

CODIGO DE BUEN GOBIERNO

**FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE LUCHAS OLIMPICAS Y DISCIPLINAS
ASOCIADAS, MARZO 2025**

CODIGO DE BUEN GOBIERNO DE LA FEDERACION ESPAÑOLA DE LUCHAS OLIMPICAS Y DISCIPLINAS ASOCIADAS

INTRODUCCION

La Federación Española de Luchas Olímpicas y Disciplinas Asociadas (en adelante FELODA), desde el año 2007 procedió a implementar un "Código de Buen Gobierno" que compila las prácticas relacionadas con los mecanismos de gobierno, gestión y control de las transacciones económicas de la federación (gastos, ingresos inversiones etc..) independientemente estuvieran financiados o no con subvención pública, inspirado en las recomendaciones formuladas por el Consejo Superior de Deportes por Resolución de 18 de octubre de 2004. Se encontraba vigente en dicho momento la Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte.

En el compromiso firme de la FELODA con el establecimiento de pautas de buen gobierno durante estos años, desde la implementación del Código de Buen Gobierno, ha ido adoptando otras normas, que no son, sino complementarias o de desarrollo de dicho Código, así se ha aprobado un **Código Ético** y Para la efectividad del sistema de vigilancia y control, se elabora un **Mapa de Riesgos** con identificación de las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos, y se establecen con carácter enunciativo y no exhaustivo los protocolos o procedimientos a adoptar en la prevención de los mismo, una revisión periódica del modelo ; Un protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso y abuso sexual

En el ámbito deportivo o de las personas federadas se ha adoptado protocolo de actuación frente a la violencia en el entorno deportivo – menores y adolescentes

Estas políticas se aplican a la FELODA las FFAA integradas, clubes, atletas, entrenadores, organizadores:

Así mismo se ha establecido un canal denuncias que cumple con las exigencias de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, publicada en el BOE número 4, de 21 de febrero, por la que se transpone la Directiva (UE) 2019/1937 del

Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

La entrada en vigor de la Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte, viene a reforzar la exigencia de cumplimiento normativo y buen gobierno de las federaciones deportivas en su artículo 60. 1 :

"Las federaciones deportivas españolas y las ligas profesionales adoptarán un Código de Buen Gobierno con el objeto de mejorar las actuaciones y criterios en materia de composición, principios democráticos y funcionamiento de sus órganos de gestión, regulación de los conflictos de intereses, implementación de acciones de desarrollo y solidaridad, implantación de mecanismos de control, fomento de la ejemplaridad en la gestión y representación de entes federados y asociados, prevención de ilícitos de cualquier orden y establecimiento de una estructura transparente, íntegra y organizada en el desarrollo de su actividad".

En este marco normativo el presidente del Consejo Superior de Deportes , y dentro de su ámbito competencial, ha aprobado la Resolución de fecha 27 de noviembre de 2024, por la que se establecen nuevas recomendaciones para la elaboración de un código de buen gobierno a aplicar por las federaciones deportivas españolas y ligas profesionales .

Se hace necesario así, dentro del compromiso de FELODA en mejorar los sistemas de control interno y de responsabilidad con la adecuada separación de funciones, deberes y responsabilidades, el actualizar el "Código de Buen Gobierno" para adaptarlo a las nuevas recomendaciones del CSD, y en tanto no se apruebe el Reglamento de gobernanza y organización interna, previsto en el artículo 33.4.3 de sus actuales Estatutos .

INDICE

SECCION PRIMERA. Principios generales.

ARTICULO PRIMERO .Principios asumidos por la FELODA

SECCION SEGUNDA. Deberes de los miembros de los órganos de gobierno y representación , órganos complementarios y personal directivo de la FELODA

ARTICULO SEGUNDO . Deberes comunes a la persona que ostenta la presidencia de la FELODA, a los miembros de la comisión delegada, a los componentes de la junta directiva y a los miembros del resto de órganos complementarios.

ARTICULO TERCERO. Deberes propios de los miembros de la junta directiva y del resto de órganos complementarios de la FELODA .

ARTICULO CUARTO .Deberes propios de los miembros de la Asamblea general de la FELODA.

ARTICULO QUINTO . Deberes propios del personal directivo de la FELODA.

ARTICULO SEXTO .Deberes propios de FELODA que hará cumplir la persona que ostenten su presidencia.

SECCION TERCERA.-Órganos de control interno en materia de buen gobierno.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La Secretaría General u órgano análogo.

ARTICULO OCTAVO. Otros órganos control

SECCION CUARTA. Normas relativas a la gestión y control ordinarios.

ARTICULO NOVENO. Procedimientos y sistema de gestión y control

ARTICULO DÉCIMO. Publicidad reparto fondos

ARTICULO UNDÉCIMO . Sistema de inspección y seguimiento

SECCION QUINTA. Normas relativas a la gestión de retribuciones.

ARTICULO DUODECIMO. Retribuciones personales directivo y empleados FELODA

ARTICULO DECIMOTERCERO. Otras consideraciones de contratación

SECCION SEXTA . Normas relativas a las relaciones con terceros.

DISPOSION FINAL

ANEXOS

SECCION PRIMERA. Principios generales.

ARTICULO PRIMERO . Principios asumidos por la FELODA

1. La Federación Española de Luchas Olímpicas y D.A. asume un conjunto de principios que expresan su compromiso en materia de buen gobierno. Los pilares que fundamentan su actuación son:



2. El conocimiento, difusión e implementación de estos principios deben de servir de guía para la actuación de los miembros de los órganos de gobierno y representación, los órganos complementarios a los anteriores, el resto de su personal directivo y, en su caso, demás profesionales que integran la FELODA.

3. Estos principios son:

a) **Principio de prudencia en las inversiones y gastos**, que conlleva la optimización de los recursos financieros propios de la FELODA para la consecución de sus fines propios, así como a tratar de incrementar los ingresos propios.

- b) **Principio de igualdad de trato y no discriminación**, que garantiza la igualdad de oportunidades en el ejercicio de sus funciones, en el acceso a las actividades de la federación, y a sus puestos, también los directivos. Se garantiza, igualmente, la igualdad de trato entre los distintos integrantes de la entidad.
- c) **Principio de pluralismo**, que implica fomentar la libre participación de los integrantes de FELODA en la vida asociativa. Se promoverá, valorará y respetará la heterogeneidad y singularidad de todos los integrantes de la FELODA y sus expresiones en los diferentes procesos de participación.
- d) **Principio de transparencia**, que implica la divulgación eficaz de las actividades de la FELODA, así como el compromiso de suministro de información clara sobre la procedencia de sus medios de financiación, que alcanza todos los acuerdos celebrados, tanto con entidades externas, como los acuerdos que afecten a los integrantes de la FELODA.
- e) **Principio de escucha activa** que permita tomar en consideración todos los intereses legítimos, no sólo de las personas adscritas a la FELODA sino del resto de personas afectadas por su actuación.
- f) **Principio de cumplimiento normativo**, según el cual, la FELODA promueve la consecución de sus fines en el marco del más estricto cumplimiento de la ley aplicable en cada momento y territorio. Así se erige como pilar de su actuación su Código Ético y el protocolo de actuación anexo al Mapa de riesgos.
- g) **Principio de responsabilidad**, que permite que las personas y entidades que, directa o indirectamente, organicen o participen de cualquier modo en alguna de las competiciones y actividades deportivas adscritas a la FELODA y, en general, toda ciudadanía, puedan conocer: cómo se toman las decisiones que le afectan; cómo se manejan los fondos o cuáles son los criterios de actuación de la FELODA.
- h) **Principio de ejemplaridad**, esto es los principios éticos y valores inmateriales inherentes a la FELODA, y que se recogen en su Código ético.
- i) **Principio de promoción y fomento de la salud, la actividad física y el deporte** como un elemento esencial y compromiso firme de la FELODA para garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos, en acción inclusiva, y a todas las edades. El Protocolo de conmoción cerebral MMA está accesible a través de nuestra página web.

