

# INFORME SOBRE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA INFORMACIÓN

**C.F Intercity S.A.D.**



## **INTERCITY**

© 2021 C.F INTERCITY S.A.D. Todos los derechos reservados.

El logotipo INTERCITY son marcas comerciales de "C.F INTERCITY S.A.D." registradas en España.

Los nombres de otros productos y empresas aquí mencionadas pueden ser marcas comerciales de sus respectivos titulares.

Debido a que INTERCITY presenta con frecuencia nuevas versiones y actualizaciones de su software, las imágenes mostradas en este documento pueden ser diferentes de las que vea en pantalla.

# ÍNDICE

## **1. INTRODUCCIÓN**

- 1.1 Sobre C.F INTERCITY S.A.D
- 1.2 Activos inmobiliarios de los que dispone la Sociedad

## **2. DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DEL ENTORNO DE CONTROL**

- 2.1 Órganos de Gobierno
- 2.2 Entorno de control de la Sociedad
- 2.3 Identificación y evaluación de riesgos

## **3. COMUNICACIONES AL MERCADO**

- 3.1 Preparación de la información financiera con formatos homogéneos.
- 3.2 Sistemas de información
- 3.3 Comunicaciones

## **4. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

## **5. OTROS ASESORES O EXPERTOS INDEPENDIENTES**

## **6. ACTIVIDADES DE MONITORIZACIÓN**

## **7. CONCLUSIÓN**

## 1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Circular 1/2020 de BME Growth, de 30 de julio sobre los requisitos y procedimiento aplicables a la incorporación y exclusión en el segmento de negociación BME Growth de BME MTF Equity las entidades emisoras deben publicar información sobre la estructura organizativa y el sistema de control interno con los que cuenta la Sociedad para el cumplimiento de las obligaciones de información que establece el Mercado. La finalidad del presente documento es la de ofrecer información suficiente a los usuarios sobre la capacidad de C.F INTERCITY, SAD en cuanto a la información sobre el sistema de control general. Para ello, el documento describe en detalle la estructura organizativa de la Sociedad, así como todos los aspectos y elementos clave que configuran el entorno de control en relación con la preparación, revisión y validación de la información financiera relativa a la Sociedad, los cuales permiten garantizar la integridad y la exactitud de la información financiera.

### 1.1. Sobre C.F INTERCITY, S.A.D

C.F INTERCITY, S.A.D (en adelante “la Sociedad”) es una sociedad española con C.I.F. A-A03848256, constituida por tiempo indefinido el 26 de noviembre de 2020. Su domicilio social radica Calle México, numero 20 Planta 3 puerta C 03008 Alicante. Inscrita en el Registro Mercantil de la Provincia de Alicante, en el tomo 4365, folio 20, sección 8, hoja A173821, inscripción 1ª. La actividad principal desarrollada por la Sociedad consiste en la participación en competiciones deportivas oficiales de la modalidad de fútbol. El objeto social de la Sociedad se expresa en el artículo 5 de sus Estatutos Sociales, el cual se transcribe a continuación:

#### “Artículo 5.- Objeto Social:

El objeto de la Sociedad consistirá en:

1. La participación en competiciones deportivas oficiales de la modalidad de fútbol.
2. La promoción y desarrollo de actividades deportivas de una o varias modalidades, así como de otras actividades relacionadas o derivadas de dicha práctica, tales como publicidad, marketing, marcas y organización de espectáculos.
3. La exposición y comercialización de espectáculos deportivos y productos y derechos de todo tipo relacionados o vinculados con la modalidad deportiva y el equipo profesional.
4. Adquirir bienes inmuebles para el desarrollo y promoción de las actividades del objeto social, pudiendo explotarlos directamente o cederlos en arrendamiento.
5. La constitución, suscripción, adquisición y venta de acciones, obligaciones o participaciones en otras sociedades y fundaciones.
6. Promoción y construcción de equipamientos e instalaciones deportivas.

Todas estas actividades podrán ser desarrolladas, total o parcialmente, a través de Sociedades filiales en las que la Sociedad ostente la titularidad de acciones o cualquier tipo de participación y que tengan objeto idéntico o análogo, dejando a salvo lo dispuesto en el artículo 23.1 de la Ley 10/90 de 15 de octubre y el artículo 17.1 del Real Decreto 125/1999, de 16 de julio, sobre Sociedades Anónimas Deportivas.

