



FÚTBOL  
PROFESIONAL  
FEMENINO

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

EDICIÓN NOVIEMBRE 2023

## Contenido

<b>Introducción</b> .....	3
<b>NORMAS DE BUEN GOBIERNO</b> .....	4
1. <b>Ámbito de aplicación</b> .....	4
1.1. <b>Ámbito subjetivo</b> .....	4
1.2. <b>Ámbito objetivo</b> .....	4
2. <b>Deberes de los miembros de la Presidencia, Vicepresidencia, Comisión Delegada y Dirección General</b> .....	4
3. <b>Órganos de control interno en materia de buen gobierno</b> .....	5
4. <b>Control de la gestión ordinaria</b> .....	5
4.1. <b>Sistema de autorización de operaciones</b> .....	5
4.2. <b>Autorización de Gastos (compra de productos y contratación de servicios)</b> 5	
4.3. <b>Régimen general de pagos</b> .....	6
4.4. <b>Sistema de segregación de funciones</b> .....	6
5. <b>Procedimientos sobre el tratamiento de la información y de la documentación contable</b> .....	6
5.1. <b>Facturación emitida por Liga F</b> .....	6
5.2. <b>Facturas recibidas por Liga F</b> .....	6
5.3. <b>Sistema presupuestario y de gestión</b> .....	7
6. <b>Sistema de supervisión interna para el cumplimiento del presente Código</b> .....	7
7. <b>Normas de actuación</b> .....	7
7.1. <b>Retribuciones</b> .....	7
7.2. <b>Relaciones con terceros</b> .....	8
8. <b>Código de Ética Deportiva</b> .....	8
9. <b>Canal de denuncias</b> .....	8
10. <b>Potestad sancionadora</b> .....	11
10.1. <b>Sujetos responsables</b> .....	11
10.2. <b>Infracciones</b> .....	11
10.3. <b>Prescripción de infracciones</b> .....	12
10.4. <b>Sanciones</b> .....	12
11. <b>Entrada en vigor</b> .....	13

## Introducción

De conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte, las ligas profesionales adoptarán un Código de Buen Gobierno con el objeto de mejorar las actuaciones y criterios en materia de composición, principios democráticos y funcionamiento de sus órganos de gestión, regulación de los conflictos de intereses, implementación de acciones de desarrollo y solidaridad, implantación de mecanismos de control, fomento de la ejemplaridad en la gestión y representación de entes federados y asociados, prevención de ilícitos de cualquier orden y establecimiento de una estructura transparente, íntegra y organizada en el desarrollo de su actividad.

El Consejo Superior de Deportes, en la Resolución de su Presidencia de fecha 5 de abril de 2022 estimó conveniente la elaboración e implantación de normas dirigidas a regular de forma sistemática y ordenada el “gobierno corporativo” de las ligas profesionales, como un instrumento eficaz y necesario que contribuye a una mayor transparencia en la gestión de las mismas.

De conformidad con lo anterior, se dicta el presente Código de Buen Gobierno inspirado en las recomendaciones formuladas por la Presidencia del Consejo Superior de Deportes.

Se sintetizan en el presente documento una serie de prácticas de buen gobierno en la Liga Profesional de Fútbol Femenino (Liga F), que afectarán a la gestión y control de todas las transacciones económicas (gastos, ingresos, inversiones, etc.) que se efectúen en su seno, independientemente de que éstas estén financiadas o no con subvención pública, así como al comportamiento ético de los miembros de sus órganos de gobierno, directivos, empleados y colaboradores en general.

La Liga Profesional de Fútbol Femenino se compromete a regirse por principios de buen gobierno que aseguren la transparencia, integridad y equidad en todas sus actividades. Este Código establece los estándares de comportamiento y los valores éticos que deben ser respetados por todos los miembros, directivos y colaboradores de la competición.

# **NORMAS DE BUEN GOBIERNO**

## **1. Ámbito de aplicación**

### **1.1. Ámbito subjetivo**

El presente Código de Buen Gobierno se aplica a la Liga Profesional de Fútbol Femenino. Sus órganos de gobierno, sus miembros y todas las entidades y personas bajo su jurisdicción están obligados a adherirse a los principios y normas establecidas en este Código.

### **1.2. Ámbito objetivo**

El presente Código formula prácticas de buen gobierno en la Liga Profesional de Fútbol Femenino y afecta a la gestión y control de todas las transacciones económicas relativas a gastos, ingresos, inversiones u otras operaciones económicas que efectúen.

