



# SGRP\_ REGLAMENTO DE GOBERNANZA

---

Versión:

3

Clasificación:

Público

Aprobado por:

Comisión Delegada

Fecha aprobación:

06/05/2025

---



# ÍNDICE

TÍTULO I. CUESTIONES GENERALES.....	3
TÍTULO II.- PRINCIPIOS GENERALES ÉTICOS .....	6
TÍTULO III. BUEN GOBIERNO EN LOS ÓRGANOS Y/O COMISIONES FEB .....	8
Capítulo I. Órganos de Gobierno y Representación.....	8
Capítulo II. Otros Órganos.....	12
Sección I. Disposiciones Generales .....	12
Sección II. Órganos de Gestión.....	13
Sección III. Órganos de Control .....	14
Sección IV. Órganos de Consulta.....	17
Subsección I. Comisiones y Comités FEB No Estatutarios.....	17
Subsección II. Comisiones y Comités FEB Estatutarios .....	18
Sección V. Órganos Administrativos .....	19
Capítulo III. Obligaciones de información económica a la Asamblea General.....	20
Capítulo IV. Deberes propios del personal directivo.....	21
TÍTULO IV. TRANSPARENCIA.....	22
TÍTULO V.- PAUTAS DE CONDUCTA ÉTICA.....	24
Capítulo I. Pautas de conducta ante posibles conflictos de interés.....	24
Capítulo II. Pautas de conducta relacionadas con la información .....	25
Capítulo III. Pautas de conducta relacionadas con terceros .....	26
Capítulo IV. Pautas de conducta con los proveedores y clientes.....	29
Capítulo V. Pautas de conducta con los empleados/as .....	30
Capítulo VI. Pautas de conducta relacionadas con la promoción de la igualdad efectiva.....	32
Capítulo VII. Pautas de conducta relacionadas con los activos corporativos .....	32
Capítulo VII. Pautas de conducta relacionadas con el entorno y el mercado.....	33
Capítulo VIII. Pautas de conducta relacionadas con la información financiera .....	37
Capítulo IX. Pautas de conducta relacionadas con la propiedad intelectual e industrial .....	38
Capítulo X. Pautas de conducta relacionadas con aspectos deportivos .....	39
TÍTULO VI. CANAL DE DENUNCIAS .....	42
TÍTULO VII. CANAL DE SUGERENCIAS.....	43
TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES.....	43



## TÍTULO I. CUESTIONES GENERALES

### 1 Objeto

1. El presente Reglamento de Gobernanza (en adelante, Reglamento) tiene por objeto proporcionar un marco normativo único para el conjunto de cuestiones relativas al buen gobierno corporativo y a las pautas de conducta ética de la Federación Española de Baloncesto (en adelante, FEB). Para ello, se recogen en él todas las materias reguladas en la anterior versión de este Reglamento incluidas las del Código de Buen Gobierno, salvo lo relativo a gastos, viajes y contratación, que pasarán a regularse de forma independiente dentro de su propia política. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los vigentes Estatutos de la FEB.
2. Partiendo de los fundamentos esenciales de los Estatutos FEB, el Reglamento regula las funciones, las competencias y las responsabilidades de los órganos de la FEB vinculados con el buen gobierno corporativo y el cumplimiento normativo, así como de los miembros de los mismos. A su vez, establece los principios generales éticos que rigen la organización interna de la misma.

Sobre la base de los principios generales éticos, el Reglamento también recoge las pautas de conducta que todos los profesionales sujetos al presente Reglamento, sin excepción, han de respetar en el desarrollo del trabajo, primando y siendo común entre todas ellas, el cumplimiento de las leyes, reglamentos, circulares de organismos reguladores y/o supervisores, así como de la normativa interna de la FEB que sea de aplicación a la actividad que cada uno desarrolle.

3. Siguiendo con las recomendaciones del Consejo Superior de Deportes (en adelante, CSD), recoge también las responsabilidades que la FEB asume en relación con el Código de Ética Deportiva aprobado por el Comité de Ministros del Consejo de Europa el 24-09-1992.
4. Como consecuencia de la introducción de la responsabilidad penal de las personas jurídicas, tras las sucesivas reformas del Código Penal operadas por las Leyes Orgánicas 5/2010 y 1/2015, este Reglamento forma parte del Sistema de Gestión de Riesgos Penales (SGRP) que la FEB tiene implantado a estos efectos.
5. La integridad y el comportamiento ético son los pilares sobre los que se apoyan las actividades de la FEB. Sólo una adecuada actuación internamente implantada y correctamente expuesta hacia el exterior puede ayudar a alcanzar una mayor integración de la organización federativa en la sociedad, y aumentar la transparencia sobre su actuación y, en particular, sobre la gestión del dinero público.

### 2 Ámbito de aplicación

1. Este Reglamento de Gobernanza es de aplicación a las personas (físicas y jurídicas) que integran la FEB como entidad de naturaleza asociativa, conforme al artículo 2 de sus Estatutos:
  - a. Federaciones de Ámbito Autonómico
  - b. Otras Entidades de Ámbito Estatal que tengan por objeto la promoción o práctica del baloncesto o contribuyan a su desarrollo y se hallen adscritas a la Federación según lo dispuesto en sus Estatutos
  - c. Sociedades Anónimas Deportivas, clubs deportivos, deportistas, entrenadores/as y árbitros/as que participen en competiciones estatales organizadas por la FEB.

Las ligas profesionales se registrarán por su propio Reglamento de Gobernanza.



2. Igualmente, este Reglamento es de aplicación a los miembros de los distintos órganos de la FEB, y a todo el personal de dirección y empleados/as.

Especial mención se hace a aquellas personas que ostentan poderes de representación de la FEB, a la Alta Dirección y a los Directores/as y Subdirectores/as que, además, deberán velar por que sus subordinados conozcan y apliquen el contenido del Reglamento, además de ser referentes de conducta frente a estas personas.

3. El presente Reglamento también será de aplicación a terceros proveedores y patrocinadores con los que la FEB tenga relaciones de mercado.

Por extensión, se aplicará también a toda persona (física o jurídica) que en un momento dado desarrolle funciones relevantes para la FEB, o le preste servicios independientemente que su vinculación con la misma sea de carácter laboral, mercantil, social o de otro tipo. Por ello, a título enunciativo y sin carácter exhaustivo, será también de aplicación a la actuación en la FEB de voluntarios/as, autónomos y otros colaboradores.

4. A todas estas personas y entidades se las denomina en lo sucesivo “Sujetos al Reglamento”.

### 3 Adhesión al Reglamento

1. Este Reglamento le es de aplicación a todas aquellas personas (físicas y jurídicas) que integran la FEB conforme al artículo 2 de sus Estatutos, y vendrán obligadas a cumplir con las estipulaciones del presente Reglamento, de forma automática, desde el mismo momento en que formen parte de la misma. Este documento se encontrará publicado en la página web corporativa para su revisión y conocimiento general.
2. En el caso de los directivos/as y empleados/as de la FEB, la adhesión se producirá en el momento de su incorporación mediante la aceptación de la cláusula incluida en el contrato o documento separado al mismo.
3. En el caso de proveedores de servicios, patrocinadores y otros colaboradores que deban estar sujetos al presente Reglamento, la adhesión al mismo se realizará con carácter previo al inicio de la ejecución de las contraprestaciones. Dicha adhesión se podrá realizar mediante la firma del contrato, en donde esté incluido como parte del clausulado, o bien como un documento separado al contrato principal.
4. Para dichas personas físicas y jurídicas mencionadas en los dos apartados anteriores (directivos/as, empleados/as, prestadores de servicios, patrocinadores y otros colaboradores) cuya relación ya se encontrara establecida con la FEB anteriormente a la entrada en vigor del presente Reglamento, la adhesión se recabará mediante firma de documento separado al contrato principal.
5. Para los miembros de los distintos órganos estatutarios y no estatutarios de la FEB, la adhesión se recabará de los mismos por parte de la Secretaría General mediante firma de documento específico a tal fin. También recabará la de todos los miembros de aquellos nuevos órganos que fueran constituidos, bien sea por imperativo legal, normativa interna o por decisión del Presidente/a, o se efectuaran en un futuro cambios en la composición de los mismos.



## 4 Adecuación e interpretación del Reglamento

1. El Reglamento de Gobernanza es un documento que trata de exponer y abarcar las directrices más comunes de actuación que puedan plantear dudas de comportamiento a las personas que les aplica.
2. No obstante, es posible que este Reglamento no llegue a todas o cada una de las situaciones que pueden acontecer en el seno de la compañía, por lo que, para la interpretación y adecuación de estas pautas al día a día de la actividad empresarial, la Comisión de Gobernanza e Integridad creadora del documento y el Compliance Officer, se ponen a disposición de la FEB, para colaborar en la fijación de criterios de orientación de la conducta de las personas vinculadas a su cumplimiento, y en todo caso, para resolver las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de su actividad profesional.

## 5 Responsabilidad de las personas sujetas al Reglamento

Las personas sujetas al presente Reglamento tienen la obligación de:

- Comunicar mediante el canal de denuncias cualquier incumplimiento de este Reglamento.
- Proporcionar la información necesaria para poder realizar las investigaciones que se llevan a cabo.
- Comunicar al Compliance Officer la existencia de cualquier procedimiento judicial penal en el que figure como investigado, procesado, acusado o condenado.

## 6 Independencia. Definiciones

1. «Independiente», utilizado para referirse a una persona, significa que ni esa persona ni ninguno de sus «familiares directos», en ningún momento durante los cuatro (4) años anteriores a que esa persona recibiera su nombramiento o durante el propio nombramiento:
  - a) es o fue miembro de alguno de los Órganos de Gestión y/o de Gobierno y Representación de la FEB ni de las federaciones autonómicas.
  - b) mantiene o mantuvo una «relación económica material» con la FEB o con las federaciones autonómicas.
  - c) es o fue personal laboral de la FEB o de las federaciones autonómicas.
2. «Familiar directo», utilizado para referirse a una persona, significa el cónyuge o la pareja de hecho de esa persona, o bien sus padres y abuelos, tíos, hijos (incluidos los hijastros o los hijos adoptados), nietos, yernos, nueras, suegros y los cónyuges de estos, incluidas otras personas con las que, por consanguinidad o de otra forma se mantenga una relación parecida a una relación familiar, para quienes esa persona preste ayuda económica.