El desarrollo de otras actividades accesorias a las referidas anteriormente entendiéndose como tales aquellas cuyas rentas representen, en su conjunto, menos del 20 por 100 de las rentas totales de la Sociedad en cada periodo impositivo o aquellas que puedan considerarse accesorias de acuerdo con la ley aplicable en cada momento.

Quedan excluidas todas aquellas actividades para cuyo ejercicio la Ley exija requisitos especiales que no queden cumplidos por esta sociedad. Si la Ley exigiere para el ejercicio de las actividades incluidas en el objeto social algún título profesional, éstas deberán realizarse por medio de persona que ostente la titulación requerida.

Aquellas actividades que por disposición legal requieran para su ejercicio autorización administrativa, licencia o inscripción en un registro especial, no podrán realizarse sin el previo cumplimiento de estos requisitos.

## **1.2. Activos inmobiliarios de los que dispone la sociedad**

La Sociedad, desde su constitución, NO ha procedido a la adquisición de inmuebles.

## **2. DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DEL ENTORNO DE CONTROL**

### **2.1. Órganos de Gobierno Junta General de Accionistas de C.F INTERCITY S.A.D**

La Junta General de Accionistas es el órgano soberano de la Sociedad que representa a la totalidad de los accionistas. Le corresponde adoptar los acuerdos sobre las materias previstas en la legislación aplicable.

#### **Consejo de Administración de C.F INTERCITY S.A.D**

El órgano de administración de la Sociedad está constituido por un Consejo de Administración cuya principal responsabilidad es la gestión, representación y administración de los negocios de la misma de acuerdo con la legalidad vigente y a lo establecido en los Estatutos y en el Reglamento Interno de Conducta aprobado.

Entre las principales responsabilidades del Consejo de Administración se encuentran las siguientes:

- Elaboración, revisión y formulación de las Cuentas Anuales.
- Supervisión y mantenimiento del Sistema de Control Interno y, específicamente, de los controles relacionados con la información financiera para prevenir la aparición de posibles irregularidades en la elaboración de las Cuentas Anuales.
- Evitar posibles conflictos de intereses.

Además de las atribuciones mencionadas, la responsabilidad de los miembros del Consejo de Administración es la de tener la dedicación adecuada que permita adoptar las medidas necesarias para la buena dirección y control de la Sociedad, lo que incluye, a efectos específicos del presente documento, la supervisión y entendimiento de la información financiera reportada al mercado, a los accionistas y a los diferentes stakeholders (supervisor, entidades financieras, prensa, etc.) así como el control interno de la Sociedad.

## 2.2. Entorno de control de la Sociedad

El Sistema de Control Interno de la Sociedad constituye el conjunto de mecanismos implantados por la Sociedad para reducir y gestionar los riesgos a los que se enfrenta. En el presente documento se detallan los aspectos y elementos clave que configuran la estructura organizativa de la Sociedad y su Sistema de Control Interno.

### Control Interno

Los mecanismos de control interno y de gestión de riesgos relacionados con la información financiera de la Sociedad están coordinados por las reuniones de la dirección del CLUB y Consejo de Administración.

Las decisiones clave de la empresa se toman durante estas reuniones, y las actualizaciones de las inversiones de la Sociedad se comunican a los consejeros para asegurarse de que están prestando una supervisión adecuada de las operaciones del negocio. También se comunica al Consejo aquello que es atribuible al mismo.

Las tareas que configuran este control interno son las siguientes:

- Realización de Presupuestos.
- Control del Registro de Ingresos y Cobros. Con carácter trimestral (o con mayor frecuencia si es necesario).
- Revisión de valoraciones.
- Revisión de los estados financieros. La elaboración de los estados financieros está coordinada con diferentes áreas de la empresa, así como los controles mensuales entre el área administrativa y de compras del Club., quien luego los pasa a revisión por parte de los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad antes de ser finalmente emitidos.
- Adicionalmente, los estados financieros anuales son revisados por la firma encargada de la auditoría.

### Reglamento Interno de Conducta

La Sociedad ha aprobado un Reglamento Interno de Conducta en el que se establecen los principios y normas básicas que han de regir el comportamiento de todas las personas físicas y jurídicas que actúen en nombre de la sociedad, así como de las entidades de servicio colaboradoras en las que la Sociedad hayan externalizado algún servicio o que tengan una relación contractual, comercial o profesional con la Sociedad.

