



**FEDERACIÓN CANARIA DE
BOLA CANARIA Y PETANCA**

Domicilio Social: Avda. Juan Rodríguez Doreste, s/n
35008 Las Palmas de Gran Canaria
NIF: G35323070
Telf. 928 471030 - 615029864
E-mail: fbolaypetanca@gmail.com

CODIGO DE BUEN GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN CANARIA DE BOLA CANARIA Y PETANCA 09/11/2024



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| NORMAS DE BUEN GOBIERNO..... | 4 |
| 1.- La Junta de Gobierno..... | 4 |
| 2.- Órganos de control | 4 |
| I. EL/LA SECRETARIO/A GENERAL | 4 |
| II. EL COMITÉ DE AUDITORÍA Y CONTROL (Ó COMITÉ ECONÓMICO)..... | 5 |
| 3.- Normas de actuación | 6 |
| I.- RETRIBUCIONES..... | 6 |
| II.- CONTROL Y GESTIÓN ORDINARIA | 6 |
| III.- RELACIONES CON TERCEROS..... | 9 |
| IV.- ASPECTOS TÉCNICO- DEPORTIVOS..... | 9 |
| V.- CÓDIGO DE ÉTICA DEPORTIVA..... | 10 |
| ANEXO - REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE AUDITORIA Y CONTROL (COMITÉ ECONOMICO) DE LA FEDERACION CANARIA DE BOLA CANARIA Y PETANCA..... | 11 |
| CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES | 11 |
| CAPÍTULO II.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN | 11 |
| CAPÍTULO III.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN | 12 |
| CAPÍTULO IV.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN | 13 |



INTRODUCCIÓN

La Ley 1/2019, de 30 de enero de la Actividad Física y el Deporte de Canarias y en aras de una mayor responsabilidad y eficacia en la gestión federativa, ha incorporado en su desarrollo la necesidad de que las federaciones deportivas canarias se doten de un código de buen gobierno, el cual se inspirará en los principios de democracia y participación, como un instrumento eficaz y necesario que contribuye a una mayor transparencia en la gestión de estas.

Es por ello por lo que LA FEDERACIÓN CANARIA DE BOLA CANARIA Y PETANCA establece 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, elaborando el presente “Código de Buen Gobierno” inspirado en las recomendaciones formuladas en esta Ley.

Se sintetizan en el presente documento, una serie de prácticas de buen gobierno en la Federación Canaria de Bola Canaria y Petanca 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.

Con el objeto de establecer un procedimiento de Gestión, que ofrezca garantías de transparencia y profesionalidad, tanto a los/las federativos/as como a cualquier órgano de Supervisión a los que la Federación Canaria de Bola Canaria y Petanca se encuentra sometida, así como para el mejor desenvolvimiento y ejecución de sus fines, objetivos y funciones, se establecen las siguientes normas, para que, aprobadas por la Junta de Gobierno, sirvan de pauta en el proceso diario de gestión de esta Federación.

Cualquier modificación, desarrollo o adaptación de las presentes normas requerirán su aprobación por el Comité correspondiente, y su posterior ratificación por la Junta de Gobierno.



NORMAS DE BUEN GOBIERNO

1.- La Junta de Gobierno

Todos los/as miembros/as de la Junta de Gobierno tienen el compromiso de actuar con lealtad respecto a la Federación Canaria de Bola Canaria y Petanca de la que forman parte, obligándose a:

- a) Mantener en secreto cuantos datos o informaciones reciban en el desempeño de su cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros.
- b) Abstenerse de intervenir en deliberaciones y votaciones de cualquier cuestión en la que pudieran tener un interés particular.
- c) No hacer uso indebido del patrimonio federativo ni valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales.
- d) No aprovecharse de las oportunidades de negocio que conozcan en su condición de miembro/a de la Junta de Gobierno.
- e) La participación activa en las reuniones de la Junta de Gobierno, así como en las tareas que les sean asignadas.
- f) La oposición a los acuerdos contrarios a la Ley, los estatutos o al interés federativo.
- g) En aras de la correcta participación de los diversos estamentos que forman las Federaciones y la Junta de Gobierno, remitirán a los/as miembros/as de la Asamblea General, al menos una semana antes de su celebración, copia completa del dictamen de Auditoría, Memoria, Cuentas Anuales y Carta de Recomendaciones. Alternativamente, en lugar de proceder al envío físico de toda la documentación descrita, podrá ser publicada a través de la página web de la FCBCP respetando en todo caso el plazo mínimo de una semana antes de la fecha de celebración de la reunión del pleno de la Asamblea General.

