

**CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y
RESPONSABILIDAD SOCIAL
CORPORATIVA
RIVAS-VACIAMADRID EMPRESA
MUNICIPAL DE SERVICIOS, S.A.**

**Versión: 1.0
11/07/2019**

INDICE

- 0. PRESENTACIÓN**
- 1. OBJETO**
- 2. DESTINATARIOS**
- 3. MARCO DE ACTUACIÓN**
- 4. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**
- 5. BUENAS PRÁCTICAS**
 - a. Promover un adecuado ambiente de control
 - b. Elaborar las cuentas anuales de tal manera que representen una imagen fiel
 - c. Extender el principio de transparencia a las políticas fiscales
- 6. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**
 - a. Composición
 - b. Perfiles
 - c. Funciones y responsabilidades
 - d. Principios
 - e. Políticas de Selección
 - f. Remuneración
 - g. Imagen y reputación
 - h. Oposición
 - i. Disponibilidad
 - j. Reuniones
 - k. Funcionamiento
 - l. Acuerdos
 - m. Programas de formación
- 7. JUNTA GENERAL**
 - a. Adopción de acuerdos
 - b. Convocatoria
 - c. Constitución
 - d. Derecho de asistencia
 - e. Composición
 - f. Derecho de voto
- 8. GERENCIA**
 - a. Composición
 - b. Funciones
 - c. Otras funciones y Responsabilidades
 - d. Reporte al Consejo de Administración
- 9. RIESGOS**
- 10. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA**

0. PRESENTACIÓN

El Código de Buen Gobierno y Responsabilidad Social Corporativa (en adelante el "Código") RIVAS-VACIAMADRID EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS, S.A. (en adelante "Rivamadrid" o la "Sociedad") integra las mejores prácticas corporativas en materia de transparencia, gobernabilidad y control con el fin de generar confianza en los grupos de interés y en el mercado en general. Las mejores prácticas de gobierno corporativo descritas en este Código complementan lo establecido en los Estatutos Sociales de Rivamadrid. En desarrollo de las disposiciones estatutarias correspondientes y de la normativa vigente, Rivamadrid adopta el presente Código.

El Buen Gobierno es un factor más para la generación de valor en las empresas, la mejora de su eficiencia económica y el refuerzo de la confianza de clientes, inversores, proveedores y empleados. Es la garantía de todo ello, la llave que abre la puerta del "Círculo Virtuoso de la Sostenibilidad" de la Sociedad.

La sostenibilidad económica, social y medioambiental de la empresa debe basarse en la ejecución eficiente de unos servicios públicos de calidad a los ciudadanos.

Los diferentes ordenamientos jurídicos han recogido en mayor o menor medida las aspiraciones sociales de buenas prácticas y de transparencia, pero al margen de los esfuerzos legislativos para garantizar el funcionamiento de los mercados y para dotar de seguridad jurídica a las relaciones mercantiles, falta a nuestro entender precisamente la parte más importante de la ecuación: el buen gobierno como elemento básico e ineludible para crear valor en las organizaciones.

El buen gobierno de las empresas debe ir más allá del imperativo legal para impregnar y dar sentido a toda su actividad y convertirse en catalizador de productividad y competitividad, y en generador de beneficios económicos y sociales.

En el ordenamiento jurídico español existen diferentes cuerpos legislativos que pretenden fomentar y desarrollar principios de buen gobierno desde diferentes puntos de vista, entre los que destacan:

- El vigente Código Penal. Consagra la responsabilidad penal de la persona jurídica y de sus administradores a la vez que establece la posibilidad de constituir modelos de detección y prevención penal en las empresas que sirvan de atenuante o de eximente de la antes mencionada responsabilidad, en caso de que se cometa un delito en el ámbito organizativo de esta.
- La Ley de Sociedades de Capital para la mejora del Gobierno Corporativo (ley 31/2014). Articula diferentes obligaciones relativamente novedosas para los administradores a partir del desarrollo del concepto de la debida diligencia que incluye aspectos ético-funcionales de calado en el desempeño del cargo de administrador.
- El Código de Buen Gobierno para las sociedades cotizadas de la CNMV de febrero de 2015. Recoge 25 principios y 64 recomendaciones que deben soportar las buenas prácticas en las organizaciones. Estas recomendaciones son de carácter voluntario, aplicándose el principio de "cumplir o explicar". Se trata, por lo tanto, de una interpretación flexible que permite la adhesión a unas recomendaciones y no a otras y en este segundo caso bastará con motivar de forma razonable su no aplicación.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- En este marco regulatorio de buen gobierno se da, por tanto, la paradoja de que lo que no está bajo el paraguas coercitivo del derecho positivo es una opción que se aplica para sociedades cotizadas.

