

GOBIERNO CORPORATIVO Y POLITICA DE REMUNERACIONES

DiverInvest Asesoramiento EAF, S.L.U.

Versión 03

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| 1. ESTATUTOS SOCIALES | 3 |
| 2. PROCEDIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO | 3 |
| A. Objeto | 3 |
| B. Alcance | 4 |
| C. Responsabilidades generales | 4 |
| D. Estructura organizativa funcional..... | 6 |
| E. Descripción de los procedimientos establecidos para la identificación, medición, gestión, control y comunicación interna de los riesgos a los que esté o pueda estar expuesta la EAF | 10 |
| F. Mecanismo de control interno de la EAF | 10 |
| G. Composición del Órgano de Control Interno y descripción de las funciones..... | 10 |
| H. Prevención de conflictos de interés | 11 |
| I. Políticas para la gestión de actividades de la EAF | 12 |
| J. Normativa de referencia | 13 |
| 3. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN | 14 |
| 4. GESTIÓN DE RIESGOS | 14 |
| 5. POLÍTICA DE REMUNERACIONES | 14 |
| 6. POLÍTICA DE INTEGRACIÓN DE RIESGOS DE SOSTENIBILIDAD | 14 |

En cumplimiento de la Circular 3/2017, de 29 de noviembre, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, sobre obligaciones de publicidad a través de la página web de las Empresas de Servicios de Inversión en materia de gobierno corporativo y política de remuneraciones, DIVERINVEST ASESORAMIENTO EAF, S.L.U. (en adelante, la “EAF” o “DiverInvest”) pone a su disposición la siguiente información:

1. ESTATUTOS SOCIALES

Se adjuntan los Estatutos Sociales de la EAF en el **Anexo I** del presente informe.

2. PROCEDIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO

A. Objeto

El presente procedimiento es el documento en el cual DiverInvest describe su orden organizativo y de gestión, presentando la distribución de competencias específicas, toma de decisiones y las responsabilidades de las diversas unidades organizativas, describiendo así mismo las distintas políticas de gestión de sus actividades requeridas por la normativa aplicable.¹

El procedimiento recoge las estructuras de gobierno y organizativas de la EAF e intenta representar los instrumentos a través de los cuales:

- La Sociedad expresa su propia autonomía organizativa, en el marco de la normativa nacional española.
- Consigue la eficacia de la intervención y el eficiente uso de los recursos para la obtención de la maximización del valor.
- Atribuye las principales responsabilidades a los diversos niveles estratégicos, de gestión y operativos.
- Define las políticas y planes que de acuerdo con la Ley del Mercado de Valores determinan los requerimientos organizativos de actuación en la prestación de servicios a los clientes.

¹ Se entiende por normativa aplicable en materia de estructura de gobierno corporativo, la siguiente:

- Ley 6/2023, de 17 de marzo, de los Mercados de Valores y de los Servicios de Inversión;
- Real Decreto 217/2008, de 15 de febrero, sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión; y
- Circular 1/2014, de 26 de febrero, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, sobre los requisitos de organización interna y de las funciones de control de las entidades que prestan servicios de inversión.

Estas funciones, políticas, normas y procedimientos van encaminadas a proteger la solvencia de la Sociedad y al establecimiento de unas pautas de comportamiento correctas, homogéneas y que aseguren la calidad de las actividades y de la operativa desarrollada.

B. Alcance

Esta política, es de aplicación a todas las áreas de la EAF y consecuentemente a todos los empleados y directivos que la conforman.

Este procedimiento ha sido previamente aprobado por el Administrador de la EAF, a partir de lo cual las actividades realizadas por las diferentes unidades organizativas deben adaptarse a lo especificado en el mismo.

En el caso en que surgieran dudas en su interpretación, el personal de DiverInvest se ajustará a las normas específicas dictadas por la función de Cumplimiento Normativo. En cualquier caso, se observará siempre lo establecido por la normativa vigente y lo recogido en los códigos de éticos y de conducta, siguiendo el buen hacer del personal y los criterios de máxima prudencia.