Asimismo, en la sede de la FCBCP, se pondrá a disposición de los/las miembros/as de esta 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. La consulta de apuntes contables por parte de los/las miembros/as de la Asamblea General se realizará siempre en la sede de la FCBCP, previa petición por escrito dirigida al Presidente/a, en la que se indicarán los motivos de la solicitud y los apuntes a los que se refiere la consulta.

Con independencia del compromiso concreto anterior, todos los/as miembros/as actuales de la Junta de Gobierno acatarán en su integridad los criterios expresados en el documento de "Buen Gobierno" de la FCBCP

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 citados, todos los miembros deberán aprobar expresamente el contenido y acatamiento formal de las presentes normas.

2.- Órganos de control

I. EL/LA SECRETARIO/A GENERAL

El/la Secretario/a General de la FCBCP, atenderá a la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta de Gobierno, 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.



II. EL COMITÉ DE AUDITORÍA Y CONTROL (Ó COMITÉ ECONÓMICO).

El cometido básico del Comité de Auditoría y Control consistirá en evaluar el sistema de organización contable y la aplicación del presente documento de buen gobierno, garantizando la independencia del auditor externo de la Federación. En el seno de la FCBCP, el Comité de Auditoría y Control estará formado por:

- El/la Presidente/a y el/la Contable de la FCBCP.
- Una persona designada por la Junta de Gobierno.
- En el caso de que exista algún servicio externo de apoyo a la gestión contable realizada por el personal de la FCBCP, la Junta de Gobierno podrá también integrar en el Comité a una persona de las que realicen el citado servicio externo.

La Junta de Gobierno nombrará a una persona de las designadas por dicho órgano para que realice los informes oportunos sobre el grado de cumplimiento de los sistemas de control descritos en el presente documento.

Entre los cometidos del Comité de Auditoría y Control, se encontrará en todo caso la evaluación de los informes de los auditores externos de la Federación y de la carta de recomendaciones, proponiendo en su caso las actuaciones que sean precisas adoptar. Y garantizará la independencia de los auditores externos de la FCBCP.

La independencia de los auditores externos de FCBCP en todo caso está también garantizada toda vez que anualmente se designa a los auditores externos de la FCBCP que realizan un exhaustivo control de auditoría, dando cuentas de su gestión y resultados. La revisión de las cuentas por parte de estos servicios de auditoría es completa, abarcando la liquidación del presupuesto federativo, las justificaciones Dirección General de Deportes, el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias, así como los procedimientos administrativos y contables empleados.

Las Normas de actuación y desarrollo del Comité de Auditoría y Control (o Comité Económico) se rige por el Reglamento Interno del mismo que forma parte como anexo del presente Código de Buen Gobierno.

Principios Básicos de Conducta para la Junta Directiva y otros Órganos de la Federación Canaria de Bola Canaria y Petanca

Confidencialidad y uso de Información

- a) **Confidencialidad:** Todos los miembros de la Junta Directiva, comisiones, y demás órganos, tanto colegiados como unipersonales de la Federación Canaria de Bola Canaria y Petanca, deben guardar confidencialidad respecto a datos e informaciones obtenidas en el ejercicio de sus funciones, prohibiéndose su uso para beneficio propio o de terceros.
- b) **Protección de datos de carácter personal.** Todos los miembros de la FCBCP (Junta Directiva, Asamblearios, Técnicos, etc....) deberán de tratar los datos personales de acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás regulaciones aplicables.

Se espera que todos los miembros de la FCBCP sigan todas las políticas y procedimientos establecidos en cuanto al tratamiento seguro y legal de los datos personales.



3.- Normas de actuación

I.- RETRIBUCIONES

– La FCBCP no tiene ni realizará, salvo expresa autorización de la Dirección General de Deportes, contratos blindados, con indemnizaciones por encima de la legislación vigente, con personal tanto administrativo como técnico de la Federación.

