

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE

Resolución de 3 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Sistemas y Valores del Deporte, por la que se dispone la publicación del Código de Buen Gobierno de la Federación Andaluza de Boxeo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del Decreto 41/2022, de 8 de marzo, por el que se regulan las Entidades Deportivas de Andalucía y se establece la estructura y régimen de funcionamiento del Registro Andaluz de Entidades Deportivas, por Resolución de la Dirección General de Sistemas y Valores del Deporte de 26 de junio de 2024, se ratificó el Código de Buen Gobierno de la Federación Andaluza de Boxeo y se acordó su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

En su virtud, se dispone la publicación del Código de Buen Gobierno de la Federación Andaluza de Boxeo, que figura como anexo a la presente resolución.

Sevilla, 3 de septiembre de 2024.- La Directora General, María Auxiliadora de Nova Pozuelo.

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN ANDALUZA DE BOXEO

I. Introducción.

El Consejo de Ministros del Consejo de Europa, en fecha 24 de septiembre de 1992, aprobó un Código de Ética Deportiva, para que los Estados miembros y las federaciones deportivas de los mismos lo tuvieran en consideración.

Posteriormente, en el mes de octubre de 2004, los Ministros de Deporte de los Estados Miembros del Consejo de Europa aprobaron unos principios de buen gobierno, habida cuenta del importante papel del deporte dentro de la sociedad moderna en el deseo de ser el espejo de pulcritud en que puedan mirarse los millones de jóvenes que practican deporte.

En el ámbito del deporte español, el Consejo Superior de Deportes, en fecha 18 de octubre de 2004, aprobó una resolución que lleva como anexo un «Código de Buen Gobierno de las Federaciones Deportivas Españolas», siguiendo las normas anteriormente citadas.

La Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, en su artículo 64, y el Decreto 41/2022, de 8 de marzo, por el que se regulan las Entidades Deportivas de Andalucía, en su artículo 39 establecen que las federaciones deportivas andaluzas deberán adoptar un código en el que se recojan las prácticas de buen gobierno inspiradas en los principios de democracia y participación, y preferentemente aquellas que afectan a la gestión y control de todas las transacciones económicas que efectúen, independientemente de que estas estén financiadas o no con ayudas públicas.

La disposición adicional segunda del Decreto 41/2022 establece que, en el plazo máximo de dieciocho meses desde la entrada en vigor de dicho decreto, las entidades deportivas deberán modificar sus códigos de buen gobierno adaptándolos a lo dispuesto en él.

El presente Código significa el cumplimiento del mandato legal por parte de la Federación Andaluza de Boxeo (en adelante FAB), y en él se regula internamente su quehacer cotidiano y que permita que el mundo exterior vea cómo la FAB no solo se auto regula, sino que, además, recoge todos los principios legales europeos, españoles y andaluces establecidos en orden a alcanzar la mayor transparencia y ética en su gestión.

00307488

La elaboración de este Código de Buen Gobierno de la FAB, va a permitir alcanzar una mayor integración de la organización federativa en la sociedad, y aumentar la transparencia sobre su actuación.

La FAB, en el ejercicio de las funciones que le son propias, reconocidas tanto en la reglamentación deportiva andaluza como en sus propios Estatutos, y en aras de promover una mayor responsabilidad y eficacia en su gestión federativa, estima conveniente la elaboración e implantación de normas dirigidas a regular de forma sistemática y ordenada el «gobierno corporativo» de la misma, como un instrumento eficaz y necesario que contribuye a una mayor transparencia en su gestión.

De esta manera, y como una acción prioritaria, la FAB no puede sino asumir el compromiso que se plantea, con la redacción y aprobación del presente Código.

Así pues, de acuerdo con el artículo 64 de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, y con el Decreto 41/2022, de 8 de marzo, por el que se regulan las Entidades Deportivas de Andalucía, la FAB se compromete a adoptar el presente Código en el que se van a recoger las prácticas de buen gobierno inspiradas en los principios de democracia y participación y preferentemente aquellas que afectan a la gestión y control de todas las transacciones económicas que se efectúen, independientemente de que estas estén financiadas o no con ayudas públicas, regulando, asimismo, las normas de actuación y los órganos para su control.

II. Ámbito subjetivo.

Artículo 1. Ámbito subjetivo.