## **2. Deberes de los miembros de la Presidencia, Vicepresidencia, Comisión Delegada y Dirección General**

La Presidencia, Vicepresidencia, los otros miembros de la Comisión Delegada y la Dirección General deben actuar con lealtad respecto a la Liga Profesional de Fútbol Femenino, de la que forman parte, y este Código de Buen Gobierno les impone el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Mantener en secreto cuantos datos o informaciones reciban en el desempeño de su cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros.
- b) Abstenerse de intervenir en deliberaciones y votaciones de cualquier cuestión en la que pudieran tener un interés particular.
- c) No hacer uso indebido del patrimonio de la Liga Profesional de Fútbol Femenino ni valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales.
- d) No aprovecharse de las oportunidades de negocio que conozcan en su condición de miembro de la Comisión Delegada.
- e) Participar activamente en las reuniones de la Comisión Delegada y en las tareas que le sean asignadas.
- f) Oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley, los estatutos o al interés de Liga F.
- g) Instar el cumplimiento de los principios de publicidad activa, información pública y buen gobierno definidos en la Ley 19/2013 que sean de aplicación a Liga F.
- h) Suministrar información relativa a la existencia de relaciones de índole contractual, comercial o familiar con proveedores, prestadores de servicios o entidades que tengan vínculos comerciales o profesionales con Liga F.

### **3. Órganos de control interno en materia de buen gobierno**

#### **a) La Dirección General**

La Dirección General de Liga F, por sí y en su calidad de Secretario de la Comisión Delegada, que tendrá voz pero no voto, atenderá a la legalidad formal y material de las actuaciones de la Comisión Delegada y órganos directivos de Liga F, y comprobará la regularidad estatutaria y el cumplimiento de las disposiciones emanadas de los órganos reguladores, velando por la observancia de los principios o criterios del buen gobierno.

En aras de la correcta participación de los diversos estamentos que forman Liga F, la Dirección General remitirá a los miembros de la Asamblea General, al menos quince días naturales antes de su celebración, copia completa del dictamen de Auditoría, Memoria, Cuentas Anuales y Carta de Recomendaciones.

#### **b) El Comité de Auditoría y Control**

El cometido básico del Comité de Auditoría y Control u órgano que asuma sus funciones consistirá en evaluar el sistema de organización contable y garantizar la independencia del auditor externo de Liga F. Anualmente, el Consejo Superior de Deportes podrá someter a Liga F a un control de auditoría, mediante la designación de un auditor externo que dicho organismo contrate al efecto y al cual rinde cuentas de su gestión de manera exclusiva. La revisión de las cuentas por parte de este auditor es completa, abarcando la liquidación del presupuesto de la competición, las justificaciones al CSD, el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias, así como los procedimientos administrativos y contables empleados.

### **4. Control de la gestión ordinaria**

#### **4.1. Sistema de autorización de operaciones**

Se establece un sistema de autorización de operaciones donde se fijará quiénes deben autorizar con su firma, en función de su cuantía, cada una de las operaciones que realice Liga F.

#### **4.2. Autorización de Gastos (compra de productos y contratación de servicios)**

La contratación de bienes y servicios se realizará conforme a la Política de Compras que figura como anexo nº 1.

El Departamento de Operaciones aprobará los gastos solicitados por los diferentes departamentos de Liga F referentes a su presupuesto aprobado por la Asamblea General. El Departamento de Administración y Finanzas facilitará a cada responsable de Departamento el estado de cumplimiento de los gastos, teniendo como base el presupuesto aprobado y su seguimiento periódico.

Todos los gastos deben de ser autorizados por el Departamento de Operaciones, independientemente de la periodicidad o del importe de que se trate.

Todas las autorizaciones de gasto deberán ser entregadas al Departamento de Administración y Finanzas, con objeto de que puedan atenderse correctamente los compromisos con los proveedores.

En aquellos casos en que los gastos no hayan sido presupuestados previamente, se podrá requerir a los responsables de departamento que soliciten la autorización del Departamento de Operaciones y del Director General y, en los casos que, así se determine, de Comisión Delegada.

#### **4.3. Régimen general de pagos**

Se establecerá con los proveedores o prestadores de servicios las condiciones de pago oportunas relativas al tiempo de pago una vez otorgada conformidad a sus facturas. Los pagos se efectuarán por transferencia bancaria, uso de tarjetas o medios análogos que estén relacionados con las cuentas de Liga F. Cualquiera que sea la forma de pago, se precisará, no obstante, la autorización con su firma de la Dirección General mancomunada con la de Presidencia y/o Vicepresidencia o la de las personas designadas al efecto por la Comisión Delegada.

#### **4.4. Sistema de segregación de funciones**

El sistema implantado no permite que una única persona pueda intervenir en todas las fases de la transacción ya que incluso si éstas fueran efectuadas por la Presidencia o la Dirección General a título individual, siempre debería de efectuarse el pago mediante la intervención de otra persona al tratarse firmas mancomunadas.

### **5. Procedimientos sobre el tratamiento de la información y de la documentación contable**

#### **5.1. Facturación emitida por Liga F**

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

#### **5.2. Facturas recibidas por Liga F**

Las facturas recibidas de los diferentes proveedores se centralizarán en el Departamento de Administración y Finanzas quién recabará el visto bueno del responsable del departamento que haya encargado el servicio o material. Una vez verificada la conformidad de ambos, se procederá a su contabilización y entrará en el

circuito de pagos de Liga F. Si la factura no es conforme, el responsable de su pedido solicitará las oportunas correcciones del proveedor, y hará las gestiones necesarias para acomodar la factura a la realidad del pedido.