- j) **Principio de promoción del entorno medioambiental**, compromiso de la FELODA con el entorno medioambiental a través de la garantía de su sostenibilidad, en sus actuaciones y decisiones.
- k) **Principio de buena fe**, que debe presidir la actuación de la FELODA y sus órganos de gobierno, en especial, en el uso de los instrumentos jurídicos para la defensa de los intereses legítimos y en la solución de controversias.

SECCION SEGUNDA. Deberes de los miembros de los órganos de gobierno y representación, órganos complementarios y personal directivo de la FELODA

ARTICULO SEGUNDO

1. Constituyen deberes comunes a la persona que ostenta la presidencia de la FELODA, a los miembros de la comisión delegada, a los componentes de la junta directiva y a los miembros del resto de órganos complementarios conforme a los Estatutos de la FELODA los siguientes:

- a) **Mantener en secreto** cuantos datos o informaciones reciban en el desempeño de su cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros por intereses ajenos a los establecidos por la FELODA.
- b) Abstenerse de intervenir en deliberaciones y votaciones de cualquier cuestión en la que pudieran tener un interés particular o se presente un **conflicto de interés**.

A estos efectos, se considera que un cargo federativo está incurso en un conflicto de interés cuando la decisión que vaya a adoptar pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por conllevar un beneficio o perjuicio para los mismos.

Se consideran intereses personales:

- 1) los intereses propios.
- 2) los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- 3) los de las personas con quien mantenga una cuestión litigiosa pendiente.
- 4) los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.

- 5) los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el miembro de la junta directiva o de los órganos de gobierno haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
- 6) los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración
- c) Se comprometen a **no aceptar para sí regalos** que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la entidad, y se incorporaran al Registro habilitado al efecto . Por consiguiente, no requerirán ni aceptarán, directa o indirectamente, regalos, atenciones, servicios u otra clase de favores o beneficios, que puedan afectar a su objetividad o influir en el proceso de toma de decisiones.
- d) Cumplimentarán una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) en relación con los expedientes de contratación o ayudas/becas respecto de los que disponen de capacidad de decisión o influencia de forma razonablemente significativa en el procedimiento y, en cualquier caso, en el ejercicio de sus competencias propias o delegadas como órgano de contratación. A tal efecto podrá utilizarse modelo normalizado que se incorpora como **ANEXO I y II**

En cualquier caso, suministrarán a la persona responsable de conflicto de intereses de la FELODA información relativa a la existencia de relaciones de índole contractual, comercial o familiar con proveedores o entidades que tengan vínculos comerciales o profesionales con la federación.

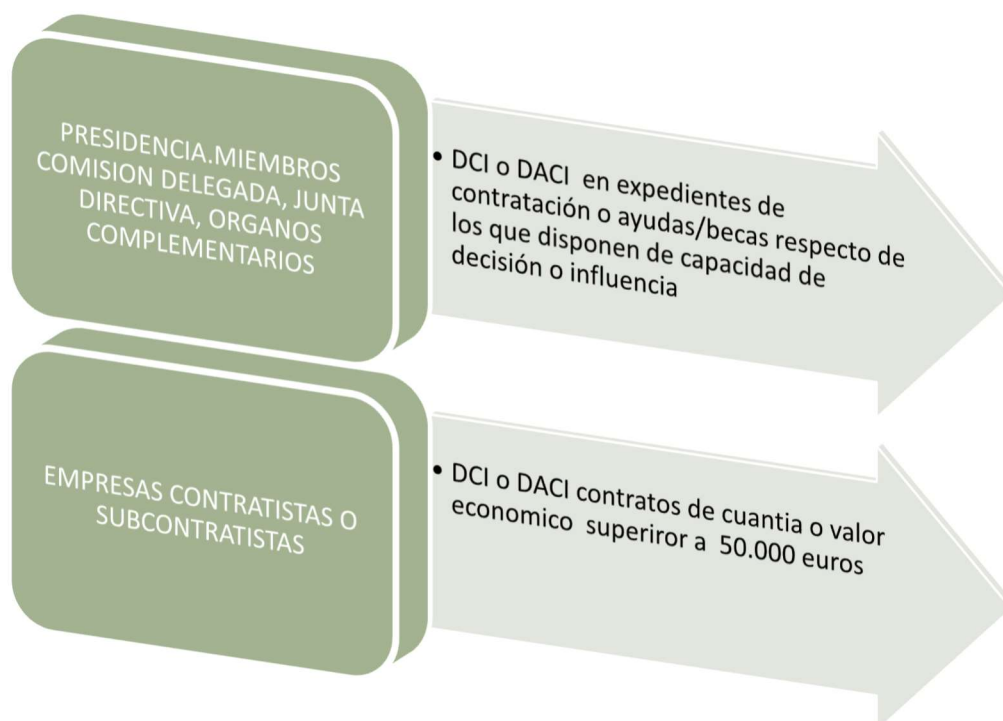
- e) Del mismo modo, y en los casos de contratos que superen los CINCUENTA MIL EUROS (50.000 €) , exigirán una DACI, o, en su caso, una declaración de conflicto de interés, a los responsables de las empresas contratistas o subcontratistas que concurran al proceso de contratación, conforme al modelo normalizado que se incorpora como **ANEXO III**

Esta obligación, así como como la comprendida en el apartado anterior no viene a modificar , sino a completar lo ya dispuesto en el Protocolo de actuación unido al Mapa de Riesgos implementado por la FELODA

- f) No hacer uso indebido del patrimonio de la FELODA ni valerse de la posición que ocupa en la organización para obtener ventajas patrimoniales.

- g) No aprovecharse de las oportunidades de negocio que conozcan en su condición de Presidente/a, miembro de la junta directiva y/o comisión delegada u otro órgano complementario de administración.
- h) Oponerse individual y colectivamente a los acuerdos claramente contrarios a la Ley, a los estatutos de la entidad o al interés de la FELODA.
- i) Instar el cumplimiento de los principios de publicidad activa, información pública y buen gobierno definidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que sean de aplicación.
- j) Concurrir a las reuniones a las que sean debidamente convocados, habiendo preparado adecuadamente las mismas e informándose diligentemente sobre las materias a tratar en dichas reuniones.
- k) Participar activamente en las reuniones a fin de que su criterio contribuya al enriquecimiento de puntos de vista que garantice una toma de decisiones suficientemente fundada.