El presente Código será de aplicación a la FAB y, por extensión, a sus órganos de gobierno, representación y administración, miembros, empleados y a aquellas áreas o grupos de trabajo que se creen.

III. Principios generales de buen gobierno. Normas de buen gobierno.

Artículo 2. Principios y obligaciones.

Todos los miembros pertenecientes a los órganos referidos de la FAB deberán adoptar el compromiso de actuar con lealtad respecto a la Federación, y asumir expresamente los siguientes principios y obligaciones:

1. Mantener en secreto cuantos datos o informaciones reciban en el desempeño de su cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros.
2. Abstenerse de intervenir en deliberaciones y votaciones de cualquier cuestión en la que pudieran tener un interés particular.
3. No hacer uso indebido del patrimonio federativo ni valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales.
4. No aprovecharse de las oportunidades de negocio que conozcan en su condición de miembro de la Junta Directiva de la FAB.
5. La oposición a los acuerdos contrarios a la ley, los estatutos o al interés federativo.
6. Remitir a los miembros de la Asamblea General copia completa del dictamen de auditoría, cuentas anuales, memoria y carta de recomendaciones. Asimismo, deberá estar a disposición de los miembros de la misma en el plazo de una semana antes, los apuntes contables correspondientes que soportan dichas transacciones y, en cualquier caso, siempre que sea requerido por el conducto reglamentario.
7. Prohibición, salvo expresa autorización de la Consejería competente en materia de deporte, de la suscripción de contratos con miembros de la Asamblea, personal directivo, técnico o administrativo, cuyas cláusulas de resolución se sometan a indemnizaciones superiores a las establecidas como obligatorias por la legislación vigente.
8. La participación activa en las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General y en las tareas que le sean asignadas.
9. Establecimiento de un sistema de autorización de operaciones donde se fijará quién o quiénes deben autorizar con su firma, en función de su cuantía, cada una de las

operaciones que dice la federación, regulando un sistema de segregación de funciones en el que ninguna persona pueda intervenir en todas las fases de una transacción.

10. La FAB no abonará contra el presupuesto federativo gastos de desplazamiento a persona que no tengan relación con la federación.

11. Obligación de que en la memoria económica se dé información de las retribuciones dinerarias o en especie satisfechas a los miembros del órgano de gobierno de la Federación, tanto en concepto de reembolso por los gastos que se les 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.

12. Todos los miembros actuales de la Junta Directiva acatarán en su integridad los criterios expresados en el «Código de Buen Gobierno» de la FAB.

Si en el futuro se constituyen nuevos órganos de gobierno o representación, bien sea por imperativo legal o estatutario, o se efectúan cambios en la composición de los citados órganos, todos los miembros deberán aprobar expresamente el contenido y acatamiento formal de las presentes normas.

Quienes integren la Junta Directiva no podrán tener la condición de imputado, procesado, ni encontrarse condenado:

- En relación con procedimientos existentes en cualquier jurisdicción por hechos o situaciones relacionadas con ilícitos previstos en el Código Penal; en procedimientos existentes que guarden relación con delitos penales contra la libertad e indemnidad sexuales previsto en el Código Penal; y en general, en procedimientos existentes que guarden relación con delitos penales previstos en el Código Penal y que puedan llegar a representar una afección en la imagen, prestigio o reputación de la entidad que acoja en su órganos a eventuales personas que llegasen a verse afectadas por tales ilícitos.

- A fin de acreditar que no se hayan en las situaciones previstas en el apartado anterior deberán aportar una declaración jurada responsable en la que se exprese la no concurrencia de ninguna de las situaciones apuntadas. Si llega a sobrevenir una situación de las previstas en el párrafo anterior, la persona afectada deberá renunciar a su cargo y, de no hacerlos, podrá ser cesado por acuerdo del órgano que lo hubiese designado conforme, en todo caso, a los procedimientos que resulten de lo previsto en las normas federativas.

13. El personal directivo y altos cargos federativos deberán suministrar 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 de la que forman parte.

14. Se requerirá información periódica sobre el volumen de transacciones económicas que la federación mantenga con sus miembros o terceros vinculados a ellos. Asimismo, se requerirá información pública sobre los cargos directivos que los responsables federativos desempeñen, en su actividad privada, en otras sociedades o empresas.

15. Para ostentar la Presidencia o ser miembro de la Junta Directiva de la federación, se ha de acreditar no haber incurrido en delitos contra la Hacienda Pública ni la Seguridad Social, ni tampoco haber incurrido en faltas graves contra la Administración Pública.