### **5.3. Sistema presupuestario y de gestión**

Liga F sigue el sistema de presupuestación que es realizado por el Departamento de Administración y Finanzas conforme a las indicaciones de la Comisión Delegada; una vez lo elabora el departamento, lo traslada a la Dirección General para su revisión y ajustes, para a su vez elevarlo a la Comisión Delegada para su estudio y aprobación. Finalmente será la Asamblea General quien lo apruebe.

El presupuesto será publicado en la web de la Liga Profesional de Fútbol Femenino.

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

La Comisión Delegada velará permanentemente por la aplicación de las disposiciones y procedimientos establecidos en el Código de Buen Gobierno de Liga F, pudiendo efectuar periódicamente chequeos de los procesos anteriormente descritos. Se establecerá una norma para efectuar los procesos de control, y la corrección interna de las debilidades del sistema que eventualmente se detecten.

Cualquier miembro de la Comisión Delegada podrán en cualquier momento poner de manifiesto ante los respectivos órganos a los que pertenecen, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo estipulado en el presente documento.

## **7. Normas de actuación**

### **7.1. Retribuciones**

La Liga Profesional de Fútbol Femenino no tiene ni realizará, salvo expresa autorización del Consejo Superior de Deportes, contratos blindados con personal directivo, administrativo o deportivo con indemnizaciones por encima de la legislación vigente.

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

Liga F se compromete a que en la Memoria económica que anualmente presenta en su calidad de entidad de utilidad pública ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, se informe de las retribuciones dinerarias o en especie satisfechas a los miembros de los órganos de gobierno de Liga F, en concepto de remuneraciones por los servicios prestados a la entidad, bien sea vía relación laboral o relación mercantil, tanto inherentes como distinto de su propia función.

## **7.2. Relaciones con terceros**

Los directivos y altos cargos de Liga F suministrarán información relativa a la existencia de relaciones de índole contractual, comercial o familiar con proveedores, prestadores de servicios o entidades que tengan vínculos comerciales o profesionales con Liga F con carácter, al menos, semestral. Esta información estará a disposición del CSD.

El volumen de transacciones económicas que Liga F mantenga con sus miembros o terceros vinculados a ellos, será asimismo objeto de información periódica, al menos semestralmente a la Comisión Delegada.

Los responsables de las transacciones deberán informar a la Comisión Delegada, que a su vez lo trasladará a los restantes órganos de gobierno, sobre los cargos directivos que desempeñen en su actividad privada en otras sociedades o empresas.

En todas las adquisiciones o inversiones que realice Liga F y que superen los 3.000 € y que no sean compras directas o compras de emergencia conforme a la política de compras aprobada se requerirá un mínimo de tres ofertas por parte de diferentes proveedores. El mismo criterio se aplicará en el supuesto de suministro de bienes o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, que superen la cuantía de 3.000 €, IVA no incluido.

## **8. Código de Ética Deportiva**

La Liga Profesional de Fútbol Femenino asume íntegramente el cumplimiento del Código de Ética Deportiva, aprobado por el Consejo de Europa el 24 de septiembre de 1992, y que se integra en el presente Código como anexo nº 2.

Su aplicación al fútbol se efectuará adaptando su contenido y definiciones a las peculiaridades y especificaciones propias de este deporte.

## **9. Canal de denuncias**

La implementación de un canal de comunicación efectivo es esencial en el marco de un régimen disciplinario en materia de cumplimiento. Este canal tiene como objetivo promover la difusión de información relevante, la aclaración de dudas y la concienciación sobre las políticas y procedimientos relacionados con el cumplimiento normativo.

### **a) Funcionamiento**

#### **• Inicio**

El sistema disciplinario en materia de cumplimiento se activa de diversas maneras, permitiendo la identificación y tratamiento de posibles violaciones a políticas y regulaciones en la organización. A continuación, se describen los mecanismos mediante los cuales se inicia el proceso disciplinario:

1. Queja a través del canal de denuncia: el sistema disciplinario se pone en marcha cuando un empleado, directivo o miembro de los órganos de gobierno y administración presenta una queja o denuncia a través del canal de denuncia establecido. Esta queja puede referirse a conductas inapropiadas, posibles incumplimientos normativos o situaciones éticas cuestionables.

2. Queja a través de cliente o colaborador: en algunos casos, el sistema disciplinario puede ser activado por una queja o reporte proveniente de un cliente o colaborador externo a la organización. Estas quejas pueden señalar deficiencias en la calidad de los productos o servicios, conductas no éticas o incumplimientos de acuerdos comerciales.

3. Por auditoría externa: la realización de auditorías externas por parte de organismos reguladores, terceros o entidades independientes puede desencadenar la revisión y activación del sistema disciplinario. Los hallazgos de estas auditorías que identifiquen infracciones o incumplimientos normativos son motivo para la acción disciplinaria.

