos o pasivos mediante actos fraudulentos o ilícitos (fraudes fiscales, falsificación de datos.)
- Corrupción: ofrecer, solicitar, entregar o recibir, bienes en dinero o en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones. O aceptar dádivas, para el empleado o sus familiares, cuyo tipo y monto hayan sido expresamente prohibidas por la entidad.
- Falsedades: creación, eliminación, modificación, alteración o divulgación de cualquier tipo de información tendente a distorsionar la realidad.

- Otras conductas irregulares (conflicto de interés, abuso de información privilegiada, discriminación, vulneración de secretos empresariales, infracciones medioambientales etc.

La RFEH tiene la voluntad de reforzar la ética como valor, lo que implica que su gestión sea ejecutada dentro de los estándares de transparencia y buenas prácticas empresariales, e incorporar una cultura de prevención y administración de acciones fraudulentas.

Ello mediante la promoción de una cultura de no tolerancia al fraude para lo que ha desarrollado las siguientes medidas:

## **2. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS**

Una estrategia de gestión de riesgos de fraude que sea efectiva y orientada a la entidad debe incluir controles que posean, de manera conjunta, tres objetivos:

- **Prevención:** Para reducir las probabilidades de fraude y conductas irregulares.
- **Detección:** Para descubrir los fraudes y las conductas irregulares cuando se produzcan.
- **Respuesta:** Para adoptar medidas correctivas y reparar los daños provocados por el fraude o la conducta irregular.

Por ello la RFEH ha adoptado las siguientes medidas:

### **2.1. MEDIDAS PARA EVITAR EL FRAUDE**

1. El Órgano de Control Interno (OCI), pondrá a disposición del personal de la RFEH cursos y medios de formación para controlar aquellas situaciones en las que pueda existir un fraude, así como para tener capacidad para prevenirlo.
2. La RFEH velará por una actuación regida por la máxima transparencia tanto a nivel administrativo, como en los mecanismos y procesos de toma de decisiones.
3. Cuando un empleado o cualquier persona relacionada con la RFEH tenga una sospecha de que se pudiera estar llevando a cabo un fraude en alguno de los departamentos y/o servicios, deberá notificarlo al Órgano de Control Interno (OCI), mediante el uso del canal ético:  
**CANAL DE DENUNCIAS**
4. La RFEH deberá supervisar que los trabajos de aquellos empleados que tengan bajo su supervisión se realicen con la máxima transparencia y buena ética profesional.
5. El Órgano de Control Interno (OCI), adoptará medidas de control del fraude para disminuir aquellos riesgos que pudiera haber en algunas áreas de la compañía y, al efecto podrá reunirse con total libertad con todos los departamentos, trabajadores y colaboradores que estime oportunos.
6. La RFEH velará por que los términos que se utilicen con fines comerciales sean reales y en ningún momento puedan resultar

engañosos a fin de conseguir más beneficios o ganar una credibilidad falsa frente a terceros (federados, proveedores, colaboradores etc.).

7. Está terminantemente prohibido las siguientes conductas:
  - a. El acceso a recursos informáticos para aquellas personas que no tengan autorización.
  - b. Extralimitarse de las autorizaciones que tenga un empleado.
  - c. El mal uso de los equipos tecnológicos.
  - d. Informar erróneamente o fraudulentamente a federados, proveedores o cualquier tercero para obtener una mayor facturación a beneficio de la RFEH.
  - e. Tomar decisiones y/o desarrollar actividades laborales cuando pueda haber conflicto de intereses.
  - f. El uso de documentos que contengan informaciones mendaces sobre el ámbito de los servicios y características de los mismos por parte de la RFEH.
8. Cualquier empleado que tenga conocimiento de cualquier acción defraudatoria podrá utilizar el canal ético puesto a su disposición.
9. Los empleados se podrán reunir con su superior jerárquico, siempre que lo estimen oportuno para comunicar cualquier acción defraudatoria en que pudiera estar incurriendo su departamento.
10. En el caso de que el Órgano de Control Interno (OCI), abra un expediente por una posible estafa o fraude se tratará con la máxima confidencialidad y anonimato del denunciante.





### **2.1.1. Medidas para evitar el fraude a la Hacienda Pública y la Seguridad Social**

- 1) El Órgano de Control Interno (OCI), trimestralmente se encargará de pedir el certificado conjunto de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
  
- 2) La RFEH ha suscrito un contrato de prestación de servicios profesionales con una empresa especializada en asesoramiento laboral que asesora adecuadamente para íntegro cumplimiento por parte de la RFEH de sus obligaciones laborales y de cotización a la Seguridad Social.



## **2.2. MEDIDAS PARA EVITAR LA CORRUPCIÓN:**

### **2.2.1 Política PEP's y vinculados a PEP's (personas expuestas políticamente):**

La RFEH debería contar con políticas específicas para sus operaciones con los federados o terceros con los que tengan relación, que tengan condición de PEP sin excepción, incluyendo a Personas Jurídicas que tengan vinculación con una PEP, y por tanto requieran del mismo tratamiento.

Estas políticas deberán abarcar, al menos, aquellos aspectos relativos al conocimiento del cliente, el monitoreo y la aprobación de sus operaciones.

