

# **CODIGO DE BUEN GOBIERNO**

de la

**Federación Madrileña de Montañismo**

Aprobado en Comisión Delegada el 21 de Junio de 2007  
Aprobado en Asamblea General de la FMM el 9 de julio de 2007

# CODIGO DE BUEN GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN MADRILEÑA DE MONTAÑISMO

## INDICE:

. Índice	2
. Introducción	3
. Normas de buen gobierno	4
1.- La Junta Directiva y la Comisión Delegada	4
2.- Órganos de control	6
3.- Normas de actuación	7
- Retribuciones	7
- Control de la gestión ordinaria	8
- Relaciones con terceros	13
- Aspectos técnico-deportivos	14
- Código de ética deportiva	15
ANEXO 1 - Codigo de ética deportiva	16

## INTRODUCCIÓN

Los días 14 y 15 de octubre de 2004 se celebró en Budapest la 10ª conferencia de los ministros europeos responsables de deportes. En la misma, y a instancia del Consejo de Europa, se adoptaron los principios de buen gobierno que deberían de regir en el deporte.

El Consejo Superior de Deportes, en el ejercicio de las funciones que le otorga la Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte y en aras de una mayor responsabilidad y eficacia en la gestión federativa, estimó conveniente la elaboración e implantación de normas dirigidas a regular de forma sistemática y ordenada el “gobierno corporativo” de las Federaciones Deportivas Españolas, como un instrumento eficaz y necesario que contribuye a una mayor transparencia en la gestión de las mismas.

Convergiendo ambos propósitos, con el deseo de la Federación Madrileña de Montañismo de establecer un cuerpo normativo que pueda ayudar a alcanzar una mayor integración de la organización federativa en la sociedad y aumentar la transparencia sobre su actuación, y en particular sobre la gestión del dinero público que recibe, se ha procedido a elaborar el presente “Código de Buen Gobierno” inspirado en las recomendaciones formuladas por el Consejo Superior de Deportes.

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

## **NORMAS DE BUEN GOBIERNO**

### **1.- La Junta Directiva y la Comisión Delegada**

Los miembros de la Junta Directiva y/o Comisión Delegada deben adoptar un compromiso de actuar con lealtad respecto a la Federación de la que forman parte, y en especial a:

Mantener en secreto cuantos datos o informaciones reciban en el desempeño de su cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros.

Abstenerse de intervenir en deliberaciones y votaciones de cualquier cuestión en la que pudieran tener un interés particular.

No hacer uso indebido del patrimonio federativo ni valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales.

No aprovecharse de las oportunidades de negocio que conozcan en su condición de miembro de la Junta Directiva y/o Comisión Delegada.

La participación activa en las reuniones de la Junta Directiva y/o Comisión Delegada, así como en las tareas que le sean asignadas.

La oposición de los acuerdos contrarios a la Ley, los estatutos o al interés federativo.

En aras de la correcta participación de los diversos estamentos que forman la Federación, la Junta Directiva y la Comisión Delegada remitirá a los miembros de la Asamblea General, al menos una semana antes de su celebración, copia completa del dictamen de Auditoría, Memoria y Cuentas Anuales. Asimismo, pondrá a disposición de los miembros de la misma en el plazo de una semana antes, los apuntes contables correspondientes que soportan dichas transacciones y, en cualquier caso, siempre que sea requerido por el conducto reglamentario.

Si en el futuro se constituyen nuevos órganos de gobierno, bien sea por imperativo legal o estatutario, o se efectúan cambios en la composición de los 2 citados, todos los miembros deberán aprobar expresamente el contenido y acatamiento formal de las presentes normas.

C.I.F.: G-79488870



## 2.- Órganos de control

### a) El Secretario General

El Secretario General de la F.M.M., que tendrá voz pero no voto, atenderá a la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta Directiva y de la Comisión Delegada, y comprobará la regularidad estatutaria y el cumplimiento de las disposiciones emanadas de los Órganos reguladores, velando por la observancia de los principios o criterios del buen gobierno federativo.

### b) El Comité de Auditoría y Control

El cometido básico del Comité de Auditoría y Control consistirá en evaluar el sistema de organización contable y garantizar la independencia del auditor externo de la Federación.

Anualmente, la F.M.M. se somete por voluntad propia a un control contable, mediante la designación de una empresa de asesoramiento y gestión contable externa que contrata al efecto y a la que rinde cuentas de su gestión de manera exclusiva. La revisión de las cuentas por parte de esta entidad es completa, abarcando la liquidación del presupuesto federativo, las justificaciones de ayudas a la Dirección General de Deportes (D. G. D.) de la Comunidad de Madrid, el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias, así como los procedimientos administrativos y contables empleados.

