

CÓDIGO DE BO GOBERNO DA FEDERACIÓN GALEGA DE BALONMÁN



Aplicación das normas de boa Xestión e Goberno das Federacións Deportivas de Galicia á Federación Galega de Balonmán

Preámbulo

A Secretaría Xeral para o Deporte no exercicio das súas funcións e en desenvolvemento das competencias atribuídas pola Lei Xeral do deporte de Galicia, 03/2012 do 02 de abril, considerou imprescindible dotar o deporte de Galicia dunhas normas de boa xestión e goberno co obxectivo último de garantir a máis eficaz e transparente xestión das Federacións, principais suxeitos da actividade deportiva.

A Federación Galega de Balonmán como axente colaborador da Comunidade Autónoma de Galicia que exerce, ademais das atribucións que lle son propias, vía delegación, determinadas funcións de carácter administrativo e que percibe e xestiona fondos públicos, fixo o esforzo nos últimos anos de mellorar a calidade e a transparência nesta xestión publicando na súa páxina web ás contas anuais dende o ano 2007.

Por todo, procede a elaborar o presente “Código de Bo Goberno” segundo recomendacións, publicadas no DOGA do 10/09/2009 no seu número 178 nas que sintetiza unha serie de prácticas que afectarán á xestión e control de todas as transaccións económicas (gastos, ingresos, inversións, etc) que realice no exercicio das súas funcións, independentemente de que éstas sexan financiadas ou non con subvención pública..

A Federación Galega de Balonmán ten asumido un compromiso inquebrantable para facer da súa actividade un exemplo de comportamento ético e socialmente responsable que trasladar a toda a sociedade.

As determinacións contidas no presente código constitúen un instrumento para unha maior transparência na organización do balonmán galego e un exemplo de comportamento ético e socialmente responsable.

NORMAS DE BO GOBERNO DA FGBM

1.- A Xunta Directiva e a Comisión Delegada

Na reunión que mantiveron conxuntamente o Pleno da Xunta Directiva e a Comisión Delegada, todos os membros de ambos os órganos adoptaron unanimemente o compromiso de actuar con lealdade respecto da Federación Galega de Balonmán da que forman parte, obrigándose a:

- a) Manter en segredo cantos datos ou informacións reciban no desempeño do seu cargo, non podendo utilizalos en beneficio propio, nin facilitalos a terceiros.
- b) Absterse de intervir en deliberacións e votacións de calquera cuestión na que puidesen ter un interese particular.
- c) Non facer uso indebido do patrimonio federativo nin valerse da súa posición para obter vantaxes patrimoniais.
- d) Non aproveitarse das oportunidades de negocio que coñezan na súa condición de membro da Xunta Directiva e/ou Comisión Delegada.
- e) A participación activa nas reunións da Xunta Directiva e/ou Comisión Delegada, así como nas tarefas que lles sexan asignadas.
- f) A oposición aos acordos contrarios á Lei, aos estatutos ou ao interese federativo.
- g) Facilitar cantos datos e informes técnico-deportivos se soliciten dende a administración deportiva autonómica.
- h) Informar á Administración Deportiva autonómica de todas ás actuacións promovidas pola FGBM, tanto ás actividades de promoción xenérica como a actos ou presentacións públicas de eventos ou actividades deportivas concretas, velando por garantir a correcta utilización da imaxe corporativa de dita Administración Deportiva autonómica de acordo coas instrucións que esta facilite.
- i) En aras da correcta participación dos diversos estamentos que forman as Federacións, a Xunta Directiva e a Comisión Delegada remitirá aos membros da Asemblea Xeral, polo menos unha semana antes da súa celebración, copia completa do ditame de Auditoría si a houbese, Memoria e Contas Anuais. Estas poderán ser publicadas a través da páxina web da FGBM respectando en todo caso o prazo mínimo dunha semana antes da data de celebración da reunión do pleno da Asemblea Xeral.

Así mesmo, nas oficinas da FGBM, porase a disposición dos membros da mesma no prazo dunha semana antes, os apuntes contables correspondentes que soportan ditas transaccións e, en calquera caso, sempre que sexa requirido polo conduto regulamentario. A consulta de apuntes contables por parte de membros da Asemblea Xeral realizarase sempre na sede da FGBM, previa petición por escrito dirixida ao Presidente, na que se indicarán os motivos da solicitude e apuntes aos que se refire a consulta.

Con independencia do compromiso concreto anterior, todos os membros actuais do Pleno da Xunta Directiva e da Comisión Delegada acatarán na súa integridade os criterios expresados no documento de “Bo Goberno” da FGBM.

Se no futuro constitúense novos órganos de goberno, ben sexa por imperativo legal ou estatutario, ou se efectúan cambios na composición dos dous citados, todos os membros deberán aprobar expresamente o contido e acatamento formal das presentes normas.

2.- Órganos de control

a) A Secretaria Xeral

A Secretaria Xeral da FGBM, atenderá á legalidade formal e material das actuacións da Xunta Directiva e da Comisión Delegada, e comprobará a regularidade estatutaria e o cumprimento das disposicións emanadas dos Órganos reguladores, velando pola observancia dos principios ou criterios do bo goberno federativo.

b) O Comité de Auditoría e Control

O labor básico do Comité de Auditoría e Control consistirá en avaliar o sistema de organización contable, vixiar a correcta aplicación do presente documento de bo goberno e supervisar a presentación ante a Administración deportiva autonómica das contas anuais correspondentes ao exercicio inmediatamente anterior ao da presentación. O Comité de Auditoría e Control da FGBM estará formado por:

- a) O Presidente e o Tesoureiro da FGBM
- b) Unha persoa designada pola Comisión Delegada.

A Comisión Delegada nomeará a unha persoa das designadas por devandito órgano para que realice os informes oportunos sobre o grao de cumprimento dos sistemas de control descritos no presente documento.

Entre os labores do Comité de Auditoría e Control atópanse:

- Certificar a correcta elaboración da auditoría conforme a lei 19/1988, do 12 de xullo, de auditoría de contas, e a normativa que a desenvolva ou substitúa.
- Supervisar a presentación ante a Administración deportiva autonómica das contas anuais correspondentes ao exercicio inmediatamente anterior ao da presentación que deberá efectuarse obrigatoriamente con anterioridade ao 30 de xullo de cada ano.
- A avaliación dos informes dos auditores externos da Federación e da carta de recomendacións, propondo no seu caso as actuacións que sexan precisas adoptar. E garantirá a independencia dos auditores externos da FGBM.

3.- Normas de actuación

I.- Retribucións.-

- A FGBM non ten nin realizará, salvo expresa autorización da Secretaría Xeral para o Deporte, contratos blindados, nin indemnizacións por encima da lexislación vixente.
- Salvo casos excepcionais que serán informados a Secretaría Xeral para o Deporte para súa autorización, a FGBM non abonará contra o orzamento federativo gastos de desprazamento a persoas que non teñan relación coa federación.
- A FGBM garante que, na Memoria económica que anualmente presenta, na súa calidade de

axente colaborador da administración autonómica, se ofrezca información das retribucións diñerarias ou en especie satisfeitas aos membros dos órganos de goberno da federación, tanto en concepto de reembolso polos gastos que se lles ocasionaron no desempeño das súas funcións, como en concepto de remuneracións polos servizos prestados á entidade, ben sexa vía relación laboral ou relación mercantil, tanto inherentes como distintos dos propios da súa función.

II.- Control da xestión ordinaria.-

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

1.- Réxime de pagos e firmas autorizadas

As contas bancarias da FGBM terán dúas firmas recoñecidas para poder efectuar operacións, independentemente da súa contía. Estas dúas firmas que de acordo aos Estatutos da FGBM son a do Presidente e a do Tesoureiro, deberán ir as dúas conxuntamente para poder ordenar pagos vía transferencia bancaria, cheques ou pagares.

No caso de pagos a través de internet as firmas autorizadas serán igualmente as do Presidente e Tesoureiro. Por razóns de operatividade poderase facilitar a clave bancaria electrónica do Tesoureiro á persoa responsable da área de Contabilidade da FGBM, que deberá contar coa autorización do Tesoureiro para utilizar devandita firma electrónica, sendo sempre necesaria a firma electrónica do Presidente para validar e finalizar calquera operación por banca virtual. Neste caso a persoa responsable da área de Contabilidade responsabilizarase da custodia e confidencialidade da firma electrónica que se lle facilite.

Establecerase cos provedores ou prestadores de servizos as condicións de pago oportunas relativas ao tempo de pago unha vez outorgada conformidade ás súas facturas.

2.- Compra de produtos e contratación de servizos.

Para a compra de produtos, ou a contratación de servizos, será necesaria unha proposta por escrito que deberá ser asinada polo directivo responsable. A proposta deberá conter toda a información relativa ao gasto cuia autorización solicita. A citada proposta será presentada á persoa encargada da área de Contabilidade da FGBM, que será a responsable da súa presentación ao Presidente, acreditando se existe partida orzamentaria e saldo a favor na mesma, ratificando coa súa firma o VºBº ou reparos da área de Contabilidade.

Calquera outra proposta de compra de produtos ou contratación de servizos que corresponda a gastos xerais de xestión federativa será exposta directamente polo departamento de contabilidade ou os directivos con responsabilidade na xestión da FGBM, realizándose a mesma tramitación anteriormente descrita.

A proposta de gasto quedará autorizada:

- Ata 3.000€ unha vez que sexa visada polo Presidente, Tesoureiro, ou Secretaria Xeral.
- Mais de 3.000€ unha vez que sexa visada polo Presidente e o Tesoureiro, conxuntamente.

Como criterio xeral, e sempre que sexa posible en función do produto ou servizo en cuestión, solicitarase máis dun orzamento para de xeito razoado optar pola mellor opción de acordo á relación prezo/calidade. Non será necesario este trámite cando se trate de reposición de material ordinario ou de servizos anuais xa contratados en conxunto ao comezo de cada exercicio. Faráse sempre, de xeito obrigatorio, a solicitude de tres orzamentos cando o importe da operación supere os 30.000 euros. Os anticipos e/ou préstamos persoais a conta de salarios, deberán ser solicitados por escrito ao Presidente ou Secretario Xeral, debidamente motivados e figurando nos mesmos o calendario de devolución.

3.- Caixa de efectivo

Como norma xeral non se realizarán pagos nin cobros en efectivo. No caso de que por algunha circunstancia extraordinaria tivese que facerse algún pago por caixa será preceptiva a firma conxunta do Presidente e Tesoureiro, cunha nota explicando a circunstancia extraordinaria que xustifica devandito pago por caixa.

4.- Fases

De acordo con todos os procedementos anteriormente indicados no presente documento, non é posible que unha soa persoa poida intervir en todas as fases dunha transacción, xa que ata se estas fosen efectuadas directamente polo Presidente, Tesoureiro, ou Secretario Xeral, sempre debería de efectuarse o pago mediante a intervención doutra persoa ao tratarse de firmas mancomunadas.

5.- Tratamento da información e da documentación contable.

5.1.- Facturación emitida pola Federación.

A Xunta Directiva, Comisións Técnicas ou calquera outro órgano ou departamento da FGBM que precise ou notifique a necesidade de que a FGBM emita facturas ou cargos a terceiras persoas, calquera que sexa o concepto (licenzas, homologacións, dereitos de inscrición, servizos varios, cursos, etc.) deberán informar por escrito ao Área de Contabilidade do importe, conceptos e datos da empresa ou persoa a quen facturar.

Todas as facturas oficiais serán emitidas pola área de Contabilidade.

5.2.- Facturas recibidas pola Federación.

As facturas recibidas dos diferentes provedores centralizaranse na área de Contabilidade que solicitará os vistos bos dos directivos responsables de cada área, e unha vez obtido o citado VºBº, pasarase á autorización oficial do Tesoureiro ou do Presidente para dar por conforme a aceptación da factura recibida. Unha vez verificada a conformidade da factura, procederase á súa contabilización e entrará no circuíto de pagos normal da FGBM.

Se a factura non fose conforme, o responsable do seu pedido solicitará as oportunas correccións do provedor, e fará as xestións necesarias para acomodar a factura á realidade do pedido, ou se procederá ao seu rexeitamento se non correspondese á FGBM facerse cargo da mesma.

5.3.- Proceso contable.

Á FGBM aplicará sempre nas súas actuacións o estipulado no Plan Contable adaptado ás Federacións Deportivas. O Presidente, coa colaboración e asesoramento do Tesoureiro, designará á persoa responsable da área de Contabilidade, que terá as seguintes obrigacións:

- Coñecer e manexar adecuadamente o software informático que use a FGBM para a xestión e proceso contable.

- Introducir ou supervisar a introdución dos datos e asentos contables, que se efectuarán como mínimo con carácter semanal, de maneira que se garanta que a contabilidade estea ao día e poidan presentarse en prazo as distintas declaracións que fose preciso presentar actualmente ou no futuro, e poder emitir os informes e estados de situación económico-financeira da FGBM para que a Xunta Directiva dispoña desa información vital para o bo funcionamento da FGBM.

- Garantir coa súa firma e o selo da área de Contabilidade que todos os documentos que se pasan á firma do Tesoureiro e do Presidente, están revisados pola área de Contabilidade e son conformes coas normas e procedementos de xustificación establecidos pola Secretaría Xeral.

- Custodiar coordinadamente todos os soportes contables e documentos relativos ao Área de Contabilidade: facturas, extractos bancarios, nóminas, seguros sociais, IRPF, libros maiores, etc.

Esta documentación será custodiada baixo chave, garantindo dispor de copias de seguridade actualizadas de todos os ficheiros informáticos relativos aos datos contables da FGBM.

6.- Sistema orzamentario e de xestión.

A Federación segue o sistema de orzamentación, seguimento, liquidación e xustificación no que se respecta en todo momento a legalidade sobre a concesión de subvencións e o Plan Contable adaptado ás Federacións Deportivas.

7.- Sistema de supervisión interna para o cumprimento do presente Código.

A Xunta Directiva velará permanentemente pola aplicación das disposicións e procedementos establecidos na presente aplicación do Código de Bo Goberno da FGBM, efectuando periodicamente recoñecementos dos procesos anteriormente descritos. Establecerase unha norma para efectuar os procesos de control, e a corrección interna das debilidades do sistema que eventualmente se detecten. Adicionalmente aos membros da Xunta Directiva, a persoa designada pola Comisión Delegada para integrarse no Comité de Auditoría e Control terá a misión adicional de comprobar e tutelar o correcto funcionamento de todos os procedementos indicados no presente documento, e poderá pór de manifesto ante os Órganos de Goberno da FGBM calquera incumprimento ou cumprimento defectuoso do estipulado no presente documento, e caso de non ser inmediatamente corrixidos os defectos detectados porao en coñecemento da Secretaría Xeral para o Deporte.

III.- Relacións con terceiros.-

Os directivos e altos cargos da FGBM facilitarán toda a información relativa á existencia de relacións de índole contractual, comercial ou familiar con provedores ou entidades que teñan vínculos comerciais ou profesionais coa Federación da que forman parte. O volume de transaccións económicas que a Federación manteña cos seus membros ou terceiros vinculados a eles, será obxecto de información periódica aos membros da Asemblea Xeral.

Os responsables federativos da FGBM notificarán á Comisión Delegada sobre os cargos directivos que desempeñen na súa actividade privada noutras sociedades ou empresas. E tamén deberán notificar calquera relación con empresas que desenvolvan actividades mercantís relacionadas FGBM. A Comisión Delegada notificará á Asemblea Xeral se considerase que nalgún caso puidese existir algunha incompatibilidade de conformidade co estipulado nos Estatutos ou neste código da FGBM.

Como xa se especificou no punto II.-2, en todas as adquisicións ou investimentos que realice a FGBM e que superen os 30.000€, requirirase un mínimo de tres ofertas por parte de diferentes provedores. O mesmo criterio aplicarase no suposto de subministración de bens ou prestación de servizos por empresas de consulta ou asistencia técnica, que superen a contía de 12.000 €. No caso de que pola peculiaridade dalgún ben ou servizo non fose posible cumprir co anterior, consultarase coa Secretaría Xeral para O Deporte o procedemento a seguir.

IV.- Código de Ética deportiva.-

Á FGBM asume integramente o cumprimento do código de ética deportiva (aprobado polo Consello de Europa o 24 de setembro de 1992- Anexo 1), tanto por ela como por seus directivos, técnicos, árbitros, xuíces e cantas persoas se integren nela, así como o seguinte decálogo de conduta deportiva:

- 1/ Deportividade e Xogo limpo.
- 2/ Respecto ao adversario.
- 3/ Rexeitamento de toda forma de violencia.
- 4/ Loita contra a dopaxe.
- 5/ Fomento de hábitos de vida saudables, especialmente entre os máis novos.
- 6/ Respecto á diferenza e a multiculturalidade.
- 7/ A loita contra calquera discriminación, independentemente da súa orixe ou causa.
- 8/ Fomento da igualdade de xénero e dos comportamentos dignificantes do ser humano.
- 9/ A protección do medio.
- 10/ A loita contra toda forma de adulteración do xogo.

Asdo. Bruno López Molina

Pte FGBm

Asdo. M^a Luisa Sueiro Cardoso
Secretaria Xeral

ANEXO Nº 1

CÓDIGO DE ÉTICA DEPORTIVA

Introdución

1. O Código de ética do Consello de Europa para o "xogo limpo no deporte" é unha declaración de intencións aceptada polos Ministros europeos responsables do deporte.
2. O Código parte do principio de que as consideracións éticas que subxacen no "xogo limpo" non constitúen un elemento facultativo, senón algo esencial a toda actividade deportiva, a toda política e a todo tipo de xestión que se realice no campo do deporte, e de que ditas consideracións aplícanse en todos os niveis da competencia e de compromiso coa actividade deportiva, tanto de carácter recreativo como de competición.
3. O Código achega un sólido marco ético para loitar contra as presións exercidas pola sociedade moderna, as cales implican unha ameaza para os fundamentos tradicionais do deporte, que se basean no "xogo limpo", no espírito deportivo e no movemento voluntario.

Obxectivos do Código

4. O Código pretende esencialmente promover o "xogo limpo" entre os nenos e adolescentes que serán os deportistas adultos e as figuras de mañá do deporte. Con todo, o Código diríxese ás persoas adultas e ás institucións que exercen unha influencia directa ou indirecta no compromiso e a participación dos mozos no deporte.
5. O Código engloba o concepto de dereito dos nenos e adolescentes a practicar un deporte e a obter unha satisfacción desa práctica, e o concepto de responsabilidade dos adultos e as institucións na súa condición de promotores do "xogo limpo" e de garantes do respecto dese dereito.

Definición de "Xogo Limpo"

6. O "xogo limpo" significa moito máis que o simple respecto das regras: abarca os conceptos de amizade, de respecto ao adversario e de espírito deportivo. É, máis que un comportamento, un modo de pensar. O concepto esténdese á loita contra as trampas, contra a arte de enganar sen vulnerar as regras, contra a dopaxe, a violencia física e verbal, a desigualdade de oportunidades, a excesiva comercialización e a corrupción.
7. O "Xogo Limpo" é un concepto positivo. O Código considera o deporte como unha actividade sociocultural que enriquece a sociedade e a amizade entre as nacións, sempre que se practique con lealdade. O deporte é considerado así mesmo como unha actividade que, se exercese con lealdade, permite á persoa coñecerse, expresarse e realizarse mellor; desenvolverse, adquirir coñecemento prácticos e demostrar as súas capacidades; o deporte fai posible a interacción social, é fonte de goce e achega benestar e saúde. O deporte, coa súa extensa rede de clubs e de afeccionados, ofrece a ocasión de participar e de asumir responsabilidades sociais. Ademais, a participación responsable en determinadas actividades pode coadxuvar ao desenvolvemento da sensibilidade respecto ao medio ambiente.

Responsabilidade polo “Xogo Limpo”

O Código reconece que a participación de nenos e adolescentes nas actividades deportivas inserise nunha contorna social máis amplo. Admite que o individuo e a sociedade só poden aproveitar plenamente as vantaxes potenciais do deporte se o "xogo limpo" deixa de ser un concepto secundario para converterse en preocupación central; reconece que todas as persoas que, de forma directa ou indirecta, favorecen e inflúen na experiencia que nenos e adolescentes viven no deporte, deben conceder unha prioridade absoluta a devandito concepto. Trátase, concretamente de:

8.1 Os gobernos: a todos os niveis, incluídos os organismos que traballan cos gobernos. Os participantes nos sectores oficiais da educación posúen unha responsabilidade especial.

8.2 As organizacións deportivas e vinculadas co deporte: en particular, as federacións deportivas e os organismos dirixentes, as asociacións de educación física, os organismos e institutos vinculados ao adestramento, as profesións relacionadas co medicamento e a farmacia, e os medios de comunicación. O sector comercial, comprendidas as actividades de produción, venda e mercadotecnia de artigos deportivos, debe así mesmo asumir as súas responsabilidades e contribuír ao fomento do "xogo limpo".

8.3 As persoas: especificamente, os pais, docentes, adestradores, árbitros, mandos, directivos, administradores, xornalistas, médicos e farmacéuticos, así como os deportistas da alta competición, que serven de modelos. O Código aplícase a todas as persoas, con independencia de que participen como voluntarios ou en calidade de profesionais. Na súa condición de espectadores, as persoas poden asumir responsabilidades complementarias.

Cada unha destas institucións e persoas ten que asumir unha responsabilidade e desempeñar unha función.

Este Código de ética vai destinado a elas, e soamente será eficaz se todos os actores do mundo do deporte están dispostos a asumir as responsabilidades definidas no mesmo.

Os gobernos asumirán as responsabilidades seguintes:

10.1 favorecer a adopción de criterios éticos, rigorosos en todos os ámbitos sociais nos que o deporte está presente;

10.2 alentar e apoiar ás persoas e organizacións que apliquen principios éticos sans nas actividades vinculadas co deporte;

10.3 alentar aos profesores e monitores de educación física a que concedan importancia primordial á promoción do deporte e ao "xogo limpo" nos programas escolares de formación deportiva;

10.4 apoiar cantas iniciativas estean destinadas a promover o "xogo limpo" no deporte, en particular entre os mozos, e alentar ás institucións a que concedan prioridade a este obxectivo.

10.5 alentar, nos ámbitos nacional e internacional, a investigación destinada a mellorar a comprensión dos complexos problemas que afectan á práctica do deporte xuvenil, e a valorar o alcance dos comportamentos indesexables e as oportunidades de promover o "xogo limpo".

As organizacións deportivas e vinculadas ao deporte asumirán as responsabilidades seguintes:

Marco e contexto do "xogo limpo"

11.1 facilitar directivas claras nas que se definan os comportamentos conformes ou contrarios á ética, e procurar que se implante un sistema de estímulos e sancións coherentes e axustadas en todas as modalidades e niveis da participación.

11.2 procurar que todas as decisións axústense a un código ético aplicable á súa disciplina deportiva e inspirado no Código europeo.

11.3 sensibilizar á opinión dentro da súa esfera de influencia respecto ao concepto de "xogo limpo", mediante campañas, recompensas, material didáctico e ofertas de formación. Estas organizacións deben, así mesmo, supervisar estreitamente a marcha destas actividades e avaliar os seus efectos.

11.4 implantar sistemas que, ademais do éxito na competición, recompensen o "xogo limpo" e o desenvolvemento persoal.

11.5 prestar apoio e axuda aos xornalistas que fomente a "boa conduta".

O traballo cos mozos:

11.6 velar por que as estruturas participativas prevexan as necesidades específicas dos adolescentes e dos nenos en crecemento, permitindo a participación en diversos niveis, desde a actividade recreativa ata a alta competición.

11.7 apoiar a modificación dos regulamentos con obxecto de atender as necesidades específicas dos mozos, pondo de relevo non só o éxito competitivo, senón tamén o "xogo limpo".

11.8 velar pola implantación de garantías con obxecto de impedir a explotación dos menores, en particular dos que mostren aptitudes precoces.

11.9 procurar que todos os membros ou afiliados a unha organización que asuman responsabilidades respecto dos mozos e adolescentes posúan as calidades necesarias para orientalos, formalos e educalos e, en especial, velar por que coñezan as transformacións biolóxicas e psicolóxicas que implica o proceso de maduración do menor.

As persoas asumirán as responsabilidades seguintes:

O comportamento individual:

12.1 posuír un comportamento exemplar que ofrezca un modelo positivo aos nenos e adolescentes; absterse en todo caso de recompensar, adoptar persoalmente ou pasar por alto todo comportamento desleal por parte de terceiros; impor as sancións adecuadas a este tipo de comportamento.

12.2 velar por que o nivel de formación e de cualificación axústese ás necesidades do menor, en función dos diferentes graos de participación no deporte.

O traballo cos mozos:

12.3 converter a saúde, a seguridade e o benestar do neno ou do novo atleta na principal das súas prioridades, e lograr que estes obxectivos sexan prioritarios respecto ao logro do éxito por persoa interposta, ou á reputación do club, da escola, do adestrador ou do pai.

12.4 lograr que os nenos vivan unha experiencia deportiva que lles anime a participar toda a súa vida en actividades físicas saudables.

12.5 absterse de tratar aos nenos coma se fosen pequenos adultos, tendo, en cambio, conciencia das transformacións físicas e psíquicas que implica o desenvolvemento do neno e do modo en que inflúen no rendemento deportivo.

12.6 absterse de situar ao menor ante expectativas que non sexa capaz de satisfacer.

12.7 recoñecer a importancia que ten o goce e o gozo da competición, absténdose en todo caso de exercer sobre o neno unha presión indebida e contraria ao seu dereito a decidir libremente sobre a súa participación.

12.8 interesarse tanto polos individuos mellor dotados como por quen non o están tanto, destacando e recompensando, aparte do éxito na competición, o desenvolvemento persoal e a adquisición de coñecementos prácticos.

12.9 alentará aos mozos a que cren os seus propios xogos e adopten as súas propias regras; a que actúen non só como competidores, senón tamén como adestradores, directivos ou árbitros; a que fixen o seu propio sistema de gratificacións e sancións por comportamentos leais ou desleais; e a que se fagan responsables dos seus actos.

12.10 facilitar aos mozos e aos seus familiares toda a información posible, co fin de que sexan conscientes dos potenciais riscos e atractivos do éxito.

Conclusión

13. O "xogo limpo" é esencial se desexase promover e desenvolver o deporte e a participación deportiva. O comportamento leal no deporte, "o xogo limpo", é beneficioso para a persoa, as organizacións deportivas e a sociedade no seu conxunto. A nosa obriga é fomentar ese espírito.