Tradicionalmente y de forma errónea se ha considerado que el buen gobierno es una receta que se aplica sólo a empresas cotizadas o a grandes corporaciones. Nada más lejos de la realidad. Para las demás organizaciones, con independencia de su naturaleza o dimensión, las buenas prácticas constituyen una ventaja competitiva a la vez que una garantía para su supervivencia.

La aplicación de este Código puede ser una muy buena carta de presentación de la Sociedad ante los accionistas, el mercado y los diferentes grupos de interés, y permitir a quienes pretendan invertir en ella, o asociarse a la misma, conocer sus prácticas corporativas y de conducta y, lo que es más importante, aportar confianza gracias al enfoque de su gestión hacia la responsabilidad social y a la consecución de objetivos de eficacia, eficiencia y rentabilidad empresarial.

1. OBJETO

Compilar las mejores prácticas de gobierno corporativo que generen confianza en los grupos de interés.

2. DESTINATARIOS

Todas las actuaciones del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid como socio único, Consejo de Administración, empleados, contratistas y sus empleados, socios e inversionistas están enmarcadas en las disposiciones de este Código para que el gobierno de la Sociedad pueda desarrollar su actividad empresarial dentro del buen manejo societario y los principios éticos establecidos en el Código Ético y de Conducta de Rivamadrid.

3. MARCO DE ACTUACIÓN

Rivamadrid cuenta con un Código Ético y de Conducta que recoge los principios y comportamientos que deben guiar la conducta de los sujetos obligados al mismo y que está perfectamente alineado con el presente Código.

4. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

A continuación, detallamos los 11 principios básicos que suponen los pilares sobre los que se deben asentar las políticas de buen gobierno de Rivamadrid en calidad de empresa pública:

1. En la Junta General de Rivamadrid participan todos los grupos municipales a través de sus concejales, en función de la representación obtenida en los comicios municipales. Esta participación es fundamental para que la empresa pueda dar respuesta adecuada a todas las necesidades y demandas de la ciudadanía, a la vez que es una garantía para el control y la transparencia en la gestión de la empresa.
2. La Sociedad debe informar con claridad a la Junta General sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones de buen gobierno, incluyendo la situación de los sistemas de control interno y las políticas fiscales aplicadas.
3. La Junta General debe funcionar bajo principios de transparencia y con la información adecuada.
4. La Sociedad debe facilitar el ejercicio de los derechos de asistencia y participación en la Junta General en igualdad de condiciones.

5. Al tratarse de una empresa cuyo capital es 100% propiedad del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, los principales cargos de su Consejo de Administración son las máximas autoridades del Gobierno municipal.
La presidencia y vicepresidencia de Rivamadrid se designa en la primera sesión que celebre el Consejo de Administración tras las elecciones municipales, recayendo la presidencia forzosamente en quien ostente la condición de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.
El Consejo de Administración incluye también a representantes de los grupos de la oposición municipal ya dos miembros pertenecientes a los sindicatos más representativos a nivel regional, como una forma de garantizar que se tengan en cuenta la pluralidad de opiniones y se facilite el control y transparencia de la gestión.
6. Los miembros del Consejo de Administración dedicarán tiempo suficiente para el eficaz desarrollo de sus funciones y deberán contar con información suficiente y adecuada para la toma razonada de decisiones.
7. El Consejo de Administración se reunirá con la frecuencia necesaria para el correcto desarrollo de sus funciones de administración y control.
8. El Consejo de Administración evaluará periódicamente su desempeño y el de sus miembros, así como los resultados obtenidos por las diferentes direcciones ejecutivas que operan en la Sociedad.
9. La Sociedad pondrá en marcha una función de control y gestión de riesgos que goce de independencia organizativa y pueda informar al Consejo de Administración.
10. La Sociedad promoverá una política adecuada de responsabilidad social corporativa como facultad indelegable del Consejo de Administración, ofreciendo de forma transparente información suficiente sobre su desempeño económico, social y medioambiental.
11. Los cargos del Consejo de Administración serán gratuitos siendo compensados únicamente por dietas de asistencia en caso de asistencia a las reuniones convocadas.