– Salvo casos excepcionales, que serán informados a la DGD, la FCBCP no abonará contra el presupuesto federativo gastos de desplazamiento a personas que no tengan relación con la Federación.

– La FCBCP garantiza que, en la Memoria económica que anualmente presenta en su calidad de entidad de utilidad pública se da información 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 Federación, bien sea vía relación laboral o relación mercantil, tanto inherentes como distintos de los propios de su función.

II.- CONTROL Y GESTIÓN ORDINARIA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1.- Régimen de pagos y firmas autorizadas

Se establece un protocolo riguroso de autorización para las operaciones financieras y administrativas de la Federación Canaria de Bola Canaria y Petanca, fundamentado en los siguientes principios y procedimientos:

Autorización de operaciones y segregación de funciones. Doble firma para autorización de gastos: Todo gasto que superé los seis mil euros requerirá la autorización mediante un sistema de doble firma, incluyendo obligatoriamente la firma del presidente junto a la de uno de los otros dos miembros autorizados. Este requisito garantiza una adecuada supervisión de los gastos y promueve la responsabilidad en la gestión financiera.

Segregación de funciones: Se implementará un sistema que impida la participación de una sola persona en todas las etapas de aquellas operaciones que superen los seis mil euros, asegurando así una supervisión efectiva y previniendo conflictos de interés

Las cuentas bancarias de la FCBCP tendrán dos firmas reconocidas para poder efectuar operaciones. Estas dos firmas conjuntas que están reconocidas estatutariamente habrán de ser de dos de los siguientes cargos: Presidente/a, Vicepresidente/a primero/a, Gerente (o Contable), Secretario/a General y/o un/una vocal, debiendo ir las dos conjuntamente para poder ordenar pagos vía transferencia bancaria, cheques o pagares.

En el caso de pagos a través de internet las firmas autorizadas serán igualmente las del Presidente/a y Gerente ó Contable ó del Secretario/a General siendo siempre necesaria la firma electrónica del Presidente/a para validar y finalizar cualquier operación por banca virtual. En este caso la persona responsable del Área de Contabilidad se responsabilizará de la custodia y confidencialidad de la firma electrónica que se le facilite.

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. Con carácter general se establece como plazo el de 90 días fecha de factura.



2.- Compra de productos y contratación de servicios.

Para la compra de productos, o la contratación de servicios a petición de cualquier órgano que se integra en la FCBCP, será necesaria una propuesta por escrito que deberá ser firmada por el proponente. Y la propuesta deberá contener toda la información relativa al gasto cuya autorización se solicita.

Como criterio general, y siempre que sea posible en función del producto o servicio en cuestión, se solicitará más de un presupuesto para de manera razonada optar por la mejor opción de acuerdo a la relación precio/calidad. 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.

3.- Tratamiento de la información y de la documentación contable.

3.1.- Facturación emitida por la Federación.

La Junta de Gobierno, Clubes, Federaciones Insulares o cualquier otro órgano de la FCBCP que precise o notifique la necesidad de que la FCBCP emita facturas o cargos a terceras personas, cualquiera que sea el concepto (licencias, homologaciones, derechos de inscripción en campeonatos, servicios varios, cursos, etc.) deberán informar por escrito al Área de Contabilidad de los importes, conceptos y datos de la empresa o persona a quien facturar.

Todas las facturas oficiales serán emitidas por el Área de Contabilidad.

3.2.- Facturas recibidas por la Federación.

Las facturas recibidas de los diferentes proveedores se centralizarán en el Área de Contabilidad que recabará los vistos buenos de quien haya encargado el servicio o material, y una vez obtenido el citado VºBº, se pasará a la autorización oficial del/la Gerente o del/la Presidente/a para dar por conforme la aceptación de la factura recibida.

Una vez verificada la conformidad de la factura, se procederá a su contabilización y entrará en el circuito de pagos normal de la FCBCP.

Si la factura no fuese 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, o se procederá a su rechazo si no correspondiese a la FCBCP hacerse cargo de la misma.

3.3.- Proceso contable.