En casos excepcionales, cuando sea necesario tener en cuenta prácticas de mercado que difieran de lo que en este procedimiento se establece, es, a su vez necesario, obtener la autorización por escrito del responsable de Cumplimiento Normativo o de la Dirección de la EAF.

Por último, es también de aplicación, en la parte que corresponda, a aquellas entidades que como consecuencia de la externalización de funciones y de actividades trabajen para la EAF, procurando que su actuación no afecte a DiverInvest en su relación con los clientes ni al cumplimiento de las condiciones de acceso y ejercicio de la actividad.

C. Responsabilidades generales

DiverInvest es una SLU, siendo el tenedor de las acciones el Director General de la EAF y, por lo tanto, el responsable último de la entidad.

Se indican a continuación las responsabilidades generales, sin perjuicio de que en el desarrollo del procedimiento se fijen las responsabilidades específicas de las personas que intervienen en cada proceso.

- Administrador:

- Aprobación de este procedimiento sobre la base del documento elaborado por la función de Cumplimiento Normativo.
 - Establecer y mantener una estructura organizativa adecuada y proporcionada conforme al carácter, escala y complejidad de los servicios de inversión y auxiliares que presten, con líneas de responsabilidades bien definidas, transparentes y coherentes.
 - Fijar la estrategia empresarial de la Sociedad y sus distintas áreas de negocio y asegurar que se cuenta con medios humanos y materiales que garanticen una adecuada gestión del negocio con una suficiente segregación de las funciones y control de los riesgos asumidos.
- Alta Dirección:
 - Definir y adoptar las medidas necesarias para que se apliquen políticas y procedimientos adecuados que garanticen que la Sociedad, sus directivos, su personal y sus agentes cumplen con las obligaciones recogidas en la normativa aplicable.
 - Evaluar y revisar la eficacia de las políticas, medidas y procedimientos establecidos para cumplir con las obligaciones que impone a la Sociedad.
 - Adoptar medidas para hacer frente a las posibles recomendaciones realizadas o a las deficiencias detectadas por las Unidades de Cumplimiento Normativo, Gestión de Riesgos y Auditoría Interna.
- Cumplimiento Normativo:
 - Elaboración y actualización de este procedimiento en colaboración con todas las unidades organizativas de la Sociedad.
 - Propuestas de mejora elaboradas por sí mismo o a petición de los responsables de las áreas de actividad de la Sociedad.
 - Mantenimiento de los Registros obligatorios y no obligatorios asignados.
- Control de Riesgos:
 - Medición, seguimiento y control de los riesgos y de los límites definidos por la Sociedad.

- Auditoría Interna:
 - Examen y evaluación de la adecuación y eficacia de los mecanismos de control interno y demás políticas, procedimientos y decisiones adoptados por la Sociedad.
 - Elaboración de informes y recomendaciones al Consejo de Administración y a la Alta Dirección.

- Unidades de staff y operativas:
 - Cumplimiento de las tareas asignadas en este documento y, en su caso, proponer las modificaciones al mismo que se deriven de su actuación o de cambios normativos que afecten al desarrollo de su trabajo.

D. Estructura organizativa funcional

Se presenta un resumen de las principales responsabilidades de los distintos responsables de la EAF:

a. Dirección general:

- i. Fijación, junto con Gerencia, de la estrategia empresarial de la Sociedad y sus distintas áreas de negocio, asegurando que se cuenta con medios humanos y materiales que garanticen una adecuada gestión del negocio con una suficiente segregación de las funciones y control de los riesgos asumidos.

b. Gerencia:

- i. Soporte a Dirección General en la definición de la estrategia y evaluación de los medios necesarios para su implementación;
- ii. Responsable del área de Gestión interna y Administración;
- iii. Responsable de la definición y desarrollo de nuevos proyectos en términos de digitalización;
- iv. Soporte al OCI;
- v. Elaboración de informes a Dirección General.