CONFLICTO DE INTERESES



ARTICULO TERCERO

1 . Constituyen deberes propios de los miembros de la junta directiva y del resto de órganos complementarios de la FELODA:

- a) Reunirse regularmente ; sus decisiones quedarán registradas para consulta de quien confirme interés legítimo y haga la solicitud por los cauces formales oportunos.
- b) Realizar cualquier cometido específico que le encomiende la persona que ostente la presidencia, la comisión delegada, o en su caso, la Asamblea, para el desarrollo de las actividades federativas o propias de las ligas, y la ejecución de los acuerdos adoptados, siempre con la diligencia correspondiente al cargo que ocupan .

ARTICULO CUARTO

1. Deberes propios de los miembros de la Asamblea general de la FELODA:

- a) Participar activamente en las reuniones a fin de que su criterio contribuya al enriquecimiento de puntos de vista que garantice un gobierno suficientemente fundado.
- b) Reunirse conforme a lo previsto en el Estatuto de la FELODA , siendo sus decisiones registradas para consulta de quien confirme interés legítimo y haga la solicitud por los cauces formales oportunos.

ARTICULO QUINTO

1. Deberes propios del personal directivo de la FELODA:

- a) Gestionar los recursos humanos, económicos y materiales de la FELODA conforme a los principios de eficiencia y sostenibilidad.
- b) La utilización de vehículos oficiales de la FELODA por quienes ejerzan un cargo directivo, estará vinculada con las obligaciones de desplazamiento derivadas del desempeño de sus funciones. Quedando prohibido el uso de tales vehículos oficiales para usos particulares o ajenos a las exigencias de las funciones .
- c) El presupuesto de los gastos de representación y atenciones protocolarias o institucionales sólo podrá utilizarse para sufragar actos de esta naturaleza en el desempeño de sus funciones de cargo directivo, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la FELODA y no existan para ellos recursos económicos específicos en otros conceptos presupuestarios.

- d) No podrá abonarse con cargo a los gastos de representación ningún tipo de retribución, en metálico o en especie, para el cargo directivo.
- e) Publicarán sus agendas a petición de las personas adscritas a la FELODA.
- f) Al menos el 25% de la Junta o Comité Directivo no será personal directivo de la misma.

ARTICULO SEXTO.

1. Son deberes propios de FELODA que hará cumplir la persona que ostenten su presidencia:

- a) Velará por la remisión obligatoriamente a los miembros de la Asamblea, al menos una semana antes de su celebración ordinaria, fotocopia completa del informe de auditoría, cuentas anuales, y carta de recomendaciones.
- b) Asimismo, y siempre que sean requeridos por el conducto reglamentario establecido, deberá estar a disposición de los miembros de la Asamblea en el mismo plazo de una semana antes de su celebración ordinaria, los apuntes contables correspondientes que soportan las transacciones.
- c) Se publicará en la web de la FELODA el informe de auditoría, las cuentas anuales, y la carta de recomendaciones que resulte de esta auditoría. .
- d) Se mantendrán los mecanismos actuales a través del canal denuncias para posibilitar la formulación de sugerencias y reclamaciones como medio de profundizar en la participación y comunicación con las personas adscritas a la federación o liga y con terceros.
- f) Se mantendrá y actualizar cuando fuera preciso el canal denuncias actualmente establecido en la FELODA en cumplimiento de la Ley 2/2023 , de 20 de febrero que permite recibir denuncias anónimas.
- g) Se promoverá, la aprobación de una carta de derechos de las personas federadas.
- h) Se tomarán todas las medidas necesarias para que las acciones y actividades de la federación no tengan un impacto negativo sobre el medio ambiente y la biodiversidad.

- i) Se mantendrá una política de contratación de personal no discriminatoria por razón de raza, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, capacidad física o social.
- j) Se garantizará que las ofertas de empleo o los puestos vacantes a cubrir reciban la máxima publicidad. La contratación de personal estará sometida a los principios de igualdad, mérito y capacidad.
- k) Se asegurarán las condiciones de bienestar y seguridad de cuantos trabajen en la FELODA y participen de sus actividades.
- l) Se publicará en un lugar destacado de sus entornos web, una referencia curricular de todos los miembros de su junta directiva.
- m) El personal que preste sus servicios en la FELODA , siempre que vaya a estar en contacto con menores , entregará como parte del proceso de selección, el certificado de ausencia de delitos sexuales, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- o) Se evitarán órganos o procedimientos de contratación unipersonales, creando, cuando no existan, órganos de contratación colegiados que incorporen a personal de distintos departamentos de la entidad deportiva y, al menos, a los responsables de los órganos de control.
- p) Se asegurará que el personal directivo recibe por escrito una descripción de su puesto con referencia concreta a su salario y a sus funciones y responsabilidades.
- q) Se establecerá en los órganos de gobierno un sistema de mayorías cualificadas o reforzadas para la adopción de determinados acuerdos de especial trascendencia para la FELODA, cuando ello sea posible o se promoverá la modificación estatutaria oportuna.
- r) Se fomentará la celebración anualmente cursos de formación para los miembros de los órganos de gobierno y representación, sus directivos, así como para el personal de los órganos administrativos y cualquier otro adscrito a la entidad, sobre los principios y ámbitos relativos a estas recomendaciones para la elaboración de un Código de Buen Gobierno.
- s) En el marco de la necesaria aprobación por parte de la Asamblea General del informe anual de buen gobierno previsto en el artículo 60.5. de la LD, la persona que ostenta la presidencia dará cuenta anualmente, mediante informe, al pleno de la Asamblea, del

seguimiento, cumplimiento, o en su caso, incumplimiento de las medidas contenidas en su respectivo Código de Buen Gobierno. Durante la celebración de la Asamblea general ordinaria, como complemento de la difusión del informe anual de buen gobierno, la persona que ostente la presidencia informará verbalmente a los asambleístas, con suficiente detalle, de los aspectos más relevantes del cumplimiento del Código de Buen Gobierno adoptado por la correspondiente entidad deportiva.

SECCION TERCERA.-Órganos de control interno en materia de buen gobierno

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Secretaría General u órgano análogo

1. La persona que ostente la Secretaría General u órgano análogo de la FELODA , que tendrá voz, pero no voto:
 - a) velará por el cumplimiento de la legalidad formal y material de las actuaciones de la junta directiva.
 - b) comprobará la regularidad estatutaria, el cumplimiento de las disposiciones emanadas de los órganos reguladores;
 - c) Observará los principios o criterios recogidos en el Código de Buen Gobierno que adopte la FEDOLA.

ARTICULO OCTAVO.- Otros órganos control.

1. Se establece en los Estatutos de la FELODA una clara separación entre los miembros de los órganos de gobierno, representación y de otros órganos complementarios, por un lado, y los miembros de otros órganos administrativos por otro.

2. La Comisión o el delegado de control económico de la FELODA velará por que las cuentas anuales que la junta directiva presente a la Asamblea, se elaboren de conformidad con la normativa contable.

Son funciones básicas de la Comisión o delegado de control económico:

- a) Proponer el sistema de control económico interno de la FELODA, que podrá consistir en sistemas de intervención previa o control financiero posterior.
- b) Verificar el funcionamiento económico de la FELODA.

c) Poner en conocimiento del Consejo Superior de Deportes la existencia de irregularidades de carácter económico, apreciadas de oficio o por denuncia de tercero, la falta de atención a sus requerimientos, la insuficiencia de información o cualquier otra circunstancia que dificulte la buena gestión económica de la Federación.

d) Remitir al Consejo Superior de Deportes, en el plazo de tres meses desde la aprobación de las cuentas anuales, un informe sobre la gestión económica de la FELODA en dicho ejercicio, que será publicado en la página web de la Federación.

e) Aquellos otros que se establezcan estatutaria o reglamentariamente.