3. «Relación económica material», significa haber sido o ser director o ejecutivo titular o empleado o poseer, directa o indirectamente, el 10 % o más del patrimonio de cualquier entidad que haya efectuado o recibido pagos por propiedades o servicios de la FEB, o de una de las federaciones autonómicas. También se incluyen los pagos efectuados o recibidos de uno de los patrocinadores, auditores, asesores externos u otros asesores remunerados o proveedores de la FEB o de una de las federaciones autonómicas.
4. Las compensaciones u otras cantidades pagadas a esa persona en su condición de miembro de cualquier órgano y/o comisión de la FEB no constituirán una relación comercial material en el sentido de esta disposición.

## TÍTULO II.- PRINCIPIOS GENERALES ÉTICOS

### 7 Igualdad y no discriminación

La FEB evita cualquier tipo de discriminación por edad, sexo, sexualidad, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas y creencias religiosas de sus interlocutores, en sus relaciones con las partes implicadas, tales como la gestión del personal o la organización del trabajo, la selección y la gestión de los proveedores, en su caso, etc.

### 8 Honestidad

En el ámbito de su actuación, toda persona vinculada a este Reglamento de Gobernanza deberá respetar diligentemente las leyes vigentes, el Reglamento y cualquier otro procedimiento interno que le sea de aplicación. La consecución de los intereses de la FEB nunca puede estar soportada en una conducta deshonestista.

### 9 Integridad

La FEB se compromete a cumplir con sus obligaciones legales relativas a la vigilancia de la salud y la seguridad de sus empleados/as, directivos/as, profesionales, proveedores, clientes o terceros con los que hayan de trabajar o establecer relación, así como a ofrecer un lugar de trabajo seguro, con condiciones de trabajo que respeten la dignidad individual. La FEB no admite, en el entorno laboral, que se produzcan episodios de intimidación o acoso, ni solicitudes o amenazas dirigidas a inducir a las personas a actuar en contra de la ley o del Reglamento. No se toleran comportamientos que tiendan a lesionar convicciones o preferencias personales.

### 10 Equidad de la autoridad

En las relaciones jerárquicas, la FEB se compromete a actuar de forma correcta, equitativa y evitando cualquier tipo de abuso.



## 11 Competencia leal

La FEB se compromete a imponer y preservar el principio de competencia leal, evitando el abuso de posiciones de poder, en la relación con sus terceros, proveedores y profesionales.

## 12 Prevención de las Actividades Delictivas

1. Todas las personas sujetas han de ser conscientes de que, como consecuencia del actual marco legislativo en materia penal, cualquier persona jurídica puede resultar condenada por delitos cometidos por sus administradores (de hecho o de derecho) o por las personas que, estando sometidas a la autoridad de aquellos, los hayan cometido por no existir una adecuada supervisión y control, existiendo en ambos casos algún tipo de beneficio para la persona jurídica en cuestión.
2. El propio Código Penal dispone que la persona jurídica (la FEB, en este caso) quedará exenta o atenuada de responsabilidad derivada de la comisión de delitos cometidos por sus administradores, trabajadores, voluntarios, etc. si demuestra que ha implantado un programa de cumplimiento penal o Sistema de Gestión de Riesgos Penales y que, a pesar de ello, no ha sido posible evitar la comisión del delito por acción u omisión.
3. La FEB reniega de cualquier beneficio obtenido ilícitamente o como consecuencia del incumplimiento de alguno de los estándares éticos y compromisos contenidos en este Reglamento. Consecuentemente, las personas sujetas han de cumplir con extremo rigor las normas y procedimientos establecidos.

## 13 Pluralismo y Escucha Activa

La FEB garantiza la libre participación de sus integrantes en la vida asociativa. Asimismo, se compromete a respetar y tener en consideración todos los intereses legítimos de las personas adscritas a la misma, así como de cualquier otra persona afectada por su actuación.

## 14 Responsabilidad

La FEB permitirá que su actuación en el ejercicio de sus responsabilidades se someta a escrutinio. Es decir, que tanto las personas y entidades que, directamente o indirectamente, organicen o participen de cualquier modo en algunas competiciones y actividades deportivas adscritas a la FEB, y, en general, toda ciudadanía, puedan conocer cómo se toman las decisiones que le afectan, cómo se manejan fondos o bajo qué criterios actúan.



## 15 Ejemplaridad

Alude a los principios éticos y valores inmateriales inherentes a una persona o institución que, por la coherencia de sus conductas y actuaciones con esos principios, las hacen merecedoras de respeto y consideración, tanto en un plano personal como público, y que deban inspirar su actuación en todo momento. La FEB se compromete a perseguir estas actuaciones.

## 16 Cumplimiento normativo

La FEB promoverá la consecución de sus fines en el marco del más estricto cumplimiento de la ley aplicable en cada momento y territorio.

## 17 Buena fe en el uso de los instrumentos jurídicos para la defensa de los intereses legítimos y en la solución de controversias

No se incurrirá en el abuso de derecho ni se llevarán a cabo denuncias falsas o con el ánimo de dañar el buen nombre de personas o instituciones. Se hará un uso racional y fundamentado de los organismos que velan por la salvaguarda de los derechos de todos, preservándolos de malas prácticas. De igual modo, y en caso de controversia, los actores y entidades que forman parte de la FEB acudirán de buena fe a cualquier tipo de actividad negociadora reconocida en la legislación con la finalidad de encontrar, primeramente, una solución extrajudicial al conflicto, ya sea por medio de sí mismos o de una tercera parte neutral.

### TÍTULO III. BUEN GOBIERNO EN LOS ÓRGANOS Y/O COMISIONES FEB

#### Capítulo I. Órganos de Gobierno y Representación

## 18 Disposiciones Generales

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de los Estatutos FEB, la Asamblea General es el Órgano de gobierno y de representación de la FEB y podrá reunirse en Pleno o en Comisión Delegada.
2. En sesión plenaria y con carácter ordinario se reunirá una vez al año para los fines de su competencia. El resto de sesiones tendrán carácter extraordinario. Asimismo, en Comisión Delegada se reunirá como mínimo una vez cada cuatro meses conforme a lo establecido en los artículos 27 y siguientes de los Estatutos, en cuanto a composición y convocatoria.





3. Son deberes de sus miembros, los siguientes:
- a) Oponerse a los acuerdos contrarios al ordenamiento jurídico, a los estatutos o al interés de la entidad.
  - b) Mantener en secreto cuantos datos o informaciones conozcan en el desempeño de sus cargos, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlo a terceros.
  - c) Abstenerse de intervenir en deliberaciones y votaciones de cualquier cuestión en la que pudieran tener interés particular.
  - d) No hacer uso indebido del patrimonio federativo ni valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales.
  - e) No obtener ventaja respecto de las oportunidades de negocio que conozcan en su condición de miembros de la junta directiva o de la comisión delegada u órganos equivalentes ni admitir comisiones por parte de ningún miembro de órganos colegiados de las ligas o federaciones.
  - f) Participar activamente en las reuniones y en las tareas que le sean asignadas.
  - g) Oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley, los estatutos o al interés federativo.
  - h) Instar al cumplimiento de los principios de publicidad activa, información pública y buen gobierno definidos en la Ley 19/2013 que sean de aplicación a las Federaciones Deportivas Españolas.

## 19 Asamblea General

1. Solamente podrán asistir a la Asamblea General los asambleístas y las personas convocadas (artículo 20 de los Estatutos FEB). Estas personas convocadas, no asambleístas, sólo informarán cuando así se les solicite por el Presidente/a o los mismos asambleístas.
2. Todas las enmiendas ordinarias para ser tramitadas requerirán haber tenido entrada en la Secretaría General de la FEB una semana antes de la reunión, antes de las 12:00 horas peninsulares y/o conforme al plazo dispuesto en el artículo 17 apartado 2 de los Estatutos FEB. Con carácter excepcional se podrán tratar otras enmiendas, cumpliéndose en cualquier caso lo indicado en el artículo 17 apartado 3.
3. Durante la celebración de la Asamblea General Ordinaria se someterán a votación las enmiendas no asumidas respetando el procedimiento establecido en los Estatutos. Con relación a aquellas enmiendas en las que no haya asistido el asambleísta que la presentó, se someterá a votación una vez el Presidente/a de la FEB haya defendido los motivos por los que la enmienda no ha sido asumida por la Comisión Delegada.
4. La Asamblea General se reunirá en sesión extraordinaria en los supuestos previstos en los Estatutos de la FEB.



# 20

## Comisión Delegada

### 1. Composición

Los miembros de la Comisión Delegada serán elegidos conforme a lo dispuesto en el Reglamento Electoral FEB, redactado de acuerdo a lo estipulado en la Orden Ministerial vigente que regule los procesos electorales federativos.

### 2. Funciones y procedimiento

Las funciones y procedimiento de la Comisión Delegada se encuentran definidos en los Estatutos de la FEB, artículos 27 y siguientes.

Además, la Comisión Delegada deberá demostrar su liderazgo y compromiso con el cumplimiento penal, ejerciendo las siguientes funciones:

- Establecer y defender, como uno de los valores fundamentales de la FEB, que las actuaciones y decisiones de los miembros de la organización sean siempre conformes al ordenamiento jurídico, en general, y al de naturaleza penal, en particular, promoviendo una cultura de compliance adecuada en el seno de la misma.
- Adoptar un Sistema de Gestión de Riesgos Penales idóneo para prevenir y detectar delitos o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión, supervisando, actualizando y mejorando el mismo de forma continua, así como otorgando los recursos suficientes para su correcto funcionamiento.

A estos efectos, después de cada elección a la presidencia, aprobará la actualización del Sistema de Gestión de Riesgos Penales, adoptándose las medidas adecuadas mediante el establecimiento del plan de acción correspondiente.

Con carácter anual, se someterá a su aprobación el Informe de Buen Gobierno elaborado por la Comisión de Gobernanza e Integridad, en el cual se concretará el grado de cumplimiento de las medidas correctoras establecidas en el plan de acción mencionado en el párrafo anterior, determinando los motivos por las que no se pudieran llevar a efecto las que no se hayan cumplido. El informe, una vez aprobado, será remitido al Consejo Superior de Deportes.

- Adoptar las acciones y medidas necesarias ante los incidentes que estén relacionados con la corrupción o la comisión de delitos dentro de la FEB.

### 3. Régimen Retributivo

1. Con la excepción del Presidente/a de la FEB, el resto de los miembros de la Comisión Delegada no percibirán retribución por el ejercicio de dicho cargo, tal como previene el artículo 18.4 del Real Decreto 1835/1991, de 20 de diciembre, sobre Federaciones Deportivas Españolas y Registro de Asociaciones Deportivas.
2. No se incluyen en el concepto de "retribución" el reembolso por los gastos ocasionados ni las dietas -debidamente justificados- que les hayan sido ocasionados por el desempeño de su función. Estas dietas, aprobadas y percibidas por los propios miembros de la Comisión Delegada, consisten en una cantidad fija de 150€ por asistencia.