- c. Órgano de Control Interno (OCI):**
 - i. Verificación y control del correcto funcionamiento de los mecanismos implementados en la EAF para cumplir con los requerimientos normativos vigentes;
 - ii. Mantenimiento de los registros obligatorios y no obligatorios;
 - iii. Medición, seguimiento y control de los límites definidos por la Sociedad;
 - iv. Examen y evaluación de la adecuación y eficacia de los mecanismos de control interno y demás políticas, procedimientos y decisiones adoptados por la EAF;
 - v. Elaboración de informes y recomendaciones al Administrador único y a la Alta dirección.

- d. Comité de Inversión:**
 - i. Definición y aprobación de la política de inversión de la EAF;
 - ii. Aprobación de los instrumentos a recomendar.

- e. Activos financieros:**
 - i. Proponer ideas e instrumentos al Comité de Inversión;
 - ii. Aplicar las políticas marcadas por el Comité de Inversión;
 - iii. Responsable del cumplimiento normativo en cuanto a gobernanza de productos;
 - iv. Seguimiento de mercados y activos financieros.

- f. Asesores financieros:**
 - i. Captación de clientes;
 - ii. Seguimiento de clientes;
 - iii. Confección de propuestas, asistidos por Carteras de inversión.

- g. Carteras de inversión:**
 - i. Seguimiento de las Carteras de inversión de los clientes;
 - ii. Preparación de propuestas de inversión, de acuerdo con el equipo de Asesores;

iii. Asistencia a clientes en su relación con otras entidades financieras.

h. Data Management:

- i. Cierres mensuales de Carteras;
- ii. Responsable del control de la documentación requerida;
- iii. Generación de informes de responsabilidad ambiental, social y de gobernanza de las carteras;
- iv. Asistencia a Carteras de inversión.

i. Relaciones institucionales:

- i. Negociación con entidades bancarias.

j. Comunicación:

- i. Responsable de la comunicación interna y externa de la EAF;
- ii. Organización de eventos.

k. Gestión interna y Administración:

- i. Responsable de la gestión administrativa y contable de la EAF;
- ii. Responsable de la auditoría de cuentas;
- iii. Responsable del área RRHH;
- iv. Responsable de las implementaciones de software;
- v. Evaluación y gestión de las relaciones con empresas externas y personal subcontratado.

l. IT:

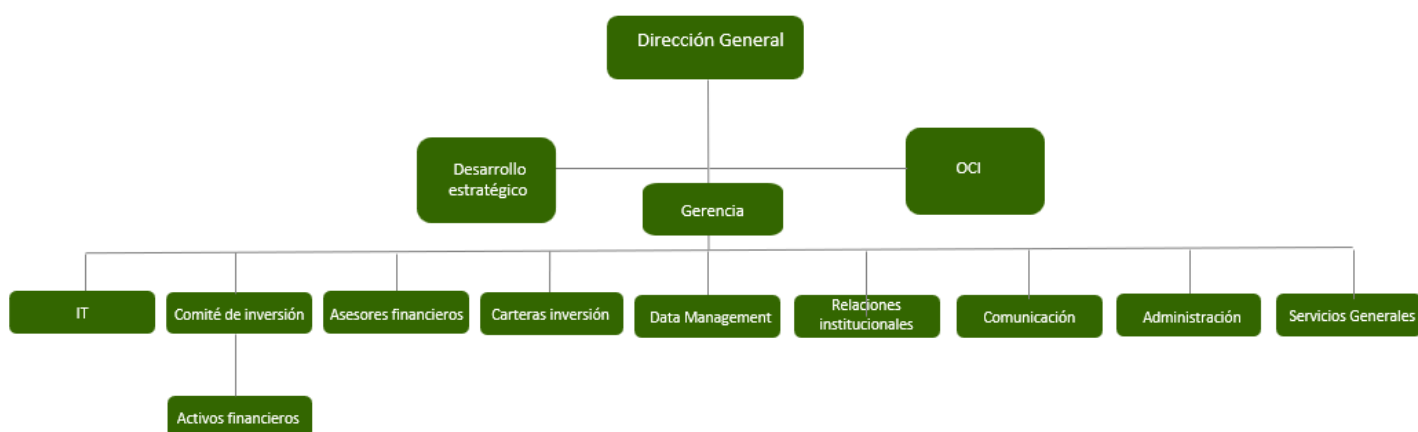
- i. Responsable de los sistemas digitales;
- ii. Responsable de la ciberseguridad de la empresa;
- iii. Responsable de la formación en ciberseguridad;

m. Servicios generales:

- i. Responsable del correcto funcionamiento de la oficina;
- ii. Responsable de la atención al cliente durante sus visitas;
- iii. Responsable de la organización de eventos;

La actividad de la EAF se articula siguiendo el Organigrama funcional, las líneas de responsabilidad en la toma de decisiones y el reparto de funciones en la organización. Se adjunta organigrama funcional de la EAF, donde se detalla cada uno de los órganos, comités, departamentos y áreas de actividad que integran la EAF, cuyos responsables operan bajo dependencia directa del Director General (Administrador único):

Organigrama funcional



- Gerencia
- Comité de inversión
- Asesores financieros
- Carteras de inversión
- Unidades de Control Interno, Cumplimiento Normativo (función delegada) y Gestión de Riesgos, Auditoría Interna, Auditoría experto externo en Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo
- Servicio de Atención al Cliente

E. Descripción de los procedimientos establecidos para la identificación, medición, gestión, control y comunicación interna de los riesgos a los que esté o pueda estar expuesta la EAF

El sistema de control establecido por DiverInvest, está instrumentado en tres niveles. En un primer nivel están los propios empleados de la Sociedad, que en el desempeño de sus funciones deberán extremar sus precauciones, ajustarse a los procedimientos establecidos y comunicar de inmediato cualquier tipo de incidencia o foco de riesgo que detecten.

En un segundo nivel están las Unidades de Control Interno: Cumplimiento Normativo, Gestión de Riesgos y Auditoría Interna, todas dependientes directamente del Administrador único de la EAF. Su principal función, además de localizar, cuantificar y controlar los riesgos que puedan afectar a la Sociedad y sus clientes, consistirá en realizar todas aquellas tareas tendentes a realizar un seguimiento muy estrecho de aquellos aspectos de la operativa diaria de la empresa que resultan más sensibles.

En un tercer nivel está el Administrador único de la EAF, responsable de establecer y mantener una estructura organizativa adecuada y proporcionada, con líneas de responsabilidades bien definidas.

F. Mecanismo de control interno de la EAF

La Sociedad cuenta con el órgano de control interno, nombrado por el Administrador, que desempeña las funciones de Cumplimiento Normativo, Gestión de Riesgos y Auditoría Interna.

Dicho órgano, para el correcto desarrollo de todas sus funciones, cuenta con personal con los conocimientos y experiencia profesional suficientes para el desarrollo de su función y tiene como responsable a una persona con suficiente formación y autoridad para promover su independencia, no implicado en funciones de contratación o prestación de los servicios y actividades que controla, relaciones con clientes.

Asimismo, dispone de medios técnicos adecuados y tiene acceso a los procesos internos, registros, actividades y en general a la información necesaria para garantizar una amplia cobertura de su función con carácter permanente.

G. Composición del Órgano de Control Interno y descripción de las funciones

Composición del Órgano de control Interno:

- Responsable: Pilar Desentre

Dicho órgano tiene atribuidas las siguientes funciones:

- La identificación y evaluación periódica de los riesgos de incumplimiento normativo de las distintas áreas de negocio de la Entidad, así como la contribución a su gestión eficiente;
- El establecimiento de un programa de supervisión y control actualizado que tenga en cuenta todos los servicios de inversión, actividades y servicios auxiliares prestados por la Entidad;
- Establecer, aplicar y mantener procedimientos adecuados para detectar y corregir el incumplimiento de las obligaciones impuestas por las normas que resulten de aplicación a la Entidad, incluyendo las normas de funcionamiento interno recogidas en su RIC;
- Evaluación y suficiencia de medios;
- Revisión y realización de controles específicos sobre el cumplimiento las políticas y procedimientos establecidos a nivel interno;
- Seguimiento y actualización de la normativa vigente y de las novedades normativas, y asesoramiento y colaboración con la Alta Dirección en el análisis e implantación del impacto en el seno de la organización;
- Conservar la justificación documental de todos los controles realizados;
- Elaboración y emisión de informes al Consejo de Administración con las conclusiones de los trabajos realizados, los riesgos analizados y las recomendaciones propuestas.
- Supervisión de las tareas de Cumplimiento Normativo, Gestión de Riesgos y Auditoría Interna.