La FCBCP cumple estrictamente las instrucciones del "Manual de presupuestación, seguimiento, liquidación y justificación" conforme a lo estipulado en el Plan Contable adaptado a las Federaciones Deportivas.

El Presidente/a, con la colaboración y asesoramiento del/la Secretario/a General, designará a la persona responsable del Área de Contabilidad, que tendrá las siguientes obligaciones:

Conocer y manejar adecuadamente el software informático que use la FCBCP para la gestión y proceso contable.

Introducir o supervisar la introducción de los datos y asientos contables, que se efectuarán como mínimo con carácter semanal, de manera que se garantice que la contabilidad esté al día y puedan presentarse en plazo las declaraciones trimestrales de IGIC, IRPF (si lo hubiera), o cualesquiera otras que fuese preciso presentar actualmente o en el futuro, y poder emitir los informes y estados de situación económico-financiera de la FCBCP para que la Junta de Gobierno disponga de esa información vital para el buen funcionamiento de la FCBCP

Mantener al día y dentro de los plazos establecidos todos los procesos administrativos en relación con los libramientos y cuentas justificativas de acuerdo con las normas del DGD.



Garantizar con su firma y el sello del Área de Contabilidad que todos los documentos que se pasan a la firma del/la Gerente y del/la Presidente/a, están revisados por el Área de Contabilidad y son conformes con las normas y procedimientos de justificación establecidos por la DGD.

Custodiar coordinadamente con el/la Secretario/a General todos los soportes contables y documentos relativos al Área de Contabilidad: facturas, extractos bancarios, nóminas (si las hubiere), seguros sociales (si los hubiere), IRPF (si los hubiere), libros mayores, etc.

3.4.- Sistemas de Protección.

Esta documentación será custodiada bajo llave, garantizando disponer de copias de seguridad actualizadas de todos los ficheros informáticos relativos a los datos contables de la FCBCP.

E igualmente todos los activos de la FCBCP están protegidos mediante contratación de vigilancia privada permanente con sistema de protección por alarma y contratación de seguro en caso de robo, incendio o destrucción por causas sobrevenidas.

4.- Sistema presupuestario y de gestión.

4.1.- Sistema Presupuestario

La Federación sigue el sistema de presupuestación, seguimiento, liquidación y justificación implantado por la DGD para flexibilizar y agilizar los trámites administrativos, al tiempo que se respeta en todo momento la legalidad sobre la concesión de subvenciones (actualmente la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y orden ECI/1305/2005 de 20 de abril de bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva. Quedando derogado expresamente por la Ley de subvenciones el Real Decreto 2225/1993 en cuanto se oponga a lo establecido en la Ley General de Subvenciones). Cada año la DGD edita un manual con las modificaciones y adaptaciones necesarias al modelo implantado, que la FCBCP cumple de manera escrupulosa.

4.2.- Integración y responsabilidades de los/las Presidente/as y Delegado/as de las Federaciones de Petanca, Bola Canaria y Bochas de ámbito insular.

A los/las Presidente/as y Delegados/as de las Federaciones de ámbito insular, con el fin de garantizar la necesaria coordinación general de la FCBCP, les corresponden las siguientes obligaciones:

a) Presentar en tiempo y forma ante la Junta de Gobierno los proyectos deportivos y presupuestarios de su especialidad y/o de su Federación, en el formato que para tal fin facilita la DGD. La presentación de este documento deberá ser realizada dentro del plazo solicitado por la FCBCP, para que a su vez la Junta de Gobierno pueda integrar los proyectos de la especialidad de petanca, bola canaria y bochas o los proyectos u organización por parte de las federaciones de ámbito insular en el proyecto final que la FCBCP debe presentar dentro del plazo límite establecido por la DGD.