### **3.- Normas de actuación**

#### **I.- Retribuciones**

- La Federación Madrileña de Montañismo no tiene ni realizará, contratos blindados, con indemnizaciones por encima de la legislación vigente.
- Salvo casos excepcionales que serán informados a la D. G. D., la Federación Madrileña de Montañismo no abonará contra el presupuesto federativo gastos de desplazamiento a personas que no tengan relación con la federación
- La Federación Madrileña de Montañismo se compromete a garantizar que, en la Memoria económica que anualmente presenta en su calidad de entidad de utilidad pública ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (Registro Mercantil) se informe de las retribuciones dinerarias o en especie satisfechas a los miembros de los órganos de gobierno de la federación, tanto en concepto de reembolso por los gastos que se les hayan ocasionado en el desempeño de sus funciones, como en concepto de remuneraciones por los servicios prestados a la entidad, bien sea vía relación laboral o relación mercantil, tanto inherentes como distinto de su propia función.

## **II.- Control de la gestión ordinaria**

El control de la gestión ordinaria de la F.M.M. se realizará mediante el siguiente Manual de Procedimientos:

### **1. Sistema de autorización de operaciones.**

Se establece un sistema de autorización de operaciones donde se fijará quiénes deben autorizar con su firma cada una de las operaciones que realice la F.M.M. que serán el Presidente, el Secretario y el Gerente.

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

- Las personas responsables de cada área funcional solicitarán los gastos referentes a su presupuesto aprobado por Asamblea General de la FMM. El Área de Contabilidad facilitará a cada responsable el estado de cumplimiento de los gastos, teniendo como base el presupuesto aprobado y su seguimiento periódico.
- Todos los gastos deben de ser autorizados por el Presidente, el Secretario o el Gerente, independientemente de la periodicidad o del importe de que se trate.
- En aquellos casos en que los gastos no hayan sido presupuestados previamente, se requerirá a los Responsables de Área que soliciten la autorización del Gerente y, en los casos que, así se determine, del Presidente.
- Para la compra de productos o la contratación de servicios con terceros, sin límites de importe, se cumplimentará la solicitud de autorización de gastos, que deberá contener toda la información relativa al gasto cuya autorización se solicita así como información adicional referente a las formas de pago. Deberá ir firmado por el Responsable del Área que solicita el mismo. Se considerará autorizado una vez tenga el visto bueno del Gerente y, en los casos en que así se determine, del Presidente.

- El Área de Administración informará sobre la imputación presupuestaria de los gastos solicitados y sobre el grado de ejecución a la fecha de las partidas afectadas por las solicitudes.
- Se requiere a los Responsables de Área, para que soliciten más de un presupuesto de los diferentes servicios a comprar o contratar, y que, de manera razonada propongan su elección.
- No será necesario este trámite cuando se trate de reposición de material ordinario o de servicios anuales ya contratados en conjunto al comienzo de cada ejercicio.
- Todas las autorizaciones de gastos, deberán ser entregadas en el Área de Administración, con objeto de que puedan atenderse correctamente los compromisos con los proveedores y que se realicen, en su caso, las modificaciones presupuestarias necesarias.

## 1.2.- Funcionamiento de la Caja de efectivo

### 1. 2.1.- Pagos en efectivo y adelantos de Caja.

- Todos los pagos que se realicen por la Caja de la F.M.M. deberán de contar con la solicitud del Responsable de Área con carácter previo y con la autorización del Gerente en el propio documento antes de ser hechos efectivos. Y, en su caso, deberán estar perfectamente identificados sus conceptos y firmados por quien pretenda su cobro.
- Se determina un importe máximo de 500 euros para los pagos en efectivo que se realicen a las personas relacionadas con la F.M.M. (atletas, entrenadores, jueces, diverso personal colaborador en organización de competiciones, personal F.M.M.).
- Con carácter general no se efectuarán pagos por caja a Proveedores, salvo aquellos derivados de entregas inmediatas o reembolsos, o pequeños trabajos de reparación y conservación.

- Los adelantos para viajes y/o compras que precise el personal, deberán contar igualmente con la solicitud del Responsable de Área o la autorización Gerente o del Presidente en su defecto.

#### 1.2.2.- Cobros en efectivo

- Los cobros en efectivo se realizarán por la Caja del Área de Administración Contabilidad, que expedirá recibo del mismo, entregando copia del recibo a la persona que realice el ingreso.