16. El Presidente de la Federación no podrá ostentar el cargo durante más de tres legislaturas.

17. Igualmente, todos los miembros de órganos de gobierno firmarán un compromiso de confidencialidad, así como cualquier persona o entidad externa que pueda tener acceso a estos datos o información.

18. La FAB, en el ejercicio de las funciones sujetas a derecho administrativo, se compromete a cumplir las obligaciones de información y publicidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

19. Se deberá adoptar un Código de Buenas Prácticas para la protección del menor deportista, que será aprobado por su Asamblea General y vinculará a la propia Federación y a todos sus miembros.

20. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63.3 de la Ley 5/2016 y en el artículo 61 del Decreto 41/2022, la FAB se someterá, cada dos años como mínimo o cuando el órgano directivo central competente en materia de entidades deportivas lo estime necesario, a auditorías financieras y de gestión sobre la totalidad de sus gastos o, en su caso, verificaciones de contabilidad.

IV. Órganos de control.

Artículo 3. El Comité de Transparencia y Buen Gobierno.

El Comité de Transparencia y Buen Gobierno es el órgano encargado de velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y del Código de Buen Gobierno de la Federación.

La composición de este órgano se encuentra regulada en los Estatutos de la Federación Andaluza de Boxeo. De ser necesario, estará asesorado por las personas que ocupen la Intervención y la Secretaría General.

La Secretaría General de la FAB con voz, pero sin voto, asistirá a la secretaría del Comité.

Tendrá carácter permanente y revocable mediante la designación de nuevos miembros por parte de la Asamblea General.

Artículo 4. Funciones del Comité de Transparencia y Buen Gobierno.

Ejercerá las funciones siguientes:

1. Proponer a la Asamblea, la adopción de recomendaciones, guías de buenas prácticas en materia de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, así como los medios necesarios para su aplicabilidad.

2. Emitir informes sobre las cuestiones que le someta la Junta Directiva.

3. Poner en conocimiento de la Junta Directiva, cualquier incumplimiento detectado sobre la normativa de aplicación en materia de transparencia y buen gobierno.

4. Aquellas otras que le sean atribuidas por norma de rango legal o por la Asamblea General en la materia de su competencia.

El Comité de Transparencia y Buen Gobierno, llevará a cabo las reuniones de trabajo que considere necesario para el correcto desempeño de sus funciones, y, al menos una vez al año antes de cada Asamblea General.

La Junta Directiva propondrá las acciones necesarias para corregir las incidencias que se plantean en los informes del Comité de Transparencia y Buen Gobierno.

Artículo 5. Régimen de funcionamiento del Comité.

Será convocado por su presidente con una antelación mínima de diez días, y sus reuniones podrán ser presenciales o telemáticas, indicándose tal circunstancia en la convocatoria correspondiente, junto a los medios para su asistencia y participación, adoptándose para ello los medios electrónicos y audiovisuales que garanticen la asistencia e identidad de los miembros de dicho órgano, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión, así como el secreto del voto en los supuestos en los que así se acordare.

Los acuerdos o decisiones que adopte el Comité serán notificados a los interesados para que puedan efectuar las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de cinco días hábiles desde su notificación. A la vista de las alegaciones formuladas, el Comité determinará si ha existido incumplimiento del Código de Buen Gobierno, debiendo trasladar en tal caso su decisión al órgano disciplinario federativo a los efectos oportunos. El órgano disciplinario de la Federación podrá recabar igualmente información al Comité

de Transparencia si se hubiera deducido directamente denuncia sobre incumplimiento del Código de Buen Gobierno, debiendo emitirse el correspondiente Informe en el plazo máximo de diez días

V. Control y gestión ordinaria.

Artículo 6. Control y gestión ordinaria de la FAB.

El control de la gestión ordinaria de la FAB se realizará mediante el siguiente:

1. Manual de procedimientos.

1.1. Sistema de autorización de operaciones. Se establece un sistema de autorización de operaciones donde se fijará quiénes deben autorizar con su firma cada una de las operaciones que realice la FAB.