En cuanto a la modalidad de compensación de gastos por dietas sin justificación documental, éstas tendrán el tratamiento fiscal que corresponda, debiendo ser aprobadas por la Comisión Delegada y con igual importe para hombres y mujeres.

En la documentación a entregar para la Asamblea General Ordinaria se incluirá un informe referido a las cantidades abonadas, en concepto de dietas, a miembros de la organización o personas que desempeñen cometidos para la misma, cuando éstas superen los tres mil euros (3.000 €).

## 21 Presidente/a

### 1. Elección

El Presidente/a de la FEB será elegido por la Asamblea General en reunión plenaria, siendo necesaria la presencia, en el momento de iniciarse la votación, de al menos la mitad más uno del total de los miembros de la Asamblea.

En caso de ausencia, enfermedad o vacante, le sustituirá el titular de la Vicepresidencia, el titular de la Secretaría primero y a éste los restantes Vicepresidentes/as por su orden, siempre y cuando sean miembros de derecho de la Asamblea General, sin perjuicio de las delegaciones que considere oportuno realizar.

### 2. Funciones

Las funciones del Presidente/a se encuentran definidas en los Estatutos de la FEB, artículos 30 a 34.

En relación con el deber de cumplimiento penal, corresponde al Presidente/a de la FEB:

- Poner en práctica las “pautas de ejemplaridad” y de tolerancia cero a la corrupción, así como asegurar que las políticas y los procedimientos del Sistema de Gestión de Riesgos Penales aprobados por la Comisión Delegada sean comprendidos y respetados por todos los empleados/as y socios comerciales relevantes.
- Cumplir con el proceso de formación de la voluntad de FEB, de toma de decisiones bien informadas y de ejecución de las mismas con la diligencia debida.
- Dotar al Compliance Officer de la información y los recursos para el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión de Riesgos Penales.
- Asegurar que ningún miembro del personal sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias por comunicar de buena fe, mediante los canales internos de información regulados en el Sistema de Gestión de Riesgos Penales, la detección de infracciones penales o conducta prohibida por el mismo.

### 3. Régimen Retributivo

En cumplimiento del artículo 33 de los Estatutos FEB, el cargo de Presidente/a podrá ser remunerado, siempre que tal acuerdo, así como la cuantía de la remuneración, sea aprobado por la mitad más uno de los miembros presentes en la Asamblea General en sesión plenaria y el modelo de retribución será mediante relación de carácter laboral. En todo caso, la remuneración del Presidente/a concluirá con el fin de su mandato, no pudiendo extenderse más allá de la duración del mismo.



## Capítulo II. Otros Órganos

### Sección I. Disposiciones Generales

# 22

## Disposiciones Generales

### 1. Forma de reunión

Las reuniones de las Comisiones podrán celebrarse de manera presencial o telemática.

### 2. Actas

De las reuniones se levantarán las correspondientes Actas por el Secretario/a General, que se someterán a su aprobación al final de la sesión respectiva o al comienzo de la siguiente sesión como primer punto del Orden del Día, salvo en los órganos y/o comisiones consultivas que será facultativo por parte del Presidente/a, o en su caso, de la persona que éste designe.

### 3. Acuerdos

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, teniendo el Presidente/a voto de calidad en caso de empate.

### 4. Gastos

La FEB se hace cargo de los costes de desplazamiento y alojamiento de los órganos y/o comisiones de gestión y de control.

Los gastos de los miembros de las distintas comisiones consultivas no serán asumidos por la FEB.

### 5. Grupos de trabajo y otras Comisiones

Sin perjuicio de las Comisiones que en los siguientes artículos se desarrollan, la FEB se reserva la posibilidad de crear cuantas Comisiones consultivas o grupos de trabajo considere, sin necesidad expresa de que figuren en el presente Reglamento. A las mismas les será también de aplicación el presente artículo de disposiciones generales.

Todos los órganos de gestión y control deberán recogerse expresamente en el presente Reglamento de Gobernanza.



## Sección II. Órganos de Gestión

## 23 Comisión Ejecutiva

### 1. Composición

Está presidida por el Presidente/a de la FEB e integrada por todos aquellos vocales que éste designe libremente.

Al menos el 25% de la Comisión Ejecutiva no será personal directivo de la FEB.

### 2. Funciones

Conforme a lo establecido en el artículo 43 de los Estatutos FEB, corresponde a la Comisión Ejecutiva gestionar las actividades de la FEB, interpretar los reglamentos y asistir al Presidente/a, así como ratificar la propuesta del Presidente/a de creación de nuevas Comisiones y/o Comités FEB y la designación de los miembros que las integren.

Asimismo, realizará cualquier cometido que le encomiende la persona que ostente la Presidencia, la Comisión Delegada, o en su caso, la Asamblea, para el desarrollo de las actividades De la FEB, y la ejecución de los acuerdos adoptados, siempre con la diligencia correspondiente.

### 3. Convocatoria

Corresponde al Presidente/a de la FEB, a iniciativa propia o a instancias de la tercera parte de sus miembros, la convocatoria de la Comisión Ejecutiva, que deberá ser comunicada, al menos, con siete (7) días de antelación, salvo en los casos urgentes, que bastará un preaviso de cuarenta y ocho (48) horas a los miembros asistentes. Quedará válidamente constituida con un mínimo de tres (3) miembros asistentes.

Las decisiones de la Comisión Ejecutiva quedarán registradas debidamente para consulta de quien confirme interés legítimo y haga solicitud por los cauces formales oportunos.

## 24 Comisión de Presidentes de Federaciones Autonómicas

### 1. Composición

Está constituida por los Presidentes/as de las Federaciones de las Comunidades Autónomas o sus Vicepresidentes/as y presidida por el de la Federación Española, quien podrá estar asistido por quien, en cada caso, considere oportuno, que tendrán voz, pero no voto.



## 2. Funciones

Son funciones propias de la Comisión de Federaciones Autonómicas las siguientes:

- a) Analizar el programa deportivo anual y el calendario de pruebas y competiciones organizadas por la Federación Española de Baloncesto.
- b) Elaborar cuantos informes y propuestas se refieren a materias comprendidas en el ámbito de sus competencias.
- c) Facilitar el intercambio de experiencias y consultas entre las Federaciones de las Comunidades Autónomas, así como coordinar a las mismas entre ellas y la Federación Española de Baloncesto.
- d) Estudiar cualquier otro asunto de ámbito deportivo que pueda ser sometido a la Comisión Delegada y a la Asamblea General en sesión plenaria.

## 3. Convocatoria

La convocatoria corresponderá al Presidente/a de la FEB, que deberá ser comunicada, al menos, con siete (7) días de antelación, salvo casos urgentes, en los que bastará con cuarenta y ocho (48) horas. La Comisión de Presidentes de Federaciones Autonómicas estará válidamente constituida con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

No obstante, la Comisión de Presidentes de Federaciones Autonómicas quedará válidamente constituida, aunque no se hubieran cumplido todos los requisitos de convocatoria, si concurren todos sus miembros y así lo acuerdan por unanimidad.

Las decisiones de la Comisión de Presidentes de Federaciones Autonómicas quedarán registradas debidamente para consulta de quien confirme interés legítimo y haga solicitud por los cauces formales oportunos.

## Sección III. Órganos de Control

# 25

## Comisión de Gobernanza e Integridad

### 1. Composición

La Comisión de Gobernanza e Integridad estará compuesta por un mínimo de tres (3) y un máximo de seis (6) miembros designados por el Presidente/a, debiendo cumplir:

- todos ellos deben carecer de vinculación alguna de carácter económico o profesional con la FEB, pudiendo ser miembros de la Asamblea General;
- un mínimo de dos (2) miembros los requisitos de independencia establecidos en el artículo 6 del presente Reglamento;
- al menos un (1) miembro con formación jurídica mínima de tres (3) años;
- al menos un (1) miembro con experiencia en Sistemas de Gestión de Riesgos Penales.



## 2. Funciones

Conforme a lo establecido en el artículo 46.1 de los Estatutos FEB, la Comisión de Gobernanza e Integridad de la FEB personifica la posición de máximo garante de la supervisión, vigilancia y control de las obligaciones de compliance penal en la FEB. En dicho artículo de los Estatutos se encuentran definidas sus principales funciones.

Esta Comisión, con carácter anual, elaborará un Informe de Buen Gobierno, que se someterá a aprobación de Comisión Delegada, según lo dispuesto en el artículo 15.2 del presente Reglamento.

## 3. Convocatoria

La Comisión de Gobernanza e Integridad se reunirá al menos dos (2) veces al año.

La convocatoria corresponderá al Secretario/a General, que deberá ser comunicada, al menos, con siete (7) días de antelación, salvo en los casos urgentes, en los que bastará un preaviso de cuarenta y ocho (48) horas a los miembros asistentes y quedará válidamente constituida con la asistencia de, como mínimo, la mitad de sus miembros. Igualmente, quedarán válidamente constituidas, aunque no se hubieren cumplido los requisitos de convocatoria, si concurren todos sus miembros y así lo acuerdan por unanimidad.

Las decisiones de la Comisión de Gobernanza e Integridad quedarán registradas debidamente para consulta de quien confirme interés legítimo y haga solicitud por los cauces formales oportunos.

## 4. Compliance Officer

El Compliance Officer tiene la misión de ejecutar las tareas de seguimiento, control, implementación, capacitación del Sistema de Gestión de Riesgos Penales. Debe llevar a cabo la evaluación periódica de los posibles riesgos e incumplimientos que afectan a la organización, e informar sobre los mismos a los Órganos de Gobierno y Representación, al Director/a General y a la Comisión de Gobernanza e Integridad de la FEB, con los que debe tener interlocución directa en el caso de que necesite plantear cualquier cuestión o inquietud en relación con el Sistema de Gestión de Riesgos Penales.

Es el Responsable del Canal de Denuncias, cuyo nombramiento o cese como tal deberá ser informado a la Autoridad de control que corresponda en los plazos legalmente establecidos.

Es el Punto Único de Contacto o SPOC (Single Point of Contact) en materia de integridad, cuyo nombramiento o cese como tal deberá ser informado a FIBA.

El nombramiento de un Compliance Officer será facultativo para el Presidente/a de la FEB. Si no efectuara tal designación, sus funciones serán asumidas por la Comisión de Gobernanza e Integridad. El Compliance Officer debe tener formación en materia de cumplimiento penal. Sus funciones son las descritas en el artículo 46.2 de los Estatutos FEB.

## 5. Delegado/a de Protección para la Prevención de la Violencia Sexual

El Presidente/a de la FEB deberá designar un Delegado/a de Protección que lidere todos los trabajos de desarrollo e implantación de las políticas de protección contra la violencia sexual en el ámbito de la Federación, y asegure su correcta implantación, monitorización y actualización periódica.



Deberá ser una persona cercana a los/as deportistas y tener formación específica en materia de prevención de la violencia sexual.

Las funciones del Delegado/a de Protección son las descritas en el *Protocolo de actuación frente a la violencia sexual* aprobado por la Comisión de Gobernanza e Integridad.

Su labor la llevará de forma coordinada con el Compliance Officer, al que mantendrá informado en todo momento y del que podrá recabar su asesoramiento para el mejor desarrollo de las mismas.

## 26 Comisión de Control Económico

### 1. Composición

La Comisión de Control Económico de la FEB se compondrá de un máximo de cinco (5) miembros independientes e imparciales, designados por la Asamblea General bien en sesión plenaria bien en Comisión Delegada, a propuesta de la junta directiva, entre profesionales con acreditada formación y experiencia de carácter económico, financiero y de auditoría, por un mandato de cuatro años.

Las y los miembros de esta comisión no pueden serlo al mismo tiempo de la asamblea general ni de la junta directiva.

La composición de esta comisión se ajustará al criterio de composición equilibrada establecido en la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

### 2. Funciones

- a) Establecer un sistema de control económico óptimo para ejercer la vigilancia y control económico de la FEB, mediante la revisión periódica del cumplimiento de las disposiciones legales y normas internas que le sean aplicables.
- b) Evaluar el sistema de la organización contable implantado en la FEB y la completa y correcta aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento a su gestión.
- c) La Comisión de Control Económico o cualquiera de sus miembros de forma individual podrán poner en conocimiento del CSD la existencia de irregularidades de carácter económico, falta de atención a los requerimientos, insuficiencia de información o cualquier otra circunstancia que dificulte la buena gestión económica de la FEB.
- d) Remitir al CSD un informe, en el plazo de tres meses desde la aprobación de las cuentas anuales, sobre la gestión económica de la FEB en dicho ejercicio.
- e) Garantizar, en su caso, la independencia del auditor externo de la FEB.





- f) Servir de canal de comunicación entre la FEB y los auditores, evaluar los resultados de cada auditoría y las respuestas del equipo de gestión a sus recomendaciones, así como mediar en los casos de discrepancias entre aquellos y éste en relación con los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros, proponiendo en su caso las actuaciones que sean precisas adoptar.
- g) En aquellos supuestos en que el auditor independiente de cuentas haya incluido en su informe de auditoría alguna salvedad, el presidente/a de la Comisión de 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 la junta directiva.

### 3. Convocatoria

El Comité de Control Económico llevará a cabo reuniones de trabajo siempre que lo considere necesario para el buen desempeño de sus funciones, previa convocatoria del Presidente/a, y, al menos, una vez al año. Las convocatorias se realizarán con un mínimo de 72 horas de antelación.

## Sección IV. Órganos de Consulta

### Subsección I. Comisiones y Comités FEB No Estatutarios

# 27

## Panel de Asesoramiento

1. El/La Presidente/a de la FEB podrá, si fuera necesario, designar panel de asesoramiento para llevar a cabo aquellos cometidos técnicos especiales en asuntos relevantes para el baloncesto.
2. Los miembros del panel de asesoramiento serán nombrados durante el tiempo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.
3. El Reglamento de Gobernanza determinará la composición y la estructura del panel de asesoramiento. Asimismo, detallará las tareas, responsabilidades y funcionamiento.
4. La Dirección General y/o la Secretaría General se encargarán de coordinar, gestionar y convocar las sesiones del panel de asesoramiento.
5. Siempre que sea posible, las sesiones del panel de asesoramiento se celebrarán mediante la utilización de medios telemáticos.
6. No se establece un número mínimo ni máximo de miembros. Asimismo, tampoco se establece un mínimo de sesiones para el panel.



## Subsección II. Comisiones y Comités FEB Estatutarios

## 28 La Comisión de Igualdad (Comisión Mujer y Deporte)

La Comisión de Igualdad, se encargará, entre otras funciones que puedan atribuírsele, de gestionar las incidencias producidas en su seno relativas a discriminación por razón de sexo, orientación sexual, o identidad sexual, así como de orientar a deportistas y personal de la FEB en la prevención y detección de estas situaciones.

## 29 La Comisión de deporte de personas con discapacidad

La Comisión de deporte de personas con discapacidad se encargará, entre otras funciones que puedan atribuírsele, de gestionar las incidencias producidas en su seno relativas a discriminación por razón de discapacidad, de orientar a deportistas y personal de la FEB en la prevención y detección de estas situaciones y de promover la práctica de la modalidad deportiva entre las personas con discapacidad, preferentemente con un enfoque inclusivo.

## 30 Comisión de la Salud y Prevención del Dopaje

### 1. Composición

La Comisión de la Salud y Prevención del Dopaje está constituida por representantes de las diferentes asociaciones de baloncesto (FEB, ABP, ACB, AEEB, AEMB, AJUB), a las que igualmente podrán asistir quien, en cada caso, considere oportuno el Presidente/a de la misma. El Presidente/a de la presente Comisión será designado por el Presidente/a de la FEB.

### 2. Funciones

La Comisión de la Salud y Prevención del Dopaje (CSyPD) de la FEB, es el órgano federativo encargado de velar por la prevención del dopaje en el baloncesto de acuerdo con la normativa nacional e internacional.

Las principales funciones de la Comisión de la Salud y Prevención del Dopaje a título enunciativo y no limitativo, son las siguientes:

- a) Llevar a cabo cuantas actividades de prevención, difusión, actualización, formación continua y asesoramiento sean precisas para los diferentes estamentos federativos de forma periódica, permanente y eficiente.
- b) Dar respuesta, en el ámbito de sus competencias, a los requerimientos de organismos nacionales e internacionales relacionados con la prevención o el control de dopaje.
- c) Informar a la Comisión Española para la Lucha Antidopaje en el Deporte (CELAD) de aquellas actuaciones o irregularidades que pudieran ser de trascendencia en relación al dopaje de cara a su colaboración constante con la institución referida.
- d) Cuantas otras le asignen el Presidente/a de la FEB o fueran solicitadas por la CELAD y/o FIBA en el marco de la colaboración en materia de salud y dopaje.



### 3. Procedimiento

La Comisión de la Salud y Prevención del Dopaje se reunirá al menos dos (2) veces al año, figurando en el orden del día de todas las sesiones la revisión de los libros de registro y talonarios de prescripción.

La Comisión tiene la obligación de notificar a todos los clubes y Área deportiva de la FEB la normativa vigente en materia antidopaje y asesorarles para el correcto cumplimiento de dicha normativa.

La Comisión de la Salud y Prevención del Dopaje cuenta con una normativa interna donde se contemplan todas las obligaciones específicas de los diferentes estamentos, así como otras cuestiones de importancia para la Comisión, que se actualiza periódicamente cuando las circunstancias así lo requieren.

### 4. Convocatoria

La convocatoria corresponderá al Secretario/a General, que deberá ser realizada, al menos, con siete (7) días de antelación, salvo en los casos urgentes, en los que bastará un preaviso de cuarenta y ocho (48) horas a los miembros asistentes y quedará válidamente constituida con la asistencia como mínimo de la mitad de los miembros. Igualmente, quedarán válidamente constituidas, aunque no se hubieren cumplido los requisitos de convocatoria, si concurren todos sus miembros y así lo acuerdan por unanimidad.

## Sección V. Órganos Administrativos

### 31 La Dirección General

El titular de la Dirección General es un cargo de confianza del Presidente/a, nombrado y cesado por él, siendo el responsable de la organización administrativa de la FEB y asumiendo la dirección general de la misma.

Las funciones del titular de la Dirección General se encuentran definidas en el artículo 51 de los Estatutos FEB.

En relación con el deber de cumplimiento penal, al titular de la Dirección General le corresponden las mismas funciones que al Presidente/a.

### 32 La Secretaría General

1. El titular de la Secretaría General, es un cargo de confianza del Presidente/a de la FEB, que será nombrado y cesado por él. El titular de la Secretaría General es el principal federativo y asesor de la FEB.



2. Le corresponde las funciones que le encomiende el Presidente/a, las que se establezcan en el articulado del Reglamento General y de Competiciones de la FEB y, en todo caso, las definidas en el artículo 52 de los Estatutos FEB. Asimismo, velará por el cumplimiento de la legalidad formal y material de las actuaciones de la junta directiva, comprobará la regularidad estatutaria, el cumplimiento de las disposiciones emanadas de los órganos reguladores, y observará los principios o criterios recogidos en el Reglamento de Gobernanza.
3. Respecto a las funciones de cumplimiento penal, el Secretario/a General tendrá las que se dispongan para el resto de directores/as de la FEB establecidas en el Sistema de Gestión de Riesgos Penales.

### Capítulo III. Obligaciones de información económica a la Asamblea General

## 33 Obligaciones de información económica a la Asamblea General

1. La Comisión Delegada deberá remitir de forma gratuita a los miembros de la Asamblea, al menos una semana antes de su celebración, copia completa de los siguientes documentos:
  - Cuentas anuales, constituidas por el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias, estado de patrimonio neto, estado de flujo de caja y la memoria.
  - Liquidación del presupuesto del ejercicio.
  - Informe de auditoría, siempre y cuando el CSD haya remitido el mismo a la FEB.
  - Carta de Recomendaciones, elaborada por los auditores de la Entidad, siempre y cuando el CSD haya remitido la misma a la FEB.
2. En aras de la correcta participación de los diversos estamentos que conforman la FEB, la Comisión Delegada, deberá remitir obligatoriamente a los miembros de la Asamblea, al menos una semana antes de su celebración, 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 mismo 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 establecido.
3. Las cuentas anuales y la liquidación del presupuesto del ejercicio deberán ser elaboradas de acuerdo con las Normas de Adaptación del Plan General de Contabilidad a las Federaciones Deportivas (Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 2 de febrero de 1994) y las normas de liquidación del presupuesto desarrolladas por el Consejo Superior de Deportes a tal efecto, de forma que muestren la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad.
4. En cumplimiento del artículo 80.2 de los Estatutos FEB, las cuentas anuales y la liquidación del presupuesto, que habrán sido formuladas por el Presidente/a de la FEB, se someterán a la aprobación de la Asamblea General en sesión plenaria, previo informe de la Comisión Delegada.



5. La memoria económica deberá contener la información requerida por las Normas de Adaptación del Plan General de Contabilidad a las Federaciones Deportivas, anteriormente referenciadas, y, de forma adicional, las requeridas por la aplicación del Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, que se detalla a continuación:
- Identificación de los ingresos, gastos e inversiones correspondientes a cada proyecto o actividad realizada por la entidad para el cumplimiento de sus fines estatutarios o de su objeto. Los gastos de cada proyecto se clasificarán por criterio de naturaleza.
  - Especificación y forma de cálculo de las rentas e ingresos a que se refiere el artículo 3.2 de la Ley 49/2002, así como descripción del destino o de la aplicación conferida a las mismas.
  - Retribuciones –dinerarias o en especie- satisfechas por la Entidad a los miembros de sus órganos de gobierno, tanto en concepto de reembolso por los gastos que les haya ocasionado el desempeño de su función, como en concepto de remuneración 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.
  - Porcentaje de participación que posea la Entidad en sociedades mercantiles, incluyendo la identificación de la sociedad participada, su denominación social y su número de identificación fiscal.
  - Retribuciones percibidas por los administradores/as que representen a la entidad en las sociedades mercantiles participadas, con indicación de las cantidades que hayan sido objeto de reintegro.
  - Convenios de colaboración empresarial en actividades de interés general suscritos por la entidad, identificando al colaborador que participe en ellos con indicación de las cantidades recibidas.

#### Capítulo IV. Deberes propios del personal directivo

## 34 Personal Directivo

1. Gestionarán los recursos humanos, económicos y materiales siguiendo los principios de eficiencia y sostenibilidad.
2. La utilización de vehículos oficiales por quienes ejerzan un cargo directivo estará vinculada con las obligaciones de desplazamiento derivadas del desempeño de sus funciones.
3. 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 entidad y no existan para ellos recursos económicos específicos en otros conceptos presupuestarios.



4. No podrá abonarse con cargo a los gastos de representación ningún tipo de retribución, en metálico o en especie, para el cargo de directivo.

## TÍTULO IV. TRANSPARENCIA

### 35 Obligaciones de transparencia

1. La FEB está sujeta a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (en adelante, Ley de Transparencia) por ejercer funciones públicas administrativas por delegación, actuando como agente colaborador de la Administración, y por recibir, además, subvenciones públicas de las Administraciones Públicas.
2. La Ley de Transparencia no incluye a las federaciones deportivas dentro de su ámbito subjetivo de aplicación al mismo nivel que las entidades públicas. Atendiendo a la naturaleza privada de la FEB, la Ley de Transparencia le impone dos obligaciones:
  - a. La publicidad activa.
  - b. El derecho de acceso a la información pública.

### 36 Publicidad Activa

1. Se entiende por publicidad activa la obligación de publicar de manera permanente la información que sea relevante para garantizar el conocimiento público de la actividad. La FEB incluirá en su página web un apartado visible y específico dedicado a la Transparencia.
2. La FEB deberá hacer pública, como mínimo, en su sitio web de forma clara, estructurada y entendible:
  - a. Los estatutos, reglamentos y normas internas de aplicación general.
  - b. La estructura organizativa, con identificación de las personas que integran los órganos de gobierno y determinación de los responsables del ejercicio de las funciones directivas.
  - c. Sede física, horario de atención al público, teléfono y dirección de correo electrónico.
  - d. El presupuesto aprobado por la Asamblea.
  - e. La liquidación del presupuesto del año anterior.
  - f. El informe de auditoría de cuentas y los informes de la Comisión de Control Económico. Las cuentas anuales y la carta de recomendaciones que resulte de la auditoría.
  - g. Las subvenciones y ayudas públicas y privadas recibidas, con indicación de importe individualizado para las públicas y global de las privadas, así como finalidad y destinatarios últimos, con respeto a la legislación vigente en materia de protección de datos personales.
  - h. Las actas de la Asamblea General y extractos de las actas de las reuniones de la Comisión Delegada con mención expresa de los acuerdos adoptados.
  - i. Información suficiente sobre sus proveedores y régimen de contratación con los mismos.
  - j. La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de las actividades que sean de su competencia.



- k. El Informe de Buen Gobierno elaborado por la Comisión de Gobernanza e Integridad cada año, una vez aprobado por la Comisión Delegada.
  - l. Las resoluciones del Tribunal Administrativo del Deporte o de otros órganos disciplinarios que afecten a la FEB. Dicha publicación se realizará en los términos que establece la legislación vigente en materia de protección de datos personales.
3. Además, la FEB deberá publicar, en las mismas condiciones:
- a. Los programas de desarrollo deportivo suscritos con el CSD.
  - b. Retribuciones percibidas por la estructura directiva profesional de FEB.
  - c. El Programa deportivo plurianual.
  - d. Indicación de los convenios y contratos públicos y privados suscritos, con mención del objeto, duración, obligaciones de las partes, modificaciones y, en su caso, procedimiento de adjudicación. Se exceptúa la información relativa a los contratos de trabajo.
  - e. Los calendarios deportivos.
4. La responsabilidad de la publicación y la actualización recae directamente sobre la/s persona/s que ostente/n la dirección ejecutiva de la FEB.
5. La información publicada deberá actualizarse anualmente. Por lo general, dicha actualización se llevará a cabo en el plazo de un mes de la celebración de la Asamblea General Ordinaria.

## 37 Derecho de acceso a la información pública

Se entiende por derecho de acceso a la información pública, el derecho de los ciudadanos a solicitar la información que obra en poder de las Administraciones Públicas y que ha de serle entregado en los plazos, condiciones y con las limitaciones establecidas legalmente.

La FEB, como persona jurídica privada que presta servicios públicos o ejerce potestades administrativas, está obligada a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquélla del derecho de acceso a la información pública por parte de los ciudadanos.

## 38 Información pública sobre retribuciones

1. La FEB está acogida al régimen fiscal especial previsto para las entidades sin fines lucrativos en el Título II de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, sobre el Régimen fiscal de entidades sin fines de lucro y de los incentivos fiscales al mecenazgo, habiendo tramitado las correspondientes declaraciones ante la Agencia Tributaria y obtenido las autorizaciones pertinentes.
2. La FEB asume la obligación contenida en el artículo 3 del Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, sobre el contenido de la memoria económica que, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 49/2002, deban elaborar las entidades sin fines lucrativos.



## TÍTULO V.- PAUTAS DE CONDUCTA ÉTICA

## Capítulo I. Pautas de conducta ante posibles conflictos de interés

## 39 Conflicto de interés

1. Los Sujetos al Reglamento (especialmente los miembros de los órganos de gobierno y representación, de gestión y de control, así como los directivos/as de la FEB) tienen el deber de abstenerse de intervenir en deliberaciones y votaciones de cualquier cuestión en la que pudieran tener un interés particular. Igualmente, tienen el deber de oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley, los Estatutos o al interés federativo.
2. Los Sujetos al Reglamento informarán a la mayor brevedad la posible existencia de un conflicto de interés real o potencial. A estos efectos, se entiende como conflicto de interés real o potencial, cualquier situación en la que sus intereses económicos, personales o de otra naturaleza puedan ser contrarios a los de la FEB.
3. En cualquier caso, todos los miembros de los órganos de gobierno y representación, de gestión y de control, así como los directivos/as y empleados/as de la FEB deberán suministrar información relativa a la existencia de relaciones de indole contractual, comercial o familiar con proveedores o entidades que tengan vínculos comerciales o profesionales con la FEB y que no desempeñan ningún cargo, en su actividad privada, en otras sociedades o empresas que impliquen participación en la toma de decisiones de las mismas.
4. Estas declaraciones deberán realizarse con periodicidad anual y, en todo caso, en el momento del nombramiento del directivo o miembro de los órganos antes descritos, así como cuando se produzca alguna variación relevante en las circunstancias declaradas.
5. La FEB aprobará un Manual de Conflicto de Interés para gestionar los casos en los que sean conocidas dichas situaciones.

## 40 Regalos, obsequios y favores

1. No se admite ningún tipo de regalo que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normal o, de cualquier forma, destinado a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a la FEB.  
En particular, queda prohibido aceptar dinero, tarjetas monedero o vales.
2. Cualquier regalo, invitación o atención que por su frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado por un observador objetivo como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, será rechazado y comunicado por escrito al Compliance Officer.





3. Aun no dándose dichas circunstancias, deberá ser previamente autorizado por el responsable directo o Director/a del Departamento a la que reporte o preste servicio el destinatario y comunicado por escrito al Compliance Officer, cualquier regalo, invitación o atención cuyo valor estimado sea superior a 150 €, así como cuando el valor de los regalos aceptados de una misma persona física/jurídica ese año pueda superar los 450 €.

No se incluyen en dicha limitación:

- a. La invitación a eventos relacionados con la actividad federativa, que no rebasen las prácticas normales y límites considerados razonables;
- b. Las invitaciones a eventos no relacionados con actividad federativa, así como congresos, seminarios, conferencias y actos de similar naturaleza, que no excedan los usos habituales, sociales y de cortesía, en los que la FEB asuma, en su caso, los gastos de desplazamiento y alojamiento de sus colaboradores/empleados/as;

## Capítulo II. Pautas de conducta relacionadas con la información

### 41 Información personal

1. La FEB se compromete, en cumplimiento de la normativa europea y española vigente en materia de protección de datos personales, a garantizar que los datos personales en la organización son tratados en conformidad con lo estipulado en dichas normas y que se destinan en exclusiva al cumplimiento de las finalidades determinadas por las bases jurídicas legitimadoras de los tratamientos comunicadas a los interesados.
2. El personal de la FEB debe ser informado de las obligaciones y requerimientos de la norma especialmente en lo que respecta al mantenimiento de la confidencialidad debida respecto del manejo de la información personal a la que puede acceder en el día a día de su desempeño laboral. Asimismo, la FEB regulará de forma contractual, en cumplimiento de la legislación vigente, las obligaciones de aquellos proveedores que actúen como Encargados del Tratamiento.
3. La recogida y el tratamiento de datos personales que afecten a las personas menores de edad exigirá, igualmente, el consentimiento de las personas que ejerzan la patria potestad o la tutela, sin perjuicio de lo que al respecto establezca la legislación de protección de datos personales.
4. El cumplimiento de estas obligaciones es supervisado en todo momento por el Delegado de Protección de Datos de la FEB, que tiene legalmente encomendadas las siguientes funciones:
  - Informar a la FEB y a cuyos empleados/as se ocupen del tratamiento, de las obligaciones establecidas por la normativa aplicable en protección de datos.
  - Redacción de las políticas de FEB en dicha materia de forma proactiva, realizando las actualizaciones pertinentes para el cumplimiento de la norma ante cambios en el escenario organizativo y/o en el marco legal.
  - Supervisar el cumplimiento por la FEB de la normativa aplicable en protección de datos, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes.
  - Prestar asesoramiento acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos conforme a ley.



- Cooperar con la autoridad de control. Actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento de datos personales y realizar consultas, en su caso.

El nombramiento o cese del Delegado de Protección de datos deberá ser informado a la AEPD en los plazos legalmente establecidos.

## 42 Deber de secreto

1. Con carácter general, los Sujetos al Reglamento deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan de o se refieran a clientes, a otros empleados/as o directivos/as o a cualquier otro tercero. Esta obligación subsistirá incluso cuando haya finalizado la relación contractual.
2. Los miembros de los órganos de gobierno y representación, de gestión y de control, así como los directivos/as de la FEB deberán mantener en secreto cuantos datos o informaciones reciban en el desempeño de su cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros.

## 43 Uso de información privilegiada

1. Asimismo, estas mismas pautas han de cumplirse en caso de tratar información privilegiada, entendiéndose por tal la relacionada con operaciones o negocios de la compañía, estrategia de mercado, objetivos, oportunidades de mejora, información que no se haya hecho pública pues de hacerlo podría influir sobre el resultado de esa operación. La divulgación a terceros de la información privilegiada de la empresa está prohibida de forma taxativa.
2. Los miembros de los órganos de gobierno y representación, de gestión y de control, así como los directivos/as y empleados/as de la FEB no podrán aprovecharse de las oportunidades de negocio que conozcan en su condición.

### Capítulo III. Pautas de conducta relacionadas con terceros

## 44 Menores de edad

1. En las relaciones con los menores de edad, es necesario protegerles de cualquier posible acto de violencia o abuso que se pueda cometer contra su persona, incluyendo la protección a la intimidad de los mismos y a su propia imagen. A tal fin, la FEB regulará en el correspondiente Protocolo las medidas oportunas para fijar los estándares de comportamiento entre todo el personal (técnico, médico, arbitral, directivo, laboral, profesional, proveedores, voluntarios/as, etc.) y los menores, así como sus familias.



2. Es importante que los Sujetos al Reglamento, en cuanto tengan conocimiento de una práctica o situación que ponga en peligro la salud, la seguridad o el bienestar de cualquier menor vinculado a cualquier actividad FEB, informen de manera inmediata al Delegado de Protección, para que se tomen las medidas adecuadas.

## 45 Autoridades y Administraciones Públicas

1. Las relaciones con las Instituciones, Organismos y Administraciones Públicas, tanto nacionales como internacionales, deben estar presididas por el respeto institucional, la transparencia y la máxima colaboración, debiendo cumplir debidamente las resoluciones e instrucciones en los plazos legalmente exigidos.
2. En este sentido, los Sujetos al Reglamento han de mantener en todo momento una actitud de respeto, transparencia y colaboración ante cualquier requerimiento, inspección o supervisión que pudiera realizarse en la FEB, todo lo cual ha de gestionarse por las personas válidamente habilitadas para ello. Por tanto, toda la información o documentación que se transmita a las autoridades o Administraciones Públicas habrá de ser veraz, adecuada, útil y congruente.

## 46 Medios de comunicación y redes sociales

1. Se prohíbe la realización de comunicaciones a terceros o medios de comunicación de informaciones de la FEB sin previa autorización. Cualquier solicitud en este sentido deberá remitirse a través del Departamento de Comunicación, vía correo electrónico.
2. La creación, pertenencia, participación o colaboración por los Sujetos al Reglamento en redes sociales, foros o blogs en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal. En todo caso, los Sujetos al Reglamento deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas de la FEB para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes.
3. Está prohibida la divulgación de noticias o comentarios falsos o tendenciosos. Todas las actividades de comunicación respetarán las leyes, la normativa interna, las prácticas de conducta profesional y se llevarán a cabo con claridad, transparencia y oportunidad, salvaguardando, entre otras, las informaciones sensibles y los secretos industriales.

## 47 Imagen y reputación corporativa

La FEB presta especial atención y cuidado a su imagen y reputación corporativa, debiendo todos las personas sujetas a este Reglamento actuar con la máxima diligencia para preservar la buena imagen y reputación de la misma en todas sus actividades profesionales actuando con lealtad y evitando realizar descalificaciones, críticas o cualquier tipo de manifestaciones a través de cualquier medio oral o escrito, que pudieran comprometer o dañar, directa o indirectamente, la imagen y reputación de la FEB.



## 48 Actividades externas laborales, empresariales, asociativas y políticas

1. Los empleados/as y directivos/as de la FEB se abstendrán de realizar cualquier otra actividad laboral, empresarial, política o asociativa ajena a la FEB, remunerada o no, que tenga lugar dentro del horario de trabajo y pueda interferir en el desempeño de sus funciones o cuya compatibilidad esté sujeta a restricciones o condicionantes legales o contractuales, ni utilizar en dicho contexto recursos de la FEB.
2. Asimismo, con carácter general, las personas Sujetas a este Reglamento no podrán hacer uso de la marca FEB en las referidas actividades sin previa autorización escrita de la FEB. Cualquier solicitud en este sentido deberá remitirse a través del Departamento de RRHH y Compliance, vía correo electrónico.
3. La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones ajenas a la FEB, habrán de hacerse de modo que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración de la FEB.

## 49 Participación en cursos y conferencias

1. La impartición por un empleado de cursos o conferencias ajenas a FEB deberá de contar con la previa autorización escrita de su superior jerárquico, solicitada por correo electrónico con copia al Departamento de RRHH y Compliance.
2. También deberá recabarse previa autorización escrita para la impartición de cursos o conferencias ajenas a FEB por parte de profesionales u otros colaboradores que lo hagan haciendo alusión de cualquier forma a su vinculación con la FEB. Dicha autorización será solicitada al Director/a del departamento de FEB del que dependa el servicio o colaboración por correo electrónico con copia al Departamento de RRHH y Compliance.

## 50 Consejo Superior de Deportes

1. La FEB aportará información, a requerimiento del CSD, sobre el volumen de transacciones económicas que mantengan con sus miembros o terceros vinculados.

De igual modo, se aportará información sobre las funciones directivas que los responsables federativos desempeñen en su actividad privada o en otras sociedades o empresas. El CSD sólo dispondrá de esa información a efectos internos.



## Capítulo IV. Pautas de conducta con los proveedores y clientes

## 51 Relaciones con los proveedores

1. Los procesos de compra se basan en la búsqueda de la mejor opción para la FEB, garantizando en todo momento, en la selección de los proveedores los principios de objetividad, transparencia, no discriminación, respeto, integridad, concurrencia y diversificación de ofertas.
2. La FEB establecerá los procedimientos de compras que aseguren el cumplimiento de estos principios. Así mismo, en la contratación se establecerá el procedimiento por el cual se asegure la adhesión de los proveedores al presente Reglamento o, en su caso, la presentación del propio para la evaluación por la FEB.
3. Se evitará siempre que sea posible la contratación con proveedores en países de riesgo a nivel laboral y, en cualquier caso, se les exigirán las siguientes salvaguardas adicionales:
  - Contar con las medidas que garanticen a los trabajadores el respeto de los derechos fundamentales, los principios de igualdad de trato y de no discriminación.
  - Protección frente a la explotación laboral infantil.

## 52 Relaciones con los clientes

1. La FEB se compromete a no discriminar arbitrariamente a sus clientes.
2. En la contratación con los clientes, se guiará por los principios de precio de mercado, transparencia, no discriminación, objetividad, imparcialidad, respeto, integridad y libre concurrencia.
3. Se prohíbe la difusión de información falsa o engañosa a nuestros clientes directos e indirectos. La información se transmitirá a los clientes mediante el medio de comunicación más oportuno en cada momento.
4. La información que se facilite al cliente se realizará en los contratos de la forma más clara y transparente posible. Evitándose en todo momento un lenguaje que no sea comprensible por los clientes y la utilización de cláusulas abusivas.
5. Se prohíbe participar en operaciones alterando ficticiamente el valor de mercado u otras condiciones de venta, así como realizar acciones orientadas a desabastecer el mercado con la finalidad de forzar una alteración de los precios.



## Capítulo V. Pautas de conducta con los empleados/as

## 53 Selección y contratación

1. La selección del personal se llevará a cabo respetando los principios de igualdad de oportunidades. El Departamento de RRHH y Compliance llevará a cabo la selección evitando cualquier discriminación por razones de sexo, edad, nacionalidad, raza, religión o cualquier otra condición personal, física o social de las personas.
2. No se contratarán menores de edad.
3. Las incorporaciones de personal laboral, serán precedidas de la presentación de una solicitud escrita dirigida al Departamento de RRHH y Compliance emitida por el Director/a del Departamento correspondiente con el Visto Bueno del Presidente/a o Director/a General de la Federación. En dicha solicitud se motivará por el Director/a del Departamento la necesidad de contratación.
4. Los contratos laborales atenderán a la normativa laboral vigente.
5. Se garantizará que las ofertas de empleo o los puestos vacantes a cubrir reciban la máxima publicidad.
6. El personal que preste sus servicios en la FEB entregará como parte del proceso de selección, el certificado de ausencia de delitos sexuales siempre que vaya a estar en contacto con menores 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.
7. Se evitarán procedimientos de contratación unipersonales.
8. 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.

## 54 Seguridad y salud en el trabajo

1. Se asegurarán las condiciones de bienestar y seguridad de cuantos trabajen en la FEB.
2. A todos los trabajadores se les proporciona los medios necesarios para el desarrollo de su trabajo en las mejores condiciones posibles, cumpliendo estrictamente con la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
3. La FEB adoptará las medidas necesarias para prevenir el acoso sexual y cualquier otro tipo de discriminación por razón de edad, sexo, sexualidad, raza, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas o creencias religiosas, etc.

## 55 Respeto a los derechos de los trabajadores

La FEB se compromete a no vulnerar el derecho a huelga ni cualquier otro derecho reconocido en la legislación laboral o convenio colectivo aplicable.



## 56 Retribución

1. La FEB deberá definir e implantar una política salarial capaz de facilitar el logro de los objetivos del trabajador y de la entidad y que se sustente sobre cuatro pilares básicos:
  - Objetividad.
  - Competitividad externa.
  - Sostenibilidad.
  - Equidad.
2. El sistema retributivo se definirá a partir de la valoración de los puestos de trabajo de la FEB, lo cual se llevará a cabo en función de ocho factores:
  - Vinculación con el negocio.
  - Responsabilidad por mando.
  - Impacto del puesto.
  - Conocimientos técnicos.
  - Relaciones internas y externas.
  - Experiencia en el sector.
  - Circunstancias ambientales.
  - Disponibilidad horaria y geográfica.
3. Queda prohibido, salvo expresa autorización del CSD, la realización de contratos blindados, con indemnizaciones por encima de la vigente legislación.

## 57 Obligaciones de los empleados/as

1. Los empleados/as deberán mantener un comportamiento ético evitando en todo momento el consumo de drogas o alcohol durante la jornada laboral, comportamientos violentos, situaciones de discriminación o acoso y cualquier intromisión en la vida privada de compañeros de forma no consentida.
2. Está expresamente prohibido, ni dentro del ámbito laboral ni utilizando medios de la empresa, cualquier comportamiento que pueda dar lugar a la discriminación de otros. A modo ejemplificativo pero no exhaustivo, entre estas conductas prohibidas se encuentran las siguientes:
  - a. Actuar o difundir material u opiniones contra persona/s por motivos de raza, ideología, religión, situación familiar, etnia, nación, sexo, género, orientación, enfermedad o discapacidad.
  - b. Emitir opiniones en donde se enaltezca delitos contra la humanidad, genocidio o apoyo a los autores de los mismos.
3. En relación con el cumplimiento penal, corresponde a los empleados/as:
  - Ser responsable de entender, cumplir y aplicar los requisitos del Sistema de Gestión de Riesgos Penales en lo que respecta a su rol en la organización.
  - Ejecutar los controles relacionados con la prevención de delitos penales a su cargo y dejar evidencia de su cumplimiento.
  - Reportar acciones sospechosas o incidentes relacionados con la corrupción o con la comisión de delitos dentro de la organización.



## Capítulo VI. Pautas de conducta relacionadas con la promoción de la igualdad efectiva

### 58 Igualdad en las competiciones

La FEB elaborará un informe anual de igualdad entre mujeres y hombre en relación con las competiciones que organice. Dicho informe será remitido al Consejo Superior de Deportes, al Instituto de Mujeres, al Consejo para la Eliminación de la Discriminación Racial o Étnica, así como a asociaciones y sindicatos de deportistas.

## Capítulo VII. Pautas de conducta relacionadas con los activos corporativos

### 59 Utilización responsable de los recursos

La FEB pone a disposición de sus empleados/as y directivos/as los recursos necesarios para el desempeño de sus actividades, los cuales únicamente podrán ser utilizados para atender los fines profesionales a los que se destinan, de modo eficiente y con la debida diligencia.

En general, el personal de dirección y empleados/as:

- Se abstendrán de realizar un uso inadecuado o inapropiado de dichos recursos corporativos.
- No realizarán ningún tipo de disposición o gravamen sobre los activos de la FEB sin la oportuna autorización.
- Cuidarán de que la realización de gastos se ajuste a las necesidades.
- No realizarán ningún acto de enajenación, transmisión, cesión u ocultación de cualquier bien titularidad de la FEB con la finalidad de eludir el cumplimiento de las responsabilidades del mismo frente a sus acreedores.

### 60 Sistemas de información

En relación a los sistemas de información, el personal de dirección y empleados/as deberán de cumplir con lo siguiente:

- a. Deberán respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos.
- b. No se podrá utilizar los sistemas de información con la finalidad de vulnerar la intimidad de terceros.
- c. No se podrán utilizar los sistemas de información para acceder a sistemas de información de terceros, interceptar comunicaciones, utilización de programas de origen ilícito con la finalidad de cometer un delito.
- d. No está permitido compartir o facilitar usuarios y claves de los sistemas propios o de terceros con la finalidad de proporcionar a un tercero un acceso indebido.





## Capítulo VII. Pautas de conducta relacionadas con el entorno y el mercado

### 61 Respeto al medio ambiente y al bienestar animal

1. La FEB está comprometida con el uso racional y eficiente de los recursos que gestiona, y desarrolla su actividad con el compromiso activo y responsable de proteger y conservar el medio ambiente.
2. Por tanto, los Sujetos al Reglamento han de procurar el desarrollo sostenible de su actividad, con el máximo respeto a la normativa medioambiental aplicable, lo cual también se ha de promover en las relaciones con nuestros grupos de interés.
3. La FEB expresa su compromiso con el aseguramiento de la protección y salud de los animales.

### 62 Relaciones con competidores

1. Los Sujetos al Reglamento procurarán no incurrir en ninguna conducta ilícita o desleal que incumpla la legislación de defensa de la competencia.
2. En el marco del comportamiento digno y leal que debe presidir toda relación social y profesional con los competidores, se prohíbe cualquier actuación engañosa, denigratoria, violenta o contraria a la buena fe que por cualquier causa pudiese considerarse como indigna o desleal.

### 63 Normas de Prevención del Blanqueo de Capitales

1. La FEB está comprometida con la lucha contra el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y, en consecuencia, rechaza cualquier actividad que pueda favorecer, suponer o implicar un riesgo de blanqueo de capitales. A los efectos de la normativa vigente se considera blanqueo de capitales las siguientes actividades:
  - a) La conversión o la transferencia de bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva, con el propósito de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a personas que estén implicadas a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos.
  - b) La ocultación o el encubrimiento de la naturaleza, el origen, la localización, la disposición, el movimiento o la propiedad real de bienes o derechos sobre bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.
  - c) La adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de la recepción de los mismos, de que proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.
  - d) La participación en alguna de las actividades mencionadas en las letras anteriores, la asociación para cometer este tipo de actos, las tentativas de perpetrarlas y el hecho de ayudar, instigar o aconsejar a alguien para realizarlas o facilitar su ejecución.



El objetivo de dichas acciones, que generalmente se realizan en varios niveles, consiste en hacer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades legítimas y circulen sin problema en el sistema financiero y actividades empresariales, permitiéndoles la retención y administración de los mismos.

2. El Director/a de Departamento correspondiente solicitará autorización escrita a la Comisión de Gobernanza e Integridad a través del Compliance Officer a la hora de establecer relaciones con las siguientes tipologías de clientes/operaciones:
  - a. Operaciones en las que intervengan personas físicas o jurídicas domiciliadas en paraísos fiscales o territorios de riesgo.
  - b. Operaciones que se realicen a nombre de menores de edad, personas mayores de 70 años o que presenten signos de discapacidad mental o con evidentes indicios de falta de capacidad económica para tales adquisiciones.
  - c. Operaciones en las que intervengan personas físicas o personas jurídicas cuyos propietarios ocupen o hayan ocupado puestos políticos preeminentes, altos cargos o asimilados en países generalmente no democráticos, incluyendo su entorno familiar próximo.
  - d. Operaciones en las que intervengan personas que están procesadas o condenadas por delitos o resultase ser público o notorio o se tuviera sospecha de su presunta relación con actividades delictivas, siempre que las mismas permitan un enriquecimiento ilícito y que puedan ser consideradas como subyacentes del delito de blanqueo, así como aquellas operaciones realizadas por personas relacionadas con las anteriores (por ejemplo, por lazos familiares, profesionales, de origen, en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.).
  - e. Operaciones en las que intervengan personas físicas o jurídicas con domicilio desconocido o de mera correspondencia (por ejemplo, apartado de correos, sedes compartidas, despachos profesionales, etc.), o con datos supuestamente falsos o de probable no certeza.
  - f. Operaciones en las que intervengan personas jurídicas, de reciente constitución, cuando el importe sea elevado con relación a su patrimonio.
  - g. Operaciones en las que intervengan personas jurídicas cuando no parezca que exista relación entre las características de la operación y la actividad realizada por la empresa compradora o bien cuando esta no realice ninguna actividad.
  - h. Operaciones en las que intervengan Fundaciones, Asociaciones Culturales y Recreativas y en general, entidades sin ánimo de lucro, cuando no correspondan las características de la operación con los objetivos de la entidad.
  - i. Operaciones en las que intervengan personas jurídicas que, aun estando registradas en España, están constituidas principalmente por ciudadanos extranjeros o no residentes en España.
  - j. Entregas en efectivo por un valor superior a 1.000 €, o pago mediante instrumentos negociables en los que no conste la verdadera identidad del pagador.



## 64 Corrupción a funcionarios públicos

1. Los Sujetos al Reglamento tienen prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados/as o directivos/as de empresas u organismos públicos, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas y ya tenga como destinatario al propio funcionario o empleado público o a otra persona indicada por él. Esta prohibición se refiere tanto a las autoridades, funcionarios o empleados/as públicos de España como de cualquier otro país.
2. No se incluyen en dicha limitación:
  - a. Los objetos de propaganda de escaso valor.
  - b. Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
  - c. Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

## 65 Corrupción entre particulares

1. Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados/as, directivos/as o administradores/as de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de productos, servicios o compraventa de bienes, favorezcan a la FEB frente a sus competidores.
2. No se incluyen en dicha limitación:
  - a. Los objetos de propaganda de escaso valor.
  - b. Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
  - c. Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.
3. La FEB no financia ni en España ni en el extranjero, a partidos, ni a sus representantes o candidatos, ni patrocina congresos o fiestas que tengan como único fin la propaganda política. Se abstiene de cualquier tipo de presión directa o indirecta a exponentes políticos. Tampoco proporciona ayudas a organizaciones con las cuales puede haber conflicto de intereses (por ejemplo, sindicatos, asociaciones ecologistas o de defensa de los consumidores).

La pertenencia a una asociación o partido político se realizará dentro del ámbito personal de la persona sujeta al Reglamento, evitando cualquier vinculación con la FEB.

Si algún empleado o directivo fuera a desempeñar algún cargo público, deberá de comunicarlo de forma previa al Departamento de RRHH y Compliance, que determinará si existen incompatibilidades con el puesto desempeñado.



En caso de tener contacto con alguna asociación cuyos fines sean ilícitos (organizaciones criminales, paramilitares, xenófobas, discriminatorias, con fines terroristas, etc.), la FEB lo pondrá en conocimiento de las autoridades pertinentes de manera inmediata.

## 66 Corrupción deportiva

La FEB salvaguardará la integridad de sus competiciones con el fin de proteger su resultado, y con éste, los valores sociales y económicos inherentes al deporte profesional. A tal fin, queda prohibido para los Sujetos al Reglamento, por sí o por persona interpuesta:

1. La manipulación de competiciones deportivas y, en concreto:
  - a. Recibir, solicitar o aceptar un beneficio o ventaja no justificados de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero, como contraprestación para predeterminar o alterar de manera deliberada y fraudulenta el resultado de una prueba, encuentro o competición deportiva.
  - b. Llevar a cabo alguna acción u omisión de carácter intencional cuya finalidad sea alterar irregularmente el resultado o el curso de una competición relacionada con la FEB a fin de eliminar, total o parcialmente, el carácter imprevisible de dicha competición con el objeto de obtener un beneficio indebido para sí o para otros.
  - c. No rendir al máximo en una competición deportiva relacionada con la FEB a cambio de un beneficio (o la expectativa legítima de un beneficio).
2. Participar directa o indirectamente en cualquier tipo de apuesta deportiva relacionada con el baloncesto, sea o no una competición en la que participe el Sujeto al Reglamento. Tampoco podrá apostar directa o indirectamente en ninguna prueba de una competición polideportiva en la que esté participando (por ejemplo, los Juegos Olímpicos). En estas prohibiciones se incluyen las apuestas y las actividades relacionadas con ellas, así como las realizadas con o por medio de otra persona sobre el resultado, el desarrollo o cualquier aspecto de la competición protegida.
3. Usar indebidamente la información interna o privilegiada en las siguientes circunstancias:
  - a. Uso de información privilegiada para realizar apuestas, manipulaciones de competiciones deportivas u otros fines corruptos por parte del participante o de un tercero o entidad.
  - b. Divulgación de información privilegiada a cualquier persona o entidad, con o sin beneficio, en aquellos casos en los que el participante supiera o hubiera debido saber que dicha divulgación podría implicar que la información se usase para realizar apuestas, manipular competiciones deportivas u otro tipo de actos corruptos.
  - c. Ofrecer o recibir un beneficio por la divulgación de información privilegiada, con independencia de si dicha información fue efectivamente divulgada.



## Capítulo VIII. Pautas de conducta relacionadas con la información financiera

## 67 Información financiera

La información financiera se realizará garantizando el máximo rigor, para poder obtener una visión clara, concisa y equilibrada de la situación financiera de la FEB a los assembleístas.

## 68 Contabilidad

4. La contabilidad deberá reflejar los siguientes aspectos:
  - a. Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
  - b. La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la empresa es parte afectada.
  - c. Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
  - d. Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
  - e. La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

## 69 Control interno

1. La FEB establecerá los procedimientos de control interno que aseguren que la información financiera se ha elaborado siguiendo la legislación vigente y es correcta.
2. La información financiera será revisada de forma independiente de forma anual por un auditor externo, que emitirá el informe correspondiente.
3. Queda expresamente prohibido impedir u obstaculizar la actividad inspectora por parte de los administradores/as, directivos/as o empleados/as de la FEB.
4. Se establecerá un sistema de autorización de operaciones dónde se fijará quién o quiénes deben autorizar con su firma, en función de su cuantía, cada una de las operaciones que realice la FEB.
5. Se establecerán sistemas de gestión que impidan que alguna persona pueda intervenir en todas las fases de una transacción.
6. Se publicará para la FEB un manual de procedimientos sobre el tratamiento de la información y de la documentación contable, donde se establezcan los soportes documentales de las operaciones realizadas, su custodia y el circuito que deben recorrer desde el inicio hasta el término de la operación.
7. Se establecerá un riguroso sistema presupuestario y de gestión.
8. El reparto de subvenciones a las Federaciones Autonómicas, en el que forzosamente deberán figurar los criterios de distribución y justificación, será objeto de inclusión en un manual de procedimiento que se hará público para los interesados.



9. Se establecerá un sistema de supervisión interna que asegure el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los puntos anteriores.
10. Lo anterior será objeto de inclusión en un manual único de acceso a todos los participantes en la gestión.

## 70 Medios de pago

Los medios de pago admitidos son:

- a. Moneda en metálico de curso legal: en la medida de lo posible, se evitará esta forma de pago salvo para situaciones excepcionales en los que no sea posible otra.
  - b. Tarjetas de crédito o débito (físicas o virtuales) siempre que el titular de la misma se identifique, ya sea mediante la presentación de documentación identificativa (DNI, pasaporte, NIE) o bien porque el PIN introducido sea correcto.
  - c. Cheques de viaje siempre que el titular del mismo se identifique mediante la presentación de la documentación identificativa (DNI, pasaporte o NIE).
  - d. Transferencias y domiciliaciones
  - e. Cheques y pagarés
  - f. Sistemas de pago online tipo "PayPal".
5. No se admitirán medios de pago de los que se tenga sospechas que son falsos o robados. En caso de recibir cualquier tipo de medio de pago falso, se procederá a comunicar al Director/a Financiero y/o Secretario/a General, quienes lo pondrán en conocimiento de las autoridades pertinentes. Está prohibida cualquier actividad relacionada con la falsificación de moneda, como puede ser la creación o distribución de la misma.

### Capítulo IX. Pautas de conducta relacionadas con la propiedad intelectual e industrial

## 71 Derechos de propiedad intelectual e industrial en la FEB

1. Los Sujetos al Reglamento respetarán la propiedad intelectual e industrial en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la FEB, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en el mismo y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.
2. No utilizarán la imagen, nombre o marcas de la FEB sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

## 72 Derechos de terceros



1. Los Sujetos al Reglamento respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a la FEB. En particular, no incorporarán, utilizarán o emplearán en la FEB cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo previo o sin el debido consentimiento.
2. En el desarrollo de las funciones asignadas no podrán realizar las siguientes conductas:
  - Uso de obras científicas o literarias sin el consentimiento del autor o previo pago de los derechos de autor pertinentes.
  - Incluir en la página web corporativa enlaces a páginas web en donde se vulneren los derechos de propiedad intelectual e industrial.
  - Utilización de patentes y marcas, incluyendo logotipos, sin consentimiento del propietario.
  - Divulgar o acceder a datos de una patente secreta de terceros.

## 73 Servicios de telecomunicaciones y radiodifusión

1. El acceso a los servicios de radiodifusión se realizará conforme a la legislación vigente, no se podrá dar acceso a los mismos sin consentimiento del prestador de servicios.
2. En ningún caso se proyectarán, incluirán en presentaciones corporativas, etc., referencias a imágenes o archivos de voz sin consentimiento del autor o propietario de los mismos o sin hacer las oportunas referencias a la autoría. Será necesario hacer referencia a la fuente y/o autor.

### Capítulo X. Pautas de conducta relacionadas con aspectos deportivos

## 74 Aspectos Técnicos Deportivos

1. La planificación técnico-deportiva se acordará anualmente con el CSD y en ella se incluirán los criterios de selección de los deportistas de los equipos nacionales y los de distribución de becas y ayudas por resultados deportivos.
2. Se atenderá al cumplimiento de las normativas de participación internacional.
3. Se solicitará autorización previa para la organización de competiciones internacionales en España.

## 75 Código de Ética Deportiva

La FEB se compromete a cumplir con las directrices del Código de Ética deportiva aprobado por el Comité de Ministros del Consejo de Europa el 24-09-1992 (Recomendación N° R (92)). Por ello, la FEB,



como organización deportiva y vinculada al deporte, asume las responsabilidades que se transcriben a continuación, recogidas en las estipulaciones 11.1 y siguientes del Anexo del indicado Código:

**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 ajustados en todas las modalidades y niveles de 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 defectos;*

*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 fomenten la “buena conducta”.*

**EL TRABAJO CON LOS JOVENES.**

*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 de los jóvenes y adolescentes posean las cualificaciones necesarias para orientarlos, formarlos y educarlos y, en especial, velar porque 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 cualificación se ajuste a las necesidades del menor, en función de los diferentes grados de participación en el deporte.*

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 síquicas 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 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.*

**CONCLUSION.**

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.*

**QUIEN JUEGA LIMPIO, GANA.**



## TITULO VI. CANAL DE DENUNCIAS

## 76 Infracciones objeto de denuncia por medio de canal

1. La FEB proporciona el acceso a un canal seguro de transmisión de información para denunciar:
  - a. Infracciones recogidas en 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;
  - b. Infracciones administrativas graves o muy graves;
  - c. Hechos delictivos.
2. Todos los Sujetos al Reglamento tienen el deber de desarrollar sus actividades atendiendo y respetando lo dispuesto en el presente Reglamento, debiendo igualmente informar a través del canal de denuncias (<https://whistleblowersoftware.com/secure/CANALDENUNCIASFEB>), de cualquier incumplimiento de este Reglamento del que se tenga conocimiento o sospecha, y colaborar en la investigación que, en su caso, pudiera iniciarse para el esclarecimiento de los hechos.

## 77 Principios esenciales

La FEB desarrollará una política y procedimiento de funcionamiento del Canal de Denuncias conforme a los presentes principios:

- a. La información que se recibe en dicho canal será tratada de forma confidencial. Se garantiza la obligación del receptor de preservar la identidad del comunicante.
- b. El procedimiento protegerá al comunicante de buena fe, de cualquier acto de represalia.
- c. Se respetará el principio de presunción de inocencia y derecho de defensa de las partes afectadas.
- d. Se garantizará la independencia, imparcialidad y ausencia de conflictos de interés.
- e. Se llevará a cabo una tramitación efectiva de las comunicaciones.

## 78 Responsable del Canal

El responsable del canal será el Compliance Officer, que gozará de plena independencia y autonomía. Su nombramiento o cese deberá ser informado a la Autoridad Independiente de Protección del Informante en los plazos legalmente establecidos.



## TITULO VII. CANAL DE SUGERENCIAS

## 79 Buzón de sugerencias

La FEB dispone de un buzón de sugerencias para facilitar la presentación de propuestas y reclamaciones, reforzando así la participación y la comunicación con las personas adscritas a la Federación y terceros.

## TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

## 80 Revisión y actualización del Reglamento de Gobernanza

La Comisión de Gobernanza e Integridad deberá revisar este Reglamento y, en su caso, proponer las modificaciones que sean necesarias a la Comisión Delegada periódicamente, para adaptarlo a todas aquellas circunstancias y cambios que puedan ir surgiendo, y que les sean de aplicación. Los elementos para considerar, entre otros, son los siguientes:

- a. Desarrollo de nuevas actividades/mercados.
- b. Cambios normativos.
- c. Recomendaciones/propuestas por parte de asesores/colaboradores externos como consecuencia de los informes o dictámenes emitidos por éstos.
- d. Propuestas recibidas del Compliance Officer.

## 81 Entrada en vigor

El presente Reglamento, será publicado y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Comisión de Delegada, derogando cualquier otra versión anterior.