#### 1.3.- Régimen general de pagos.

- Se establecerá con los proveedores o prestadores de servicios las condiciones de pago oportunas relativas al tiempo de pago una vez otorgada conformidad a sus facturas.

Salvo excepciones, Los pagos se efectuarán por transferencia bancaria. Cualquiera que sea la forma de pago, se precisará, no obstante, la autorización con su firma del Gerente mancomunada con la del Presidente o la de las personas designadas al efecto por la Junta Directiva.

### **2. Sistema de segregación de funciones.**

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

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

#### 3.1.- Facturación emitida por la Federación.

- Todas las facturas serán emitidas por el Área de Contabilidad. Los distintos departamentos que precisen efectuar facturas o

cargos a terceras personas, cualquiera que sea el concepto (licencias, homologaciones, docencia, etc.) deberán informar por escrito al Área de Administración Contabilidad de los importes, conceptos y datos de la empresa o persona a quien facturar.

### 3.2.- Facturas recibidas por la Federación.

- Las facturas recibidas de los diferentes proveedores se centralizarán en el Área de Contabilidad quien recabará los vistos buenos del Gerente o del Presidente que haya encargado el servicio o material.
- Una vez verificada la conformidad del responsable, se procederá a su contabilización y entrará en el circuito de pagos normal de la F.M.M.. Si la factura no es conforme, el responsable de su pedido solicitará las oportunas correcciones del proveedor, y hará las gestiones necesarias para acomodar la factura a la realidad del pedido.

### 3.3.- Proceso contable.

- La Federación Madrileña de Montañismo sigue el sistema del Plan General Contable adaptado a Federaciones Deportivas.
- Una vez los documentos contables llegan a la F.M.M., van directamente al Área de Contabilidad que les pone fecha de entrada, los codifica y controla según presupuesto y se comprueba la autorización. A continuación, una vez autorizada, se incluye en la previsión de los pagos. La hoja de gasto original se contabiliza y posteriormente se archiva ordenada junto con los documentos que soportan las operaciones.
- Todos los asientos debidamente archivados son custodiados en el Departamento de Contabilidad, bajo llave, así como el resto de documentación sensible o confidencial (nóminas, libros mayores, extractos bancarios, etc.)

## 4. Sistema presupuestario y de gestión.

La Federación sigue el sistema de presupuestación, seguimiento, liquidación y justificación para flexibilizar y agilizar los trámites administrativos, al tiempo que se respeta en todo momento la legalidad sobre la concesión de subvenciones (Texto refundido de la Ley General Presupuestaria, R.D. 2225/1993 y O.M. de 23 de enero de 1998).

De futuro, la Federación adoptará cualquier otro sistema que la Comunidad de Madrid pueda considerar más adecuado para el control y la eficacia de la gestión federativa, del deporte en general y del nuestro en particular.

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

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

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

### **III.- Relaciones con terceros.**

Los directivos y altos cargos de la F.M.M. suministrarán con carácter periódico información relativa a la existencia de relaciones de índole contractual, comercial o familiar con proveedores o entidades que tengan vínculos comerciales o profesionales con la Federación de la que forman parte.

El volumen de transacciones económicas que la Federación mantenga con sus miembros o terceros vinculados a ellos, será objeto de información periódica.

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

En todas las adquisiciones o inversiones que realice la F.M.M. y que superen los 30.000 €, se requerirá un mínimo de tres ofertas por parte de diferentes proveedores. El mismo criterio se aplicará en el supuesto de suministro de bienes o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, que superen la cuantía de 12.000 €.

#### **IV.- Aspectos técnico- deportivos.**

Anualmente, junto con la elaboración del documento presupuestario que se remite a la Asamblea General para su aprobación, se elaborará también y se remitirá al citado organismo según el modelo establecido, un documento de planificación técnico-deportiva que incluirá al menos los siguientes parámetros:

- Objetivos a corto, medio y largo plazo.
- Análisis de la temporada pasada.
- Planificación de la presente temporada.
- Relación de competiciones.
- Actuaciones para el control del Dopaje
- Establecimiento de los criterios de selección de los deportistas de los Centros de Tecnificación y los equipos.

La F.M.M. cumplirá fielmente las normativas de participación nacional de sus deportistas, que emanen en cada momento del la Federación Española de Deportes de Montaña y Escalada y del Consejo Superior de Deportes, y efectuará las peticiones de autorización previa para la organización de competiciones nacionales o internacionales que hayan de celebrarse en territorio de la Comunidad de Madrid que procedan.