3. En aquellos supuestos en que el auditor independiente de cuentas haya incluido en su informe de auditoría alguna salvedad, la persona que obtente la presidencia de la comité de auditoría y control económico explicará con claridad en la Asamblea General el parecer de esta comisión sobre su contenido y alcance, poniéndose a disposición de los asambleístas en el momento de la publicación de la convocatoria de la Asamblea, junto con el resto de las propuestas e informes de la junta directiva de la FELODA.

SECCION CUARTA. Normas relativas a la gestión y control ordinarios

ARTICULO NOVENO. Procedimientos y sistema de gestión y control

1. Cuenta la FELODA con un MANUAL DE PROCEDIMIENTOS sobre el tratamiento de la información contable, donde se establezcan los soportes documentales de las operaciones realizadas, su custodia y el circuito que deben recorrer desde el inicio hasta el final de la operación.

ANEXO IV

2. Se establecerá un riguroso sistema de planificación y ejecución presupuestaria, así como de gestión económica y contable.

ARTICULO DÉCIMO. Publicidad reparto fondos

1. La FELODA, publicará en su web mediante la correspondiente guía el reparto de fondos o subvenciones a las federaciones territoriales, en el que forzosamente deberán figurar los criterios de distribución y justificación,

ARTICULO UNDÉCIMO . Sistema de inspección y seguimiento

1. FELODA establecerá un sistema de inspección, dependiente de la Secretaría General u órgano análogo , que vele por el correcto cumplimiento de todos los procedimientos de gestión establecidos.
2. Se realizará un seguimiento de la aplicación efectiva de las normas de igualdad y de los planes de igualdad que les sean de aplicación a la FELODA.

SECCION QUINTA. Normas relativas a la gestión de retribuciones

ARTICULO DUODECIMO. Retribuciones personales directivo y empleados FELODA

1. Las retribuciones del personal directivo y de los empleados de la FELODA, se determinarán conforme a un procedimiento formal previamente aprobado e informado en Asamblea General ordinaria. Dichas retribuciones deberán ser acordes a mercado.
2. Se publicarán en la página web de la FELODA, la retribución global de cargos directivos y específica de quien obtente la Presidencia de la FELODA
3. **La memoria económica** que han de presentar la FELODA al CSD contendrá información de las retribuciones dinerarias o en especie satisfechas a los miembros de los órganos de gobierno y demás órganos complementarios, tanto en concepto de reembolso por los gastos que se hayan ocasionado en el desempeño de su función, como en concepto de remuneraciones por los servicios prestados a la entidad, bien sea vía relación laboral o relación mercantil, tanto inherentes como distintos de los propios de su función.

ARTICULO DECIMOTERCERO. Otras consideraciones de contratación.

1. Se prohíbe la firma de contratos con cláusulas que excedan la normativa laboral vigente en cada momento para personal tanto administrativo como técnico.
2. No podrán abonarse contra el presupuesto de la FELODA gastos de desplazamiento y dietas a personas que no tengan relación, laboral o contractual, con la misma.

SECCION SEXTA . Normas relativas a las relaciones con terceros

ARTICULO DECIMOCUARTO. Información al CSD

1. La FELODA a requerimiento del CSD, aportará información sobre el volumen de transacciones económicas que mantengan con sus miembros o terceros vinculados a ellos.
2. De igual modo se aportará por la FELODA , a requerimiento expreso del CSD información sobre las funciones directivas que los responsables de la FELODA desempeñen en su actividad privada o en otras sociedades o empresas. No obstante, no podrá facilitarse dicha información sin el previo consentimiento de la persona afectada . El CSD sólo dispondrá de esa información a efectos internos y a los fines que le son propios .

ARTICULO DECIMOQUINTO.- Contratación con terceros

1. La FELODA solicitará un mínimo de tres ofertas para los contratos de obra superiores a los 40.000 euros y para los contratos de prestación de servicios y entrega de bienes que superen los 15.000 euros, IVA no incluido.

Para los contratos de obras o servicios que superen los 60.000 euros IVA no incluido , requerirán la convocatoria de un concurso público.

No obstante, lo anterior, cuando por la naturaleza o características de la obra o prestación de servicios o por la configuración del mercado en el sector correspondiente, no sea posible obtener tres ofertas porque sólo existe uno o dos, terceros que cumplan con los requerimientos precisos de la obra o servicios determinado, deberá por el órgano de contratación negociarse las mejores condiciones económicas y de contratación posibles para los intereses de la FELODA.

2. En el caso de operaciones, convenios o contratos con terceros, se informará debidamente a la comisión delegada y al responsable de los conflictos de interés en la federación, de la razón de ser, oportunidad y conveniencia de la decisión de llevar a cabo la operación, con especial énfasis, en su caso, de las actuaciones precontractuales que están en la base de dicha toma de decisión.

SECCION SEPTIMA. Normas relativas a la gestión técnico-deportiva de la FELODA

ARTICULO DECIMOSEPTIMO

1. La planificación técnico-deportiva de la FELODA se acordará anualmente con el CSD y en ella se incluirán los criterios de selección de las personas deportistas de los equipos nacionales y los de distribución de las becas y ayudas por resultados deportivos.
2. La FELODA atenderá al cumplimiento de las normativas de participación internacional Normativa de la UWW. FIAS. IMMAF, Carta Olímpica y las disposiciones de los Comités Olímpicos internacional (COI) y español (COE), a los efectos de su participación en los Juegos Olímpicos.
3. Se solicitará por la FELODA autorización previa para la organización de competiciones internacionales en España. En todo caso será de aplicación la normativa específicamente aprobada por FELODA: normativa general de competiciones para torneos nacionales campeonatos de España y torneos internacionales ciclo olímpico 2024-2028
4. Por el FELODA se da pleno cumplimiento, y asume, el Código de Ética Deportiva aprobado por el Consejo de Europa. **ANEXO V**

DISPOSICIÓN FINAL

Se mantendrá la vigencia de las normas aprobadas por el FELODA con anterioridad a la entrada de vigor del presente Código de Buen Gobierno, en tanto no contradigan lo dispuesto en el mismo en materia de :

1. Código Ético y Protocolos de actuación del Mapa de Riegos
2. Protocolo para la Prevención, Detección y Actuación frente al acoso laboral y sexual, la discriminación y el abuso sexual .
3. Protocolo abreviado de medidas de seguridad, prevención y control en la organización de actividades y competiciones deportivas oficiales de carácter estatal de la FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE LUCHAS OLÍMPICAS Y D.A .
4. Protocolo de actuación frente a la violencia en el entorno deportivo

El presente Código de Buen Gobierno estará en vigor hasta la aprobación en su caso del Reglamento de gobernanza y organización interna, de la FELODA.

En Madrid a 31 de marzo de 2025.

ANEXO I

MODELO DECLARACION DE AUSENCIA CONFLICTO DE INTERES (DACI)

Expediente:

Contrato /ayuda /beca:

El/La abajo firmante D/Dª..... con DNI.....

