



ANEXO

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO 2019

Los días 14 y 15 de octubre de 2004 se celebró en Budapest la décima conferencia de los ministros europeos responsables de deporte. En la misma, y a instancia del Consejo de Europa, se adoptaron los principios de buen gobierno que debería de regir en el deporte.

El Consejo Superior de Deportes (en adelante, el 'CSD'), en el ejercicio de las funciones que le otorga la Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte, estimó conveniente la elaboración e implantación de normas dirigidas a regular de forma sistemática el buen gobierno corporativo de las Federaciones Deportivas Españolas.

El presente documento, Código de Buen Gobierno versión 2019 (en adelante, el 'Código'), no es más que una actualización del mismo presente en la federaciones desde 2004, aprobado vía Resolución de 18 de octubre del mismo año por la Presidencia del CSD.

Above Sport Associates valora la aceptación y compromiso que recibió el Código de Buen Gobierno 2004 por parte de las federaciones, sin embargo, considera oportuno precisar algunos epígrafes e incorporar algunos otros a fin de devolver al mismo, su carácter vanguardista para con la normativa legal vigente.

El Código compendia una serie de prácticas de buen gobierno en la **FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE PELOTA** (en adelante, la Federación), relativas a la gestión y control de las transacciones económicas así como al comportamiento ético de las personas que la integran, desde los órganos de gobierno a directivos y empleados.

TÍTULO PRIMERO – LA JUNTA DIRECTIVA Y LA COMISIÓN DELEGADA

Los miembros adoptarán unánimemente el compromiso de actuar con lealtad respecto a la Federación de la que forman parte, y se impondrán el compromiso del cumplimiento de las siguientes obligaciones:

Mantener en secreto cuantos datos o informaciones reciban en el desempeño de su cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros.

Abstenerse de intervenir en votaciones de cualquier cuestión en la que pudieran tener un interés particular.

No hacer uso indebido del patrimonio ni valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales.

No aprovecharse de las oportunidades de negocio que conozcan en su condición de miembro de la Junta Directiva y/o Comisión Delegada.

No aprovecharse, en su condición de miembro de la Junta Directiva y/o Comisión delegada para recibir y/o

solicitar favor o retribución de cualquier clase o aceptar ofrecimiento y/o promesa para realizar un acto contrario a sus deberes como tal.

La oposición de los acuerdos contrarios a la Ley, los estatutos o al interés federativo.

En aras de la correcta participación de los diversos estamentos que forman la Federación, la Junta Directiva y la Comisión Delegada remitirá a los miembros de la Asamblea General, al menos una semana antes de su celebración, copia completa del dictamen de auditoría, memoria y cuentas anuales y carta de recomendaciones. Asimismo, pondrá a disposición de los miembros de la misma, los apuntes contables correspondientes que soportan dichas transacciones y, en cualquier caso, siempre que sea requerido por el conducto reglamentario.



Con independencia del compromiso concreto anterior, todos los miembros actuales de la Junta Directiva y de la Comisión Delegada acatarán en su integridad los criterios expresados en el presente Código.

Si se constituyen nuevos órganos de gobierno, bien por imperativo legal o estatutario, o se efectúan cambios en la composición de estos, los miembros deberán aprobar expresamente su contenido.

TÍTULO SEGUNDO – ÓRGANOS DE CONTROL

Secretario General:

El Secretario General de la Federación, atenderá a la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta Directiva y de la Comisión Delegada, y comprobará la regularidad estatutaria y el cumplimiento de las disposiciones emanadas de los Órganos reguladores, velando por la observancia de los principios o criterios del Código.

Comisión de Auditoría y Control (en adelante, 'CAC'):

El cometido básico de la CAC consistirá en evaluar el sistema de organización contable y la aplicación del presente. La CAC estará formada por un Presidente, dos Vocales y un Secretario.

El Presidente de la CAC, efectuará informes periódicos a la misma sobre el grado de cumplimiento de los sistemas internos. Estos informes serán evaluados por el resto de miembros, y se entregarán, para su conocimiento a la Junta Directiva y Comisión Delegada, con una periodicidad de 6 meses. La Junta Directiva y Comisión Delegada propondrá a la

Federación las acciones necesarias para corregir las incidencias que se planteen en los citados informes.

Entre los cometidos de la CAC, se encontrará, en todo caso, la evaluación de los informes de los auditores externos de la Federación y de la carta de recomendaciones, proponiendo en su caso las actuaciones que sean precisas adoptar.

La CAC deberá reunirse al menos dos veces al año. Evaluará el sistema de organización contable y la aplicación de las normas de Buen Gobierno.

La CAC garantizará la independencia del auditor externo.

Anualmente el CSD somete a la Federación a un exhaustivo control de auditoría, mediante la designación de un auditor externo que dicho organismo contrata al efecto. Los trabajos de auditoría externa incluyen la revisión de la liquidación del presupuesto federativo, las justificaciones al CSD, memoria y cuentas anuales, y especialmente el balance y cuenta de pérdidas y ganancias.

TÍTULO TERCERO – NORMAS DE ACTUACIÓN

Retribuciones:

La Federación no tiene ni realizará, salvo expresa autorización del CSD, contratos blindados, con indemnizaciones por encima de la legislación vigente.

Salvo casos excepcionales que serán informados al CSD, la Federación no abonará contra el presupuesto federativo gastos de desplazamiento a personas que no tengan relación con la federación.

La Federación garantiza que, en la memoria económica que anualmente presenta ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, se informa de las retribuciones dinerarias o en especie satisfechas a los miembros de los órganos de gobierno, tanto en concepto de reembolso por los gastos que se les hayan ocasionado en el desempeño de sus funciones, como en concepto de remuneraciones por los servicios prestados a la entidad, bien sea vía relación laboral o relación mercantil, tanto inherentes como distinto de su propia función.



Control de la gestión ordinaria. Manual de Procedimientos:

La Federación aplica un Manual de Procedimientos, acompañado como Anexo Primero, con los siguientes contenidos:

Sistema de autorización de operaciones donde se fija quiénes deben autorizar con su firma, en función de su cuantía, cada una de las operaciones que realice la Federación.

Segregación de funciones en el que ninguna persona interviene en todas las fases de una transacción.

Tratamiento de la información y de la documentación contable, con establecimiento de soportes documentales de las operaciones realizadas, su custodia y el circuito que recorren desde el inicio hasta el término de la operación.

Riguroso sistema presupuestario y de gestión.

El Manual de Procedimientos será actualizado cuantas veces sea necesario con las decisiones que sobre el mismo tomen los diferentes órganos de gobierno de la Federación a propuesta de la CAC, las recomendaciones que pudieran sugerir los auditores externos, y las novedades legales que pudieran ser de aplicación.

Relación con terceros:

La Federación se compromete, a requerimiento del CSD a:

Suministrar información relativa a la existencia de relaciones de índoles contractual, comercial o familiar de los directivos o altos cargos federativos, con proveedores o entidades que tengan vínculos comerciales o profesionales con la Federación de la

que forman parte. Los miembros de Junta Directiva y Comisión Delegada se comprometen a suministrar con carácter periódico esta información a la Dirección de la Federación, y estar a disposición del CSD.

Informar periódicamente sobre el volumen de transacciones económicas que la Federación mantenga con sus miembros o terceros a ella vinculados.

Ofrecer información pública sobre los cargos directivos que los responsables federativos desempeñen, en su actividad privada en otras sociedades.

Aspectos técnicos-deportivos:

La Federación elabora anualmente una planificación técnico-deportiva acordada con el CSD y en la que se incluyen, entre otros, los siguientes contenidos:

Establecimiento de los criterios de selección de deportistas de los equipos nacionales.

Fijación de los criterios de distribución de becas y ayudas por resultados deportivos.

Igualmente, la Federación se compromete al cumplimiento de las normativas de participación internacional y al de petición y autorización previa para la organización de competiciones internacionales en España.

Código de Ética Deportiva:

La Federación cumple y se compromete al cumplimiento del Código de Ética Deportiva aprobado por el Consejo de Europa el 24 de septiembre de 1992. Este acompaña al presente como Anexo Segundo.

Anexo Primero – MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Compra de productos y contratación de servicios:

Para la compra de productos o la contratación de servicios con terceros, sin límites de importe, se cumplimentará la solicitud de autorización de gastos, que deberá contener toda la información relativa al gasto cuya autorización se solicita, así como información adicional referente a las formas de pago.

Deberá ir firmado por el Responsable de Departamento que solicita el mismo. Se considerará autorizado una vez tenga el visto bueno del Gerente, y, en los casos en que así se determine, del Presidente.



El área de administración informará sobre la imputación presupuestaria de los gastos solicitados y sobre el grado de ejecución a la fecha de las partidas afectadas por las solicitudes

Se requiere a los responsables de cada área para que soliciten más de un presupuesto de los diferentes servicios a contratar, y que, de manera razonada propongan su elección.

No será necesario este trámite cuando se trate de reposición de material ordinario o de servicios anuales ya contratados en conjunto al comienzo de cada ejercicio.