Dado que los nuevos requerimientos de carácter legal para que las federaciones puedan acceder a las subvenciones públicas son significativamente más complejos tanto a nivel de solicitudes como de la posterior justificación, aquellos que no presenten sus proyectos dentro de los plazos que se establezcan, podrán quedar excluidas de recibir subvención pública en el año que corresponda. Es fundamental recordar en el presente documento que las actuaciones que no estén incluidas en el proyecto de cada especialidad no podrán recibir financiación con cargo a las subvenciones oficiales.

b) Dada la idiosincrasia de la FCBCP por el elevado número de campeonatos que integra, con el fin de garantizar al máximo los controles de gestión general, todas las solicitudes de gasto o pago que afecten a desplazamientos de deportistas, jueces/zas o actuaciones de cada club o federación insular, con cargo o ayuda de la FCBCP deberán ser autorizadas con la firma del/la organizador/a del campeonato, con carácter previo a las firmas de conformidad final por parte del/de la Gerente o Secretario/a General y Presidente/a de la FCBCP.



c) El procedimiento de firmas explicado en el punto anterior también se llevará a cabo, aunque no existan transacciones económicas, en el caso de emisión de titulaciones deportivas de ámbito estatal que deberán ser firmadas por un técnico reconocido como tal por la FCBCP, con carácter previo a la firma del/de la Presidente/a de la FCBCP.

En el caso de que no se presente a tiempo el proyecto deportivo y presupuestario, la Junta de Gobierno de la FCBCP con el fin de que no se vean perjudicados los/las deportistas de alto nivel de la Petanca, Bola Canaria o Bochas, podrá introducir en el proyecto presupuestario la actuación correspondiente al evento internacional que ese año corresponda a esa especialidad (Campeonato de Europa, Campeonato Mundial, Juegos del Mediterráneo, etc).

En el futuro, la FCBCP adoptará automáticamente cualquier otro sistema que la DGD pueda considerar más adecuado para el control y la eficacia de la gestión federativa, del deporte en general y del deporte de la petanca en particular.

5.- Procedimiento de reparto de ayudas económicas, becas y subvenciones.

Se redactará un manual, protocolo específico o justificación documental que detalle los procedimientos para la asignación de subvenciones otorgadas por la Federación. Este documento incluirá los criterios de distribución y su justificación, asegurando una asignación transparente y equitativa de los recursos.

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

Se articulará un sistema de supervisión interna robusto, destinado a asegurar el estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos en los apartados anteriores, con el fin de garantizar la integridad y la eficacia en la gestión y control de la Federación.

III.- RELACIONES CON TERCEROS.

Los/las directivos/as y altos cargos de la FCBCP suministrarán 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 a los miembros de la Asamblea General.

Los/las responsables federativos/as de la FCBCP pondrán a disposición de la Asamblea General y notificarán a la Junta de Gobierno sobre los cargos directivos que desempeñen en su actividad privada en otras sociedades o empresas. Y también deberán notificar cualquier relación con empresas que desarrollen actividades mercantiles relacionadas con las especialidades integradas en la FCBCP.

La Junta de Gobierno notificará a la Asamblea General si considerase que en algún caso pudiese existir alguna incompatibilidad de conformidad con lo estipulado en los Estatutos de la FCBCP.

En todas las adquisiciones o inversiones que realice la FCBCP 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 €.

En el caso de que por la peculiaridad de algún bien o servicio no fuese posible cumplir con lo anterior, se consultará con la DGD el procedimiento a seguir.

IV.- ASPECTOS TÉCNICO- DEPORTIVOS.

Anualmente, junto con la elaboración del documento presupuestario, se elaborará también un documento de planificación técnico-deportiva que incluirá al menos los siguientes parámetros:

- Establecimiento de los criterios de selección de los/las deportistas de los equipos autonómicos.
- Fijación de los criterios de distribución de las becas y/o ayudas por resultados deportivos.



- Objetivos a corto, medio y largo plazo.
- Análisis de la temporada pasada.
- Planificación de la presente temporada.

V.- CÓDIGO DE ÉTICA DEPORTIVA

La FCBCP asume íntegramente el cumplimiento del código de ética deportiva, aprobado por el Consejo de Europa el 24 de septiembre de 1992, como con las disposiciones pertinentes en la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte en Canarias, así como con las normas de gobernanza deportiva delineadas en la Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte, y cualquier otra reglamentación de desarrollo emitida en relación con estos marcos legales.

Este compromiso abarca los siguientes principios y acciones:

a) **Principios éticos y gobernanza:** Reforzar la adhesión a los principios éticos fundamentales del deporte, promoviendo una cultura de honestidad, integridad y “*fair play*” o juego limpio. Paralelamente, adoptar las prácticas de gobernanza deportiva definidas en la Ley 39/2022 para asegurar una gestión transparente, responsable y eficiente.

b) **Implementación efectiva:** Establecer mecanismos robustos para la implementación y el cumplimiento de los códigos éticos y las normativas de gobernanza, incluyendo sistemas de seguimiento y rendición de cuentas.

c) **Educación y concienciación:** Desarrollar programas educativos dirigidos a todos los miembros de la comunidad deportiva para fomentar el conocimiento y la internalización de los valores éticos y las mejores prácticas de gobernanza.

d) **Colaboración institucional:** Fomentar la colaboración con entidades gubernamentales, organizaciones deportivas nacionales e internacionales para promover y fortalecer los estándares éticos y de gobernanza en el deporte.

e) **Revisión continua:** Comprometerse a la revisión y actualización constante de las políticas y prácticas éticas y de gobernanza para adaptarse a los cambios normativos y a las necesidades del deporte moderno.

La FCBCP asume la responsabilidad de liderar por el ejemplo, asegurando que la práctica del deporte del tenis de Mesa en Canarias se desarrolle dentro de un marco que respete la integridad, la equidad, y esté alineado con los más altos estándares de gobernanza deportiva.

Naturalmente, su aplicación a los deportes de la petanca, la bola canaria y la bocha se efectuará adaptando su contenido y definiciones a las peculiaridades y especificaciones propias de sus competiciones.

DISPOSICIÓN FINAL.- La Junta de Gobierno queda facultada para la interpretación, modificación y adaptación a la legalidad vigente en cada momento del presente Código de Buen Gobierno.

ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA: El presente Código de Buenas Prácticas ha sido aprobado por la junta directiva el 9 de noviembre de 2024.



ANEXO - REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE AUDITORIA Y CONTROL (COMITÉ ECONOMICO) DE LA FEDERACION CANARIA DE BOLA CANARIA Y PETANCA

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad, ámbito de aplicación e interpretación.

1.- Las presentes normas o Reglamento tienen por objeto determinar los principios de actuación del Comité Económico (ó de Auditoría y Control) de la Federación Canaria de Bola Canaria y Petanca (en adelante FCBCP), así como las reglas básicas de su organización y funcionamiento.

El cometido básico del Comité de Auditoría y Control consistirá en evaluar el sistema de organización contable y la aplicación del presente documento de buen gobierno, garantizando la independencia del auditor externo de la Federación, en el seno de la FCBCP.

2.- El presente Reglamento será aprobado por la Junta de Gobierno de la FCBCP y entrará en vigor en la fecha de su aprobación.

- El propio Comité Económico (o de Auditoría y control) debe resolver las dudas que suscite el presente Reglamento de conformidad con los criterios generales de interpretación de las normas jurídicas y el espíritu y finalidad de los Estatutos de la FCBCP.

Artículo 2. Modificación.

1.- El Comité Económico podrá proponer a la Junta de Gobierno la modificación del contenido del presente Reglamento adaptándolo a los intereses de la FCBCP en cada momento. A tal efecto, el Presidente/a del Comité, o un número igual o superior a dos de sus vocales, podrán proponer a la Junta de Gobierno, a través del Presidente/a de la FCBCP, las modificaciones que estimen pertinentes cuando concurren circunstancias que lo hagan, a su juicio, conveniente o necesario.

2.- La propuesta de modificación a la Junta de Gobierno de la FCBCP deberá ir acompañada de una Memoria justificativa en la que los proponentes expliquen las causas y el alcance de la modificación.

Esta documentación deberá adjuntarse a la convocatoria de la reunión de la FCBCP que haya de deliberar sobre ella.

CAPÍTULO II.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN

Artículo 3. Composición del Comité de Auditoría y Control Económico (Comité Económico).

1.- El Comité de Auditoría y Control estará formado por:

– El/la Presidente/a y el/la Contable de la FCBCP.

– Una persona designada por la Junta de Gobierno.

En el caso de que exista algún servicio externo de apoyo a la gestión contable realizada por el personal de la FCBCP, la Junta de Gobierno podrá también integrar en el Comité a una persona de las que realicen el citado servicio externo.

La Junta de Gobierno nombrará a una persona de las designadas por dicho órgano para que realice los informes oportunos sobre el grado de cumplimiento de los sistemas de control descritos en el presente documento.

Como Secretario/a del Comité Económico ejercerá, con voz pero sin voto, el que sea Secretario/a de la FCBCP.

2.- Corresponderá al/la Presidente/a de la FCBCP la separación de los Vocales de la Comisión de Auditoría y Control Económico, que estarán obligados a cesar, en cualquier caso, cuando lo hagan en su



condición de miembros o Junta de Gobierno. Las vacantes que se produzcan serán cubiertas en la primera reunión que se celebre de estos órganos.

.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el/la Presidente/a de la Comisión ó Comité será sustituido por el Vocal de mayor edad de los concurrentes.

CAPÍTULO III.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

Artículo 4. Convocatoria y lugar de celebración.

1.- La Comisión de Auditoría y Control Económico (Comité Económico) se reunirá al menos, una vez cada seis meses en sesión ordinaria, y siempre que sea convocada por su Presidente/a a iniciativa propia o a solicitud de sus miembros. Asimismo, se reunirá en todo caso cuando la Junta de Gobierno solicite la emisión de informes, la presentación de propuestas o la adopción de acuerdos en el ámbito de sus funciones.

2.- Corresponderá al/la Presidente/a de la Comisión, la facultad ordinaria de convocar la Comisión de Auditoría y Control Económico, de formar el Orden del Día de sus reuniones y de dirigir los debates. La convocatoria incluirá siempre el Orden del Día de la sesión. Asimismo, será válida la constitución de la Comisión sin previa convocatoria si se hallan presentes todos los miembros y aceptan por unanimidad la celebración de la Comisión.

.- La convocatoria de las sesiones ordinarias se cursará por carta, telegrama, telefax o correo electrónico, por el/la Presidente/a o el Secretario/a o de quien hiciera sus veces. La convocatoria se acompañará de la información relevante debidamente resumida y preparada, así como del acta de la sesión anterior haya o no sido aprobada, y se hará llegar a los vocales, en la medida de lo posible, con siete días de antelación y, en cualquier caso, con una antelación mínima de 72 horas antes de la sesión. El/la Presidente/a podrá, por razones de seguridad, decidir que la información no sea enviada, advirtiendo a los Vocales sobre la posibilidad de examinarla en la sede social.

4.- Las reuniones extraordinarias de la Comisión podrán convocarse por teléfono y no será de aplicación el plazo de antelación y los demás requisitos indicados en los apartados anteriores cuando a juicio del/la Presidente/a las circunstancias así lo justifiquen.

5.- Las sesiones de la Comisión de Auditoría y Control tendrán lugar en el domicilio social de la FCBCP, pero también podrán celebrarse en cualquier otro que determine el/la Presidente/a y señale la convocatoria.

Artículo 5. Constitución y adopción de acuerdos.

1.- La Comisión de Auditoría y Control se entenderá válidamente constituida, cuando concurran a la reunión, presentes o representados la mitad más uno de sus componentes y sus acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros/as concurrentes presentes.

2.- La Comisión deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y también sobre todas aquellas que el/la Presidente/a determine o la mayoría de los/las Vocales presentes propongan aunque no estuvieran incluidos en el mismo.

.- Los acuerdos adoptados por la Comisión de Auditoría y Control en el ámbito de sus funciones de informe, asesoramiento y propuesta serán válidos y no necesitarán ratificación posterior. En todo caso, la Comisión deberá informar a la Junta de Gobierno, en la primera reunión de éste posterior a la sesión de la Comisión, de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas en sus sesiones, para lo cual, el/la Secretario/a de la Comisión de Auditoría y Control Económico redactará un acta de cada sesión de la que se dará traslado a los citados.



Artículo 6. Derecho de información e inspección y auxilio de expertos.

1.- Los/las vocales de la Comisión se encuentran investidos de las más amplias facultades para recabar información sobre cualquier aspecto de la Federación siempre que así lo exija para el desempeño de sus funciones.