Autorización de gastos (compra de productos y contratación de servicios):

a) El Presidente autoriza los gastos referentes al presupuesto aprobado por la Asamblea General. El Área de Contabilidad, a su vez, facilitará el estado de cumplimiento de los gastos, teniendo como base el presupuesto aprobado y su seguimiento periódico.

b) Todos los gastos deben de ser firmados por los responsables de cada área u órgano federativo y autorizados por el/la Presidente/a, independientemente de la periodicidad o del importe de que se trate. Si el gasto no afectara a ningún órgano federativo o la presidencia de dicho órgano federativo estuviera vacante en el momento de realizarse el gasto, podrá ser firmado por el Secretario General, salvo que la Junta Directiva haya designado a otra persona.

c) Todas las autorizaciones de gasto deberán ser entregadas en el Área de Administración, con objeto de que puedan atenderse correctamente los compromisos con los proveedores.

d) En aquellos casos en que los gastos no hayan sido presupuestados previamente, se requerirá a los Responsables de Área que soliciten la autorización del Presidente.

e) Se podrá requerir a los Responsables de Área u órganos federativos, para que soliciten más de un presupuesto de los diferentes bienes y servicios a contratar o adquirir, y que, de manera razonada propongan su elección.

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

Régimen General de Pagos:

a) Funcionamiento de la caja de efectivo. Por norma general, se evitarán los pagos en efectivo.

De todos los pagos que se realicen con cargo a la caja de efectivos, se emitirá un recibo en el que se hará constar debidamente el concepto al que corresponde dicho pago y que deberá firmarse por, al menos, dos de las personas que ostenten los siguientes cargos: Presidencia, Vicepresidencia primera, Tesorería o Secretaría General. Una copia de dicho recibo se remitirá a la persona responsable de la contabilidad para la contabilización de la gestión de la caja de efectivo.

En el caso de que el pago por caja sea para liquidar alguna cantidad con alguna de las personas con capacidad para autorizar el pago, será necesaria la firma adicional de otra de las personas con capacidad para autorizar pagos.

El pago en efectivo no podrá superar la cuantía máxima legalmente establecida.

Los adelantos de efectivo para viajes y/o compras que pudiesen ser necesarios, deberán contar igualmente con la autorización de, al menos, dos de los cargos designados anteriormente.

b) 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.

c) Los recursos económicos de la Federación deberán estar depositados en entidades bancarias o de ahorro a nombre de «Federación Andaluza de Boxeo», y los pagos se efectuarán por transferencia o cheque bancario. Cualquiera que sea la forma de pago, se precisará, no obstante, la autorización con la firma mancomunada de dos de

las personas que ostenten los siguientes cargos: Presidencia, Vicepresidencia primera, Tesorería o Secretaría General. En el supuesto de que el pago fuera destinado a alguna de dichas personas, la firma mancomunada deberá efectuarse por las personas que no sean destinatarias de dicho pago, debiendo abstenerse quien reciba el pago de firmar la orden de pago.

d) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, y para aquellos pagos que exijan obligatoriamente la utilización de tarjeta de crédito, el Presidente y el Secretario General podrán utilizar este medio de pago informando con carácter previo al Tesorero respecto a su utilización.

e) Si las facturas o justificantes de gasto fueran abonadas al proveedor por un colaborador y no directamente por la FAB, el colaborador deberá aportar los justificantes de pago de dichas facturas antes de que la FAB le abone dichos gastos.

f) Las dietas serán abonadas por la FAB directamente a la persona que hubiera generado dicho gasto. Los importes máximos a abonar por kilometraje, manutención y alojamiento serán los establecidos por la Junta de Andalucía.

Régimen General de Cobros:

a) Funcionamiento de la caja de efectivo. Por normal general, se evitarán los cobros en efectivo. Los cobros en efectivo se ingresarán en la caja de la FAB, que expedirá recibo, por duplicado, del ingreso realizado, entregando original del recibo a la persona que realice el ingreso. El segundo recibo se remitirá a la persona responsable de la contabilidad para la contabilización de la gestión de la caja de efectivo.

b) Todos los pagos que se realicen a la FAB se efectuarán sin coste alguno para la FAB, debiendo utilizarse preferente como medio de pago la transferencia bancaria a la cuenta corriente de la FAB.

Persona responsable de la caja.

A nivel de control interno la persona de la FAB que custodie la caja llevará un control de todas las entradas y salidas de efectivo realizadas a través de la caja, y esta persona que será designada mediante escrito firmado por el Tesorero con el Vº Bº del Presidente, deberá ser persona distinta de la que sea responsable de la gestión del Área de contabilidad. Se llevará un control diario del libro de caja y se realizará un arqueo semanal.