Todas las autorizaciones de gastos deberán ser entregadas en el área de administración, con objeto de que puedan atenderse correctamente los compromisos con los proveedores y que se realicen, en su caso, las modificaciones presupuestarias necesarias.

Funcionamiento de la Caja de efectivo (de existir operaciones con efectivo):

El Responsable de Caja realizará, al menos, un arqueo mensual coincidiendo con el último día hábil de cada mes. Este arqueo obtendrá el visto bueno del Gerente.

Todos los pagos que se realicen por la caja de la Federación deberán de contar, con carácter previo, con la autorización del Presidente o del Gerente en el propio documento.

Se determina un importe máximo de MIL EUROS (1.000.-€) para los pagos en efectivo que se realicen a las personas relacionadas con la Federación, con excepción de las provisiones de fondo para los jefes de equipo de expediciones, o pagadores de concentraciones o campeonatos, que tendrán el límite que precise la actividad que haya que atender.

Con carácter general no se efectuarán pagos por caja a proveedores, salvo aquellos derivados de entregas inmediatas o reembolsos, o pequeños trabajos de reparación y conservación.

Los adelantos y/o compras que precise el personal, deberán contar igualmente con la autorización del Presidente o Gerente.

Los cobros en efectivo se realizarán por la caja del área de administración, que expedirá recibo del ingreso realizado, entregando original del recibo a la persona que realice el mismo.

Régimen general de pagos:

Se establecerá con los proveedores o prestadores de servicios las condiciones de pago oportunas relativas al tiempo de pago una vez otorgada conformidad a sus facturas. Con carácter general se establece como plazo el de 90 días fecha de factura.

Los pagos se efectuarán por transferencia bancaria, y en casos excepcionales, mediante cheque o pagaré. Cualquiera que sea la forma de pago, se precisará no obstante las firmas del Presidente y del Gerente de la Federación.

Tratamiento de la información y de la documentación contable:

La unidad que efectúe facturas o cargos a terceras personas, cualquiera que sea el concepto, deberá informar por escrito al área de administración de los importes, conceptos y datos de la empresa o persona a quien facturar.

Las facturas recibidas de los diferentes proveedores se centralizarán en el área de administración, quien recabará los vistos buenos de los departamentos que hayan encargado el servicio o material.

Una vez verificada la conformidad del responsable, se procederá a su contabilización y entrará en el circuito de pagos normal de la Federación. Si la factura no es conforme, el responsable de su pedido solicitará las oportunas correcciones del proveedor y hará las gestiones necesarias para acomodar la factura a la realidad del pedido.

La Federación cumple estrictamente las instrucciones que anualmente edita el CSD conforme a lo estipulado en el 'Plan Contable adaptado a Federaciones Deportivas y Entidades sin ánimo de lucro'.

La Federación no realiza pagos a través de cheques que puedan diferir su cobro de la contabilidad de los mismos. Por este motivo, la situación de los bancos esté permanentemente conciliada con la situación de sus correspondientes cuentas contables.

La Federación mantiene de manera permanente los inventarios de activos corrientes y no corrientes, existencias de material deportivo y de otros productos.

Los activos y las existencias de la Federación están cubiertos por un seguro a todo riesgo de la sede federativa y de sus instalaciones.



Sistema presupuestario y de gestión:

La Federación sigue el sistema de presupuestación, seguimiento, liquidación y justificación implantado por el CSD para flexibilizar y agilizar los trámites administrativos, al tiempo que se respeta en todo momento la legalidad sobre la concesión de subvenciones. Cada año el CSD edita unas instrucciones con las modificaciones y adaptaciones necesarias al modelo implantado, que la Federación cumple meticulosamente.

Procedimiento de reparto de ayudas económicas, becas y subvenciones:

El procedimiento de reparto de ayudas económicas, becas y subvenciones se actualizará de acuerdo a la normativa en vigor de cada año.

Régimen documental:

La consulta de la documentación que soporta las cuentas anuales podrá ser solicitada por cualquier

miembro de los órganos de gobierno de la Federación, siguiendo los cauces reglamentarios establecidos.

Sistema de supervisión interna para el cumplimiento del presente Código.

Como queda establecido al comienzo del presente, la CAC velará permanentemente por la aplicación de las disposiciones y procedimientos establecidos en el Código de Buen Gobierno de la Federación efectuando periódicamente chequeos de los procesos anteriormente descritos.

Desde la entrada en vigor del Sistema de Gestión de Compliance Penal en la Federación, el Comité de Cumplimiento, órgano que nace de dicha aplicación, colaborará con la CAC en la supervisión y adecuación de las disposiciones que emanan del presente Código, siendo esta una de sus funciones precisadas en el Reglamento del Comité de Cumplimiento.