5. BUENAS PRÁCTICAS

a. Promover un adecuado ambiente de control

La Sociedad promueve un adecuado ambiente de control de acuerdo con sus necesidades, teniendo en cuenta el volumen y complejidad de sus operaciones. A tal efecto se ha creado:

- Un órgano de control interno, el Compliance Officer (CCO) como responsable de la función de compliance.
- Canal Ético, Buen Gobierno y Compliance como canal interno de comunicación en asuntos éticos, buen gobierno y compliance.
- Una revisión externa con el fin de verificar el cumplimiento de las normas aplicables a prevención de riesgos laborales, medioambiente, compliance y seguridad de la información
- Auditoría externa de cuentas con el fin de dotar de transparencia la información facilitada a los socios.

b. Elaborar las cuentas anuales de tal manera que representen una imagen fiel

La Sociedad elaborará sus Cuentas Anuales de tal forma que presenten la imagen fiel de su situación financiera y patrimonial, explicando la naturaleza y magnitud de sus operaciones significativas, así como el análisis de eventuales riesgos y contingencias relevantes a que pudiera estar sometida.

La Sociedad someterá sus Cuentas Anuales a auditoría, aún en el caso de no estar obligada legalmente a ello. En el caso de existir salvedades o limitaciones al alcance que afecten a la opinión profesional del auditor, el Consejo de Administración deberá explicar convenientemente el origen de estas a los socios o accionistas.

c. Extender el principio de transparencia a las políticas fiscales

El principio de transparencia se extenderá en todo caso a las políticas fiscales de la Sociedad, evaluando el nivel de riesgo asumido y detallando el monto total y método de valoración de todas las operaciones realizadas con partes vinculadas.

6. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

a. Composición

El Órgano de Administración será el Consejo de Administración. Todo lo relativo al Consejo de Administración se define de forma clara y precisa en los artículos 13 a 22 de los Estatutos Sociales. Los miembros del Consejo deberán tener suficiente disponibilidad, cualificación y experiencia para poder cumplir los objetivos estratégicos de la entidad y siempre comprobando la ausencia de conflictos de interés que pudieran influir en el desempeño independiente de sus funciones.

b. Perfiles

Estará integrado por un máximo de quince y un mínimo de tres miembros, que ostentarán la condición de Consejeras y Consejeros, cuya designación corresponde a la Junta General, ostentando voz y voto en el Consejo.

c. Funciones y Responsabilidades

Las facultades del Consejo de Administración vienen descritas en el artículo 21 de los Estatutos sociales.

Las funciones y responsabilidades del Consejo de Administración serán:

- Llevar la representación de la Sociedad.
- Administrar en los más amplios términos toda clase de bienes
- Celebrar y suscribir toda clase de contratos, ratificarlos, prorrogarlos o renovarlos, rescindirlos o anularlos.
- Afianzar y avalar a terceros.
- Participar en otras sociedades de objeto social idéntico o análogo, suscribiendo o comprando sus participaciones o acciones, aportando bienes muebles o inmuebles y ejercitando cuantos derechos surjan a favor de la Sociedad en su condición de accionistas.
- Realizar segregaciones, agrupaciones y divisiones; divisiones horizontales, describir los nuevos precios con las características procedentes; realizar declaraciones de obra nueva, redactar, establecer y aceptar Reglamentos y Normas de Comunidad.
- Concertar toda clase de préstamos, especialmente los de naturaleza hipotecaria, con la garantía de los bienes muebles e inmuebles y derechos reales de la Sociedad. Percibir cantidades en efectivo metálico por razón de los préstamos que obtenga. Estipular plazos, intereses, formas de pago y cualesquiera pactos comunes y especiales; pagar sumas por cualquier concepto; contraer las respectivas obligaciones aisladamente o en la forma que permite el artículo 217 del Reglamento Hipotecario; fijar valores

responsabilidades, domicilios y sumisión a determinados Tribunales; aceptar liquidaciones y saldos por cualquier concepto y ejecutar, en suma, cuanto proceda en relación con los contratos aludidos.