Cargo en la FELODA *.....

DECLARA:

Que NO está afectado por ningún conflicto de intereses en relación con la tramitación del expediente arriba indicado, entendiéndose que el conflicto de intereses:

- 1) los intereses propios.
- 2) los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- 3) los de las personas con quien mantenga una cuestión litigiosa pendiente.
- 4) los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
- 5) los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el miembro de la junta directiva o de los órganos de gobierno haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
- 6) los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración

Que informará al FELODA, sin demora, de cualquier situación que constituya conflicto de intereses o pudiera dar lugar a tal conflicto;

Que no ha concedido ni concederá, no ha buscado ni buscará, no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de nadie ni por parte de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción o fraude, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa derivados de su participación directa o indirecta en el expediente.

En....., a de de 202...

Firma (nombre y apellidos completos)

DNI

*Indicar el órgano : presidencia de la FELODA, a los miembros de la comisión delegada, a los componentes de la junta directiva y a los miembros del resto de órganos complementarios conforme a los Estatutos de la FELODA

ANEXO II

MODELO DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERES (DCI)

Expediente:

Contrato /ayuda /beca:

El/La abajo firmante D/Dª..... con DNI.....

Cargo en la FELODA *.....

DECLARA:

Que, en relación con la tramitación del expediente arriba indicado, concurre en el declarante un conflicto de intereses, en atención a: la concurrencia de :

(MARQUESE LO QUE PROCEDA)

- ☐ Intereses propios.
- ☐ Intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- ☐ Intereses de las personas con quien mantenga una cuestión litigiosa pendiente.
- ☐ Intereses de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
- ☐ Intereses de personas jurídicas o entidades privadas a las que el miembro de la junta directiva o de los órganos de gobierno haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
- ☐ Intereses de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.
- ☐ Otros.

Especifique los motivos:.....

En....., a de de 202..

Firma (nombre y apellidos completos)

DNI

*Indicar el órgano : presidencia de la FELODA, a los miembros de la comisión delegada, a los componentes de la junta directiva y a los miembros del resto de órganos complementarios conforme a los Estatutos de la FELODA.

ANEXO III

MODELO DECLARACION DE AUSENCIA CONFLICTO DE INTERES (DACI)

CONTRATISTAS/SUBCONTRATISTAS

Expediente:

Contrato :

Importe global contrato:

El/La abajo firmante D/D^a..... con DNI..... actuando: en su propio nombre o derecho ; o en representación de la entidad..... con CIF , domicilio en.....

I. DECLARA:

1.No ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, dictada por la autoridad competente de un Estado miembro de la UE por cualquier delito que afecte a su ética profesional, salvo que el delito haya prescrito;

2.No ha cometido una falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda ser alegada por cualesquiera partes interesadas, estando pendiente de cumplir la sanción, salvo que la falta haya prescrito;

3. No ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea, salvo que el delito haya prescrito;

4. No ha sido objeto de una sanción administrativa, estando pendiente de su cumplimiento, por haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por las autoridades competentes, o por no haber facilitado dicha información, salvo que la falta haya prescrito.

II. DECLARA:

Que las personas físicas con poder de representación, de toma de decisiones o de control sobre la entidad NO se encuentran en los casos mencionados en el apartado anterior.

III DECLARA :

No está afectado personalmente o , en su caso las personas físicas con poder de representación , de toma de decisiones o de control en la sociedad que representa por ningún conflicto de intereses en relación con la tramitación del expediente de contratación arriba indicado, entendiéndose que el conflicto de intereses:

1) los intereses propios.

2) los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.

- 3) los de las personas con quien mantenga una cuestión litigiosa pendiente.
- 4) los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
- 5) los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el miembro de la junta directiva o de los órganos de gobierno haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
- 6) los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración

IV. Informará al FELODA, sin demora, de cualquier situación que constituya conflicto de intereses o pudiera dar lugar a tal conflicto;

V. No ha concedido ni concederá, no ha buscado ni buscará, no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de nadie ni por parte de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción o fraude, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa derivados de su participación directa o indirecta en el expediente.

En....., a de de 2025

Firma (nombre y apellidos completos del firmante y de la entidad que representa
DNI y/o CIF (sello)

ANEXO IV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FELODA

Introducción

El Manual de procedimientos describe los distintos procedimientos que tiene implantada la Federación desde el punto de vista económico, siendo un documento abierto susceptible de mejora.

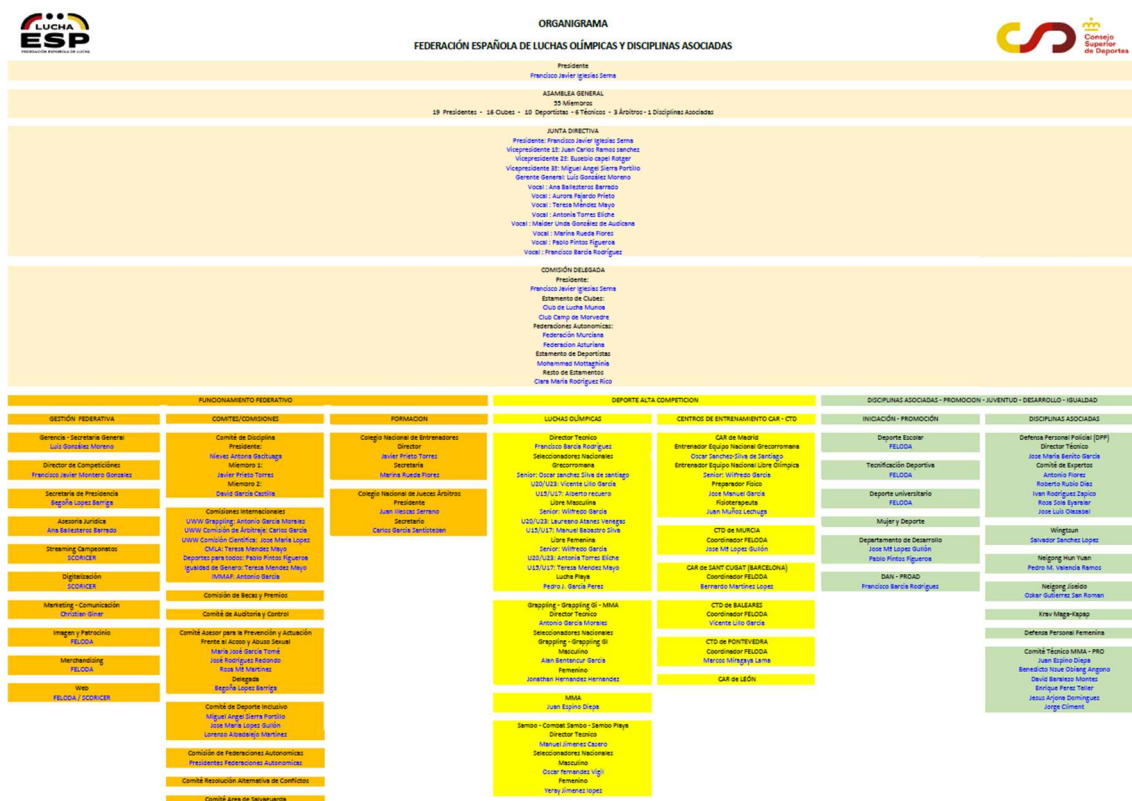
RELACIÓN DE ÓRGANOS Y PUESTOS DE TRABAJO EN LA FEDERACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley y en los Estatutos son Órganos de Gobierno de la Federación Española de LUCHAS OLIMPICAS Y DISCIPLINAS ASOCIADAS: La Asamblea General y el Presidente, además son órganos complementarios la Comisión Delegada, Junta Directiva, el Secretario y el Gerente.

La composición procedimiento de elección y las funciones a ellos asignadas se encuentran establecidas en los Estatutos de la Federación, los cuales están publicados en el BOE., estando por tanto los mismos a disposición de cualquiera que pueda tener interés en conocerlos.

Se adjunta organigrama donde se muestra la representación gráfica de la estructura organizativa.

ORGANIGRAMA DE LA FEDERACIÓN



Accesible a través de <https://www.felucha.com/informacion-institucional/>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SOBRE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTABLE

AREA DE COMPRAS Y SERVICIOS

- Por la FELODA se solicitará un mínimo de tres ofertas para los contratos de obra superiores a los 40.000 euros y para los contratos de prestación de servicios y entrega de bienes que superen los 15.000 euros, IVA no incluido. Siempre cuando el importe de la compra ascienda a más de 600 euros y no se trate de un pedido de reposición de material ordinario o de servicios anuales ya contratados en conjunto al comienzo de cada anualidad.

Para los contratos de obras o servicios que superen los 60.000 euros IVA no incluido, requerirán la convocatoria de un concurso público.

Para los contratos que superen los CINCUENTA MIL EUROS (50.000 €), exigirán una DACI, o, en su caso, una declaración de conflicto de interés, a los responsables de las empresas contratistas o subcontratistas que concurran al proceso de contratación

- Una vez recibidos los presupuestos, se deberá ponderar su elección en función no sólo del precio ofertado, sino también de la calidad y confianza del proveedor, el plazo estipulado de entrega, los antecedentes de similares pedidos solicitados con anterioridad, etc.
- Cuando el importe a contratar sobrepase los 1.000 euros, deberá de contar además de con la firma de quien lo encargue justificando su necesidad, con la autorización del presidente, o en su ausencia con la del gerente.
- La petición de presupuestos y los propios pedidos deberán hacerse con la suficiente antelación, de tal manera que se eviten los sobrecostes que se producen por las urgencias y las imprevisiones.

- Cuando un pedido es defectuoso, se contactará con el proveedor devolviéndole inmediatamente la mercancía e iniciando de nuevo el proceso de compra.
- Cuando el personal asalariado contrate cualquier tipo de servicio con los proveedores y suministradores habituales de la FELODA con fines particulares, deberá comunicarlo claramente al proveedor, asegurándose de que no se confunda la facturación y el pago de los mismos con los correspondientes a la Federación.

AREA DE TESORERIA

Funcionamiento de la caja de la Federación

- Todos los pagos que se realicen por la caja de la FELODA, deberán de contar con carácter previo con la autorización del Presidente o del Gerente en el propio documento antes de ser hechos efectivos.

Deberán estar perfectamente identificados sus conceptos y firmados por quien pretenda su cobro.

- El importe máximo de los pagos en efectivo por concepto de compras o servicios, no deberá superar los 100 euros, salvo autorización expresa del presidente o gerente para superar ese límite. Todos los pagos que superen esa cantidad entrarán en el sistema de pagos ordinario de la Entidad.
- Los adelantos para viajes y/o compras que precise el personal técnico, deberán contar igualmente con la autorización del Presidente o del gerente en recibo correspondiente, antes de ser concedidos, si se trata de los técnicos que se desplacen a las competiciones, deberán de contar también con el Vº Bº del Director Técnico con carácter previo a las autorizaciones antes citadas.

- Cuando las cantidades requeridas como adelanto sean superiores a 200 euros, se deberá avisar con 4 días de antelación, para poder hacer las previsiones de efectivo necesarias.
- Se realizan arqueos de caja semanalmente.

Procedimientos para la realización de los cobros

- Los diversos departamentos de la FELODA que en su funcionamiento ordinario perciban cantidades en efectivo, no se permite disponer o utilizar de estos importes para cualquier otro cometido, y bajo ninguna circunstancia para asuntos personales o en concepto de anticipo a cuenta de haberes.
- Los cobros nunca serán en efectivo, deberán ser efectuados por aquellas personas que tienen encomendada la responsabilidad del área correspondiente, y con la autorización del Presidente o del gerente por cualquier otra en caso de ausencia del responsable primero.

Como forma de control deberán realizarse conciliaciones bancarias.

Procedimientos para la realización de los pagos

- Todos los pagos que deba hacer la FELODA en su funcionamiento ordinario, se concentrarán en los días 5 de cada mes, salvo aquellos que por su urgencia o necesidad deban de efectuarse fuera de esa fecha.
- 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 y siempre

que sea posible, el tiempo medio de pago se estimará en 60 días fecha de factura.

- Los pagos se efectuarán por talón nominativo o transferencia bancaria, según cual haya sido la forma pactada con el proveedor. Cualquiera que sea la forma, se precisará no obstante 2 firmas mancomunadas de entre las siguientes autorizadas:

- Presidente – Vicepresidente – Tesorero – Gerente

La firma del Presidente se requerirá en todos los pagos salvo ausencia o fuerza mayor en cualquier caso.

Anticipos personales

Los anticipos personales a cuenta de salarios, deberán ser solicitados por escrito al Presidente, debidamente motivados y figurando en los mismos el proyecto de devolución. No se admitirán talones personales en el reintegro de las cantidades.

Por los procedimientos descritos en el punto anterior, no es posible que una sola persona pueda intervenir en todas las fases de una transacción, ya que incluso si estas fueran efectuadas por el Presidente o el Gerente a título Individual, siempre debería de efectuarse el pago mediante la intervención de otra persona al tratarse firmas mancomunadas.

AREA DE CONTABILIDAD

Los distintos departamentos que precisen efectuar facturas o cargos a terceras personas, cualquiera que sea el concepto (licencias, títulos de afiliación, inscripciones, etc.) deberán cumplimentar un modelo en borrador (según un modelo que se les ha facilitado previamente), conteniendo los datos básicos que se requieren, tales como fecha, concepto, destinatario, importe, etc.

Los borradores de facturas se entregarán a los responsables del Departamento de Contabilidad que procederán a su emisión oficial, otorgándoles el número correspondiente. Para evitar olvidos o malos entendidos, la persona responsable del Departamento de Contabilidad, firmará una fotocopia del borrador que se le entregue como justificantes de recepción.

Facturas recibidas por la Federación

- Las facturas recibidas de los diferentes proveedores se centralizaran en el Departamento de Contabilidad, quien recabará el Vº Bº del Departamento que haya encargado el servicio o material.
- Una vez verificada la conformidad del responsable, se procederá a su contabilidad y entrará en el circuito de pagos normal de la FELODA. En caso contrario, es decir, si 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 periódicamente realiza inventarios, tanto de existencias como de inmovilizado. Se hacen recuentos físicos que se contrastan posteriormente con la contabilidad. El inmovilizado de la Federación se encuentra asegurado.

- El proceso de contabilización y el sistema contable que se utiliza es el derivado del programa informático que se creó específicamente para las Federaciones Deportivas Españolas a través de NAVISION, y que fue consensuando con el Consejo Superior de Deportes. Asimismo, se cumplen estrictamente las instrucciones del “Manual de Presupuestación, seguimiento, liquidación y justificación” que anualmente edita este organismo.
- La persona encargada de la contabilización de los documentos con contenido económico, efectúa los asientos diariamente con el fin de tener la información actualizada.

- Semanalmente el Gerente firmará los asientos realizados dando la conformidad a los mismos, o en su caso indicando los reparos y/o correcciones que procedan.
- Una vez obtenida la conformidad a los asientos realizados durante la semana, se procede a su archivo ordenados por el número correlativo asignado por el sistema, junto con los documentos que soportan las operaciones contabilizadas.
- Todos los asientos debidamente archivados son custodiados en el Departamento de Contabilidad bajo llave, así como el resto de la documentación sensible o confidencial (nóminas, libros mayores, extractos bancarios, etc.)

AREA DE PERSONAL

El objeto de este área es servir de apoyo a la secretaría administrativa y deportiva en la administración de personal y en la aplicación de la normatividad.

El responsable será el Gerente en el área administrativa y el Director técnico en el área deportiva.

En cuanto a las funciones serán:

- Aplicar correctamente las disposiciones establecidas en relación con la contratación y capacitación de personal.
- Auxiliar a los empleados en los asuntos de carácter laboral en los que intervenga.
- Registrar los movimientos de personal y detectar posibles incompatibilidades salariales.
- Cumplir con el procedimiento establecido para el pago de la nómina y cuidar el buen uso de la información que de ella se deriva.

Contratación de personal

Cuando la Federación precisa personal se seguirá un proceso de selección en el que intervendrá el Gerente y la asesoría laboral y jurídica para elaborar el contrato.

El proceso de selección consiste en una serie de pasos específicos que se emplean para decidir qué solicitantes deben ser contratados.

Una vez que se dispone de un grupo idóneo de solicitantes obtenido mediante el reclutamiento, se da inicio al proceso de selección. La información que brinda el análisis del puesto proporciona la descripción de las tareas, las especificaciones humanas y los niveles de desempeño que requiere cada puesto los candidatos que son esenciales para disponer de un grupo de personas entre las cuales se puede escoger.

El gerente de la Federación desempeñará esta labor en el personal administrativo encargándose de esta labor el Director Técnico en el caso del personal técnico, siempre en ambos casos encargándose la asesoría jurídica de elaborar el contrato.

SISTEMA PRESUPUESTARIO Y DE GESTION

La Federación sigue el sistema de Presupuestación, seguimiento, liquidación y justificación implantado por el C.S.D. para flexibilizar y agilizar los tramites administrativos, al tiempo que se respeta en todo momento la legalidad sobre la concesión de subvenciones (texto refundido de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre , General de Subvenciones y Orden ECI/1305/2005 de 20 de abril de bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva).

Cada año el C.S.D. edita un manual con las modificaciones y adaptaciones necesarias al modelo implantado, que la Federación Española de Luchas Olímpicas y Disciplinas Asociadas cumple de manera escrupulosa.

De futuro, la Federación adoptará cualquier otro sistema que el C.S.D. pueda considerar más adecuado para el control y la eficacia de la gestión federativa, del deporte en general y del nuestro en particular.

REPARTO DE SUBVENCIONES A FEDERACIONES TERRITORIALES

Desde que se promulgó la anterior ley del Deporte 10/1990, y especialmente el Real Decreto 1835/91 que la desarrolla, todas las Federaciones Autonómicas tienen la potestad de expedir las licencias que permiten la participación de sus deportistas, en competiciones deportivas dentro del ámbito de sus respectivas demarcaciones territoriales.

Con el fin de que los deportistas no se vieran perjudicados económica y deportivamente cuando participasen tanto en competiciones autonómicas como nacionales, la FELODA ofreció a las Federaciones Autonómicas, la posibilidad de llegar a un acuerdo para emitir una única licencia que fuese al mismo tiempo autonómica y homologada a nivel nacional.

Con ello, se evitaba que el deportista tuviese que obtener y pagar primero una licencia autonómica (de ámbito obviamente restringido), para posteriormente tener que obtener y pagar una homologación estatal, si quería competir fuera de su comunidad.

En este acuerdo que se renueva anualmente con todas aquellas Federaciones interesadas, se pacta un reparto económico por la emisión de esta licencia única.

En la actualidad ninguna Federación Autonómica recibe subvención.

REPARTO DE SUBVENCIONES PARA DEPORTISTAS

Todas las ayudas económicas que la FELODA destine a este colectivo, estarán condicionadas a que los deportistas cumplan con una serie de condiciones, entre las cuales estarán como imprescindibles.

- Que tengan residencia fiscal en España
- Que no sean sancionados por dopaje
- Que observen una conducta deportiva y personal ejemplar

Los criterios genéricos a seguir para el reparto de estas ayudas están recogidos en las diferentes normativas de ayudas a deportistas aprobadas por el CSD cada año.

SISTEMA DE SUPERVISIÓN INTERNA

- La consulta de la documentación que soporta las cuentas anuales, podrá ser solicitada por cualquier miembro de los Órganos de Gobierno de la FELODA siguiendo los cauces reglamentarios establecidos.
- Se facilitará a todos los miembros de los Órganos de Gobierno de la FELODA fotocopia de carta-dictamen realizada por la empresa de auditoria contratada por el C.S.D. para realizar el examen de las liquidaciones de presupuesto y rendición de cuentas.
- Como queda establecido al comienzo de este documento el Comité de Auditoría velará permanentemente por la aplicación de las disposiciones y procedimientos establecidos en el Código de Buen Gobierno de la FELODA, efectuando periódicamente chequeos de los procedimientos anteriormente descritos. Se establecerá una norma para efectuar los procesos de control, y la corrección interna de las debilidades del sistema que eventualmente se detecten.
- Cualquier miembro de la Junta Directiva o la Comisión Delegada podrán en cualquier momento poner de manifiesto ante los respectivos órganos a los que pertenecen o ante el Comité de Auditoría, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo estipulado en el presente documento.

ANEXO V

CODIGO DE ÉTICA DEPORTIVA

Introducción

1. El Código de ética del Consejo de Europa para el "juego limpio en el deporte" es una declaración de intenciones aceptada por los Ministros europeos responsables del deporte.
2. El Código parte del principio de que las consideraciones éticas que subyacen en el "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.
3. El Código 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, que se basan en el "juego limpio", en el espíritu deportivo y en el movimiento voluntario.

Objetivos del Código

4. El Código 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, el Código se dirige a las personas adultas y a las instituciones que ejercen una influencia directa o indirecta en el compromiso y la participación de los jóvenes en el deporte.
5. El Código engloba el concepto de derecho de los niños y adolescentes a practicar un deporte y a obtener una satisfacción de esa práctica, y el concepto de responsabilidad de los adultos y las instituciones en su condición de promotores del "juego limpio" y de garantes del respeto de ese derecho.

Definición de "Juego Limpio"

6. 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.