2.- La Comisión de Auditoría y Control Económico podrá requerir la asistencia a sus sesiones de cualquier miembro/a del equipo directivo o del personal de la Federación que fuera requerido a tal fin, estará obligado a asistir a las reuniones prestando su colaboración y el acceso a la información de que disponga. El Comité podrá recabar la colaboración de estas mismas personas para el desarrollo de cuantos trabajos estime precisos para el ejercicio de sus funciones.

- El ejercicio de las facultades contempladas en los dos puntos anteriores se canalizarán a través del/la Presidente/a o del/la Secretario/a de la FCBCP, quienes atenderán las solicitudes de la Comisión, facilitándole directamente la información, ofreciéndole los interlocutores apropiados o arbitrando cuantas medidas sean necesarias para procurar la información solicitada o la participación de los asesores indicados.

Artículo 7. Relaciones con terceros

1.- Asimismo, la Comisión de Auditoría y Control Económico velará por el puntual cumplimiento de las normas de contabilidad aplicables a la Federación, instrucciones vigentes en materia de información de hechos relevantes, de conformidad con lo previsto en el "Código de Buen Gobierno" de la FCBCP proponiendo las medidas precisas para asegurar que la información financiera trimestral, semestral, anual y cualquiera otra que la prudencia exija poner a disposición, se elabore con arreglo a los mismos principios, criterios y prácticas profesionales con que se elaboran las cuentas anuales y que goce de la misma fiabilidad que ésta última.

2.- La Comisión de Auditoría y Control Económico propondrá cuantos actos y medidas sean precisos para asegurar la transparencia en materia económica de la FCBCP.

CAPÍTULO IV.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 8. Funciones de la Comisión de Auditoría y Control Económico.

1.- El principal cometido de la Comisión o Comité Económico es asistir a la Junta de Gobierno de la FCBCP en sus funciones de vigilancia y control del área económica de la Federación mediante la revisión periódica del cumplimiento de las disposiciones legales y normas internas aplicables a ésta.

Entre los cometidos del Comité de Auditoría y Control, se encontrará en todo caso la evaluación de los informes de los auditores externos de la Federación y de la carta de recomendaciones, proponiendo en su caso las actuaciones que sean precisas adoptar. Y garantizará la independencia de los auditores externos de la FCBCP. La independencia de los auditores externos de FCBCP en todo caso está también garantizada toda vez que anualmente se designa a los auditores externos de la FCBCP que realizan un exhaustivo control de auditoría, dando cuentas de su gestión y resultados. La revisión de las cuentas por parte de estos servicios de auditoría es completa, abarcando la liquidación del presupuesto federativo, las justificaciones la DGD, el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias, así como los procedimientos administrativos y contables empleados.

2.- Sin perjuicio de otros cometidos que se la asigne, La Comisión de Auditoría y Control Económico estudiará, revisará e informará en relación con las siguientes materias:

a).- Informar en la Junta de Gobierno sobre las cuestiones que en ellas planteen en materia de su competencia.

b).- Servir de canal de comunicación entre la Federación y los auditores, evaluar los resultados de cada auditoría y las respuestas del equipo de gestión a sus recomendaciones y mediar en los casos de



discrepancias entre aquellos y éste en relación con los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros y garantizará la independencia del auditor externo de la Federación.

c).- Revisar las cuentas de la Federación, vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

d).- Seguir el funcionamiento de los procedimientos y manuales de control financiero interno adoptados por la Federación, comprobar su cumplimiento y revisar la designación y sustitución de sus responsables.

e).- Examinar el cumplimiento del Código de Buen Gobierno de la FCBCP, del presente Reglamento y en general de las reglas de la Federación haciendo, en su caso, las propuestas necesarias para su mejora.

f).- Considerar las sugerencias que le hagan llegar al/la Presidente/a, los/las miembros/as de la Junta de Gobierno, así como informar y formular propuestas a la Junta de Gobierno sobre medidas que considere oportunas en la actividad de auditoría y en el resto de las que tuviera asignadas, así como en materia de cumplimiento de las normas legales sobre información y exactitud de la misma

Disposición Final: Este Reglamento se compone de 8 artículos divididos en 4 capítulos y una disposición final.