- Operar con Bancos, Cajas y cualesquiera entidades de financiación y en ellas, abrir, seguir y cancelar cuentas y libretas de ahorro, de crédito, cuentas corrientes y cajas de seguridad, firmando y suscribiendo cheques, recibos y resguardos y cuantos documentos se precisen a los fines indicados, ingresando y retirando cantidades de las mismas, constituyendo depósitos o prendas de valores y retirando todo o parte de ellos; percibir intereses y cantidades en metálico y, en suma, realizar todo lo permitido por la legislación y la práctica bancaria.
- Librar, girar, aceptar, avalar, negociar, endosar, intervenir, cobrar y protestar toda clase de letras de cambio, pagarés, cheques y demás documentos de giro y crédito bancario.
- Intervenir en concursos, subastas y licitaciones haciendo proposiciones y pujas, incluso con la Administración Pública; aceptar adjudicaciones y cederlas; endosarlas y traspasarlas cuando las leyes lo consientan; constituir y cancelar depósitos y fianzas retirando los que hubiera constituido; pedir y consentir liquidaciones parciales y definitivas de obras y servicios, y cobrar cantidades a las personas o entidades contratantes.
- Nombrar y cesar al personal de categoría superior, entendiendo como tal el Gerente o la Gerente de la Sociedad y a representantes de la propia Sociedad en otras Sociedades que puedan crearse fijando facultades.
- Aprobación del estudio económico financiero anual propuesto por la Gerencia.
- Formular la memoria, el inventario y balance anual, cuenta de pérdidas y ganancias y proposiciones en orden a la aplicación de beneficios.
- Delegar todas o parte de sus facultades, conforme a la ley, a la Consejera Delegada-Consejero Delegado y otorgar poderes de toda clase, judiciales como extrajudiciales, así como modificar o revocar los apoderamientos y delegaciones conferidas.
- Suscribir y firmar cuantos documentos públicos o privados sean necesarios o convenientes.

También estarán entre sus funciones las siguientes:

- Designación de la Presidencia y Vicepresidencia.
- Delegación, en forma permanente todas o algunas de sus facultades, excepto las indelegables, en un Consejero Delegado nombrando también un Vice consejero Delegado.
- Nombramiento de la Secretaría del Consejo.
- Nombramiento de Letrado-Asesor.
- Nombramiento de Gerente
- Nombramiento, Supervisión del efectivo funcionamiento y destitución del Chief Compliance Officer (CCO).
- Determinación de las políticas, estrategias y objetivos de la Sociedad.
- Asegurar que la Sociedad adopta, implementa, mantiene y mejora continuamente un sistema de gestión de compliance y buen gobierno corporativo.
- Aprobar la Política de Compliance.
- Establecer y defender que las actuaciones de la Sociedad sean conformes al ordenamiento jurídico, el Código Ético y de Conducta como un valor fundamental, dirigido a todos los miembros de la Sociedad, promoviendo una cultura de compliance.
- Establecer las estrategias y objetivos de compliance, buen gobierno y responsabilidad social corporativa.

- Controlar que se ejecutan bien las políticas de la Sociedad.
- Aprobar medidas preventivas, controles, acciones correctivas y modificaciones del sistema de gestión de compliance en base al resultado de la supervisión llevada a cabo por el CCO de la ejecución del mismo por parte del primer ejecutivo.
- Dotar de recursos financieros, materiales y humanos adecuados y suficientes para la eficacia del sistema de gestión de compliance.
- Examinar periódicamente la eficacia del sistema de gestión de compliance, para modificarlo cuando se detecten riesgos e incumplimientos o existan cambios en la Sociedad.
- Dotar al CCO con poderes autónomos de iniciativa y control.
- Asegurar que se implementan procedimientos que promuevan una cultura de compliance, buen gobierno, responsabilidad social corporativa y altos estándares éticos en la Sociedad, a través de la:
 - Formación, mediante la implantación de planes formativos de difusión de la cultura de Compliance entre los miembros de la Sociedad.
 - Toma de decisiones sobre la adopción, mejora y mantenimiento del SGC.

d. Principios

El Consejo de Administración desempeñará sus funciones teniendo en cuenta los siguientes principios:

- La igualdad de trato de todos los miembros.
- La sostenibilidad económica, social y medioambiental de la sociedad.
- El estricto cumplimiento normativo, así como el respeto a las buenas prácticas en el marco de los valores éticos.
- La promoción y el mantenimiento de las relaciones con los principales grupos de interés de la entidad (empleados, clientes, proveedores, acreedores, otros grupos afectados por la actividad de la entidad).

e. Políticas de selección

Los miembros del Consejo de Administración serán designados libremente por la Junta General entre personas especialmente capacitadas, por un periodo de cuatro años.