La Sociedad Ernst & Young Abogados, S.L.P, ostenta la función de Cumplimiento Normativo y acude a las reuniones convocadas por la Responsable del Órgano de Control Interno de DiverInvest.

H. Prevención de conflictos de interés

DiverInvest cuenta con una Política de Conflictos de Interés, la cual detalla los criterios establecidos por la EAF para la prevención de los mismos. Además, cuenta con una Política de Conflictos de Interés en relación con el asesoramiento de Instituciones de Inversiones Colectiva específica para el asesoramiento de este tipo de productos.

I. Políticas para la gestión de actividades de la EAF

Se relacionan a continuación las normas básicas, los manuales y reglamentos internos, que guían la actividad de la EAF, para el correcto desarrollo de sus servicios y protección del cliente:

- Código ético y Protocolo DiverInvest
- Documento de información precontractual - Folleto MIFID II
- Manual de Gobernanza de Producto
- Manual de Procedimientos de las Funciones de Control
- Manual de Procedimiento Interno Asesoramiento en Materia de Inversión
- Manual de Procedimiento Interno en el ámbito de la Seguridad de la Información, relativos a la Confidencialidad, Integridad, Disponibilidad y el Uso Autorizado de la Información
- Manual de Procedimiento interno para la aprobación y diseño de nuevos productos y servicios o la modificación de los ya existentes / Gobernanza de Productos
- Manual de Procedimiento Interno para la Detección, Análisis y en su caso Comunicación de las Operaciones Sospechosas
- Manual de Procedimiento Interno sobre el Tratamiento de las Operaciones Personales
- Manual Procedimiento Interno para la Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo
- Manual de Prevención de Delitos
- Manual de Procedimientos para la Contratación de Agentes
- Plan de Contingencias
- Política de Comunicación con Autoridades
- Política de Comunicación Externa e Interna
- Política de Conservación de Documentos
- Política de Externalización de funciones
- Política de Gestión de los conflictos de interés
- Política de Gestión de los conflictos de interés en relación con el asesoramiento de Instituciones de Inversión Colectiva
- Política de Gobierno Corporativo
- Política Incentivos
- Política de inversión socialmente responsable ASG
- Política de Protección de Datos
- Política de Registros Mínimos
- Política DORA
- Política Relativa al Órgano de Verificación del Cumplimiento MIFID

- Política y Prácticas del Sistema de Remuneración
- Políticas y Procedimientos Internos de Formación y Evaluación Continuada del Personal que Informa y Asesora
- Política del sistema interno de información
- Procedimiento Evaluación Idoneidad de Consejeros, Dr. Generales o asimilados y personal clave de DiverInvest
- Procedimiento sobre elementos cualitativos y cuantitativos de la remuneración variable
- Protocolo de desconexión digital
- Protocolo de investigaciones internas
- Protocolo de prevención actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en nombre de la empresa
- Protocolo de prevención y actuación frente al acoso en el trabajo
- Reglamento interno de conducta (RIC)
- Reglamento para la Defensa del Cliente (RDC)

J. Normativa de referencia

- Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014 relativa a los mercados de instrumentos financieros y por la que se modifican la Directiva 2002/92/CE y la Directiva 2011/61/UE.
- Reglamento Delegado (UE) 2017/565 de la Comisión, de 25 de abril de 2016, por el que se completa la Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del 28 Consejo en lo relativo a los requisitos organizativos y las condiciones de funcionamiento de las empresas de servicios de inversión y términos definidos a efectos de dicha Directiva. Directiva Delegada (UE) 2017/593 de la Comisión, de 7 de abril de 2016, por la que se complementa la Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, en lo que respecta a la salvaguarda de los instrumentos financieros y los fondos pertenecientes a los clientes, las obligaciones en materia de gobernanza de productos y las normas aplicables a la entrega o percepción de honorarios, comisiones u otros beneficios monetarios o no monetarios.
- Ley 6/2023, de 17 de marzo, de los Mercados de Valores y de los Servicios de Inversión.
- Real Decreto 813/2023 de 8 de noviembre, sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión y de las demás entidades que prestan servicios de inversión.
- Real Decreto 217/2008, de 15 de febrero, sobre el régimen jurídico de las empresas de servicios de inversión y de las demás entidades que prestan servicios de

inversión y por el que se modifica parcialmente el Reglamento de la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva, aprobado por el Real Decreto 1309/2005, de 4 de noviembre.

- Circular 3/2017, de 29 de noviembre, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores sobre obligaciones de publicidad a través de la página web de las Empresas de Servicios de Inversión en materia de gobierno corporativo y política de remuneraciones y por la que se modifica la Circular 7/2008, de 26 de noviembre, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, sobre normas contables, cuentas anuales y estados de información reservada de las Empresas de Servicios de Inversión, Sociedades Gestoras de Instituciones de Inversión Colectiva y Sociedades Gestoras de Entidades de Capital-Riesgo.

3. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Composición del Órgano de Administración

| Nombre | Cargo | Tipo |
|-----------------|---------------|-------|
| David Levy Faig | Administrador | Único |

4. GESTIÓN DE RIESGOS

Con carácter mensual, se realiza un control de riesgo de la EAF y se elabora un informe para la dirección cada trimestre y a cierre del ejercicio.

5. POLÍTICA DE REMUNERACIONES

DIVERINVEST cuenta con una política de remuneración que cumple con la normativa vigente, tanto con sus empleados en nómina, como sus agentes.

En ningún caso la EAF remunera por la recomendación de determinados productos.

La política remunerativa de la entidad, queda a disposición de autoridades, clientes o potenciales clientes.

6. POLÍTICA DE INTEGRACIÓN DE RIESGOS DE SOSTENIBILIDAD

En cumplimiento con la normativa vigente, en la web de DIVERINVEST aparece publicada

la versión actualmente aplicable de la “Política de inversión socialmente responsable ASG” de la entidad.

ANEXO I.- ESTATUTOS SOCIALES DE LA DIVERINVEST ASESORAMIENTO EAF, S.L.U.**ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD "DIVERINVEST ASESORAMIENTO EAFI, S.L."****TÍTULO I. DENOMINACIÓN, OBJETO, DURACIÓN Y DOMICILIO.**

Artículo 1º.- La Sociedad se denomina "DIVERINVEST ASESORAMIENTO EAFI, S.L.". Es una empresa de asesoramiento financiero de responsabilidad limitada de nacionalidad española. Se rige por los estatutos y en lo no previsto en ellos, por la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada, la Ley del Mercado de Valores y las disposiciones concordantes o de desarrollo de éstas.

Artículo 2º.- El objeto social lo constituye:
DIVERINVEST ASESORAMIENTO EAFI, S.L. es una empresa de servicios de inversión, por lo tanto el objeto social de la sociedad lo constituye la prestación de servicios de inversión con carácter profesional a terceros sobre los instrumentos señalados en el artículo 2 de la Ley 24/1998, de 28 de julio, del Mercado de Valores. Los servicios de inversión a que se refiere el párrafo anterior y los servicios auxiliares son:

a) El asesoramiento en materia de inversión, entendiéndose por tal la prestación de recomendaciones personalizadas a un cliente, sea a petición de éste o por iniciativa de la empresa de servicios de inversión, con respecto a una o más operaciones relativas a instrumentos financieros.

b) El asesoramiento a empresas sobre estructura de capital, estrategia industrial y cuestiones afines, así como el asesoramiento y demás servicios en relación con fusiones y adquisiciones de empresas. La elaboración de informes de inversión y análisis fi-



PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES



9L5373476

06/10/09

nanquero y otras formas de recomendación general relativa a las operaciones sobre instrumentos financieros.

Artículo 3º.- La duración de la Sociedad es indefinida y dará comienzo a sus operaciones el día del otorgamiento de la escritura de constitución.

Artículo 4º.- La sociedad tiene su domicilio social en Barcelona, calle Panamá, 28. Por acuerdo de la Junta general de socios podrá variar dicho domicilio. Cualquier cambio en el domicilio social será comunicado inmediatamente a la Comisión Nacional del Mercado de Valores.

TÍTULO II. CAPITAL SOCIAL Y PARTICIPACIONES SOCIALES

Artículo 5º.- La sociedad tiene un capital social de QUINCE MIL EUROS (15.000.- €), dividido en 15.000 participaciones sociales, numeradas correlativamente del 1 al 15.000, ambas inclusive. El valor nominal de cada participación es de UN EURO. Está suscrito y desembolsado en su totalidad.

Artículo 6º.- Las participaciones sociales no tendrán el carácter de valores, no podrán estar representadas por medio de títulos o de anotaciones en cuenta, ni denominarse acciones.

Artículo 7º.- Cualquier transmisión voluntaria de participaciones "inter vivos", incluso entre socios, a favor del cónyuge, ascendiente o descendiente del socio o en favor de sociedades pertenecientes al mismo grupo que la transmitente, se regirán por las reglas establecidas en el artículo 29.2. de la LSRL.

La adquisición de alguna participación social por sucesión hereditaria conferirá al heredero o legatario del fallecido la condición de socio.

Toda transmisión de participaciones sociales, "inter vivos" o "mortis causa" deberá formalizarse en documento público, y comunicarse por escrito al Órgano de Administración de la Sociedad para su constan-

cia en el Libro Registro de Socios. Sin cumplir este requisito, el socio no podrá pretender el ejercicio de los derechos que le correspondan frente a la Sociedad.

Artículo 8°.- La Sociedad llevará un Libro Registro de Socios, en el que se hará constar la titularidad originaria y las sucesivas transmisiones, voluntarias o forzosas de las participaciones sociales, así como la constitución de derechos reales y otros gravámenes sobre las mismas.

Cualquier socio podrá examinar el Libro Registro de Socios, cuya llevanza y custodia corresponde al Órgano de Administración. El socio y los titulares de derechos reales o gravámenes sobre las participaciones sociales, tiene derecho a obtener certificación de las participaciones, derechos y gravámenes registrados a su nombre.

TÍTULO III. ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD

Artículo 9°.- Los órganos de la Sociedad son la Junta General y los Administradores, y en lo no previsto en estos Estatutos se regirán por lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes de la Ley.

A) JUNTA GENERAL.

Artículo 10°.- Los socios, reunidos en Junta General, decidirán por la mayoría legal, en los asuntos propios de la competencia de la Junta.

Artículo 11°.- La Junta General será convocada por los Administradores y, en su caso, por los liquidadores de la Sociedad, mediante comunicación individual y escrita del anuncio a todos los socios al domicilio que conste en el Libro Registro, por correo



06/10/09
celebrado, con acuse de recibo, sin perjuicio de los supuestos especiales previstos en el artículo 45 de la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada.

Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, la Junta quedará válidamente constituida sin necesidad de previa convocatoria, si encontrándose reunidos todos los socios, decidieran celebrarla.

La Junta General deliberará y adoptará sus acuerdos, según lo previsto en la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada.

Artículo 12º.- Todo socio podrá hacerse representar en las reuniones de la Junta General por medio de otra persona, ya sea su cónyuge, ascendientes o descendientes, o persona que ostente poder general conferido en documento público con facultades para administrar todo el patrimonio que el representado tuviera en territorio nacional.

La representación comprenderá la totalidad de las participaciones sociales de que sea titular el socio representado y deberá conferirse por escrito. Si no constara en documento público, deberá ser especial para cada Junta.

B) EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN.