Anexo Segundo – CÓDIGO DE ÉTICA DEPORTIVA

Introducción:

El Código de Ética del Consejo de Europa para el juego limpio en el deporte o fair play (en adelante, el 'Código Fair Play') es una declaración de intenciones aceptada por los ministros europeos responsables del deporte.

El Código Fair Play parte del principio de que las consideraciones éticas que subyacen del juego limpio no constituyen un elemento facultativo, sino algo esencial a toda actividad deportiva, a toda política y a todo tipo de gestión que se realice en el campo del deporte, y de que dichas consideraciones se aplican en todos los niveles de la competencia y de compromiso con la actividad deportiva, tanto de carácter recreativo como de competición.

El mismo aporta un sólido marco ético para luchar contra las presiones ejercidas por la sociedad moderna, las cuales implican una amenaza para los fundamentos tradicionales del deporte.

Objetivos del Código:

El Código Fair Play pretende esencialmente promover el juego limpio entre los niños y adolescentes que serán los deportistas adultos y las figuras de mañana del deporte. Sin embargo, se dirige a las personas adultas y a las instituciones que ejercen una influencia directa o indirecta en el compromiso y la participación de estos en el deporte.

El Código Fair Play engloba el concepto de derecho de niños y adolescentes a practicar un deporte y a obtener una satisfacción de esa práctica, y el concepto de responsabilidad de adultos e instituciones en su condición de promotores del juego limpio y de garantes del respeto de ese derecho.



El juego limpio o fair play:

El juego limpio significa mucho más que el simple respeto de las reglas. Abarca los conceptos de amistad, de respeto al adversario y de espíritu deportivo. Es, más que un comportamiento, un modo de pensar. El concepto se extiende a la lucha contra las trampas, contra el arte de engañar sin vulnerar las reglas, contra el dopaje, la violencia física y verbal, la desigualdad de oportunidades, la excesiva comercialización y la corrupción.

Responsabilidad por fair play:

El Código Fair Play reconoce que la participación de niños y adolescentes en las actividades deportivas se inserta en un entorno social más amplio. Admite que el individuo y la sociedad sólo pueden aprovechar plenamente las ventajas potenciales del deporte si el juego limpio deja de ser un concepto secundario para convertirse en preocupación central. Reconoce que todas las personas que, de forma directa o indirecta, favorecen e influyen en la experiencia que niños y adolescentes viven en el deporte, deben conceder una prioridad absoluta a dicho concepto.

Cada institución y cada persona vinculada al mundo del deporte tiene que asumir su responsabilidad y desempeñar una función. Este Código Fair Play va destinado a ellas y solamente será eficaz si todos los actores están dispuestos a asumir las responsabilidades que el mismo define.

Los gobiernos:

Favorecerán la adopción de criterios éticos, rigurosos en todos los ámbitos sociales en los que el deporte está presente.

Alentarán a las personas y organizaciones que apliquen principios éticos sanos en las actividades vinculadas con el deporte.

Respaldarán a los profesores y monitores de educación física que otorguen importancia a la promoción del deporte y al juego limpio en los programas escolares de formación deportiva.

Apoyarán cuantas iniciativas estén destinadas a promover el juego limpio en el deporte.

Estimularán, en el ámbito nacional e internacional, la investigación destinada a mejorar la comprensión de los complejos problemas que afectan a la práctica del deporte juvenil y a valorar el alcance de los comportamientos indeseables.

Las organizaciones deportivas:

Facilitarán directivas claras en las que se definan los comportamientos conformes o contrarios a la ética, y procurarán que se implante un sistema de estímulos y sanciones coherentes y ajustadas en todas las modalidades y niveles de participación.

Procurarán que todas las decisiones se ajusten a un Código Ético aplicable a su disciplina deportiva e inspirado en el Código europeo.

Promoverán el juego limpio mediante campañas, recompensas, material didáctico y ofertas de formación.

Implantarán sistemas que, además del éxito en la competición, recompensen el fair play y el desarrollo personal.

Los deportistas:

Se comportarán de forma ejemplar, ofreciendo un modelo positivo a los niños y adolescentes. Se abstendrán, en todo caso, de recompensar, adoptar personalmente o pasar por alto todo comportamiento desleal por parte de terceros e impondrán las sanciones adecuadas a este tipo de comportamientos.

Finalidad:

El juego limpio o fair play es esencial si se desea promover y desarrollar el deporte y la participación deportiva. El comportamiento leal en el deporte es beneficioso para el deportista, las organizaciones deportivas y la sociedad en su conjunto.

En Madrid, a 6 de febrero de 2019.