Se designará por la Junta General: dos miembros pertenecientes a los sindicatos más representativos a nivel regional

Los Consejeros y Consejeras estarán afectados por las incapacidades e incompatibilidades que para el ejercicio de cargos representativos se señalen en las disposiciones civiles, mercantiles o administrativas, tanto del Estado como de la Comunidad Autónoma de Madrid y en concreto por la normativa en materia de Régimen Local.

No podrán ser Administradores las personas declaradas incompatibles según la legislación vigente.

f. Remuneración

El cargo de miembro del Consejo de Administración es honorífico y gratuito, sin perjuicio del derecho a percibir las dietas que puedan corresponder o las indemnizaciones por gastos justificados a que haya lugar.

g. Imagen y reputación

Se establecerán reglas que obliguen a los miembros del Consejo de Administración a informar, y en su caso, a dimitir en aquellos supuestos que puedan perjudicar a la imagen y reputación de la Sociedad incluyendo las causas penales en las que pudieran estar imputados.

h. Oposición

Todos los miembros del Consejo de Administración expresarán claramente su oposición cuando consideren que alguna propuesta de decisión sometida al mencionado órgano puede ser contraria al interés social.

i. Disponibilidad

Los miembros del Consejo de Administración deberán garantizar la disponibilidad de tiempo necesaria para el correcto desarrollo de sus funciones.

j. Reuniones

El Consejo de Administración se reunirá cuando lo estime oportuno la Presidencia o lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros. En todo caso, será obligatoria la reunión del Consejo de Administración por lo menos una vez al semestre.

k. Funcionamiento

La convocatoria, constitución, régimen de delegaciones, actas y funcionamiento en general del Consejo de Administración se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Sociedades Anónimas y demás disposiciones aplicables. Las sesiones serán en el domicilio social o lugar que acuerde el Consejo.

l. Acuerdos

Los acuerdos del Consejo de Administración serán adoptados por mayoría absoluta de las Consejeras y Consejeros concurrentes, salvo que se trate de asuntos que, de conformidad con la legislación mercantil, requieran una mayoría cualificada; disponiendo la Presidencia de voto de calidad para resolver las situaciones que se produzcan en caso de empate.

Los acuerdos del Consejo de Administración se llevarán en un Libro de Actas que serán firmadas por quienes desempeñen la Presidencia y la Secretaría, esta última tendrá la facultad de expedir certificaciones visadas por la Presidencia.

m. Programas de formación

La Sociedad debe ofrecer programas de formación y actualización en las materias que puedan afectar a la marcha de la entidad. Entre ellas debe ofrecerse formación en temas de sostenibilidad y responsabilidad social. Si fuera necesario, esta formación puede hacerse extensiva a los miembros del Consejo de Administración.

7. JUNTA GENERAL

a. La Junta General. Adopción de acuerdos

La Junta General, legalmente constituida, es el órgano soberano de la Sociedad. La Junta se acomodará en cuanto al procedimiento y a la adopción de acuerdos a las disposiciones que en cada momento estuviesen vigentes en materia de régimen local. Para las restantes cuestiones sociales se aplicarán las normas reguladoras del régimen de Sociedades Anónimas. Los acuerdos tomados con observancia de las formalidades legales y estatutarias y que sean de la competencia legal de ésta son obligatorios para todos los accionistas, incluso los disidentes y los que no hayan.

b. Clases de Juntas

Las Juntas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias.

La Junta General Ordinaria deberá reunirse dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio para censurar la gestión social; aprobar, en su caso, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado si los hubiere.