4. Por revisión rutinaria de la propia empresa: la revisión interna de la organización, como parte de las prácticas de control y monitoreo de cumplimiento, también puede revelar irregularidades o incumplimientos. Estas revisiones rutinarias, a menudo llevadas a cabo por el departamento de cumplimiento o auditoría interna, pueden desencadenar la aplicación de medidas disciplinarias.

Cada uno de estos mecanismos es esencial para mantener la integridad y la legalidad en la organización, asegurando que las violaciones se aborden de manera eficiente y justa. La activación del sistema disciplinario a través de estos distintos canales garantiza que ninguna infracción pase desapercibida y que se tomen las medidas adecuadas para prevenir futuras violaciones y proteger los intereses de la empresa.

#### • Investigación

Una vez conste noticia de la posible comisión de una infracción, el Órgano de Cumplimiento Normativo dispondrá de 1 mes para completar las labores de investigación tendientes a determinar si el hecho denunciado pudiera constituir una infracción al amparo del presente Código.

Durante esta fase, el Órgano de Cumplimiento Normativo cuenta con la facultad de llevar a cabo diversas diligencias y acciones para recabar información relevante con el fin de esclarecer los hechos denunciados. Estas diligencias pueden incluir, entre otras:

- Entrevistas y testimonios: el Órgano de Cumplimiento Normativo puede entrevistar a empleados, testigos y otras partes involucradas en los hechos denunciados.

Estas entrevistas permiten recopilar testimonios directos que pueden arrojar luz sobre la situación.

- Revisión de documentación: el órgano puede examinar documentos, registros, correos electrónicos, contratos y cualquier otro material escrito relacionado con el caso.

Esto ayuda a recabar evidencia documental relevante.

- Revisión de transacciones financieras: en casos en los que se sospeche de conductas financieras irregulares, el órgano puede analizar transacciones, registros contables y cuentas financieras para identificar posibles anomalías.
- Peritajes y expertos externos: si es necesario, el órgano puede recurrir a peritajes técnicos o expertos externos para evaluar aspectos específicos del caso, como cuestiones legales, financieras o tecnológicas.
- Preservación de pruebas: el órgano se asegurará de preservar cualquier evidencia relevante que pueda ser necesaria en investigaciones posteriores o procesos judiciales.
- Colaboración con autoridades competentes: en situaciones en las que se sospeche la comisión de delitos, el Órgano de Cumplimiento Normativo puede colaborar con las autoridades competentes y proporcionar la información necesaria para una investigación penal.

Es importante destacar que todas las diligencias realizadas durante la investigación se llevarán a cabo con la debida confidencialidad y respetando los derechos de todas las partes involucradas. La finalidad de esta fase es garantizar la integridad y transparencia del proceso, permitiendo que se tomen decisiones informadas y justas en relación con los hechos denunciados.

#### • Resolución

La resolución del procedimiento sancionador por parte del Órgano de Cumplimiento Normativo se llevará a cabo de manera rigurosa y siguiendo plazos establecidos con el objetivo de garantizar un proceso justo y eficiente. Los plazos para resolver serán los siguientes:

- Plazo máximo para resolver: el Órgano de Cumplimiento Normativo se compromete a emitir una resolución en un plazo máximo de 10 días a partir de la conclusión de la fase de investigación. Este plazo es esencial para evitar demoras innecesarias y garantizar una respuesta oportuna a los hechos denunciados.
- Comunicación de la resolución: una vez que se haya alcanzado una decisión, el Órgano de Cumplimiento Normativo se encargará de notificar la resolución al denunciante y a todas las partes involucradas en el procedimiento. La notificación se llevará a cabo dentro de los 2 días posteriores a la fecha de la resolución.
- Motivación de la resolución: la resolución emitida incluirá una explicación detallada de las razones que fundamentan la decisión tomada. Esto proporcionará claridad a todas las partes involucradas y permitirá comprender los fundamentos de la sanción o la absolución.

Es fundamental que los plazos establecidos se cumplan de manera estricta para garantizar la transparencia y la justicia en el procedimiento sancionador. Además, la notificación oportuna de la resolución es esencial para brindar certeza a los denunciantes y a las partes afectadas sobre el resultado del proceso.

El incumplimiento de las obligaciones relativas al canal de denuncias dará lugar a la aplicación del régimen sancionador.

## **10. Potestad sancionadora**

El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde al Órgano de Cumplimiento Normativo.

### **10.1. Sujetos responsables**

Estarán sujetos al régimen sancionador las personas físicas y jurídicas que realicen cualquiera de las actuaciones descritas como infracciones en el 10.2 de este Código.

Cuando la comisión de la infracción se atribuya a un órgano colegiado la responsabilidad será exigible en los términos que señale la resolución sancionadora. Quedarán exentos de responsabilidad aquellos miembros que no hayan asistido por causa justificada a la reunión en que se adoptó el acuerdo o que hayan votado en contra del mismo.

La exigencia de responsabilidades derivada de las infracciones tipificadas en este Código se extenderá a los responsables incluso aunque haya desaparecido su relación o cesado en su actividad en o con la entidad respectiva.