### **2.2.2. Política sobre la recepción de regalos:**

1. Cualquier persona que forme parte de la RFEH deberá adoptar cuantas medidas sean necesarias a fin de evitar cualquier situación de cohecho o corrupción entre particulares, consistente en la aceptación de dádivas y regalos injustificados. Asimismo, está prohibido y será igualmente sancionable, cualquier conducta de incitación, ayuda o autorización relacionadas con las conductas corruptoras anteriormente descritas.
2. Como normal general queda prohibida la recepción de regalos de empresa. Únicamente se aceptarán aquellos regalos cuyos fines sean promocionales, siempre y cuando el valor de estos no supere los **x euros**. En el caso de que un regalo supere claramente ese valor o se

pueda tener la sospecha, será necesaria la autorización escrita del Órgano de Control Interno (OCI), para aceptarlo.

3. Siempre que se reciba un regalo, independientemente de la persona que lo entrega/recibe y/o el valor que pueda tener, se debe enviar un correo electrónico al Órgano de Control Interno (OCI), informando de los siguientes extremos:
  - a. Nombre de la persona que ha hecho el regalo.
  - b. A quien va dirigido el regalo.
  - c. Contenido.
  
4. Está prohibida la recepción de los siguientes regalos:
  - a. Dinero (sea cual sea la forma en la que se entrega).
  - b. Aquellos que puedan estar fuera de contexto dentro del ámbito empresarial y que transgredan los criterios de adecuación social.
  - c. Sustancias prohibidas.
  
5. Nunca se recibirán regalos que tengan o puedan tener como finalidad la realización de un trabajo con carácter preferencial (ej. Un servicio más rápido o saltándose el protocolo normal) o aquellos regalos que puedan afectar a las tomas de decisiones en el ámbito normal de la compañía (ej. Que se apliquen unas condiciones más favorables a un cliente respecto a los demás).
  
6. En el caso de que un empleado de la RFEH reciba un regalo que reúna las condiciones anteriores, deberá devolverlo de la misma manera que

lo recibió. En el caso de que le resulte imposible o incomodo, se deberá informar al Órgano de Control Interno (OCI), de manera inmediata.

### **2.2.3. Política sobre la realización de regalos:**

1. Se pueden realizar regalos siempre que tengan fines promocionales o profesionales y en consecuencia satisfagan el interés que pueda tener la RFEH, ya sea a nivel comercial o relacional.
2. Los regalos que haga la RFEH a terceros no podrán tener un valor superior a **x euros**.
3. En el caso de que un empleado o directivos considere oportuno hacer un regalo por cuantía superior a **x euros**, deberá enviar un correo electrónico al Órgano de Control Interno (OCI), exponiendo los motivos por los que lo considera oportuno y esperar a recibir respuesta escrita de los mismos concediendo la autorización.
4. El Órgano de Control Interno (OCI), cuando autorice la realización de un regalo lo hará atendiendo a que siempre deberán ser acordes a lo adecuado socialmente, dentro de las prácticas comerciales y promocionales de la RFEH.
5. Tampoco se podrán hacer regalos que puedan tener la consideración de soborno o pago indebido para obtener ventajas injustificadas y/o tratados especiales injustificados.
6. En ningún caso, se podrán hacer los siguientes regalos:

- a. Dinero en efectivo o en cualquier otra forma ya sea por transferencia bancaria, cheque, etc.
  - b. Regalos que creen una mala imagen a la RFEH.
  - c. Regalos que se consideren inadecuados socialmente o que superen los límites especificados sin la debida autorización.
  - d. Invitaciones obscenas o fuera de contexto.
7. Los regalos se deberán entregar directamente a la persona que deba recibirlos, no se podrá utilizar intermediarios o actuaciones de terceros.
8. Cualquier duda de interpretación o del marco en que procede o no el hacer un regalo, se deberá contactar por escrito con el Órgano de Control Interno (OCI), a fin de que puedan resolver sus dudas y evaluar la procedencia o no del regalo.

#### **2.2.4. Política de Gastos de Representación:**

Denominamos así a los gastos en los que puede incurrir el trabajador que son derivados de la propia actividad del trabajo, y reembolsados por la entidad con la finalidad de ser representada fuera del ámbito de sus oficinas, locales o establecimientos o en relaciones encaminadas a mantener o mejorar su posición de mercado.

Los gastos de representación derivados de comidas y cenas se regulan de conformidad a la normativa de gastos de empresas existente en la entidad.

 <p>Real Federación Española de Hockey</p>	<p>POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN</p>	<p>V1_20190207</p>
---	---	--------------------

### **3. ESTRUCTURA DE GOBIERNO**

#### **3.1. Asamblea General**

Su papel es fundamental, pues son los responsables de implementar la filosofía antifraude y anticorrupción y predicar con el ejemplo, demostrando que la entidad cuenta con un sólido apoyo del más alto nivel para el desarrollo de prácticas de negocio responsables y éticas.

Debe garantizar que la entidad disponga de programas y controles para abordar los riesgos derivados de sus malas actuaciones, y que dichos controles sean efectivos.

A efectos prácticos, puede delegar sus tareas de supervisión del fraude y gestión de riesgos por conductas irregulares en el Órgano de Control Interno (OCI), de la entidad.

#### **3.2. Órgano de Control Interno (OCI):**

Será el encargado de realizar:

- La revisión y discusión de asuntos surgidos durante la evaluación de riesgos de fraude y conductas irregulares de la entidad.
- El establecimiento de procedimientos para la recepción y gestión de consultas o preocupaciones relativas a temas cuestionables de auditoría o contabilidad.



#### **4. SEGUIMIENTO**

La aplicación del presente protocolo debe llevarse a cabo por todos los miembros de la RFEH, incluidos colaboradores, con independencia de su nivel jerárquico dentro de la entidad.

La implementación, cumplimiento y actualización de esta política será supervisada por el Órgano de Control Interno (OCI), de la RFEH.