Conciliación bancaria.

Cada vez que se reciba un extracto bancario y, al menos, mensualmente con el extracto bancario mensual, se efectuará una conciliación bancaria destinada a ajustar las diferencias entre los saldos contables y los saldos bancarios, de forma que en caso de no coincidir, se efectúen los ajustes contables correspondientes para evitar transacciones duplicadas o no registradas, así como cheques bancarios no cobrados o pagados, de forma que se garantice la integridad y exactitud de los datos financieros.

2. Sistema de segregación de funciones.

El sistema implantado no permite que una única persona pueda intervenir en todas las fases de la transacción ya que se trata de firmas mancomunadas, salvo las excepciones contempladas en el apartado anterior.

3. Manual de procedimientos sobre el tratamiento de la información y de la documentación contable.

3.1. Facturación emitida por la FAB.

Todas las facturas serán emitidas por el Área de Contabilidad. Los distintos departamentos que precisen efectuar facturas o cargos a terceras personas, cualquiera que sea el concepto deberán informar al Área de Contabilidad de los importes, conceptos y datos de la empresa o persona a quien facturar.

3.2. Facturación recibida por la FAB.

Las facturas recibidas de los diferentes proveedores se centralizarán en el Área de Administración quien recabará los vistos buenos de las áreas o departamentos que haya encargado el servicio o material.

Una vez verificada la conformidad del responsable del área o departamento y autorizada por el Presidente de la FAB, se procederá a su contabilización por el Área de Contabilidad y entrará en el circuito de pagos de la FAB. 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.

Se requerirá la solicitud de un mínimo de 3 ofertas en la adquisición de inversiones que superen los 30.000€ o los 12.000€, en el supuesto de suministro de bienes o prestación de servicios por empresas de consultoría respectivamente.

3.3. Proceso contable.

Una vez los documentos contables llegan a la FAB, van directamente al Área de Contabilidad que los codifica y controla según presupuesto y se comprueba la autorización. A continuación, una vez autorizada, se incluye en la previsión de los pagos. La hoja de gasto original se contabiliza y posteriormente se archiva.

Todos los asientos debidamente archivados son custodiados en el Departamento de Administración, así como el resto de documentación sensible o confidencial (nóminas, libros, mayores, extractos bancarios, etc).

4. Sistema presupuestario y de gestión.

La FAB sigue el sistema presupuestario, seguimiento, liquidación y justificación implantado por la Junta de Andalucía para flexibilizar y agilizar los trámites administrativos, al tiempo que se respeta en todo momento la legislación vigente sobre la concesión de subvenciones.

Las distintas áreas y departamentos federativos no podrán autorizar un gasto superior al presupuesto aprobado por la Asamblea General.

Si un área o departamento federativo no ejecutase la totalidad de su presupuesto, la Junta Directiva podrá destinar el remanente de dicho presupuesto a otras áreas o departamentos federativos. Dicho reajuste presupuestario deberá ser ratificado por la etc. Asamblea General.

De futuro, la FAB adoptará cualquier otro sistema que la Consejería competente en materia de deporte de la Junta de Andalucía pueda considerar más adecuado para el control y la eficacia de la gestión federativa, del deporte en general y del nuestro en particular.

5. Inventarios.

La tesorería de la FAB será la encargada de la elaboración del inventario de los bienes que tenga la FAB.

El inventario se actualizará, al menos, anualmente en la fecha de cierre del ejercicio contable.

6. Sistema de supervisión interna para el cumplimiento del presente Código.

El Comité de Transparencia y Buen Gobierno velará permanentemente por la aplicación de las disposiciones y procedimientos establecidos por el Código de Buen Gobierno de la FAB.

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 podrá en cualquier momento poner de manifiesto ante los respectivos Órganos a los que pertenecen o ante el Comité de Transparencia y Buen Gobierno, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo estipulado en el presente documento, para que procedan a su subsanación y rectificación.

VI. Obligaciones de información económica a la asamblea general.

Artículo 7. Obligaciones de información económica a la Asamblea General.

Para promover una participación activa y responsable de los diversos estamentos que forman parte de la FAB, se deberá remitir obligatoriamente a los miembros de la Asamblea General con suficiente antelación, copia completa de los siguientes documentos:

1. Cuentas anuales, constituidas por el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias. Memoria. Asimismo, estará a disposición de los miembros de la misma los apuntes contables correspondientes que soportan dichas transacciones, siempre que sean requeridos por el conducto reglamentario.

2. Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.

3. Presupuesto del año próximo.

4. Dictamen de Auditoria/Verificación contable y carta de recomendaciones, cuando proceda.

Esta documentación será publicada por el Portal de Transparencia o cualquier otro canal de información que sea aprobado por la Junta Directiva de la FAB.

Las cuentas anuales y la liquidación del presupuesto del ejercicio deberán ser elaboradas de acuerdo con Plan General Contable adaptado a las federaciones deportivas y demás normativa aplicable, de forma que muestren la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad.

VII. Obligaciones de información mercantil.

Artículo 8. Obligaciones de información mercantil.

Es de obligado cumplimiento las siguientes obligaciones:

1. Prohibición, salvo expresa autorización de la Consejería competente en materia de deporte, de la suscripción de contratos con miembros de la Asamblea General, personal directivo, técnico o administrativos, cuyas cláusulas de resolución se sometan a indemnizaciones superiores a las establecidas como obligatorias por la legislación vigente.

2. Los órganos de gobierno y representación de la FAB deberán suministrar 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. De existir alguna relación comercial de los órganos de gobierno con algún proveedor, se deberá establecer unas normas que regulen y limiten esta relación.

3. El Comité de Transparencia y Buen Gobierno deberá establecer un importe máximo de adjudicación a un proveedor para no tener que justificar su relación familiar con él.

4. Si se sobrepasa el importe máximo establecido a la hora de licitar oferta de la prestación de cualquier servicio o la adquisición de algún bien se deberá pedir presupuesto a varios proveedores distintos y a la hora de adjudicar al proveedor más adecuado será lo más riguroso posible demostrando con claridad para su publicación que no ha existido ningún trato de favor.

VII. Código de ética deportiva.

Artículo 9. Código de Ética Deportiva.

La FAB cumple y se compromete al cumplimiento del Código de Ética Deportiva aprobado por el Consejo de Europa el 24 de septiembre de 1992.

Disposiciones finales.

Disposición final primera. Facultades de derecho.

Se autoriza a la Junta Directiva de la FAB a subsanar, suprimir o introducir en el presente Código aquellas modificaciones de estricta legalidad, para las que se fuere requerida por la Consejería competente en materia de Deportes, sin perjuicio de su inmediata ejecutividad y posterior comunicación a la Asamblea General.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Este Código de Buen Gobierno, así como sus modificaciones, una vez ratificados, se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y se inscribirán en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, surtiendo efectos a partir de la fecha de inscripción,

00307488

tal y como establece el artículo 41.3 del Decreto 41/2022, de 8 de marzo, por el que se regulan las Entidades Deportivas de Andalucía y se establece la estructura y régimen de funcionamiento del Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

Este Código de Buen Gobierno ha sido aprobado por la Asamblea General Extraordinaria de la Federación Andaluza de Boxeo celebrada el 14 de octubre de 2023.

ANEXO I**MANIFIESTO DE NORMAS DE BUEN GOBIERNO**

Don/Doña,
con DNI número, como miembro de la Junta Directiva de la FAB me comprometo, durante la duración de mi mandato en la misma, a:

- a) Mantener en secreto cuantos datos o informaciones reciban en el desempeño de mi cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en deliberaciones y votaciones de cualquier cuestión en la que pudiera tener un interés particular.
- c) No hacer uso indebido del patrimonio federativo ni valerme de mi posición para obtener ventajas patrimoniales.
- d) No aprovecharme de las oportunidades de negocio que pueda conocer en mi condición de miembro de la Junta Directiva.
- e) Participar de una forma activa en las reuniones de la Junta Directiva, así como en las tareas que me sean asignadas.
- f) Oponerme a los acuerdos contrarios a la ley, estatutos, reglamentos, o al interés federativo.
- g) Suministrar 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 FAB.
- h) Informar periódicamente (mínimo una vez al año) sobre el volumen de transacciones económicas que la FAB mantiene conmigo o con terceros vinculados a mí.
- i) Ofrecer información pública sobre los cargos directivos que pueda desempeñar, en mi actividad privada, en otras sociedades o empresas (adjuntar lista si fuera el caso).

En, a de de 20

Fdo.: