

REAL FEDERACIÓN ANDALUZA DE FÚTBOL.- CÓDIGO ETICO (BUEN GOBIERNO) DE LA REAL FEDERACIÓN ANDALUZA DE FÚTBOL (RFAF)

INDICE.-

PREÁMBULO Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

DEFINICIONES

TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN MATERIAL

TÍTULO II. PRINCIPIOS, PAUTAS DE CONDUCTA Y VALORES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 3. EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 4. EL FÚTBOL Y LA PARTICIPACIÓN EN LA SOCIEDAD CIVIL

ARTÍCULO 5. EL FÚTBOL COMO ELEMENTO DE COHESIÓN Y DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 6. EL FÚTBOL, EL DESARROLLO DE LA SALUD, DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL BIENESTAR PERSONAL

ARTÍCULO 7. LA IGUALDAD EN EL FÚTBOL, COMO FACTOR DE INCLUSIÓN

ARTÍCULO 8. EL FÚTBOL COMO ELEMENTO FAVORECEDOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS

ARTÍCULO 9. EL FÚTBOL Y LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

ARTÍCULO 10. EL FOMENTO DEL RESPETO Y LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA

ARTÍCULO 11. EL FÚTBOL COMO ELEMENTO FAVORECEDOR DE LA EDUCACIÓN Y LA CULTURA

ARTÍCULO 12. EL RESPETO AL MEDIO AMBIENTE Y LA SOSTENIBILIDAD Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVÉS DEL FÚTBOL

ARTÍCULO 13. LA DEFENSA DE LA NEUTRALIDAD EN LA RFAF

ARTÍCULO 14. COMPROMISO ÉTICO

ARTÍCULO 15. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

ARTÍCULO 16. CONFIDENCIALIDAD

TÍTULO III. LOS VALORES ÉTICOS DEL DEPORTISTA

ARTÍCULO 17. HONESTIDAD Y COMPORTAMIENTO ÉTICO

ARTÍCULO 18. EL DEBER DE LEALTAD

ARTÍCULO 19. EL TRABAJO EN EQUIPO Y LA SOLIDARIDAD

ARTÍCULO 20. EXCELENCIA, AMISTAD, RESPETO E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 21. LA DEPORTIVIDAD Y JUEGO LIMPIO

TÍTULO IV. CONDUCTAS NO ACEPTABLES EN EL ÁMBITO DEL FÚTBOL

ARTÍCULO 22. EL CONFLICTO DE INTERÉS

ARTÍCULO 23. ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE OBSEQUIOS Y OTROS BENEFICIOS DE MANERA IRREGULAR

ARTÍCULO 24. EL COBRO DE COMISIONES ILEGALES

ARTÍCULO 25. LAS CONDUCTAS DISCRIMINATORIAS Y DIFAMATORIAS

ARTÍCULO 26. EL ABUSO PERSONAL Y EL ACOSO EN TODAS SUS MANIFESTACIONES

ARTÍCULO 27. LA FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 28. EL ABUSO DE CARGO

ARTÍCULO 29. LA FALTA DE TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN O LA DESIGUALDAD DE TRATO

TÍTULO V. DE LA EXTENSIÓN Y LÍMITES DEL PRESENTE CÓDIGO ÉTICO EN RELACIÓN LA RFAF.-

ARTICULO 30.- DE LAS ACTUACIONES QUE COMPRENDE Y ORGANOS DE CUMPLIMIENTO.

ARTÍCULO 31.- DE LA PROTECCIÓN DE DATOS POR LA RFAF.-

ARTÍCULO 32.- DE LA PREVENCIÓN DE DELITOS POR LA RFAF Y COMPLIANCE.-

ARTÍCULO 33.- DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE LA RFAF.

ARTÍCULO 34.- DE LA POLÍTICA DE ATENCIONES Y REGALOS DE LA RFAF.

ARTÍCULO 35.- DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA RFAF.

ARTÍCULO 36.- DE LA POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LA RFAF.

ARTICULO 37.- DE LA POLÍTICA DE USO DE RECURSOS, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (RECURSOS TIC) DE LA RFAF.

ARTÍCULO 38.- DE LAS POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA RFAF.

ARTÍCULO 39.- DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE CONTRATOS POR LA RFAF.

ARTÍCULO 40.- DEL PROTOCOLO FRENTE A LA PREDETERMINACIÓN DE RESULTADOS DE LA RFAF.

TITULO VI. DE LOS ORGANOS ENCARGADOS DEL CONTROL, VIGILANCIA, TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES POR VULNERACIÓN DE LOS PRINCIPIOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE CÓDIGO.-

ARTÍCULO 41 .- EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

ARTÍCULO 42.- EL COMITÉ DE ÉTICA: COMPETENCIA, COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 43. COMPETENCIA

ARTÍCULO 44. COMPOSICIÓN

ARTÍCULO 45. EL SECRETARIO DEL COMITÉ DE ÉTICA

ARTÍCULO 46. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 47. EL INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA

ARTÍCULO 48. LA PRUEBA

ARTÍCULO 49. LA RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 50. LA ACUMULACIÓN DE EXPEDIENTES

ARTÍCULO 51. LA REVISIÓN DE RECOMENDACIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

ARTÍCULO 52. CONTENIDO DE LAS RECOMENDACIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

TITULO V. OTRAS CUESTIONES

ARTÍCULO 53. OBLIGACIÓN DE INFORMAR

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICION FINAL

PREÁMBULO Y EXPOSICION DE MOTIVOS

La REAL FEDERACIÓN ANDALUZ A DE FÚTBOL, en adelante la RFAF, como entidad de derecho privado que realiza, por delegación de la Administración Deportiva Autonómica, funciones Públicas Delegadas, y como tal tiene la calificación de Entidad de Interés Público, está encargada de la promoción del fútbol y sus especialidades deportivas, de carácter oficial, en el territorio autonómico andaluz, promoviendo impulsando y fomentando los valores éticos y morales que dicha práctica deportiva conlleva y comporta, con el desarrollo de políticas de igualdad, para la integración en su seno de todos los colectivos, con atención especial a los marginados y a los más desfavorecidos.

La práctica del fútbol es un derecho universal, no solo por los beneficios físicos que aporta sino también por los valores, el aprendizaje y el desarrollo que ofrece a nivel personal y social. Se convierte así, en un vehículo transmisor de valores como el respeto, el compañerismo, el esfuerzo, la perseverancia o el compromiso. Permite que cada individuo alcance una autonomía y cree su propia identidad, tanto individual como colectiva.

A través del fútbol se pueden establecer relaciones y estrechar vínculos entre diferentes personas, fomentando la cohesión social y promoviendo la tolerancia y la no discriminación.

Debe ejercer una función explícita de fomento activo de la paz y la comprensión internacional en un espíritu de respeto mutuo entre personas de diferentes orígenes, ideologías y credos.

La práctica del fútbol es un derecho humano. Cada individuo debe tener la posibilidad de practicarlo sin discriminación de ningún tipo. La participación en el mismo puede promover los derechos humanos a través de la generación de intereses y valores compartidos y la enseñanza de habilidades sociales que son necesarias para una ciudadanía plural.

El fútbol mejora la vida social y cultural porque acerca a personas y comunidades. El acceso y la participación en el deporte del fútbol constituye un factor de cohesión, de integración y de promoción de la ciudadanía.

Su práctica puede ayudar a superar las diferencias y fomentar el diálogo, rompiendo los prejuicios, los estereotipos, las diferencias culturales, la intolerancia y la discriminación. Al mismo tiempo, los jugadores de fútbol suelen ser admirados por su condición, sus logros, y a veces por su inspiradora trayectoria hacia el éxito.

Muchos jóvenes les siguen por sus esfuerzos en la lucha por la justicia social y los derechos humanos.

La RFAF es consciente del potencial que tiene el fútbol, y de su carácter incluyente entre las personas, constituyendo una herramienta poderosa en pro de la igualdad, y a los efectos de superar cualquier clase de discriminación.

De ahí el compromiso tanto colectivo como individual y el reconocimiento del derecho universal a practicarlo y a participar en el mismo, con independencia de la condición socioeconómica, personal o del contexto en que vivan las personas.

La práctica y la gestión del fútbol han de basarse en la integridad, la transparencia y el respeto, como máxima expresión del juego limpio y la Buena gobernanza.

Consecuentemente con ello, el contexto del fútbol no puede concebirse sin el respeto a valores como la dignidad de las personas, el respeto a los derechos humanos, la no discriminación, la tolerancia, la justicia, la solidaridad, la par conditio y la igualdad, sobre los cuales se fundamenta el presente Código y que constituirán el marco ético de su aplicación.

La adecuada gestión de la RFAF requiere establecer una serie de mecanismos que permitan no solo alcanzar los objetivos que son propios de su actividad principal, sino también asegurar que sus conductas sean plenamente respetuosas con las buenas prácticas deportivas y de gestión.

En tal sentido, se hace necesario e incluso imprescindible, para lograr la excelencia en su gestión y representación, el establecimiento de un Código Ético en el que se deslinden las acciones que deben inspirar su forma de gobierno y representación, y qué conductas son contrarias a dichos valores, de manera que estos estén presentes en su funcionamiento cotidiano, y presidan las relaciones federativas con personal y directivos, con terceros, Administraciones Públicas, Entidades Privadas, proveedores y aquellas personas o instituciones, que, de una u otra manera, tengan relación con la REAL FEDERACIÓN ANDALUZA DE FÚTBOL, impulsando y fomentando su práctica, en las actuaciones federativas.

El presente Código y las normas que en el mismo se estipulan tienen naturaleza absolutamente privada. Se respetan, en todo caso, las normas de disciplina deportiva recogidas en la legislación vigente y su normativa de desarrollo.

TÍTULO 1.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Ámbito de aplicación material

1. El presente Código se aplicará a aquellas conductas — que no estén reguladas específicamente en otros reglamentos y que no estén relacionadas con el terreno de juego — que perjudiquen la integridad y reputación del fútbol, particularmente cuando se trate de un comportamiento ilegal, inmoral o carente de principios éticos.

2. El presente Código es de obligado cumplimiento por todas las personas que forman parte de la estructura orgánica de la RFAF; los clubes deportivos inscritos, futbolistas, técnicos y directivos; los jueces y árbitros, y, en general, todas aquellas personas y Entidades que, estando federadas, desarrollan la actividad deportiva correspondiente en el ámbito estatal, así como cualquier administrador, directivo o persona perteneciente a cualquier colectivo de la RFAF, de las Delegaciones Territoriales y todos aquellos obligados a cumplir con los Estatutos de la RFAF.

TÍTULO II.

PRINCIPIOS, PAUTAS DE CONDUCTA Y VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 2. Principios generales

1. Los principios y las pautas de conducta de este Código permiten aplicar y desarrollar los valores éticos de la RFAF previstos en el Preámbulo y contribuyen a que la RFAF pueda actuar de manera ética y responsable frente a todo el conjunto de la sociedad y, en particular, del mundo del fútbol.

Las personas sujetas al presente Código deberán ser conscientes de la importancia del rol que desempeñan en el ámbito del fútbol y de las obligaciones y responsabilidades inherentes al mismo. En particular, las personas sujetas a este Código deberán aplicar los valores éticos contenidos en el mismo, y especialmente cumplir y ejercer sus deberes y responsabilidades de una manera diligente en todos sus ámbitos de actuación.

2. La RFAF manifiesta su absoluto rechazo a cualquier conducta carente de principios éticos, así como a aquellas conductas inmorales recogidas en la normativa interna de la RFAF y en las normas legales limitativas de la conducta a nivel estatal.

En el Título IV del presente Código, se recogen a título enunciativo, pero no limitativo, algunas de estas conductas, las cuales son consideradas como no aceptables en el ámbito del fútbol.

3. Las personas sujetas a este Código deberán respetar el marco regulador de la RFAF en la medida en que les afecte.

4. Las personas sujetas a este Código deberán valorar el impacto que su conducta pueda tener en la reputación de la RFAF y comportarse con dignidad y de manera ética, actuando con absoluta credibilidad e integridad en todo momento.

5. Las personas sujetas al presente Código deberán abstenerse de ejercer o tratar de ejercer toda actividad o de adoptar un comportamiento que pudiera interpretarse como una conducta inapropiada o pudiera despertar sospechas de ello, tal y como se describe en los artículos siguientes.

6.- Principios que lo inspiran.-

1. El Código Ético, se aplica a toda la RFAF y vincula especialmente a sus directivos, representantes y empleados, fundamentado en los siguientes principios básicos:

- a) Cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente, como pauta esencial de su actividad, en el marco de un estado democrático de derecho, como el que nos encontramos insertos.
- b) Respeto, equidad y dignidad, en el trato a todos los empleados, jugadores, árbitros, técnicos, clientes, proveedores y demás terceros que se relacionen con la RFAF.
- c) Igualdad de trato entre hombres y mujeres, no siendo admisible ningún tipo de discriminación en el trato, por razones de sexo, raza, creencia o religión.
- d) Respeto a los menores para colaborar en su formación integral.
- e) Compromiso con la salud y la seguridad en el trabajo y en la práctica deportiva.
- f) Transparencia, objetividad y profesionalidad en el desarrollo de todas sus actividades y en las relaciones con todos los grupos de interés.
- g) Integridad en todas las actuaciones.

- h) Eficacia y eficiencia en el desarrollo de sus actividades.
- i) Fomento de la actividad deportiva y promoción de sus valores sociológicos y morales.

2. La RFAF, como institución, y sus Directivos y empleados, colaborarán, con todas las autoridades públicas, facilitando el ejercicio de sus específicas competencias, de forma correcta y diligente, en cuantas relaciones tengan con ellos, como legítimos representantes del marco democrático y representativo del que nos hemos dotado.

Artículo 3. El respeto a los Derechos Humanos y cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.

1. La RFAF asume el compromiso de actuar en todo momento con respeto a los derechos Humanos y las libertades públicas reconocidos internacionalmente.

2. Deben acatarse y cumplirse, la Ley, los Estatutos de la Entidad, toda la normativa vigente, así como la restante normativa interna dictada por la RFAF, en el ámbito de sus atribuciones y en el ejercicio de sus legítimas competencias, propias o delegadas de la Administración Deportiva Autonómica.

La RFAF, promoverá la igualdad efectiva de trato y oportunidades, entre hombres y mujeres y, para ello, debe adoptar y hacer cumplir a directivos y empleados, medidas dirigidas a evitar cualquier discriminación por razón de sexo, raza, creencias o religión.

3. No se tolerarán prácticas ilegales, ni incumplimiento de la normativa en el ámbito de la RFAF.

4. Los directivos y empleados estarán obligados a informar, cuando detecten cualquier incumplimiento del Código Ético.

Todos los directivos y empleados de la RFAF se comprometen a evitar el uso de lenguaje sexista y a realizar cuestionamientos sobre capacidades y situaciones particulares, por razón de sexo, raza, creencias o religión, comprometiéndose a generar ambientes favorables hacia la comprensión mutua y respeto entre compañeros de trabajo de diferente sexo, raza, religión o creencias, siendo especialmente necesarios con relación a circunstancias de protección sensibles, como la maternidad o conciliación familiar.

5. Se deberán seguir los procedimientos que estén en vigor, en cada momento, para el cumplimiento del Código Ético.

La RFAF, promoverá políticas para la integración en su seno de los colectivos socialmente más desfavorecidos, en condiciones de igualdad.

Artículo 4. El fútbol y la participación en la sociedad civil

El fútbol proporciona oportunidades de interacción social a través de las cuales las personas pueden desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para su plena participación e integración en la sociedad civil, oportunidades que la RFAF promoverá a través de su actividad.

Artículo 5. El fútbol como elemento de cohesión y de transformación social

El fútbol es un instrumento para el desarrollo integral de la persona tanto como medio educativo, como de transmisión de valores, estando vinculado a otros ámbitos como la salud, el desarrollo territorial, la economía y la proyección internacional. La actuación de la RFAF abordará el aspecto integrador social del fútbol.

Artículo 6. El fútbol, el desarrollo de la salud, de la actividad física y del bienestar personal

La salud y el deporte constituyen un elemento esencial para el desarrollo y el crecimiento de las personas. En este sentido, el fútbol es una herramienta eficaz en la lucha en favor de la salud física y psicológica de todas las personas.

Por ello, la RFAF está comprometida con el fomento de la salud, a través del fútbol en todas sus manifestaciones como elemento determinante del bienestar personal.

La RFAF establecerá los planes de actuación que sean necesarios para gestionar y mitigar adecuadamente los riesgos asociados con su actividad, dotándolos de los recursos necesarios para su mantenimiento y mejoras.

La prevención de accidentes y el fomento de la seguridad y salud en el desarrollo de la actividad constituye objetivo prioritario en el ejercicio de las funciones federativas, así como la de recibir información y formación en materia preventiva, realizar propuestas y participar en la prevención de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función.

Se impartirán actividades formativas a los empleados y colaboradores para el desarrollo adecuado de sus tareas, priorizando la seguridad en todos sus ámbitos. Igualmente, se les proporcionarán los recursos necesarios para el desarrollo de dicha seguridad.

La RFAF cuenta con un Plan de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales en cumplimiento de su compromiso con la Salud y la Seguridad en el trabajo y en la actuación deportiva, que se actualizará periódicamente en base a la normativa aplicable en vigor que resulte de aplicación.

Artículo 7. La igualdad en el fútbol, como factor de inclusión

Todos los seres humanos deben ser tratados por igual, lo que lleva implícito la erradicación de cualquier clase de discriminación.

Este principio de igualdad constituye un valor esencial para la RFAF, motivo por el cual desarrolla su actividad con pleno respeto a las personas, con independencia de su género, sus capacidades físicas, o cualquier otra condición personal, social, ideológica, religiosa, sexual, o económica.

Artículo 8. El fútbol como elemento favorecedor del desarrollo económico y la mejora de las infraestructuras deportivas

La RFAF es consciente de la importancia del fútbol dentro del ámbito de la actividad económica, y la

importancia que ello tiene para el bienestar económico y social de todas las personas.

Este desarrollo económico, asimismo debe proyectarse sobre el fomento de la actividad deportiva en el ámbito de la sociedad, y en la creación y mejora de las infraestructuras que permitan una mejor y mayor práctica de este deporte.

Artículo 9. El fútbol y las nuevas tecnologías

La RFAF es consciente de los beneficios derivados del uso de las nuevas tecnologías para la práctica del fútbol. Por ello promueve su aplicación como elemento de mejora en el rendimiento de la actividad deportiva.

Un uso adecuado de la tecnología puede repercutir en una mejora de la salud de los deportistas, puede generar una mayor competitividad, así como favorecer una mayor objetividad y justicia deportiva. De igual modo, el uso de las nuevas tecnologías logra que la práctica del fútbol llegue a más personas.

Artículo 10. El fomento del respeto y la erradicación de la violencia

La RFAF exige el máximo respeto entre las personas erradicando toda clase de racismo, xenofobia e intolerancia en el fútbol.

Asimismo, debe erradicarse toda clase de violencia física, psíquica o moral, fomentando el juego limpio, la convivencia y la integración.

Artículo 11. El fútbol como elemento favorecedor de la educación y la cultura. Formación.

El fútbol constituye una herramienta fundamental para la formación, desarrollo y mejora de las capacidades físicas de una persona y para el manejo adecuado de sí mismo en su entorno, enseñando y permitiendo la interacción de los aspectos sociales, emocionales y físicos del bienestar humano.

La RFAF promueve el fútbol como un elemento de desarrollo de la educación y como una forma de adquirir hábitos, emociones y conductas relativas al hecho deportivo, que debe ser fomentada desde la perspectiva de una sociedad plural y democrática.

La RFAF propiciará la formación continua de las personas que desarrollan las funciones de Directivos, así como de Empleados.

Para ello, asegura el acceso a programas de formación de todos ellos, en función a su categoría profesional y a la labor y funciones que desempeñan.

Artículo 12. El respeto al medio ambiente y la sostenibilidad y el Desarrollo sostenible a través del fútbol

El fútbol debe ser considerado como una actividad social, cultural y deportiva que respete siempre el medio ambiente y el entorno natural.

Por ello, las actividades que la RFAF desempeñe deberán realizarse desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo con los estándares establecidos en la normativa al respecto. En este sentido, deberán identificarse los efectos ambientales que genera su actividad, con el objetivo de minimizar el impacto ambiental.

Asimismo, las personas sujetas al presente Código fomentarán la sostenibilidad, entendida esta como la satisfacción de las necesidades actuales sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras, garantizando en todo momento el equilibrio entre crecimiento económico, cuidado del medio ambiente y bienestar social.

Artículo 13. La defensa de la neutralidad en la RFAF y transparencia, objetividad y profesionalidad en el desarrollo de sus actividades.

Las personas sujetas al presente Código cumplirán las siguientes premisas en el desarrollo de sus relaciones con instituciones gubernamentales, organizaciones, asociaciones y agrupaciones nacionales, autonómicas y locales:

- a) Observar los principios generales previstos en el artículo 2.
- b) Actuar de una manera compatible con su función.
- c) Mantener una posición política neutral, conforme a los principios y los objetivos de la RFAF.

La RFAF, como entidad, y las personas que desempeñan las funciones como Directivos o Empleados, basarán sus relaciones internas y con terceras personas, en la ética, profesionalidad y transparencia, adquiriendo el compromiso:

1. De tratar a todas las personas y entidades, sin discriminación, y con objetividad y transparencia, quedando prohibido facilitar información privilegiada y proporcionar trato de favor a ninguno de ellos.
2. Se promoverá la competencia legítima y honesta, evitando perjudicar o favorecer, en modo alguno a entidades competidoras.
3. Las relaciones con proveedores y patrocinadores, o con cualquier tipo de suministrador o contratista, serán guiadas por la imparcialidad y objetividad, aplicando criterios rigurosos de adecuación, calidad, eficacia y coste.
4. Ninguna persona sea directivo o empleado aceptará regalos, invitaciones, dádivas, servicios o favores que puedan afectar a su profesionalidad, objetividad y/o imparcialidad en sus relaciones profesionales que puedan generar un compromiso de devolución de un favor en el ámbito de la RFAF y su entorno o que supongan fraude, ilegalidad, prácticas no éticas o perjuicios a terceros.
5. Igualmente no se ofrecerán regalos, dádivas, promesas o favores, que puedan afectar a la objetividad de dichos terceros, en sus relaciones con la RFAF y su entorno o que supongan fraude, ilegalidad, prácticas no éticas o perjuicios a terceros.

6. Se prohíbe expresamente participar, por acción u omisión, en conductas tendentes a alterar el desarrollo de un evento deportivo o competición, adulterando su resultado deportivo, o con predeterminación de este, o que puedan atentar contra la salud de los deportistas, o alterar el normal desarrollo de las apuestas deportivas.

7. Todas las personas que desempeñan los puestos como Directivos o Empleados de la RFAF, realizarán sus trabajos con calidad, diligencia, profesionalidad, transparencia y honestidad, mejorando la eficacia, poniendo en conocimiento los riesgos, deficiencias y/o mejoras, haciendo un uso racional de los recursos de la RFAF y salvaguardando sus activos.

8. A efectos de evitar conflictos de intereses, los directivos y empleados de la RFAF no tendrán intereses económicos de ningún tipo, ni realizarán actividades retribuidas para empresas o instituciones relacionadas con la RFAF, debiendo comunicarlo, si se diera esta situación, al órgano de control, para que adopte las medidas necesarias tendentes a evitar dicho eventual conflicto de intereses.

9. Queda expresamente prohibido a las personas directivos y empleados de la RFAF, el uso de sus recursos, influencias, poderes y demás facultades o facilidades que ostente de la RFAF, en beneficio propio particular o de su entorno próximo. Igualmente, intervenir en áreas de gestión o representación, sin encontrarse debidamente habilitado.

10. Queda expresamente prohibido, en la contratación de servicios externos, dar o recibir y/o favorecer el pago de comisiones o ventajas no justificadas, de cualquier naturaleza, como contraprestación para favorecer a terceros, indebidamente, en su contratación o relaciones comerciales, con la RFAF.

11. La RFAF cuenta con una expresa política anticorrupción, de conflicto de intereses y de atenciones y regalos, de obligado cumplimiento para todos las personas, ya sean directivos o empleados de, la RFAF.

Artículo 14. Compromiso ético e integridad.

Las personas sujetas al presente Código tienen el compromiso ético de actuar de acuerdo con los principios y valores reconocidos para la práctica del fútbol por la RFAF, así como los establecidos por la RFEF, FIFA y la UEFA.

Todas las actuaciones de las personas que desarrollan funciones como Directivos y Empleados de la RFAF deberán estar presididas por un comportamiento basado en la buena fe y honestidad.

En el ámbito deportivo, el juego limpio es la base en el desarrollo de encuentros y competiciones, donde se promocionan y potencian los valores éticos del fútbol y cualquier actuación anómala para alterar su normal desarrollo y su resultado, será constitutiva de fraude.

Artículo 15. Responsabilidad Social Corporativa

Las personas sujetas al presente Código deberán comprometerse con los principios de la responsabilidad social corporativa desarrollados por la RFAF (no discriminación, sostenibilidad e inclusión), promoviendo y contribuyendo de forma activa y voluntaria al desarrollo social y económico

del fútbol.

Artículo 16. Confidencialidad y derecho a la intimidad.

1. La información de índole confidencial y conforme a los principios de la RFAF, trasladada a personas sujetas al presente Código en el ejercicio de sus competencias, deberá ser tratada, dependiendo de la función que éstas ejerzan, con el mismo carácter confidencial.
2. La obligación de respetar la confidencialidad mantendrá su vigencia aún después de que concluya la relación por la cual la persona está vinculada al presente Código.
- 3.- La RFAF, respetará el derecho a la intimidad de sus Directivos y Empleados.
4. La solicitud y el tratamiento de los datos personales, se limitará a la información imprescindible para el normal desarrollo de su actividad y para el cumplimiento de la normativa aplicable.
5. Dado que las sanciones deportivas impuestas, tienen efectos frente a terceros interesados, la RFAF se encuentra expresamente autorizada por sus clubes y restantes federados, para la publicación de las mismas, en la página web federativa, sí como para el desarrollo o publicación de particulares de los expedientes incoados.
6. La RFAF adoptará las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de datos de carácter personal de que disponga, y su tratamiento, y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de conformidad con la legislación vigente.
7. Las personas directivos y empleados de la RFAF, que por razones de su cargo o actuación tengan acceso a información privada o confidencial, de afiliados, otros empleados o entidades comerciales, guardarán la confidencialidad de estos, en cumplimiento de la normativa vigente, haciendo uso responsable y ético de dicha información.
8. En todos los supuestos, se abstendrán de hacer uso de dicha información, en provecho propio o de terceros, relacionados con la RFAF.
9. En cumplimiento de los requisitos de intimidad, protección de datos e información confidencial, la RFAF cuenta con una política de confidencialidad, privacidad e intimidad y seguridad en la información, de obligado cumplimiento para todas las personas directivos y empleados y para quienes, dejando de serlo, conocieron dichos datos por su anterior vinculación a la RFAF.

TITULO III

LOS VALORES ÉTICOS DEL FÚTBOL

Artículo 17. Honestidad y comportamiento ético

La RFAF espera que todas las personas y entidades sujetas al presente Código tengan un comportamiento honesto y ético en la práctica del fútbol. Ello implica procurar siempre mantener una

conducta íntegra, que sirva como cauce de transmisión de valores al resto de la sociedad.

Constituye objetivo prioritario de la RFAF, el fomento de la práctica deportiva y de las competiciones oficiales de fútbol y sus especialidades deportivas en Andalucía, y el desarrollo de sus valores éticos, sociológicos y morales, que son consustanciales a dicho fomento y práctica deportiva.

En cumplimiento de los mismos, las personas Directivos y Empleados de la RFAF, atenderán prioritariamente, el ejercicio y desarrollo de los siguientes principios, referidos a la actividad deportiva:

1. Lealtad y servicio, en su actividad federativa, dirigida prioritariamente a velar por los intereses de la RFAF.
2. Información, basada en la transparencia de sus decisiones y actuaciones.
3. Pluralismo, rechazando políticas de exclusión.
4. Honradez, Integridad y Honestidad, en el desarrollo de las políticas deportivas y promoción del deporte fútbol y sus especialidades deportivas, en Andalucía.
5. Dichos principios se aplicarán también a la gestión societaria y económica de la RFAF.
6. Espíritu de servicio a clubes y restantes estamentos deportivos, componentes de la RFAF: Se administra un servicio que se presta a la sociedad andaluza, en el ámbito del deporte federado, fútbol, y de sus especialidades deportivas.

Artículo 18. El deber de lealtad

Las personas y entidades sujetas al presente Código tienen la obligación de actuar de buena fe en todo momento y en beneficio del fútbol como evento colectivo.

Artículo 19. El trabajo en equipo y la solidaridad

Las personas y entidades sujetas al presente Código deberán velar por una convivencia pacífica en el ámbito del fútbol, promoviendo en todo momento las mejores prácticas de juego limpio, transparencia, buena gobernanza, respeto y solidaridad entre las mismas.

Artículo 20. Excelencia, amistad, respeto e integración

La RFAF espera que las personas y entidades sujetas al presente Código adopten un comportamiento alineado con los valores que inspiraron el Olimpismo de excelencia, amistad y respeto.

Estos valores implican reconocer las capacidades propias y las de otros, en el sentido de que todos tenemos derecho a practicar deporte, o participar en cualquier actividad o proyecto, independientemente del nivel físico o aptitudes que se posean.

El respeto debe implicar la aceptación de las opiniones de los demás y aceptar las críticas; asimismo, respetar las reglas del juego, mediante la realización de conductas que puedan ser consideradas como aceptables o éticas.

El deporte ayuda a promover la integración, y constituye un compromiso de todos contribuir a la erradicación de la exclusión social y la discriminación por razones culturales, eliminando cualquier clase

de prejuicio que produzca una situación de desigualdad entre las personas.

Todos las personas directivos y empleados de la RFAF, se comprometen a crear un entorno de trabajo digno, seguro y profesional, que apoye y respete a las personas, sus derechos, su dignidad y sus condiciones personales y que fomente el respeto mutuo y su colaboración.

No se permiten, y se deberán denunciar, en su caso, comportamientos ofensivos, discriminatorios, maliciosos, humillantes y de menosprecio o acoso hacia directivos, empleados o terceras personas vinculadas o relacionadas con la RFAF.

Las personas Directivos o empleados podrán su máxima diligencia cuando realicen actuaciones de carácter público, que sean susceptibles de perjudicar la imagen y prestigio de la RFAF.

Artículo 21. La deportividad y juego limpio.

La deportividad en el fútbol se corresponde con un comportamiento cívico, e implica cumplir sus reglamentos y sus normas, así como respetar a los compañeros y las compañeras, adversarios y adversarias, árbitros y arbitras y aficionados y aficionadas.

TITULO IV.- CONDUCTAS NO ACEPTABLES EN EL ÁMBITO DEL FÚTBOL

Artículo 22. El conflicto de interés

Las personas sujetas a este Código no podrán ejercer sus funciones — en particular, preparar y participar en la toma de decisiones — en situaciones en las que haya un conflicto de intereses que pueda afectar a su actuación, sea este conflicto real o posible.

Un conflicto de intereses surge cuando las personas sujetas al presente Código tienen, o cuando se tengan indicios racionales de tener, intereses secundarios que puedan influir en el cumplimiento independiente, íntegro y objetivo de sus obligaciones.

Se entiende por intereses secundarios todos aquellos que, al priorizarse, puedan desviar a la persona del recto ejercicio de sus obligaciones, así como aquellos que puedan dar lugar a la búsqueda o aprovechamiento de ventajas que redunden en beneficio indebido de las personas sujetas al presente Código o de las partes vinculadas.

Las personas sujetas al presente Código deberán dar a conocer todas las relaciones e intereses que puedan generar situaciones de conflicto de intereses relacionadas con las actividades que vayan a desempeñar, con anterioridad a que se produzcan las mismas.

Las personas sujetas a este Código no podrán ejercer sus funciones — en particular, preparar y participar en la toma de decisiones — cuando exista el riesgo de que se produzca un conflicto de intereses que pueda afectar a su actuación. Se deberá poner de manifiesto dicho conflicto inmediatamente y notificarlo a los órganos federativos competentes para que adopten las medidas pertinentes previstas en la legislación vigente.

Artículo 23. Aceptación y ofrecimiento de obsequios y otros beneficios de manera irregular

Las personas sujetas al presente Código solo podrán ofrecer o aceptar obsequios u otros beneficios de personas de la RFAF o ajenas a esta, o en relación con miembros de la RFAF que, por su naturaleza, excluyan toda influencia en la toma de una decisión, en la ejecución u omisión de un acto relacionado con sus actividades oficiales o en el ejercicio de sus competencias. En esta categoría no se incluyen aquellos que:

- a) tengan un valor simbólico o irrelevante;
- b) no supongan contravenir sus obligaciones;
- c) no deriven beneficios económicos indebidos o de otra índole;
- d) no causen un conflicto de intereses;
- e) se encuadren dentro de los usos y costumbres propios del fútbol.

2. En todo caso, las personas sujetas al presente Código no aceptarán ni entregarán, ofrecerán, prometerán, recibirán, pedirán o solicitarán a ninguna persona de la RFAF o ajena a esta, o por mediación de un intermediario, dinero en efectivo ni de ninguna otra forma.

Si rechazar el obsequio o beneficio pudiera ofender a la persona que lo ofrece por motivos culturales, las personas sujetas a este Código podrán aceptar el obsequio o beneficio en nombre de su respectiva organización y deberán informar de ello y entregarlo a la entidad competente de inmediato, según proceda.

Artículo 24. El cobro de comisiones ilegales

Las personas sujetas al presente Código no aceptarán, entregarán, ofrecerán, prometerán, recibirán, pedirán o solicitarán comisiones, en su beneficio o en el de terceros, por negociar o cerrar acuerdos u otras transacciones en relación con sus funciones, salvo que así esté establecido en un contrato legítimo.

Artículo 25. Las conductas discriminatorias y difamatorias

1. Las personas sujetas al presente Código no atentarán en forma alguna contra la dignidad, reputación o integridad de un país, de una persona o de un grupo de personas mediante palabras o acciones despectivas, discriminatorias o denigrantes, por razón de su raza, color de piel, origen étnico, nacional o social, género, discapacidad, lengua, religión, posicionamiento político o de cualquier otra índole, poder adquisitivo, lugar de nacimiento o procedencia, orientación sexual o cualquier otra razón.

2. Las personas sujetas a este Código no realizarán declaraciones públicas difamatorias sobre la RFAF o sobre cualquier otra persona sujeta a este Código.

Artículo 26. El abuso personal y el acoso en todas sus manifestaciones

1. Las personas sujetas al presente Código deberán proteger, respetar y salvaguardar la integridad y la dignidad de las personas.
2. Las personas sujetas al presente Código no utilizarán gestos ni lenguaje ofensivos destinados a insultar a alguien de alguna forma o a incitar a otros al odio y a la violencia.
3. Las personas sujetas al presente Código se abstendrán de toda forma de abuso físico o mental, toda forma de acoso y cualesquiera otras agresiones, físicas o psicológicas, contra una persona destinadas a aislarla, estigmatizarla o dañar su dignidad.

En particular, están prohibidas las amenazas, la promesa de ventajas, la coacción y todas las formas de abuso sexual, acoso y explotación. El abuso sexual se define como cualquier comportamiento verbal, gestual o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, especialmente cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Artículo 27. La falsificación de documentos

En el ámbito de aplicación de este Código, no se crearán o utilizarán documentos falsos, ni se cooperará en su falsificación o presentación.

Artículo 28. El abuso de cargo

Las personas sujetas al presente Código no deberán abusar en forma alguna de su cargo, en especial para obtener beneficios o ventajas personales o para las partes vinculadas.

Artículo 29. La falta de transparencia en la gestión o la desigualdad de trato.

Las personas sujetas al presente Código deberán actuar en todo momento con transparencia en la representación de los intereses de la RFEF, así como asegurarse de la transparencia e igualdad de trato hacia cualquier tercero en el contexto de una relación contractual o profesional con la RFAF.

TITULO V. DE LA EXTENSIÓN Y LÍMITES DEL PRESENTE CÓDIGO ÉTICO Y POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN INTERNA.-

Artículo 30. De las actuaciones que comprende y órganos de cumplimiento.

1. El presente Código Ético, se extiende a las políticas de la RFAF, en los siguientes campos de prevención y actuación:
 - A las políticas de protección de datos (LOPD).
 - A la prevención de Riesgos Penales.
 - A la Prevención de Riesgos Laborales.
 - A la política Anticorrupción.
 - A la política de Atención y Regalos.

- A la política de Compras y Contratación de Servicios.
- A la política de Conflictos de intereses.
- A la política de usos de Recursos, y
- A la Política de Privacidad y Confidencialidad.

2. Se crea por la Asamblea de la RFAF a propuesta del Presidente, el Comité de Cumplimiento Normativo, que elevará PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN a la Junta Directiva de la RFAF, cuya composición y funcionamiento, se regulará en título independiente, del presente Código Ético.

3. Igualmente, se crea por la Asamblea de la RFAF a propuesta de la Presidencia, el Comité de Ética, que velará, en la práctica de que estas conductas y protocolos se lleven a debido efecto, incoando expedientes en caso de conductas susceptibles de generar incumplimientos éticos de los principios y actuaciones, contenidas en el presente Código.

Artículo 31.- De la protección de datos por la RFAF.

1.- Del Documento de Seguridad y de sus Auditorías.-

La RFAF, con la finalidad de garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, tratados por sus sistemas de información, crea el Documento de Seguridad, redactado en cumplimiento del RLOPD, describiendo las medidas de índole técnica y organizativas que implanta.

La RFAF, cuenta con un Documento de Seguridad, a disposición de sus directivos y empleados que recoge todas las normas de obligado cumplimiento para aquellos que tengan acceso a los datos de carácter personal.

La RFAF, se someterá, al menos una vez por cada período olímpico, a una auditoría, externa o interna, que verifique el cumplimiento del RLOPD, cuando se trate de ficheros con datos de carácter personal, creados con un nivel de medidas de seguridad medio o alto.

Con carácter extraordinario se efectuará dicha auditoría siempre que se realicen modificaciones sustanciales en el sistema informático que puedan repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas, con el objeto de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de las mismas.

El Responsable de Seguridad planificará la realización de las auditorías con, al menos dos meses de antelación a su realización.

La RFAF realizará la formación, en esta materia, de acuerdo con los requisitos previstos en la Ley.

De los requisitos técnicos, será responsable de su cumplimiento el Área de Informática de la RFAF.

De los requisitos legales, velará el Comité de Cumplimiento Normativo.

Artículo 32.- De la prevención de delitos por la RFAF y el Control de Riesgos Penales (Compliance).

1.- El presente artículo, desarrolla y detalla los principios de prevención y gestión de los delitos en la RFAF, en cumplimiento del Código Penal y afecta a:

- Directivos de la RFAF, autorizados para adoptar decisiones, en nombre y representación de esta.
- Empleados de la RFAF que actúen, debidamente habilitados, en nombre de esta, incumpliendo sus obligaciones de gestión o control.

La RFAF tiene implementado y aprobado un modelo de Compliance Penal de obligatorio cumplimiento para Directivos y Empleados de la RFAF a fin de detectar los posibles riesgos de cumplimiento normativo.

La RFAF además impartirá formación a todos los destinatarios de las políticas y principios éticos y políticos implantados por la RFAF, para minimizar los riesgos penales.

2.- Aún cuando la RFAF, pretende con este Título de su Código Ético, minimizar todos y cada uno de los riesgos penales existentes, este se refiere específicamente a la prevención y seguimiento de las figuras delictivas que se enumeran en el Código Penal y que pueden ser susceptibles de comisión, en el ámbito de la RFAF.

Sobre cualquier modificación del Código Penal que eventualmente afecte a los citados artículos o delitos, modificándolos o que creen otra figuras delictivas de naturaleza similar o análoga a las anteriores).

La implementación y supervisión para dar cumplimiento a las medidas y controles previstos, se realizará por el Delegado de Cumplimiento Normativo o Compliance Officer, que se encargará además de la custodia de la documentación precisa.

La implantación de un canal ético y buzón de denuncias con continuas medidas de formación y sensibilización sobre el modelo y Código Ético así como políticas y controles diseñados para su cumplimiento.

Artículo 33.- De la política anticorrupción de la RFAF.-

1.- Constituye el objeto de la presente política, el determinar las medidas necesarias para prevenir, detectar y sancionar los actos fraudulentos y la utilización de los medios de la RFAF, en provecho económico o de otra índole, de sus directivos o empleados.

Para garantizar una gestión transparente y responsable la RFAF implantará unos protocolos de actuación -con carácter enunciativo y no limitativo- en relación a los siguientes ámbitos:

- Protocolo de compras y adquisiciones.
- Protocolo de uso de tarjetas bancarias.
- Protocolo de subvenciones.
- Protocolo de organización y asistencia a eventos.
- Protocolo de colaboradores federativos.
- Protocolo sobre desarrollo de la contabilidad a seguir y auditorías internas/externas.

2.- Los directivos o empleados de la RFAF, no podrán, en el ejercicio de sus funciones federativas o con ocasión de estas, ofrecer, realizar, prometer o autorizar el pago de ninguna suma de dinero o bienes de valor de la RFAF, a ningún funcionario público, partido político, representante o candidato de un partido o cargo político, con el objeto de proporcionar, obtener o conservar, algún negocio o favor, interés o ventaja de la Federación, o con el fin de:

- a) Influir en acto o designación del destinatario, en el ejercicio de su cargo.
- b) Inducir al destinatario, por acción u omisión, de cualquier forma en actuación que suponga incumplimiento de sus deberes legales.
- c) Utilizar la influencia que tenga en la toma de decisiones de organismo político, nacional, autonómico, local o sobre empresas públicas, con el fin de alterar cualquier decisión de estos.
- d) También les está expresamente prohibida estas conductas, respecto de entidades privadas, sus representantes o empleados, con la finalidad de obtener alguna ventaja ilícita o favor, empleando fondos federativos.
- e) Queda prohibido el ofrecimiento o promesa de pago, incluso aunque esta no llegue a hacerse efectiva.
- f) Queda prohibida toda conducta tendente a obtener un resultado ilícito en la celebración de encuentros o desarrollo de apuestas.

3.- Todos los gastos quedarán registrados en la contabilidad de la empresa, con el grado de detalle exigido por la normativa de aplicación.

4.- Todos los pagos se realizarán contra factura remitida a la Federación y serán autorizados por el responsable competente.

5.- No se realizarán pagos para agilizar gestiones administrativas, ni para la obtención irregular de permisos, licencias, autorizaciones o similares.

6.- Para el cumplimiento de la presente Norma y de las leyes contra la corrupción, la Federación creará y mantendrá los libros, registros y cuentas de su actividad en un régimen de absoluta transparencia, realizando controles internos de su debido cumplimiento. Todos los gastos y pagos, sean del tipo que sean, deben notificarse y registrarse de forma fiable y precisa en los formatos establecidos al efecto, conservándose correctamente por el periodo que exija la Ley.

7.- No se establecerán ni retendrán fondos, cuentas, activos o pagos no divulgados o no registrados con ningún fin, quedando prohibidos los intentos de burlar o evitar los controles contables internos de la Federación o los de Auditorías.

8.- Los directivos y empleados que incumplan lo dispuesto en la presente Norma podrán ser sancionados, pudiendo incluso dar lugar a la destitución del cargo o a la rescisión de su contrato de trabajo y la denuncia a las autoridades a fin de que se lleven a cabo las acciones judiciales oportunas.

Artículo 34.- De la política de atenciones y regalos de la RFAF.

1.- El objeto de la presente Política es determinar las medidas necesarias para prevenir, detectar y, en su caso, sancionar la utilización de recursos de la Real Federación Andaluza de Fútbol, en provecho privado, de los empleados, colaboradores, voluntarios, o miembros de los órganos de administración de ésta (en adelante los obligados).

Del mismo modo, tiene como objeto velar por los principios de honestidad, sobriedad, prudencia, transparencia y respeto por los cuales se rige, entre otros, la actuación de la Federación, y en concreto la relación con administraciones públicas, clientes, patrocinadores, proveedores, contratistas y demás grupos de interés, dentro del compromiso de la Federación de proteger su reputación.

La presente Política es aplicable a todos los empleados, jugadores, colaboradores o voluntarios, directivos y miembros de los órganos de administración de la Federación. Se refiere a acciones individuales y/o conjuntas realizadas por o en nombre de la Federación.

2.- De su extensión y límites.-

1.-La presente Política describe los límites aceptables que deben regir los criterios de aceptación o entrega de atenciones en materia de eventos, esparcimiento, comidas y regalos para terceros ajenos a la Federación, clientes, patrocinadores u interlocutores económicos.

2.- La aplicación de esta Política debe partir de la conducta del propio obligado el cual debe rechazar regalos, o cualquier tipo de facilidad que le proporcione un tercero, (proveedor, cliente, institución financiera, etc.) que él considere (o vea apariencia de ello) que puede afectar a la independencia e integridad en su actuación profesional, o que pueda suponer en el momento presente o en un futuro, un conflicto de intereses, o le pueda llevar a asumir cualquier obligación o trato de favor frente al tercero.

3.- Todo pago, regalo, ofrecimiento, invitación o promesa que se realice con el fin de inducir al receptor a tomar ventaja de su posición, a cambio de algún acto u omisión, nunca resultará razonable y queda prohibido bajo la presente Política, tanto si el obligado es el receptor, como el que proporciona dicho pago, regalo ofrecimiento, invitación o promesa.

4.- Se comprende que en ocasiones rechazar un regalo puede traer dificultades y/o puede afectar a las buenas relaciones con un cliente, proveedor o tercera parte relacionada, por lo que el receptor debe siempre informar de la recepción del regalo al responsable de Área, independientemente de la cuantía e importancia de la atención o el regalo recibido u ofrecido.

5.- La Federación no debe aceptar o entregar:

- Efectivo y equivalente en efectivo: No es aceptable bajo ningún concepto entregar ni recibir regalos que consistan en efectivo, cheques, vales o cualquiera de sus equivalentes. Tampoco se permitirá recibir préstamos sin interés o con interés notoriamente inferior al normal del mercado.
- Aportaciones a/ o de partidos políticos.
- Regalos que puedan violar los principios éticos de la Federación.

6.- La Federación podrá aceptar o entregar:

- Regalo: cualquier atención o dádiva entregada por terceros a un empleado o colaborador de la Sociedad, o entregada por éstos a terceros, siempre con el previo consentimiento del responsable directo, (por ejemplo regalos institucionales, regalos de relaciones externas, entradas para partidos, etc.)
- Material promocional: No se considerará regalo ningún artículo que sea uno entre muchos artículos idénticos y que sean ampliamente distribuidos, y de pequeño valor unitario (por ejemplo bolígrafos, calendarios, materiales promocionales, artículos grabados con el logo de la Federación, etc.)
- Herencia: Los bienes dejados en testamento o disposiciones de última voluntad, ya sea en concepto de heredero o legatario, en favor de la Federación., podrán ser aceptadas cuando así se considere procedente.

Cualquier excepción a los puntos anteriores deberá ser visada por el Responsable del área Federativa.

7.- Los empleados, jugadores, colaboradores y directivos de la Federación, deben informar a terceros, de la existencia de la presente Política

8.- Se prohíbe terminantemente la toma de represalias contra cualquier persona que comunique de buena fe, al responsable de área o miembro del órgano de control, la ocurrencia de estas prácticas.

9.- Cualquier duda respecto a la aplicación de lo contemplado en el presente procedimiento podrá ser elevada al Comité de Ética.

Art 35.- De la política de compras y contratación de la RFAF.

1.- El presente procedimiento define la metodología empleada por LA REAL FEDERACION ANDALUZA DE FÚTBOL para la realización y control de las compras de bienes, obras y servicios.

Esta política se aplica a todas las compras y contrataciones realizadas por cuenta de la Federación.

La Política de compras establece el marco global para el control y la gestión de los riesgos resultantes de las actividades de compra de bienes y contratación de servicios en todo de la Federación, con especial énfasis en el cumplimiento de los compromisos éticos de la Federación y de sus proveedores.

La Política de compras se fundamenta en los siguientes principios básicos:

Promover una cultura de riesgos y el desarrollo de una cultura empresarial ética y de honestidad a lo largo de toda la organización, que sustenten el comportamiento profesional y éticamente responsable de todos los empleados, aplicando con rigor el Código ético.

- Implantar los mecanismos necesarios para que las decisiones de compra garanticen en todo caso un equilibrio entre idoneidad técnica, calidad, precio y calificación del proveedor como condición básica para la aportación de valor.
- Establecer procesos de selección de proveedores que se adecúen a criterios de objetividad, imparcialidad e igualdad de oportunidades, asegurando en todo momento la profesionalidad de los empleados y la lealtad a la Federación y a sus integrantes con independencia de intereses propios o de terceros.
- Promover una política de relaciones con los proveedores, basada en los principios de la ética empresarial y la transparencia, procurando la búsqueda de la mejora continua y el beneficio mutuo, e impulsando actividades de innovación y desarrollo.

2.- Del Procedimiento de Compras.-

1. El encargado de compra, o usuario, en el momento que detecte una necesidad, solicitará autorización a su responsable de departamento para la tramitación de ésta y se ajustará al Protocolo específico de compras aprobado por la RFAF.
2. Una vez obtenida la autorización, solicitará como mínimo 3 ofertas a proveedores, siempre que la valoración de la adquisición supere la cantidad de mil euros (1.000 euros) justificándose en caso de no obtención de las tres ofertas y documentando en todo momento el proceso de elección de uno u otro. La decisión final quedará soportada por escrito y en caso de no ser la oferta económica más favorable se acompañará de un informe sobre los motivos de la idoneidad y preferencia de la adquisición.
3. Los proveedores que se adapten a los requisitos de la entidad podrán ser homologados, mediante la inclusión en un fichero de "proveedores homologados" que no requerirán un análisis previo para su contratación.
4. Todos los pedidos tramitados por los encargados de compras serán siempre autorizados, por su responsable de área, a través de los procesos de autorización específicos establecidos o que se puedan establecer.
5. La Solicitud de compra en estado borrador será formalizada con la conversión en Pedido.
6. Tras la recepción del bien/ servicio, el solicitante verificará la conformidad de la entrega y procederá con la aprobación a través de la conversión del pedido en Entrada de mercancía, comunicando con ello la conformidad de la factura y la adecuación de los bienes o servicios recibidos con la misma al departamento contable.
7. El departamento contable recibirá, paralelamente, la factura por parte del proveedor, y procederá con su registro y pago, en la forma convenida.
8. A estos efectos se podrán configurar modelos uniformes.

9. En las adquisiciones, obras o contrataciones que la Junta Directiva determine, las aprobadas en Asamblea General o en su caso las que se realicen en aplicación de subvenciones públicas, la RFAF establecerá un procedimiento de licitación pública, con publicación de la Memoria, Proyecto, Valoraciones y Precio de Contratación en el Perfil del Contratante de la RFAF y será objeto de adjudicación por una Comisión u Órgano de Contratación nombrado al efecto. En caso de ser necesario se aportarán los informes Técnicos y Económicos preceptivos que justifiquen la adjudicación final.

Artículo 36.- De la política de conflictos de intereses de la RFAF.

1.- El objeto de esta política es evitar la realización de cualquier actuación por parte de los empleados, colaboradores, directivos o miembros de los órganos de administración de la Real Federación Andaluza de Fútbol, que pueda interferir con el ejercicio independiente de la actividad de ésta, bien sea por inversión, interés, asociación u otras vías o modalidades.

La presente política es aplicable a todos los empleados, directivos y miembros de los órganos de administración de la Federación. Se refiere a acciones individuales y/o conjuntas realizadas por o en nombre de ésta.

La política comprende el conjunto de las actividades, procesos y relaciones establecidas por la Federación y sus empleados, directivos y miembros de los órganos de administración, a todos los niveles, estén éstos formalmente redactados mediante contrato, política, procedimiento o similar, o sean de aplicación mediante la costumbre o práctica habitual.

Puede plantearse una situación de conflicto de interés cuando un empleado, directivo o miembro de un órgano de administración, adopte unas medidas o tenga unos intereses que puedan dificultar el desempeño de su cometido en la Federación, de forma objetiva y eficaz, o puedan perjudicar, entorpecer o poner en riesgo los objetivos empresariales de éste.

También pueden producirse conflictos de interés cuando los empleados, directivos y miembros de los órganos de administración, sus familiares o allegados, reciban beneficios personales indebidos derivados del cargo que ocupan los primeros en la Federación.

2.- Conflicto de intereses de los empleados, directivos y miembros de los Órganos de Administración, con los terceros relacionados con la Federación.-

Ningún empleado, directivo ni miembro de los órganos de administración de la Federación podrá trabajar simultáneamente para una empresa competidora de ésta, o que pudiera tener intereses contrapuestos.

Ningún empleado, directivo ni miembro de los órganos de administración de la Federación debe llevar a cabo un trabajo, simultáneamente al desempeñado en la Federación, que pudiera interferir en la capacidad para desarrollar sus actividades o asumir sus responsabilidades.

De la misma forma, tampoco podrá hacer uso de instalaciones, material, información confidencial o cualquier tipo de recurso, en el trabajo externo, ni en o para las actividades personales.

En el caso de que la relación de una persona relacionada con la Federación, con un cliente, patrocinador u otro tercero, pudiera ejercer influencia en la toma de decisiones de éste, se notificará la existencia de dicha relación al Órgano de cumplimiento, quien determinará las medidas a adoptar, entre ellas la posible desvinculación del empleado de esa actividad puntual.

Esta norma será de aplicación tanto si el empleado de la Federación realiza cualquier tipo de transacción o relación comercial con el tercero al que le une una relación personal o familiar, como si es el tercero el que tiene integrado en su equipo a un familiar o allegado que tiene, a su vez, una relación personal con un trabajador de la Federación.

Cualquier duda respecto a la aplicación de lo contemplado en la presente política podrá ser elevada al Comité de Ética de la RFAF.

Artículo 37.- De la política de uso de recursos, tecnologías de la información y comunicaciones de la RFAF.

1.- El uso de los recursos de tecnologías de la información y las comunicaciones (recursos TIC) de la REAL FEDERACION ANDALUZA DE FUTBOL, incluyendo equipos telemáticos e informáticos con sus aplicaciones ofimáticas y herramientas en ellos instaladas, así como la manera de acceder a la red corporativa y sus servicios asociados (almacenamiento de datos e impresión de los mismos), exige definir unas políticas sobre su utilización y sobre el control a ejercer por parte de la Federación, para garantizar el uso adecuado de dichos recursos, limitar los riesgos que dicha utilización comporta para los propios activos informáticos, y proteger la información propiedad de la Federación o de cualquier tercero a ésta vinculado.

2.- El acceso a los sistemas informáticos y a la red corporativa de la Federación se concederá a los empleados que lo requieran para el desempeño de su trabajo, previa solicitud por los directores de área o departamento a los que dichos empleados estén adscritos, mediante una petición formal al Departamento de IT. y el mismo procedimiento se habrá de seguir para conceder el acceso al personal externo que lo requiera y sea solicitado por el director del proyecto o servicio contratado.

Será responsabilidad del director del área o responsable directo del empleado, la petición de derechos de acceso a los sistemas informáticos y a la red corporativa de la Federación, de cambios en los derechos de acceso (por cambio de funciones u ocupación), así como la comunicación del cese de actividad del empleado, dentro del mismo día en el que el cese tiene lugar, con el objeto de dar de baja al usuario. El mismo periodo de tiempo se aplicará para la comunicación del cese de actividad de cualquier externo que tuviera acceso a la red corporativa de la Federación, al objeto de que se pueda revocar la autorización concedida y dar de baja al usuario autorizado.

3.- Se entiende como activos informáticos físicos todos aquellos activos informáticos que, por su naturaleza, requieren disponer de una fuente de energía eléctrica para su adecuada utilización, y que disponen de funcionalidad en sí mismos, como por ejemplo un ordenador de sobremesa, un ordenador portátil, un dispositivo móvil, una impresora, tablets, relojes digitales, etc.

En función de las necesidades laborales de los usuarios, se definirán los activos físicos a proveer. Estas peticiones se realizarán igualmente por los directores o responsables del área a los que los usuarios estén adscritos, mediante una petición formal al Departamento de IT.

Todos los recursos TIC que se utilicen en el ámbito profesional, serán adquiridos por el Departamento de Informática y Comunicaciones y será a dicho departamento a quien deberá realizarse la petición de dichos recursos. Aquellos supuestos excepcionales en los que se adquiriera un dispositivo TIC fuera del cauce internamente establecido, deberán estar justificados, y se deberá informar de ello con carácter inmediato al Departamento de Informática y Comunicaciones, con el fin de darlo de alta en el inventario y registrarlo.

Los recursos TIC puestos a disposición de los usuarios de la Federación, son de titularidad de LA R.F.A.F. y cumplen con la finalidad principal de asegurar la prestación de servicios por parte de dichos usuarios. Por ello, los recursos TIC serán utilizados por los usuarios para fines estrictamente profesionales y atendiendo en todo momento a las siguientes condiciones generales de uso:

4.- Propiedad, confidencialidad y uso profesional de la información almacenada en los sistemas corporativos.-

La información relacionada con la actividad laboral de la Federación, deberá ser obligatoriamente almacenada en los sistemas de red puestos a disposición de los usuarios (carpetas de red para el almacenamiento de datos departamentales, gestores documentales, así como espacios de trabajo en red), y dado que se trata de información profesional, la Federación podrá tener acceso a la misma respetando en cualquier caso la legalidad vigente.

La mencionada información tendrá como mínimo la categoría de restringida, y en ningún caso podrá ser objeto de comunicación a terceros cuando la remisión no quede justificada por motivos profesionales. Asimismo, la documentación que deban analizar auditores, consultores u otros externos contratados por la Federación para cualquier proyecto, deberá analizarse en la medida de lo posible en las instalaciones de la Federación (sin la entrega de copias digitales o impresas), y en todo caso, previa autorización expresa de la Dirección de Asesoría Jurídica y la firma de una cláusula de confidencialidad que se deberá solicitar a dicha Dirección.

Los usuarios guardarán especial diligencia en relación a la confidencialidad de aquellos ficheros que contengan datos cuya naturaleza esté afectada por las leyes de protección de datos vigentes en cada momento. Aquellos usuarios que tengan acceso a dichos ficheros deberán respetar, en todo momento, las medidas de seguridad establecidas paracada caso y extremarán las precauciones a fin de evitar la exposición de información y preservar su confidencialidad frente a terceros no autorizados.

El ordenador es vulnerable, por lo que cada vez que un usuario deje su ordenador, ya sea en su

escritorio o en cualquier otro lugar, estará obligado a cerrar la sesión o bloquear el ordenador antes de salir, incluso si va a estar fuera durante unos pocos minutos. Se recomienda cerrar la sesión en lugar de bloquear si se deja de utilizar el ordenador para largos periodos de tiempo, como durante la noche o los fines de semana.

Asimismo, al objeto de preservar la seguridad de la información, las mesas de trabajo deberán mantenerse despejadas y libres de documentos, especialmente en las salas de reuniones y lugares de paso. Los expedientes confidenciales y los documentos de trabajo especialmente sensibles –tales como aquellos que contengan datos relativos a la salud-, deberán ser guardados en un lugar seguro (tales como armarios y cajones bajo llave), cuando no se estén utilizando, evitando así cualquier acceso no autorizado.

Las obligaciones de confidencialidad a las que se hace referencia en el presente documento se entienden por tiempo indefinido, debiendo los usuarios guardar la máxima reserva de la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones profesionales en la Federación, incluso hasta después de finalizar la relación laboral con ésta, no pudiendo en ningún caso divulgar ni utilizar, directa o indirectamente, los datos, documentos, metodologías, claves y demás información perteneciente a la Federación o a terceros a ésta vinculada.

5.- Restricciones en cuanto a la naturaleza de los datos.-

En ningún caso se admitirá el almacenamiento en los recursos TIC de la Federación, de:

- a) Archivos con contenidos de naturaleza ofensiva, intimidatoria u hostil en relación con la raza, sexo, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición de la persona, así como los que realicen proselitismo religioso, político o de cualquier otro carácter.
- b) Archivos de contenido protegido por derechos de propiedad intelectual, como música, obras científicas o literarias, juegos y programas informáticos no autorizados, etc., sin el consentimiento expreso del titular de dichos derechos.
- c) Archivos con datos personales de terceros, sin cumplir con las disposiciones legales en materia de protección de datos de carácter personal.

6.- Uso de las carpetas en red.-

Para asegurar el mejor aprovechamiento de los servicios de impresión y digitalización en red, se hace necesario establecer unas normas de uso que garanticen el uso racional de dichos dispositivos y la contención del gasto de los consumibles necesarios para la operación de este servicio.

La política a seguir es la eliminación progresiva de las impresiones personales (locales), potenciando la compartición de las impresoras basadas en servidor (en red), que darán servicio a un conjunto de

usuarios. Asimismo, las impresoras deberán garantizar la confidencialidad y seguridad de las impresiones o digitalizaciones, así como la autoría de las impresiones realizadas; todo ello mediante un sistema de impresión segura.

7.- Uso de los dispositivos portátiles.-

La Federación es consciente de que los usuarios tienen la necesidad de ser plenamente móviles y estar conectados a través de dispositivos portátiles cada vez más pequeños y con mayor capacidad de almacenamiento, existiendo un evidente riesgo potencial de perder datos si dichos dispositivos se pierden o son robados.

Por ello, es necesario que los usuarios adopten un especial cuidado en el uso de los dispositivos móviles, y cumplan en todo momento con las siguientes normas:

- a) El usuario debe adoptar un especial cuidado para que la información contenida en el uso de cualquier dispositivo portátil de cualquier tipo facilitado por la Federación, no se vea comprometida, evitando dejarlos sin vigilancia o a personas no autorizadas.
- b) Deberá observarse una especial cautela en el transporte de soportes y equipos informáticos móviles en transportes públicos, hoteles, centros de conferencias y cualquier otro espacio público fuera de las instalaciones de la Federación. Asimismo, los dispositivos móviles que contengan información sensible y/o crítica, deberán custodiarse bajo llave cuando no se lleven consigo, y en ningún caso podrán guardarse en el coche.
- c) Cualquier dispositivo portátil deberá estar protegido por contraseña, aplicando a ésta las mismas normas de seguridad establecidas en este documento para las contraseñas. En este sentido, se debe igualmente utilizar la función de bloqueo automático después de un cierto tiempo si no se utiliza el dispositivo.
- d) Los equipos informáticos móviles deberán conectarse de forma habitual a la red corporativa de la Federación, para poder instalar las herramientas corporativas de que disponga la organización, al objeto de contribuir a la protección contra todo tipo de software malicioso y sus actualizaciones. Bajo ningún concepto deberá el usuario eliminar o desactivar ninguna de estas herramientas.
- e) Para el desarrollo de las actividades profesionales que cada uno tenga asignadas, sólo está permitida la utilización de aquellos soportes y dispositivos propiedad de la Federación, que el Departamento de Informática y Comunicaciones haya provisto al usuario, quedando expresamente prohibida la utilización de equipos o soportes informáticos particulares.
- f) Ante cualquier pérdida, hurto o robo de cualquier dispositivo móvil, deberá actuarse conforme a lo previsto en este título.
- g) Se debe desactivar la opción de localización de las aplicaciones (App) cuando no sea estrictamente necesaria, o en todo caso activar la opción de localización "al usarse" la App.

8.- Uso de contraseñas o claves de acceso y acceso remoto.-

El usuario no podrá comunicar ni compartir con otra persona el identificador de usuario y la clave de

acceso al sistema, ni siquiera con empleados de servicios externos de asistencia técnica. Salvo prueba en contrario, se presumirá que la actividad desarrollada con dicho identificador y clave de acceso ha sido realizada por el titular de los mismos, asumiendo éste la responsabilidad laboral, civil o penal que pueda derivarse de su uso.

Si el usuario sospecha que otra persona conoce sus datos de identificación y acceso, deberá ponerlo en conocimiento del Responsable de Seguridad, y crear una nueva clave de acceso.

En la gestión y uso de las contraseñas, se han de seguir las siguientes pautas:

- a) La contraseña deberá tener la extensión y complejidad que establezca en cada momento el Responsable de Seguridad.
- b) Deberán evitarse contraseñas de fácil intuición, que incluyan la utilización de palabras comunes, nombre del usuario, familiares, teléfonos, fechas de aniversario, matrículas de coche, repeticiones de un único carácter o cualquier otra palabra fácilmente deducible.
- c) Se deben crear nuevas contraseñas y evitar reutilizar contraseñas antiguas. En este sentido, la contraseña de acceso caducará como máximo a los ciento ochenta (180) días, debiendo ser modificada, también, en el momento de realizar el primer acceso al sistema. Cuando el sistema no tenga la posibilidad de forzar el cambio de la contraseña en la primera conexión, o bien la fecha de caducidad, será responsabilidad del usuario su cambio.
- d) No se deben conservar anotaciones de contraseñas en ningún documento en papel, agendas personales, etc.

En el caso de vacaciones, baja laboral o ausencia temporal del trabajador, incluidos los periodos fuera del horario laboral, el Director o responsable del Área o Departamento al que esté adscrito el usuario ausente, podrá adoptar excepcionalmente y siempre que esté justificado por motivos profesionales las siguientes medidas:

- a) Solicitar al Responsable de Seguridad la creación de una clave o acceso temporal que permita el acceso a los documentos de trabajo, al ordenador, directorios del servidor y al correo electrónico del trabajador ausente. El uso de esta clave se limitará a garantizar la continuidad del trabajo iniciado por el usuario ausente, y en todo caso, cuando éste se reincorpore, la clave temporal deberá ser anulada.
- b) Solicitar al usuario ausente o al Administrador de Sistemas la configuración de un mensaje de respuesta automática en el correo electrónico, comunicando los datos de la persona que sustituya al usuario ausente.
- c) Solicitar al administrador de sistemas el desvío de los mensajes entrantes hacia otra/s cuenta/s de correo electrónico.

Las claves de acceso de los usuarios que por cualquier motivo causen baja en la Federación, quedarán sin efecto el mismo día en que se produzca la baja. Asimismo, en aquellos supuestos en los que los órganos de Dirección de la Federación lo considere necesario, la cancelación o suspensión de la clave de acceso

podrá producirse antes de la fecha prevista para la baja efectiva.

Toda vez que el acceso remoto a la red de la Federación se clasifica como de alto riesgo debido a las redes no seguras, los usuarios deberán cumplir con la política de seguridad establecidas en este documento.

9.- Uso del correo electrónico.-

El correo electrónico constituye una herramienta estandarizada en el mundo de las comunicaciones entre personas, pero también, uno de los riesgos más corrientes de obtener nuevos virus, códigos destructivos (spyware, troyanos, programas auto ejecutables, etc.), correos electrónicos no solicitados (spam), o cualquier material no autorizado.

Por ello, la Federación se ha dotado de los medios técnicos necesarios para prestar este servicio con las debidas garantías tanto del servicio en sí mismo como de protección contra las posibles amenazas de seguridad que provengan del exterior. Asimismo, al objeto de mitigar dichos riesgos y regular el correcto uso de esta herramienta, es necesario que los usuarios cumplan obligatoriamente con las siguientes normas:

- a) El correo electrónico corporativo debe ser utilizado única y exclusivamente para fines profesionales de la Federación.
- b) Archivos adjuntos a correos electrónicos sospechosos de remitente desconocido no se deben abrir. Asimismo, si el escáner antivirus del ordenador informa de una infección o si se sospecha de una posible infección, se debe comunicar al Responsable de Seguridad.
- c) Está estrictamente prohibido el envío o reenvío de correos electrónicos con contenidos de naturaleza ofensiva, inapropiada, intimidatoria u hostil, discriminatoria por razón de raza, sexo, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social, así como aquellos que realicen proselitismo religioso, político o de cualquier otro carácter no relacionado con la Federación.
- d) Está igualmente prohibida la utilización del correo electrónico para ocasionar o favorecer situaciones de acoso sexual o laboral.
- e) El envío o almacenamiento de contenidos protegidos por derechos de propiedad intelectual, tales como música, obras científicas o literarias, juegos y programas informáticos no autorizados, etc., sin el consentimiento expreso de su titular, está absolutamente prohibido.
- f) En ningún caso se podrá llevar a cabo ninguna actuación que pretenda falsificar los encabezados de correo electrónico con el objeto de confundir a los destinatarios en cuanto a remitente, fechas u horas de remisión.
- g) Tampoco se podrá incluir direcciones de correo del dominio faf.es y cualquiera de sus posibles subdominios, en listas de distribución ajenas a las actividades profesionales de la Federación, ni el reenvío a otros destinatarios internos o externos desde las cuentas del dominio la Federación (o cualquiera de sus subdominios), de correos en cadena o de estructuras piramidales.

- h) La notificación a terceros no autorizados de los contenidos parciales o totales de la libreta de direcciones de la Federación sin consentimiento expreso, así como el envío de correos electrónicos con documentación confidencial a personas no autorizadas, está estrictamente prohibida.
- i) Antes de enviar un correo electrónico a cualquier externo, el usuario deberá tener en cuenta y ser consciente, de que el contenido de dicho correo electrónico puede ser utilizado como prueba por el destinatario del mismo, en un eventual conflicto judicial o extrajudicial.
- j) No se deben reenviar correos electrónicos ni documentos corporativos a cuentas privadas del usuario, de sus familiares o amigos, ya que éstas no gozan del mismo nivel de seguridad. Tampoco se puede configurar la cuenta de correo corporativo para reenviar los correos recibidos a una cuenta de correo personal.
- k) El formato de los correos electrónicos (tipos de letra, contenido de la firma, etc.) será el establecido en todo momento por la Federación, para contribuir al mejor funcionamiento general del servicio.
- l) Está absolutamente prohibido utilizar o asociar cuentas de correo electrónico de la Federación, en el uso particular de redes sociales.

10: Uso y acceso a Internet.-

La importancia de los servicios basados en la conexión a internet está creciendo continuamente y el uso del correo electrónico y la navegación web son de vital importancia para el desarrollo de nuestra actividad. No obstante, la Federación es consciente de los riesgos que implica el acceso a contenidos externos no controlados o previstos por la Organización, y por ello es necesario establecer un filtro de contenidos, eliminando la posibilidad de acceso a páginas peligrosas e incluso delictivas, y focalizando el uso de internet únicamente a los intereses profesionales de la Federación.

La política de filtrado de contenidos permite establecer criterios diferenciados por perfiles de usuario, para lo cual se mantendrá actualizada una base de datos donde se clasifican los contenidos accesibles a través de internet en categorías organizadas por contenido, que se actualizará periódicamente. De este modo se simplifica el filtrado y se permite abrir o rechazar el acceso a estas categorías. Las opciones de filtrado están establecidas en el Firewall.

Asimismo, para minimizar los riesgos derivados del uso de internet, los usuarios deben ser conscientes de los siguientes extremos:

- a) El uso de internet debe realizarse con fines lícitos, con arreglo a los valores éticos y profesionales establecidos en el Código Ético de la Federación, y siempre con el máximo respeto a la Ley.
- b) Se debe tener en cuenta que todas las actividades de los usuarios en internet no se llevan a cabo con completa privacidad. Cada acceso se registra por medio de aplicaciones de seguridad de la Federación, y puede ser también registrado en el servidor de destino. Asimismo, la Federación se reserva el derecho de monitorizar y comprobar, de forma aleatoria y sin previo aviso, cualquier acceso a internet realizado por los usuarios de la red corporativa.

- c) El acceso a debates en tiempo real (Chat—IRC) es especialmente peligroso, ya que facilita la instalación de unidades que permiten accesos no autorizados al sistema, por lo que su uso queda estrictamente prohibido. Igualmente está prohibido el uso de sistemas de mensajería instantánea no instalados por el administrador de sistemas de la Federación, o el uso de cualquier programa que utilice técnicas de peer-to-peer (P2P) para compartir archivos a través de internet, pues este tipo de programas pueden contribuir a superar los sistemas de defensa ante accesos no autorizados, y son un canal de entrada de virus y troyanos.

11: Propiedad intelectual e industrial.-

Los usuarios no podrán, en ningún caso, alterar en todo o en parte, cualquiera de los recursos TIC de la Federación, o instalar programas informáticos por su cuenta y riesgo. En este sentido, queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos sin la correspondiente licencia, así como el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier tipo de obra o invención protegida por derechos de propiedad intelectual o industrial.

Cualquier necesidad de instalación de programas o software, debe ser remitida a los responsables del Departamento de Informática y Comunicaciones, quienes tras evaluar la posibilidad y conveniencia de la instalación, lo instalarán, en su caso.

Los programas o software instalados en los activos informáticos titularidad de la Federación, son propiedad de ésta, estando prohibida su copia y/o reproducción no autorizada expresamente. Asimismo, la Federación será también titular de los derechos de propiedad intelectual e industrial sobre las obras e invenciones creadas en o con los medios de la Federación, o en el seno de la relación laboral.

No se permite copiar o reproducir software licenciado a favor de la Federación en dispositivos informáticos personales, aunque el software vaya a emplearse para actividades profesionales relacionadas con la Federación. Tampoco deben emplearse los recursos TIC de la Federación para descargar, copiar, alterar, modificar, mezclar o manipular ningún medio electrónico, datos o software que pudiera contravenir la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.

12: Control y monitorización por parte de la RFAF.-

La Federación ostenta un derecho legítimo a controlar el uso adecuado de las herramientas y medios técnicos de su propiedad, salvaguardando en todo momento los derechos fundamentales de los profesionales.

Todos los recursos TIC puestos a disposición de los usuarios, incluida la red de conexión a internet y el correo electrónico, son medios corporativos que se deben utilizar únicamente para llevar a cabo las

funciones profesionales que cada usuario tenga asignadas en LA FEDERACION y/o sus sociedades participadas.

A este respecto, se comunica que LA FEDERACION vigilará el cumplimiento de la presente política, registrando la actividad de la red corporativa, manteniendo estadísticas y patrones de uso, y efectuando rastreos ocasionales del uso de internet y del tráfico de correos electrónicos, con el fin de evitar cualquier perjuicio derivado del incumplimiento de esta política. Con la misma finalidad, se podrá proceder a la revisión y monitorización de cualquier dispositivo TIC propiedad de LA FEDERACION, incluido el teléfono y los programas de mensajería instantánea, cuando éstos estén instalados en un dispositivo de LA FEDERACION.

La actividad de control y monitorización de recursos TIC se realizará en todo momento cumpliendo la legalidad vigente y respetando los derechos fundamentales de los profesionales.

Artículo 38. De las políticas de privacidad y confidencialidad de la RFAF.

1.- El objetivo de esta política es establecer los requisitos bajo los cuales, cada una de las personas a las que resulta de aplicación según lo expresado en el apartado siguiente, debe tratar la información originada en el ámbito de LA FEDERACION, protegiendo dicha información, así como evitando su divulgación no autorizada a terceros, que pudiera poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos de LA FEDERACION.

2.- Será considerada información confidencial:

Datos de los empleados, jugadores, colaboradores, proveedores y demás terceras personas relacionadas con LA FEDERACION, que no hayan sido difundidos públicamente por LA FEDERACION dentro de la legalidad y en el ámbito del desarrollo de su actividad, o por los propietarios de los datos.

Documentación, que influya directa o indirectamente en el desarrollo de cualquier actividad de LA FEDERACION (acuerdos de patrocinio, partes médicos de futbolistas, información económica, etc.)

Procedimientos, políticas, procesos, técnicas, y todos aquellos conocimientos que no hayan sido difundidos públicamente por LA FEDERACION.

3.- Todos los obligados deberán cumplir con el deber de discreción, secreto y confidencialidad en relación con la información de la que disponen en el ejercicio de las actividades propias de su puesto de trabajo.

Se utilizará la información exclusivamente con fines legítimos y de forma honesta y responsable, y se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos y demás normativa que vele por la confidencialidad de la información.

Se deberá cumplir estrictamente con el deber de confidencialidad, según lo dispuesto en los contratos suscritos con los diferentes contratistas, proveedores, y demás terceras personas vinculadas con LA FEDERACION.

Ningún obligado podrá, ni durante la vigencia de su relación laboral, ni una vez finalizada ésta, difundir información confidencial sin la debida autorización de LA FEDERACION.

Se deberá informar con carácter inmediato al Órgano de Cumplimiento de: Cualquier uso, difusión y/o publicación de información confidencial por parte de los obligados.

4.- La RFAF podrá prever medidas de control destinadas a garantizar la confidencialidad:

-Firma de un documento de confidencialidad, o inclusión de una cláusula en el contrato, en el momento de la incorporación de cualquier empleado o colaborador a LA FEDERACION. En el documento se informará del deber de secreto y confidencialidad, qué tipo de información es confidencial, prácticas a llevar a cabo y a evitar, medidas disciplinarias que serán aplicadas, etc. La firma es obligatoria y supone la aceptación de la obligación que representa, por parte del empleado.

-Incorporación de una cláusula de confidencialidad en las Condiciones Generales de Contratación en los contratos firmados por LA FEDERACION

-Firma de un documento de confidencialidad por parte de los contratistas, subcontratistas, consultores, asesores y demás individuos o entidades ajenas a la Federación, que tengan acceso a información privada y confidencial de ésta, en el desarrollo de su trabajo.

-Accesos restringidos a la información disponible en la red informática interna.

Artículo 39.- Del procedimiento de revision de contratos por la RFAF.

Todos los contratos que se realicen en la Federación, de especial importancia o trascendencia, por su contenido u obligaciones dimanantes de los mismos, tendrán que ser elaborados o revisados, según los casos, por la Asesoría Jurídica interna. Una vez acordado el borrador definitivo hay dos opciones:

-Envío digital a la otra parte: esta se tendrá obligatoriamente que hacer en formato pdf, y con el fondo corporativo de la Entidad. No irán firmados por la FEDERACIÓN hasta recibirlo de la otra parte.

-Envío original de contrato. Tendrá que imprimirse en papel corporativo de la entidad. No irán firmados por la FEDERACIÓN hasta recibirlo de la otra parte.

Las versiones definitivas impresas y firmadas por la otra parte, tendrán que ser entregadas a la asesoría jurídica de la FEDERACIÓN por el responsable de cada contrato para que, antes de la firma se autorice la misma.

Los contratos sellados se dejarán a firma en carpeta de firmas. Una vez firmados, los contratos se devolverán

a la asesoría jurídica y Secretaría General que llevará un control digital de los mismos y conservará las copias originales. Al mismo tiempo se escaneará y se mandará tanto al Área Económica y al Departamento al que afecten.

Artículo 40.- Del protocolo frente a la predeterminación de resultados de la RFAF.

Con independencia de las sanciones penales o disciplinarias deportivas que puedan corresponder, se implementa un protocolo que establezca los parámetros de actuación frente a conductas que tengan por objeto o produzcan como efecto la predeterminación del resultado, las apuestas ilegales y cualquier otra modalidad de corrupción deportiva general.

Ninguna de las personas incluidas en el ámbito de aplicación podrá realizar conductas, ya sean por acción o por omisión, destinadas a la predeterminación del resultado, apuestas ilegales o corrupción deportiva con carácter general.

Cualquier persona de la Federación que recibiese ofrecimientos directos o insinuaciones genéricas sobre la posibilidad de realizar acciones u omisiones conducentes a la realización de estas prácticas, **estará obligado** con carácter inmediato, a ponerlo en conocimiento del Comité de Ética por medio del canal de denuncias destinado para ello, **sec.general@rfaf.es** y al Comité de Cumplimiento Normativo que en cada momento tenga la Federación. que adoptaran las medidas oportunas y lo pondran en conocimientos de la autoridad judicial o administrativa correspondiente, independientemente de las responsabilidades disciplinarias que por la RFAF se adopten.

TITULO VI.- DE LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DEL CONTROL, VIGILANCIA, TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES POR VULNERACIÓN DE LOS PRINCIPIOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE CÓDIGO.-

Artículo 41. El Comité de Cumplimiento Normativo.-

1.- Sin perjuicio de otros cometidos que pudiera asignarle el Presidente, la Junta Directiva o la Comisión Delegada, el Comité de Cumplimiento Normativo estudiará, revisará e informará y dará traslado al Comité de ética en orden a la incoación del procedimiento oportuno, en relación con las siguientes materias:

a) Proponer a los órganos de gobierno de la RFAF el inicio de acciones de naturaleza administrativa y/o judicial en el ámbito del cumplimiento normativo o de la responsabilidad penal y/o administrativa de las personas jurídicas.

b) Proponer a los órganos de gobierno cuantas medidas estime convenientes en materia de cumplimiento normativo o de la responsabilidad penal y/o administrativa, que por su especial trascendencia y gravedad le sean sometidas a su consideración por el órgano de cumplimiento de la

RFAF.

c) Servir de apoyo como órgano consultivo a las decisiones que se tengan que adoptar por el órgano de cumplimiento de la RFEF, en el ámbito del cumplimiento normativo y/o de la responsabilidad penal o administrativa de las personas jurídicas relativas:

- A la promoción de una cultura ética en el ámbito de las competencias de la RFAF.
- A la potenciación de los valores propios de la responsabilidad social corporativa y/o empresarial en el ámbito de competencias de la RFAF.
- A la evaluación de los conflictos y controversias que puedan surgir en el ámbito del cumplimiento normativo y/o de la responsabilidad penal y/o administrativa de las personas jurídicas.
- A la gestión de denuncias internas o externas sobre determinadas conductas las personas vinculadas contrarias a la normativa legal, o interna y/o a los valores éticos propios de la RFAF.
- Al asesoramiento sobre política disciplinaria vinculada al cumplimiento normativo o la responsabilidad penal y/o administrativa de las personas jurídicas.
- A la elaboración de políticas que sirvan de vertebración al modelo de cumplimiento normativo y/o responsabilidad penal y/o administrativa de las personas jurídicas.
- A la actualización y el mantenimiento del modelo establecido sobre cumplimiento normativo, y/o la responsabilidad penal y/o administrativa de las personas jurídicas.
- A aquellas propuestas del órgano de cumplimiento relativas a la improcedencia de la contratación con determinados proveedores, cuando notoriamente existan al menos presuntas evidencias graves de incumplimientos éticos o legales por parte de los mismos, o se pueda poner con ello en riesgo la reputación o la imagen de la RFAF por tales motivos.
- A cuáles otras cuestiones se consideren convenientes o necesarias en el ámbito del cumplimiento normativo y/o de la responsabilidad penal y/o administrativa de las personas jurídicas.

2.- El Comité de Cumplimiento Normativo, estará compuesto por:

- a) El Presidente de la RFAF, que, de asistir a sus sesiones, lo preside.
- b) El Directivo Responsable del Área Económica de la RFAF, que lo preside, en ausencia del Presidente.
- c) El Responsable del Área Jurídica de la RFAF.
- d) El Directivo Responsable del Área de Integridad de la RFAF.
- e) Dos Presidentes-Delegados, al menos, de las Delegaciones Territoriales, propuestos por el Presidente de la RFAF.
- f) Un representante del Comité Técnico de Entrenadores, otro del Comité Técnico de Árbitros, propuestos por sus respectivos Presidentes, al de la RFAF, que los nombra.

- g) Un representante de los jugadores en activo, miembro de la Comisión Delegada de la Asamblea, elegido por el Presidente de la RFAF.
- h) El Secretario General de la RFAF, con voz, pero sin voto, que levantará acta de sus sesiones.
- i) Comisionado del menor deportista.

3.- En cuanto al procedimiento de actuación se estará a lo establecido en los artículos 46 a 52 del presente Código.

Artículo 42.- EL COMITÉ DE ÉTICA.-

El Comité de ética es el órgano de la RFAF a quien corresponde conocer, tramitar, investigar y resolver todas las presuntas conductas que puedan perjudicar la reputación e integridad del fútbol, particularmente cuando se trata de un comportamiento ilegal, inmoral o carente de principios éticos y que sean contrarias al Código Ético y de Buen Gobierno de la RFAF, así como cuando fueran contrarias a los Códigos Éticos de la RFEF, UEFA y FIFA y dichos organismos no fueran competentes por razón de la materia, el ámbito territorial o de sujeción, y con exclusión de las cuestiones disciplinarias reguladas en el Código de Justicia Deportiva de la RFAF.

Artículo 43. Competencia

El Comité de Ética tendrá como competencias exclusivas y excluyentes el conocimiento, tramitación, investigación y la resolución de todas las presuntas conductas que puedan perjudicar la reputación e integridad del fútbol.

. El Comité de Ética no tendrá facultades sancionadoras, y su labor se centrará en la emisión de dictámenes y/o de recomendaciones dentro del ámbito de su competencia.

. La competencia del Comité de Ética se extiende a todas aquellas cuestiones que versen presuntamente sobre un comportamiento ilegal, inmoral o carente de principios éticos vinculados con la RFAF o con el fútbol como deporte federativo.

. El Comité de Ética tendrá la autonomía necesaria para el ejercicio de su función, dentro de la estructura organizativa de la RFAF.

Artículo 44. Composición

Estará compuesto por tres miembros, designados por la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la RFAF, el cuál determinará, asimismo, la persona que ostentará la Presidencia de dicho Comité, y los que asuman la condición de Vocales.

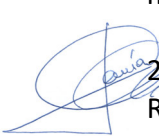
Artículo 45. El Secretario del Comité de Ética

Con el fin de dar cobertura y asistencia administrativa al Comité de Ética, se nombrará un secretario de entre ellos, a cuyo cargo se encontrará la organización y funcionamiento del Comité.

- . Las actuaciones que las partes lleven a cabo se realizarán siempre en forma escrita.
- . Serán funciones del Secretario:
 - a. Asistir a las reuniones, con voz y voto.
 - b. Convocar de las sesiones del órgano.
 - c. A solicitud de cualquiera de los miembros de los distintos órganos, procederá a recabar cuanta documentación sea necesaria para la adecuada emisión de dictámenes y recomendaciones.
 - d. Elaborar un resumen de cada uno de los expedientes que vayan a ser objeto de análisis por el órgano de que se trate, así como cuantos Informes y documentos le sean requeridos.
 - e. Redactar el Orden del Día que contendrá la totalidad de asuntos que se tratarán en cada sesión del órgano.
 - f. Garantizar la observancia de los distintos trámites procedimentales de obligatorio cumplimiento e informar a los miembros sobre aquellos defectos de forma que pudieran presentarse.
 - g. Custodiar y preservar las Actas, expedientes y demás documentación de los Comités y del resto de órganos, velando por su estricta confidencialidad.
 - h. Encargarse de las labores administrativas del Comité, impulsando todos los procedimientos y llevando a cabo las notificaciones, citaciones y convocatorias que resulten oportunas salvo la resolución final del expediente.
 - i. Cuantas otras funciones sean propias de su cargo.
- 4. El nombramiento del Secretario corresponderá a la Junta Directiva, a propuesta del Presidente de la RFAF.
- 5. Las comunicaciones o denuncias se dirigirán al Comité de Cumplimiento Normativo o Comité de Ética por medio de correo electrónico o por cualquier otro medio que permita tener constancia de la recepción, fecha e identidad del acto notificado.



Artículo 46. Iniciación del procedimiento

1. El Comité de Ética actuará a instancia o previa denuncia o por el Secretario General de la RFAF, en materias que sean competencia del citado Comité.
 2. Cualquier otra actuación requerirá la conformidad del Comité de Cumplimiento Normativo de la RFAF.
- 

Artículo 47. El inicio y desarrollo del procedimiento ante el Comité de Ética

1. Presentada la comunicación o denuncia prevista en el artículo anterior determinara de oficio su propia competencia para conocer la misma y procederá, según corresponda.

2. Abierto el expediente, se dará traslado de la documentación obrante al reclamado si corresponde, otorgándole, en su caso, un plazo de alegaciones y proposición de pruebas por tiempo de cinco días hábiles.

Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias extraordinarias, el Comité de Etica podrá otorgar la ampliación del referido plazo por un tiempo máximo de otros cuatro días hábiles, previa solicitud del reclamado.

3. El Comité de Ética podrá dar traslado a los interesados, en el caso de que los mismos se encuentren debidamente identificados en las alegaciones llevadas a cabo por parte del reclamado en que lo considere conveniente para el esclarecimiento de la reclamación.

Artículo 48. La prueba

Vistos los escritos de las partes, y al día siguiente hábil de su recepción, podrá acordarse la apertura de un periodo de prueba por tiempo de diez días hábiles para practicar las diligencias o pruebas que las partes hayan solicitado, y que no hayan podido incorporar en sus respectivos escritos.

Artículo 49. La emisión del dictamen o la recomendación

Concluido el plazo de alegaciones previsto en el procedimiento, el Comité de Ética emitirá el dictamen o la recomendación que corresponda, en el plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 50. La acumulación de expedientes

Cuando sobre una misma cuestión o sobre dos o más conexas, existan diversas actuaciones en el Comité Ético, este podrá decretar su acumulación para resolver todas de una misma vez.

Artículo 51. La revisión de recomendaciones del Comité de Ética

Contra los dictámenes y recomendaciones del Comité de Ética, no existirá recurso alguno.

Artículo 52. Contenido de las recomendaciones del Comité de Ética

El Comité de Ética podrá llevar a cabo las siguientes recomendaciones a la persona o entidad que se vea afectada por dicho dictamen o recomendación, de acuerdo con el siguiente contenido:

a) La propuesta de no prestación de servicios federativos.

b) La propuesta de declaración relativa al comportamiento no ético de una persona física o jurídica en sus relaciones con la RFAF, o con aspectos de trascendencia social relativos al ámbito o vinculados con el Fútbol federativo.

- c) La propuesta del traslado del dictamen o la recomendación a la autoridad que corresponda.
- d) La propuesta de resolución de cualquier contrato suscrito con la RFAF.
- e) La propuesta de la prohibición de contratación con la RFAF hasta un plazo de 3 años.
- f) Cualesquiera otras propuestas, cuyo contenido se encuentre dirigido al buen funcionamiento de la RFAF en el orden deportivo o que preserven los valores propios de la integridad en el deporte.

TITULO VI. OTRAS CUESTIONES

Artículo 53. Obligación de informar.

El Comité de Cumplimiento Normativo y el Comité de Ética de la RFAF emitirán un informe con carácter anual a la Junta Directiva de la misma, a los efectos de informar de manera completa, sobre la evolución y aplicación del presente Código.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

Definiciones.- A los fines previstos en el presente Código ético:

1. Son Directivos de la RFAF, quienes ostentan funciones de representación y gestión, nombrados a tal fin por el Presidente de la RFAF, en el uso de las facultades atribuidas por el vigente ordenamiento de la RFAF.
2. Son Federados, las personas físicas o jurídicas, que, poseyendo licencia federativa, están ligados a la RFAF por normas de especial sujeción, pertenecientes a los diversos estamentos federativos y que participan en la ejecución de programas o actividades federativas competicionales, organizadas por la RFAF.
3. Son clientes, las personas físicas o jurídicas que adquieren bienes o servicios de la RFAF.
4. Son colaboradores, quienes participan en la elaboración o ejecución en las tareas propiamente federativas encomendadas, sin ser ni directivos, ni empleados.
5. Son Empleados, las personas físicas que mantienen un vínculo laboral con la RFAF, de carácter común o especial; Temporal o indefinido.
6. Son Proveedores, las personas físicas o jurídicas a las que la RFAF, adquiere bienes o servicios.
7. Existe conflicto de intereses, cuando entran en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de la RFAF, con el propio o personal de directivo, empleado, federado o cualesquiera otra persona vinculada a la misma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-

Principio de responsabilidad social y adhesión a los manifiestos andaluces en materia de deporte.

En virtud del principio de responsabilidad social, y para contribuir al desarrollo y bienestar común, esta federación deportiva adopta voluntariamente y se adhiere de manera expresa a los principios recogidos en los siguientes manifiestos en materia de deporte, publicados por la Junta de Andalucía:

- Manifiesto Andaluz por la Igualdad y la Participación de la Mujer en el Deporte.
- Manifiesto Andaluz por el Deporte y el Medio Ambiente.
- Manifiesto Andaluz por la Integración de Personas con Discapacidad en el Deporte.

Por otra parte, tal y como se indica en el apartado 3 de la Disposición final octava de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, toda persona o autoridad, especialmente aquellas que por su profesión, oficio o actividad detecten una situación de riesgo o posible desamparo de una persona menor de edad, lo comunicarán a la autoridad o sus agentes más próximos, sin perjuicio de prestarle el auxilio inmediato que precise.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.-

La Real Federación Andaluza de Fútbol después de cada elección a la presidencia, aprobarán un plan de riesgo relativo al gobierno corporativo, adoptándose las medidas adecuadas.

La federación elaborará, con carácter anual, un Informe de Buen Gobierno, que someterá a aprobación de la asamblea general. En dicho informe se concretará el grado de cumplimiento del plan de riesgo previsto en el apartado anterior.

DISPOSICIÓN FINAL

La Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, establece en su artículo 64 que un código de buen gobierno deberá ser adoptado por cualquier entidad deportiva que perciba ayudas públicas gestionadas por la Consejería competente en materia de deporte. En el mismo sentido, el Decreto 41/2022, de 8 de marzo, por el que se regulan las Entidades Deportivas de Andalucía y se establece la estructura y régimen de funcionamiento del Registro Andaluz de Entidades Deportivas, establece en su artículo 9.4 que la adopción de un código de buen gobierno es requisito para acceder a las ayudas públicas gestionadas por la Consejería competente en materia de deporte.

El presente Código será revisado por iniciativa de la RFAF y del Comité de Cumplimiento Normativo de la RFAF o cualquier otro órgano que designe la RFAF. En cualquier caso, cada tres años se procederá a su evaluación periódica por el Comité de Cumplimiento Normativo de la RFAF.

El presente Código de Buen Gobierno que entrará en vigor desde el día siguiente al de su aprobación, será publicado en la página web y en el tablón de anuncios del club, para general conocimiento de todos sus miembros, y remitido a la Consejería competente en materia de deporte para su inscripción en el RAED, de acuerdo con lo previsto en el artículo 67.2 b) del Decreto 41/2022, de 8 de marzo, y demás normativa de aplicación.