Todas las demás Juntas tendrán el carácter de Extraordinarias y se celebrarán siempre que se estime conveniente para los intereses sociales por el Consejo de Administración o su Presidencia, cuando lo imponga la vigente legislación, o en cualquiera de los casos previstos en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

No obstante, lo dispuesto en los párrafos anteriores, la Junta se entenderá convocada y quedará válidamente constituida sin necesidad de convocatoria previa si, estando presentes los miembros de la Corporación, los asistentes aceptan por unanimidad su celebración.

c. Convocatoria y constitución de la Junta

El procedimiento de constitución de la Junta General, tanto ordinaria como extraordinaria, así como la forma de deliberar y tomar acuerdos, se regirá por lo establecido en la legislación de Régimen local para la convocatoria, constitución, deliberación y toma de acuerdos del Pleno Municipal.

d. Derecho de asistencia

A la Junta General podrán asistir con voz, pero sin voto los miembros del Consejo que no formen parte de la misma y quien desempeñe el puesto de Gerente. El Consejo de Administración podrá autorizar y ordenar la asistencia del personal Directivo, Técnico y demás personas que tengan interés en la buena marcha de los asuntos sociales.

e. Composición

La Junta General estará compuesta por el Alcalde-Alcaldesa y las Concejales y los Concejales del Municipio.

A las sesiones de la Junta General podrán asistir con voz, pero sin voto, los miembros del Consejo de Administración que no formen parte de la misma y la persona que desempeñe la Gerencia de la Empresa.

Corresponderá al Presidente dirigir y ordenar los debates, concediendo y retirando la palabra a los asistentes y comprobar la realidad de los acuerdos que, con la forma fijada por el Secretario, hayan de ser sometidos a votación.

f. Competencias

- a) Nombrar, renovar o modificar el Consejo de Administración.
- b) Aumentar o disminuir el capital social.
- c) Modificar los estatutos.
- d) Emitir obligaciones.
- e) La transformación, fusión o escisión de la Sociedad.
- f) Aprobar el inventario, memoria, balance anual y cuenta de pérdidas y ganancias.
- g) Todas aquellas que le son atribuidas por la Ley de Sociedades Anónimas.

8. GERENCIA

a. Nombramiento

La dirección y administración activa de la Sociedad se encomienda a una persona que, con el cargo de Gerente, se designará por el Consejo de Administración a propuesta del Presidente-Presidenta del Consejo de Administración

b. Funciones

El Consejo de Administración ha otorgado las siguientes facultades de representación al Gerente en virtud de lo establecido en el artículo 28 del de los Estatutos:

- a) Dictar disposiciones de régimen interior precisas para el funcionamiento de la Sociedad y organizar y dirigir los servicios de su oficina de Gerencia.
- b) Contratar y obligarse en nombre de la Sociedad, en los términos de la delegación de poderes otorgada.
- c) Proponer al Consejo de Administración los presupuestos anuales de la Sociedad para su aprobación.
- d) Proponer al Consejo de Administración los programas de actuación de la Sociedad en los distintos campos que constituyen su objeto social.
- e) Adoptar todas las determinaciones necesarias para el mejor funcionamiento de la Sociedad cuya competencia no esté reservada al Consejo de Administración.
- f) Llevar la firma de la correspondencia, recibos, talones, facturas, y en general, de cuantos documentos sean necesarios para el desarrollo de su cometido.
- g) Contratar personal, resolviendo en la esfera empresarial en cuanto al mismo se refiere sobre derechos, obligaciones, órdenes de trabajo, sanciones disciplinarias, concertar convenios colectivos, remuneraciones, así como fijar la cuantía máxima del carácter y primas de personal.
- h) Redactar anualmente la memoria y el balance del ejercicio para su presentación al Consejo de Administración.
- i) Las demás que el Consejo de Administración, su Presidencia o su Consejería Delegada le deleguen dentro de sus respectivas atribuciones.

c. Otras funciones y responsabilidades

El Consejo de Administración ha delegado las siguientes funciones de dirección y gestión al Gerente:

- a) Ejecución de las Políticas de Compliance.
- b) Dirección y control de la Sociedad, con capacidad de delegar, con funciones ejecutivas en los procesos de negocio y capacidad de dirección, observación y vigilancia de sus subordinados.
- c) Máximo garante del despliegue efectivo del SGC, asegurando que se adopta, se ejecuta, se comprende por todos los integrantes de la Sociedad y obteniendo su pleno compromiso.
- d) Asegurar que el SGC se integra de forma efectiva en los procesos y procedimientos operativos de la Sociedad, para garantizar que se alcanzan los objetivos y se afrontan con eficacia los riesgos penales desde todas las líneas operativas y de soporte de la Sociedad.
- e) Cumplir y hacer cumplir la política de Compliance a todos los niveles y roles de la Sociedad, con el objetivo que el SGC no quede como algo teórico y ajeno al día a día de la Sociedad.
- f) Puesta a disposición de los recursos dotados desde el Consejo de Administración necesarios para el despliegue efectivo del SGC.
- g) Fomentar y proteger las conductas favorables al Compliance, visibilizando su compromiso mediante la comunicación de la cultura de Compliance, y su tolerancia cero a los delitos.
- h) Dar ejemplo y fomentar entre los miembros de la Sociedad la puesta en conocimiento de los riesgos de incumplimiento normativo, a través de los procesos y procedimientos que impulsa el Chief Compliance Officer; amparándolos frente a conductas coercitivas de otros integrantes de la Sociedad.
- i) Todas aquellas funciones de dirección, gestión, supervisión y control inherentes al puesto de Gerencia.

d. Reporte al Consejo de Administración

El Gerente se reunirá cuatrimestralmente con el Consejo de Administración, siguiendo el programa de fechas y objetivos identificados que se establezca al inicio del ejercicio, con el fin de reportar:

- a) Todas las licitaciones públicas independientemente de su cuantía.
- b) Estrategias de dirección y control de la Sociedad.
- c) Cambios en la estructura organizativa.
- d) Delegaciones de competencias y otorgamiento de poderes de representación.
- e) Situación y estrategia de despliegue del Sistema de Gestión de Compliance (SGC), asegurando que se adopta, se ejecuta, se comprende y se comprometen todos los integrantes de la Sociedad.
- f) Procedimiento de integración del SGC en los procesos y procedimientos operativos de la Sociedad, para garantizar que se alcanzan los objetivos y se afrontan con eficacia los riesgos penales desde todas las líneas operativas y de soporte de la Sociedad.
- g) Acciones llevadas a cabo para hacer cumplir las Políticas de Compliance en todos los niveles y roles, con el objetivo que el SGC no quede como algo teórico y ajeno al día a día de la Sociedad.

- h) Acciones llevadas a cabo para el despliegue de aquellos recursos necesarios para la implantación del SGC, en la Sociedad, aprobados por el OG.
- i) Acciones llevadas a cabo para comunicar la cultura de Compliance, y su objetivo de tolerancia cero a los delitos.
- j) Acciones llevadas a cabo con el fin de proporcionar ejemplo y fomentar entre los miembros de la Sociedad la puesta en conocimiento de conductas potencialmente delictivas y riesgos penales a través de los procesos y procedimientos que impulsa el Compliance Officer, amparándolos frente a conductas coercitivas de otros integrantes de la Sociedad.
- k) Plan de formación anual conforme a los objetivos de Compliance.

9. RIESGOS

Las políticas de identificación y control de riesgos deberán indicar al menos:

- a) Los distintos tipos de riesgo, financieros y no financieros (entre otros los operativos, tecnológicos, legales, sociales, riesgos laborales, medioambientales, políticos y reputacionales) a los que se enfrenta la sociedad, incluyendo entre los financieros o económicos, los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance.
- b) La fijación del nivel de riesgo que la sociedad considere aceptable.
- c) Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse.
- d) Los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.

10. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

La política de Responsabilidad Social Corporativa incluirá los principios o compromisos que la Sociedad asuma voluntariamente en su relación con los distintos grupos de interés e identificará, al menos:

- a) Los objetivos de la política de Responsabilidad Social Corporativa y el desarrollo de instrumentos de apoyo.
- b) La estrategia corporativa relacionada con la sostenibilidad, el medio ambiente y las cuestiones sociales.
- c) Las prácticas concretas en cuestiones relacionadas con: socios, empleados, clientes, proveedores, cuestiones sociales, medio ambiente, diversidad, responsabilidad fiscal, respeto de los derechos humanos y prevención de conductas ilegales.
- d) Los métodos o sistemas de seguimiento de los resultados de la aplicación de las prácticas concretas señaladas en la letra anterior, los riesgos asociados y su gestión.
- e) Los mecanismos de supervisión del riesgo no financiero, la ética y la conducta empresarial.
- f) Los canales de comunicación, participación y diálogo con los grupos de interés.
- g) Las prácticas de comunicación responsable que eviten la manipulación informativa y protejan la integridad y el honor.

En Madrid a 9 de julio de 2019

Fdo. Gerente de RIVAMADRID