### **10.2. Infracciones**

Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes acciones u omisiones:

- a) Remisión de información de forma incompleta, de manera deliberada por parte del responsable del sistema, o fuera del plazo concedido para ello.
- b) Incumplimiento de la obligación de colaboración con la investigación de informaciones.
- c) Cualquier incumplimiento de las obligaciones previstas en este Código que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes acciones u omisiones:

- a) Cualquier actuación que suponga limitación de los derechos y garantías previstos en este Código o cualquier intento o acción efectiva de obstaculizar la presentación de informaciones o de impedir, frustrar o ralentizar su seguimiento que no tenga la consideración de infracción muy grave.
- b) Vulnerar las garantías de confidencialidad y anonimato previstas en este Código cuando no tenga la consideración de infracción muy grave.
- c) Vulnerar el deber de secreto en los supuestos en que no tenga la consideración de infracción muy grave.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas para garantizar la confidencialidad y secreto de las informaciones.
- e) La comisión de una infracción leve cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones leves, graves o muy graves en los dos años anteriores a la comisión de la infracción, contados desde la firmeza de las sanciones.

Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes acciones u omisiones dolosas:

- a) Cualquier actuación que suponga una efectiva limitación de los derechos y garantías previstos en este Código introducido a través de contratos o acuerdos a nivel individual o colectivo y en general cualquier intento o acción efectiva de obstaculizar la presentación de comunicaciones o de impedir, frustrar o ralentizar su seguimiento, incluida la aportación de información o documentación falsa por parte de los requeridos para ello.
- b) La adopción de cualquier represalia derivada de la comunicación frente a los informantes o las demás personas incluidas en el ámbito de protección establecido en el artículo 3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- c) Vulnerar las garantías de confidencialidad y anonimato previstas en este Código, y de forma particular cualquier acción u omisión tendente a revelar la identidad del informante cuando este haya optado por el anonimato, aunque no se llegue a producir la efectiva revelación de la misma.
- d) Vulnerar el deber de mantener secreto sobre cualquier aspecto relacionado con la información.
- e) La comisión de una infracción grave cuando el autor hubiera sido sancionado mediante resolución firme por dos infracciones graves o muy graves en los dos años anteriores a la comisión de la infracción, contados desde la firmeza de las sanciones.
- f) Comunicar o revelar públicamente información a sabiendas de su falsedad.
- g) Incumplimiento de la obligación de disponer de un sistema interno de información en los términos exigidos en este Código.

### **10.3. Prescripción de infracciones**

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción hubiera sido cometida. En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la de finalización de la actividad o la del último acto con el que la infracción se consume.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador permaneciera paralizado durante tres meses por causa no imputable a aquellos contra quienes se dirija.

### **10.4. Sanciones**

La comisión de infracciones previstas en este Código llevará aparejada la imposición de las siguientes multas:

- Sanciones para personas jurídicas:

Multas de hasta 1.000 euros para infracciones leves.

Multas de 1.001 a 6.000 euros para infracciones graves.

Multas de 6.001 a 10.000 euros de euros para infracciones muy graves.

- Sanciones para personas físicas:

Multas de hasta 400 euros para infracciones leves.

Multas de 401 a 1.000 euros para infracciones graves.

Multas de 1.000 a 3.000 euros para infracciones muy graves.

## **11. Entrada en vigor**

El presente Código de Buen Gobierno fue aprobado por la Comisión Delegada de la Liga Profesional de Fútbol Femenino en fecha 28 de noviembre de 2023 y entrará en vigor tras su publicación en la página web de Liga F.

## ANEXO 1

# POLÍTICA DE COMPRAS

### 1. Objetivo

El objetivo de esta política de compras, entendiéndose como tal cualquier adquisición de bienes o servicios, es regular los procesos de compras y contrataciones de Liga F con el fin de utilizar de manera eficiente los recursos económicos con transparencia y objetividad.

Se buscará el precio más competitivo del mercado, manteniendo el nivel de calidad del producto o servicio contratado acorde con la empresa.

### 2. Ámbito de aplicación

Esta política se aplica a todos los profesionales de Liga F que requieran realizar una compra y/o contratación para alguna de las áreas de Liga F. El Departamento de Operaciones supervisará y coordinará todos los procesos relacionados con la política de compras de Liga F.

### 3. Principales Intervinientes y Responsabilidades

Este punto describe las competencias y responsabilidades de los principales agentes implicados en el proceso de compra a nivel general:

- El **Departamento de Operaciones** tiene la responsabilidad de:
  - Diseñar los procesos para llevar a cabo las solicitudes de compra y seguimiento de estas.
  - Supervisar las compras realizadas por los distintos departamentos.
  - Aprobar las solicitudes de compra y/o contrataciones de los diferentes departamentos.
  - Ayudar en la búsqueda y negociación del mejor precio del mercado sin renunciar a la calidad establecida por la empresa.
  - Preparación y gestión de los procesos de licitaciones.
  - Evaluar a los diferentes proveedores a fin de evitar cualquier riesgo que pueda afectar a la empresa.
  - Negociar con proveedores en busca de obtener mejores precios.
  - Supervisar la calidad de los productos y bienes adquiridos.
  - Controlar de manera detallada los inventarios.
  - Diseñar una base de datos de proveedores con la finalidad de tenerlos identificados por tipo de producto o servicio que ofrecen.
  - Generar reportes para llevar el control de las actividades y de los resultados del departamento.
  - Exigir y velar por el cumplimiento y la mejora continua de la presente política y, en definitiva, del proceso de compra y/o contratación en ella establecido.
- Los diferentes **Departamentos** son los solicitantes de necesidades, y serán los responsables durante el proceso de contratación de:
  - Cumplir los principios establecidos en la presente política y en los

- procedimientos que la desarrollan.
- Identificar sus necesidades de compra de bienes y/o servicios, valorándolos según los principios de austeridad, justificación de la necesidad y proporcionalidad de esta, asegurando la debida dotación presupuestaria.
- Realizar la evaluación técnica de las propuestas enviadas por los proveedores, siendo necesaria su aprobación para poder llevar a cabo la solicitud de compra.
- Llevar a cabo la solicitud de compra, cumpliendo con todas las especificaciones requeridas.
- Elaborar, en su caso, una tabla comparativa de los 3 presupuestos donde aparezcan pros y contras, así como sus importes.
- Canalizar la resolución de dudas o consultas de los proveedores participantes en los procesos de contratación en coordinación con el Departamento de Operaciones.
- Confirmar la recepción del bien, o la debida prestación del servicio como paso previo y necesario al pago del proveedor.

#### 4. Principios Generales

Liga F buscará en sus proveedores la máxima calidad de los bienes y servicios que ofrecen, así como la integridad en sus prácticas empresariales, garantizando, además de una actuación socialmente responsable, la transparencia y la igualdad de trato. Siempre se utilizarán criterios objetivos para su selección, de acuerdo con lo que establece la presente Política de Compras.

##### a) *Transparencia:*

La contratación de bienes y/o servicios se realizará con una total transparencia, objetividad e imparcialidad.

De este modo, los profesionales que intervengan en cualquier proceso de compras deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el trato de favor y la corrupción, con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia, objetividad e igualdad de oportunidades en el procedimiento.

##### b) *Conflicto de Intereses:*

Todos los profesionales que participen de manera directa o indirecta en cualquier proceso de compras deben actuar de forma transparente y objetiva, por lo que sus decisiones no deben verse afectadas por sus intereses personales o los de alguna persona vinculada con el profesional (familiar directo o indirecto).

En caso de que llegara a producirse alguna situación de conflicto de interés o pudiera potencialmente producirse, el profesional afectado por el conflicto deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección de Operaciones y abstenerse de intervenir, participar y/o influir en la negociación, transacción, proyecto u operación.

Ningún empleado de Liga F podrá recibir u ofrecer cantidades en concepto de comisiones o gratificaciones, ni regalos o favores de cualquier otra naturaleza por actuaciones que esté realizando en nombre de la empresa; se exceptúan los regalos de

cortesía de valor simbólico o los de carácter publicitario, que no superen los 100 euros. En caso de duda será la Dirección General la que determine la forma de proceder.

## 5. Proveedores

Las compras se deben realizar teniendo en cuenta criterios técnicos, profesionales y económicos adecuados y siempre atendiendo a las necesidades e intereses de Liga F. La relación con los proveedores debe basarse en:

- Principios éticos, cumplimiento de las leyes y/o marco jurídico existente.
- Integridad de las prácticas empresariales.
- Profesionalidad y rigor.
- Solvencia suficiente.
- Criterios objetivos en el proceso de homologación, selección y contratación.
- Garantizar precios de mercado.
- Asegurar la debida calidad.
- Garantizar el pago en los plazos comprometidos.

## 6. Procedimiento General

- Tipos de compras

- a) *Compras generales.*

Son compras generales cualquier compra con un coste superior a 3.000 euros y que no esté incluida en las descritas a continuación (compras directas, de emergencia o menores).

- b) *Compras directas.*

Las compras directas son aquellas en las que el mercado no ofrece alternativas a un único proveedor. Se deberá justificar en este caso la existencia exclusiva del proveedor en cuestión para la adquisición de dicho producto o servicio.

- c) *Compras de emergencia.*

Tendrán carácter de emergencia aquellas compras por las que los plazos no permiten su adquisición o contratación siguiendo el proceso establecido para compras generales y compras directas.

Con posterioridad a la compra, se deberá analizar las razones por las cuales surgió la necesidad de llevar a cabo dicha compra de emergencia con la finalidad de prever situaciones similares en el futuro.

- d) *Compras menores.*

Las compras menores son aquellas con un coste máximo de 2.999 euros y por las cuales el empleado de Liga F contará con plena libertad respetando siempre los principios generales establecidos en el presente documento. En cualquier caso, dicha compra deberá estar coordinada con el Departamento de Operaciones, pudiendo este último requerir presupuestos adicionales en caso de considerarlo necesario.

- Procedimiento de compras

Para solicitar cualquier compra, el empleado de la Liga F deberá enviar un correo electrónico al Departamento de Operaciones ([vherrero@ligaf.es](mailto:vherrero@ligaf.es) y [pfernandez@ligaf.es](mailto:pfernandez@ligaf.es)) indicando:

- Departamento solicitante.
- Descripción de la solicitud.
- Proyecto de imputación.

Además, según el tipo de compra, se requerirá:

- Compras generales:
  - 3 presupuestos (solicitados previamente), acompañado de un informe de valoración sobre cada una de las propuestas.
- Compras directas:
  - Presupuesto, acompañado de la justificando que es el único proveedor de dicho producto o servicio.
- Compras de emergencia
  - Presupuesto

Esta solicitud será aprobada o denegada por escrito por el Departamento de Operaciones.

Nota: El Departamento de Operaciones podrá apoyar a los diferentes departamentos en los procesos de obtención y negociación de presupuestos.

## 7. Contratos

Salvo en los casos de compras de emergencia, en aquellas compras en las que fuera necesaria la formalización de contrato, estos deberán formalizarse antes del inicio de cualquier prestación de servicio o suministro de bienes por parte del proveedor, y siempre antes de realizar cualquier tipo de pago, a excepción de las compras online.

- Acuerdo MARCO

Se entenderá por acuerdo marco al acuerdo con uno o varios proveedores por el que se establecen las condiciones a las que deberán ajustarse todos los pedidos futuros de bienes y/o servicios que puedan realizarse durante un determinado periodo de tiempo por parte de la Liga F.

- Duración de los contratos

La duración de los contratos de compra que se formalicen deberá establecerse teniendo en cuenta la naturaleza y las características de las prestaciones, y la conveniencia de someter periódicamente a concurrencia la realización de estas, al objeto de evitar, en la medida de lo posible, la plena dependencia de un único proveedor.

En este sentido, la duración máxima de los contratos de compra que se hayan de formalizar, incluidas sus correspondientes prórrogas, si las hubiere, no excederá un periodo de un año, salvo autorización expresa de la Dirección General de Liga F. Una vez transcurrido el mismo, habrá que iniciar un nuevo proceso de solicitud de ofertas al que podría concurrir también con las mismas oportunidades el proveedor preexistente.

- Modificaciones contractuales

Cualquier modificación del contrato inicial deberá ser debidamente formalizada a través de la correspondiente adenda. Si la modificación versara sobre el precio del contrato, esta se someterá a los mismos niveles de aprobación que correspondan al tipo de solicitud.

- Fraccionamiento indebido de contratos

El fraccionamiento indebido de contratos y/o presupuestos no se permitirá en ningún caso. Se entiende por fraccionamiento indebido de una contratación la tramitación fragmentada en varios procesos individuales de una adquisición que forma una clara unidad de ejecución en su necesidad, contenido y duración.

Estos procesos individuales no adquieren sentido sino en su consideración conjunta, por lo cual el principal objetivo del fraccionamiento es disminuir el coste del contrato para eludir requisitos de los procedimientos pertinentes.

## 8. Forma de Pago

Todos los pagos deberán realizarse mediante transferencias bancarias, uso de tarjetas o medios análogos que estén relacionados con las cuentas de Liga F. No estarán permitidos pagos en metálico.

El departamento responsable solicitará la correspondiente factura al proveedor, la cual hará llegar al departamento de Administración y Finanzas ([admin@ligaf.es](mailto:admin@ligaf.es)).

## 9. Entrada en Vigor de la Política de Compras

Esta Política fue aprobada por la Comisión Delegada de la Liga Profesional de Fútbol Femenino, en fecha de 29 de septiembre de 2023 y estará vigente mientras no sea derogada o modificada por otra posterior.

## **ANEXO 2**

### **CODIGO DE ETICA DEPORTIVA**

#### **RECOMENDACION Nº R (92) DEL COMITE DE MINISTROS A LOS ESTADOS MIEMBROS SOBRE EL CODIGO DE ETICA DEPORTIVA.**

(Adoptada por el Comité de Ministros el 24 de setiembre de 1992.)

El Comité de Ministros, en virtud del artículo 15.b del estatuto del Consejo de Europa.

Considerando que el objetivo del Consejo de Europa es realizar una unión más estrecha entre sus miembros a fin de salvaguardar y promover los ideales y principios que constituyen su principio común y favorecer su progreso económico y social;

Deseando que el deporte evolucione de acuerdo con el espíritu de la Carta Europea del Deporte;

Consciente de las presiones que la sociedad moderna, caracterizada entre otras cosas por la carrera por el éxito, el estrellato y la influencia de los medios de comunicación, ejerce sobre el deporte;

Convencido de la necesidad de proporcionar a todos los deportistas un marco de referencia que les permita tomar decisiones responsables frente a dichas presiones;

Convencido de que la inclusión, en los programas de educación física y en las políticas de las organizaciones deportivas, de los principios enunciados en el Código de Ética Deportiva puede influir de forma positiva en las actitudes de los participantes y del público ante el deporte;

Con el deseo de completar la Recomendación Nº R (92) 13 sobre la Carta Europea del deporte con una declaración de principios éticos deportivos;

Considerando que los Ministros Europeos del Deporte, reunidos en Rodas durante su 7ª Conferencia (1992), adoptaron una aclaración de principios titulada "Código de ética deportiva".