## **V.- Código de Ética deportiva**

La Federación Madrileña de Montañismo asume íntegramente el cumplimiento del código de ética deportiva, aprobado por el Consejo de Europa el 24 de septiembre de 1992, y que se integra en el presente documento como anexo nº 1.

Naturalmente, su aplicación a los deportes de montaña, se efectuará adaptando su contenido y definiciones a las peculiaridades y especificaciones propias de los deportes de montaña.

# ANEXO Nº 1

## CODIGO DE ÉTICA DEPORTIVA

### Introducción

1. El Código de ética del Consejo de Europa para el "juego limpio en el deporte" es una declaración de intenciones aceptada por los Ministros europeos responsables del deporte.
2. El Código parte del principio de que las consideraciones éticas que subyacen en el "juego limpio" no constituyen un elemento facultativo, sino algo esencial a toda actividad deportiva, a toda política y a todo tipo de gestión que se realice en el campo del deporte, y de que dichas consideraciones se aplican en todos los niveles de la competencia y de compromiso con la actividad deportiva, tanto de carácter recreativo como de competición.
3. El Código aporta un sólido marco ético para luchar contra las presiones ejercidas por la sociedad moderna, las cuales implican una amenaza para los fundamentos tradicionales del deporte, que se basan en el "juego limpio", en el espíritu deportivo y en el movimiento voluntario.

### Objetivos del Código

4. El Código pretende esencialmente promover el "juego limpio" entre los niños y adolescentes que serán los deportistas adultos y las figuras de mañana del deporte. Sin embargo, el Código se dirige a las personas adultas y a las instituciones que ejercen una influencia directa o indirecta en el compromiso y la participación de los jóvenes en el deporte.
5. El Código engloba el concepto de derecho de los niños y adolescentes a practicar un deporte y a obtener una satisfacción de esa práctica, y el concepto de responsabilidad de los adultos y las instituciones en su condición de promotores del "juego limpio" y de garantes del respeto de ese derecho.

## Definición de “Juego Limpio”

6. El "juego limpio" significa mucho más que el simple respeto de las reglas: abarca los conceptos de amistad, de respeto al adversario y de espíritu deportivo. Es, más que un comportamiento, un modo de pensar. El concepto se extiende a la lucha contra las trampas, contra el arte de engañar sin vulnerar las reglas, contra el dopaje, la violencia física y verbal, la desigualdad de oportunidades, la excesiva comercialización y la corrupción.
7. El "juego limpio" es un concepto positivo. El Código considera el deporte como una actividad sociocultural que enriquece la sociedad y la amistad entre las naciones, siempre que se practique con lealtad. El deporte es considerado asimismo como una actividad que, si se ejerce con lealtad, permite a la persona conocerse, expresarse y realizarse mejor; desarrollarse, adquirir conocimientos prácticos y demostrar sus capacidades; el deporte hace posible la interacción social, es fuente de disfrute y aporta bienestar y salud. El deporte, con su extensa red de clubes y de aficionados, ofrece la ocasión de participar y de asumir responsabilidades sociales. Además, la participación responsable en determinadas actividades puede coadyuvar al desarrollo de la sensibilidad respecto al medio ambiente.

## Responsabilidad por el “Juego Limpio”

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

- 8.1 Los gobiernos: a todos los niveles, incluidos los organismos que trabajan con los gobiernos. Los

participantes en los sectores oficiales de la educación poseen una responsabilidad especial.

8.2 Las organizaciones deportivas y vinculadas con el deporte: en particular, las federaciones deportivas y los organismos dirigentes, las asociaciones de educación física, los organismos e institutos vinculados al entrenamiento, las profesiones relacionadas con la medicina y la farmacia, y los medios de comunicación. El sector comercial, comprendidas las actividades de producción, venta y marketing de artículos deportivos, debe asimismo asumir sus responsabilidades y contribuir al fomento del "juego limpio".

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

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

### **Los gobiernos asumirán las responsabilidades siguientes:**

9.1 favorecer la adopción de criterios éticos, rigurosos en todos los ámbitos sociales en los que el deporte está presente;

9.2 alentar y apoyar a las personas y organizaciones que apliquen principios éticos sanos en las actividades vinculadas con el deporte;

9.3 alentar a los profesores y monitores de educación física a que concedan importancia primordial a la promoción del deporte y al "juego limpio" en los programas escolares de formación deportiva;

- 9.4 apoyar cuantas iniciativas estén destinadas a promover el "juego limpio" en el deporte, en particular entre los jóvenes, y alentar a las instituciones a que concedan prioridad a este objetivo;
- 9.5 alentar, en los ámbitos nacional e internacional, la investigación destinada a mejorar la comprensión de los complejos problemas que afectan a la práctica del deporte juvenil, y a valorar el alcance de los comportamientos indeseables y las oportunidades de promover el "juego limpio".