Artículo 13º.- La administración podrá corresponder a:

- a) Un Administrador Único, al que se le atribuye el poder de representación de la Sociedad.
- b) Varios Administradores solidarios en número mínimo de dos y máximo de cinco, atribuyéndose el poder de representación de la Sociedad a cada uno de ellos.
- c) Dos Administradores conjuntos, que ejercerán mancomunadamente el poder de representación de la Sociedad.
- d) Un Consejo de Administración al que corresponde la representación de la Sociedad en forma colegiada, compuesto por un mínimo de tres y un máximo de nueve miembros.

En la escritura de constitución de la Sociedad se determinará el modo en que inicialmente se organiza la administración. En lo sucesivo, la Junta General,



PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES



9L5373478

ocupar tales cargos para lo cual se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de los componentes del Consejo. La sesión deberá ser convocada por el Presidente o el Secretario del Consejo, mediante carta certificada con acuse de recibo, en la que se expresarán con claridad el orden del día en el que figurarán los asuntos que haya de tratarse, y que será remitida con quince días como mínimo de antelación a la fecha prevista para la reunión. El Consejo de Administración, cuando la Junta de Socios no les hubiere designado ya en su nombramiento, designará de entre sus miembros los distintos cargos. El Secretario del Consejo podrá ser o no Consejero.

Artículo 17°.- Los Administradores o los Consejeros serán remunerados mediante una cantidad fija que determinará la Junta General cada año. Dicha remuneración podrá ser concedida en función de los cargos que ocupe cada uno de ellos o, en general, de su dedicación al servicio de la Sociedad.

TÍTULO IV. EJERCICIO SOCIAL Y DISTRIBUCIÓN DE DIVIDENDOS

Artículo 18°.- El ejercicio social comenzará el día del otorgamiento de la escritura de constitución de la Sociedad y terminará el día treinta y uno de diciembre siguiente, ajustándolo en lo sucesivo al año natural.

Artículo 19°.- La distribución de dividendos a los socios se realizará en proporción a su participación en el capital social.

Artículo 20°.- De los beneficios obtenidos en cada ejercicio, una vez cubierta la dotación para reserva legal y demás atenciones legalmente establecidas, se podrá detraer para fondo de reserva voluntaria el porcentaje que determine la Junta General.

TÍTULO V. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 21°.- La Sociedad se disolverá y liqui-

dará por las causas legalmente previstas. La Junta General designará al/los liquidador/es, siempre en número impar. En defecto de tal designación quienes fueren administradores a tiempo de la disolución quedarán convertidos en liquidadores.

La Sociedad disuelta conservará su personalidad jurídica mientras la liquidación se realiza. Durante ese tiempo deberá añadir a su denominación la expresión "en liquidación".

Los liquidadores ejercerán su cargo por tiempo indefinido. Transcurridos tres años desde la apertura de la liquidación sin que se haya sometido a la aprobación de la Junta General el balance final de la liquidación, cualquier socio o persona con interés legítimo podrá solicitar del Juez de Primera Instancia del domicilio social la separación de los liquidadores en la forma prevista por la Ley.

Artículo 22°.- La cuota de liquidación que corresponde a cada socio será proporcional a su participación en el capital social. Los liquidadores no podrán satisfacer la cuota de liquidación sin la previa satisfacción a los acreedores de sus créditos o sin consignarlos en una entidad de crédito del término municipal del domicilio social.

TÍTULO VI. SOCIEDAD UNIPERSONAL

Artículo 23°.- En caso de que la Sociedad devenga unipersonal se estará a lo dispuesto en los artículos 125 y siguientes de la Ley, y el socio único ejercerá las competencias de la Junta General.

Transcurridos seis meses desde que el socio único sea propietario de todas las participaciones sociales, sin que esta circunstancia se hubiese inscrito en el Registro Mercantil, aquél responderá personal,

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

9L5373479



limitada y solidariamente de las deudas sociales contraídas durante el período de unipersonalidad. Inscrita la unipersonalidad, el socio único no responderá de las deudas contraídas con posterioridad.

TÍTULO VII. RÉGIMEN LEGAL

Artículo 24º.- El régimen legal de la Sociedad será el establecido en la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada, la Ley del Mercado de Valores, demás disposiciones aplicables y por estos Estatutos.