Recomienda a los gobiernos de los Estados miembros:

- que presten todo su apoyo al Código de ética deportiva, tal como se recoge en el Anexo a la presente Declaración;
- que difundan dicho Código en su(s) propia(s) lengua(s) entre las organizaciones deportivas y promuevan su difusión entre todos los grupos destinatarios en particular aquellos que trabajan con jóvenes;
- que estimulen a las autoridades responsables de la enseñanza escolar y extraescolar para que introduzcan los principios enunciados en el Código de ética deportiva en los programas de educación física;

- que alienten a las organizaciones deportivas, regionales, nacionales e internacionales para que tengan en cuenta los principios del Código en sus esfuerzos para reforzar la ética deportiva;

Encarga al secretario general que transmita la presente Recomendación:

- a los gobiernos de los Estados partes en el Convenio Cultural Europeo que no sean miembros del Consejo de Europa;
- a las organizaciones internacionales y a las organizaciones deportivas internacionales.

#### **ANEXO A LA RECOMENDACION Nº R (92) 14**

### **JUEGO LIMPIO: EL CAMINO HACIA LA VICTORIA.**

#### INDICE

INTRODUCCION.

OBJETIVOS DEL CODIGO.

DEFINICIÓN DE “JUEGO LIMPIO

RESPONSABILIDAD POR EL “JUEGO LIMPIO

LOS GOBIERNOS.

ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y VINCULADAS AL DEPORTE

MARCO Y CONTEXTO DEL “JUEGO LIMPIO

EL TRABAJO CON LOS JOVENES

EL COMPORTAMIENTO INDIVIDUAL

CONCLUSION.

#### **INTRODUCCION.**

1. El Código de ética deportiva del Consejo de Europa para el “juego limpio en el deporte” es una declaración de intenciones aceptada por los Ministros europeos responsables del deporte.

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

3. El Código aporta un sólido marco ético para luchar contra las presiones ejercidas por la sociedad moderna, las cuales implican una amenaza para los fundamentos tradicionales del deporte, que se basan en el “juego limpio”, en el espíritu deportivo y en el movimiento voluntario.

## **OBJETIVOS DEL CODIGO.**

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

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

## **DEFINICIÓN DE “JUEGO LIMPIO”.**

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

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

## **RESPONSABILIDAD POR EL “JUEGO LIMPIO”.**

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

8.1. **LOS GOBIERNOS:** a todos los niveles, incluidos los organismos que trabajan con los gobiernos. Los participantes que trabajan con los gobiernos. Los participantes en los sectores oficiales de la educación poseen una responsabilidad especial.

8.2. **LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y VINCULADAS CON EL DEPORTE:** en particular las federaciones deportivas y los organismos dirigentes, las asociaciones de educación física, los organismos e institutos vinculados al entrenamiento, las profesiones relacionadas con la medicina y la farmacia, y los medios de comunicación. El sector comercial, comprendidas las actividades de producción, venta y marketing de artículos deportivos, debe asimismo asumir sus responsabilidades y contribuir al fomento del “juego limpio”.

8.3. **LAS PERSONAS:** especialmente, los padres, docentes, entrenadores, árbitros, mandos, directivos, administradores, periodistas, médicos y farmacéuticos, así como los deportistas de alta competencia, que sirven de modelos. El Código se aplica a todas las personas, con independencia de que participen como voluntarios o en calidad de profesionales. En su condición de espectadores, las personas pueden asumir responsabilidades complementarias.

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

#### **LOS GOBIERNOS.**

10. Los gobiernos asumirán las responsabilidades siguientes:

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

10.2. Alentar y apoyar a las personas y organizaciones que apliquen principios éticos sanos en las actividades vinculadas con el deporte;

10.3. Alentar a los profesores y monitores de educación física a que concedan importancia primordial a la promoción del deporte y al “juego limpio” en los programas escolares de formación deportiva;

10.4. Apoyar cuantas iniciativas estén destinadas a promover el “juego limpio” en el deporte, en particular entre los jóvenes, y alentar a las instituciones a que concedan prioridad a este objetivo;

10.5. Alentar, en los ámbitos nacional e internacional, la investigación destinada a mejorar la comprensión de los complejos problemas que afectan a la práctica del deporte juvenil, y a valorar el alcance de los comportamientos indeseables y las oportunidades de promover el “juego limpio”.

#### **ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y VINCULADAS AL DEPORTE.**

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

## **MARCO Y CONTEXTO DEL “JUEGO LIMPIO”:**

11.1. Facilitar directivas claras en las que se definan los comportamientos conformes o contrarios a la ética, y procurar que se implante un sistema de estímulos y sanciones coherentes y 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.**