### **Las organizaciones deportivas y vinculadas al deporte asumirán las responsabilidades siguientes:**

#### Marco y contexto del "juego limpio":

- 10.1 facilitar directivas claras en las que se definan los comportamientos conformes o contrarios a la ética, y procurar que se implante un sistema de estímulos y sanciones coherentes y ajustadas en todas las modalidades y niveles de la participación;
- 10.2 procurar que todas las decisiones se ajusten a un código ético aplicable a su disciplina deportiva e inspirado en el Código europeo;
- 10.3 sensibilizar a la opinión dentro de su esfera de influencia respecto al concepto de "juego limpio", mediante campañas, recompensas, material didáctico y ofertas de formación. Estas organizaciones deben, asimismo, supervisar estrechamente la marcha de estas actividades y evaluar sus efectos;
- 10.4 implantar sistemas que, además del éxito en la competición, recompensen el "juego limpio" y el desarrollo personal;
- 10.5 prestar apoyo y ayuda a los periodistas que fomente la "buena conducta".

#### El trabajo con los jóvenes:

- 10.6 velar por que las estructuras participativas prevean las necesidades específicas de los adolescentes y de los niños en crecimiento, permitiendo la participación en diversos

niveles, desde la actividad recreativa hasta la alta competición;

- 10.7 apoyar la modificación de los reglamentos con objeto de atender las necesidades específicas de los jóvenes, poniendo de relieve no sólo el éxito competitivo, sino también el "juego limpio";
- 10.8 velar por la implantación de garantías con objeto de impedir la explotación de los menores, en particular de los que muestren aptitudes precoces;
- 10.9 procurar que todos los miembros o afiliados a una organización que asuman responsabilidades respecto a los jóvenes y adolescentes posean las cualidades necesarias para orientarlos, formarlos y educarlos y, en especial, velar por que conozcan las transformaciones biológicas y psicológicas que implica el proceso de maduración del menor.

### **Las personas asumirán las responsabilidades siguientes:**

#### El comportamiento individual:

- 11.1 poseer un comportamiento ejemplar que ofrezca un modelo positivo a los niños y adolescentes; abstenerse en todo caso de recompensar, adoptar personalmente o pasar por alto todo comportamiento desleal por parte de terceros; imponer las sanciones adecuadas a este tipo de comportamiento;
- 11.2 velar por que el nivel de formación y de calificación se ajuste a las necesidades del menor, en función de los diferentes grados de participación en el deporte.

#### El trabajo con los jóvenes:

- 11.3 convertir la salud, la seguridad y el bienestar del niño o del joven atleta en la principal de sus prioridades, y lograr que estos objetivos sean prioritarios respecto al logro del éxito por persona interpuesta, o a la reputación del club, de la escuela, del entrenador o del padre;
- 11.4 lograr que los niños vivan una experiencia deportiva que les anime a participar toda su vida en actividades físicas saludables;

- 11.5 abstenerse de tratar a los niños como si fuesen pequeños adultos, teniendo, en cambio, conciencia de las transformaciones físicas y psíquicas que implica el desarrollo del niño y del modo en que influyen en el rendimiento deportivo;
- 11.6 abstenerse de situar al menor ante expectativas que no sea capaz de satisfacer;
- 11.7 reconocer la importancia que tiene el disfrute y el gozo de la competición, absteniéndose en todo caso de ejercer sobre el niño una presión indebida y contraria a su derecho a decidir libremente sobre su participación;
- 11.8 interesarse tanto por los individuos mejor dotados como por quienes no lo están tanto, destacando y recompensando, aparte del éxito en la competición, el desarrollo personal y la adquisición de conocimientos prácticos;
- 11.9 alentar a los jóvenes a que creen sus propios juegos y adopten sus propias reglas; a que actúen no sólo como competidores, sino también como entrenadores, directivos o árbitros; a que fijen su propio sistema de gratificaciones y sanciones por comportamientos leales o desleales; y a que se hagan responsables de sus actos;
- 11.10 facilitar a los jóvenes y a sus familiares toda la información posible, con el fin de que sean conscientes de los potenciales riesgos y atractivos del éxito.

## **Conclusión**

13. El "juego limpio" es esencial si se desea promover y desarrollar el deporte y la participación deportiva. El comportamiento leal en el deporte, "el juego limpio", es beneficioso para la persona, las organizaciones deportivas y la sociedad en su conjunto. Nuestra obligación es fomentar ese espíritu.