7. El "juego limpio" es un concepto positivo. El Código considera el deporte como una actividad sociocultural que enriquece la sociedad y la amistad entre las naciones, siempre que se practique con lealtad. El deporte es considerado asimismo como una actividad que, si se ejerce con lealtad, permite a la persona conocerse, expresarse y realizarse mejor; desarrollarse, adquirir conocimientos prácticos y demostrar sus capacidades, el deporte hace posible la interacción social, es fuente de disfrute y aporta bienestar y salud. El deporte, con su extensa red de clubes y de aficionados, ofrece la ocasión de participar y de asumir responsabilidades sociales. Además, la participación responsable en determinadas actividades puede coadyuvar al desarrollo de la sensibilidad respecto al medio ambiente.

Responsabilidad por el "Juego Limpio"

8. El Código 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. Se trata, concretamente, de:

- 8.1 Los gobiernos: a todos los niveles, incluidos los organismos que trabajan con los gobiernos. Los participantes en los sectores oficiales de la educación poseen una responsabilidad especial.
- 8.2 Las organizaciones deportivas y vinculadas con el deporte: en particular, las federaciones deportivas y los organismos dirigentes, las asociaciones de educación física, los organismos e institutos vinculados al entrenamiento, las profesiones relacionadas con la medicina y la farmacia, y los medios de comunicación. El sector comercial, comprendidas las actividades de producción, venta y marketing de artículos deportivos, debe asimismo asumir sus responsabilidades y contribuir al fomento del "juego limpio".
- 8.3 Las personas: específicamente, los padres, docentes, entrenadores, árbitros, mandos, directivos, administradores, periodistas, médicos y farmacéuticos, así como los deportistas de la alta competición, que sirven de modelos. El Código se aplica a todas

las personas, con independencia de que participen como voluntarios o en calidad de profesionales. En su condición de espectadores, las personas pueden asumir responsabilidades complementarias.

9. Cada una de estas instituciones y personas tiene que asumir una responsabilidad y desempeñar una función. Este Código de ética va destinado a ellas, y solamente será eficaz si todos los actores del mundo del deporte están dispuestos a asumir las responsabilidades definidas en el mismo.

10. Los gobiernos asumirán las responsabilidades siguientes:

- 10.1 favorecer la adopción de criterios éticos, rigurosos en todos los ámbitos sociales en los que el deporte está presente;
- 10.2 alentar y apoyar a las personas y organizaciones que apliquen principios éticos sanos en las actividades vinculadas con el deporte;
- 10.3 alentar a los profesores y monitores de educación física a que concedan importancia primordial a la promoción del deporte y al "juego limpio" en los programas escolares de formación deportiva;
- 10.4 apoyar cuantas iniciativas estén destinadas a promover el "juego limpio" en el deporte, en particular entre los jóvenes, y alentar a las instituciones a que concedan prioridad a este objetivo;
- 10.5 alentar, en los ámbitos 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 y las oportunidades de promover el "juego limpio".

11. Las organizaciones deportivas y vinculadas al deporte asumirán las responsabilidades siguientes:

Marco y contexto del "juego limpio":

- 11.1 Facilitar directivas claras en las que se definan los comportamientos conformes o contrarios a la ética, y procurar que se implante un sistema de estímulos y sanciones coherentes y ajustadas en todas las modalidades y niveles de la participación;
- 11.2 Procurar que todas las decisiones se ajusten a un código ético aplicable a su disciplina deportiva e inspirado en el Código europeo;
- 11.3 Sensibilizar a la opinión dentro de su esfera de influencia respecto al concepto de "juego limpio", mediante campañas, recompensas, material didáctico y ofertas de formación. Estas

organizaciones deben, asimismo, supervisar estrechamente la marcha de estas actividades y evaluar sus efectos;

- 11.4 Implantar sistemas que, además del éxito en la competición, recompensen el "juego limpio" y el desarrollo personal;
- 11.5 Prestar apoyo y ayuda a los periodistas que fomente la "buena conducta".

El trabajo con los jóvenes:

11.6 Velar por que las estructuras participativas prevean las necesidades específicas de los adolescentes y de los niños en crecimiento, permitiendo la participación en diversos niveles, desde la actividad recreativa hasta la alta competición;

- 11.7 Apoyar la modificación de los reglamentos con objeto de atender las necesidades específicas de los jóvenes, poniendo de relieve no sólo el éxito competitivo, sino también el "juego limpio";
- 11.8 Velar por la implantación de garantías con objeto de impedir la explotación de los menores, en particular de los que muestren aptitudes precoces;
- 11.9 Procurar que todos los miembros o afiliados a una organización que asuman responsabilidades respecto a los jóvenes y adolescentes posean las cualidades necesarias para orientarlos, formarlos y educarlos y, en especial, velar por que conozcan las transformaciones biológicas y psicológicas que implica el proceso de maduración del menor.

12. Las personas asumirán las responsabilidades siguientes:

El comportamiento individual:

- 12.1 Poseer un comportamiento ejemplar que ofrezca un modelo positivo a los niños y adolescentes; abstenerse en todo caso de recompensar, adoptar personalmente o pasar por alto todo comportamiento desleal por parte de terceros; imponer las sanciones adecuadas a este tipo de comportamiento;
- 12.2 Velar por que el nivel de formación y de calificación se ajuste a las necesidades del menor, en función de los diferentes grados de participación en el deporte.

El trabajo con los jóvenes:

- 12.3 Convertir la salud, la seguridad y el bienestar del niño o del joven atleta en la principal de sus prioridades, y lograr que estos objetivos sean prioritarios respecto al logro del éxito por persona interpuesta, o a la reputación del club, de la escuela, del entrenador o del padre;
- 12.4 Lograr que los niños vivan una experiencia deportiva que les anime a participar toda su vida en actividades físicas saludables;
- 12.5 Abstenerse de tratar a los niños como si fuesen pequeños adultos, teniendo, en cambio, conciencia de las transformaciones físicas y psíquicas que implica el desarrollo del niño y del modo en que influyen en el rendimiento deportivo;
- 12.6 Abstenerse de situar al menor ante expectativas que no sea capaz de satisfacer;
- 12.7 Reconocer la importancia que tiene el disfrute y el gozo de la competición, absteniéndose en todo caso de ejercer sobre el niño una presión indebida y contraria a su derecho a decidir libremente sobre su participación;
- 12.8 Interesarse tanto por los individuos mejor dotados como por quienes no lo están tanto, destacando y recompensando, aparte del éxito en la competición, el desarrollo personal y la adquisición de conocimientos prácticos;
- 12.9 Alentar a los jóvenes a que creen sus propios juegos y adopten sus propias reglas; a que actúen no sólo como competidores, sino también como entrenadores, directivos o árbitros; a que fijen su propio sistema de gratificaciones y sanciones por comportamientos leales o desleales; y a que se hagan responsables de sus actos;
- 12.10 Facilitar a los jóvenes y a sus familiares toda la información posible, con el fin de que sean conscientes de los potenciales riesgos y atractivos del éxito.

Conclusión

13. El "juego limpio" es esencial si se desea promover y desarrollar el deporte y la participación deportiva. El comportamiento leal en el deporte, "el juego limpio", es beneficioso para la persona, las organizaciones deportivas y la sociedad en su conjunto. Nuestra obligación es fomentar ese espíritu.