Las directrices del Reglamento:

1. El Consejo de Administración de C.F INTERCITY S.A.D ha elaborado el “Reglamento Interno de Conducta en materias relativas al Mercado de Valores” para cumplir con lo dispuesto en el artículo 225 del Texto Refundido de la Ley del Mercado de Valores aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, (en adelante TRLMV) con motivo de la negociación de las acciones de la Sociedad en el BME Growth de BME MTF Equity. En el momento en que se produzca formalmente la

incorporación a la negociación entrará en vigor el Reglamento. El Reglamento Interno de Conducta establece las pautas de comportamiento y de actuación de las personas a las que resulta de aplicación, en garantía de la transparencia y de la protección de los inversionistas.

2. Las PERSONAS OBLIGADAS al Reglamento Interno de Conducta son las siguientes:

- a. CONSEJEROS Y ADMINISTRADORES de la Sociedad, incluido el secretario y vicesecretario aun cuando éstos sean no consejeros.
- b. DIRECTIVOS de la Sociedad.
- c. Los EMPLEADOS que desarrollen su trabajo en áreas relacionadas con los mercados de valores o que tengan acceso a INFORMACIÓN PRIVILEGIADA o relevante.
- d. El personal del departamento financiero o jurídico.
- e. Cualquier otra persona o grupo de personas que, por tener acceso a INFORMACIÓN PRIVILEGIADA, queden incluidas en el ámbito de aplicación del Reglamento Interno de Conducta por decisión del ENCARGADO DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO, en función de las circunstancias que concurran en cada caso.
- f. ASESORES EXTERNOS que desarrollen su trabajo, o tengan acceso a documentos de las áreas de planificación y gestión estratégica u operativa, Asesoramiento jurídico o fiscal, Auditoría o consultoría o mercado de valores.

Con estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, el ENCARGADO DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO de la Sociedad será el competente para mantener la relación actualizada de las PERSONAS OBLIGADAS y de informar a esas personas de su condición, de las obligaciones aplicables y de las consecuencias de su infracción.

3. Las PERSONAS OBLIGADAS al Reglamento Interno de Conducta deberán abstenerse de realizar toda clase de conductas que puedan suponer un falseamiento de la libre formación de los precios de los Valores en los mercados en los que coticen y/o un uso indebido de INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.

4. Las PERSONAS OBLIGADAS deberán salvaguardar toda la INFORMACIÓN PRIVILEGIADA relativa a la Sociedad, a los VALORES E INSTRUMENTOS AFECTADOS, sin perjuicio de su deber de comunicación y colaboración con las autoridades judiciales o administrativas en los términos establecidos por las leyes. Asimismo, adoptarán las medidas adecuadas para evitar que tal información pueda ser objeto de utilización abusiva o desleal y, en su caso, tomarán de inmediato las necesarias para corregir las consecuencias que de ello se hubieran derivado.

5. Cumplir y hacer cumplir las normas de conducta de los mercados de valores y las reglas del presente reglamento, sus procedimientos y demás normativa complementaria, presente o futura;

6. Desarrollar, en su caso, procedimientos y normas de desarrollo que se estimen oportunas para la aplicación del Reglamento;

7. Promover el conocimiento del Reglamento y del resto de normas de conducta de los mercados de valores por las personas sometidas al presente Reglamento;

8. Interpretar las normas contenidas en el Reglamento y resolver las dudas o cuestiones que se planteen por las personas a las que resulte de aplicación;

9. Instruir los expedientes disciplinarios a las personas sometidas al presente Reglamento por incumplimiento de las normas del presente Reglamento. A estos efectos, y sin perjuicio de la eventual responsabilidad civil del infractor, la infracción del Reglamento Interno de Conducta por empleados de la Sociedad tendrá la consideración de infracción laboral en los términos establecidos en la legislación vigente.

10. Proponer al Consejo de Administración de la Sociedad las reformas o mejoras que estime oportunas en el Reglamento. Dicho documento establece adicionalmente los principios generales de actuación en el mercado de valores que recogen los principios y las normas básicas que se han de seguir en el mercado de valores.

### **Canal de denuncias**

Para poder obtener un mayor grado de control sobre el cumplimiento de los principios incluidos en el Reglamento Interno de Conducta y facilitar la comunicación de posibles incumplimientos del mismo por parte tanto de los empleados de la Sociedad como de cualquier persona que mantenga una relación con la misma, la Sociedad ha implantado un canal de denuncias a través de la dirección de correo [legal@cfintercity.com](mailto:legal@cfintercity.com), mediante el cual cualquier empleado o persona que mantenga una relación con la Sociedad, pueda denunciar, de manera confidencial, cualesquiera incumplimientos del Reglamento Interno de Conducta, así como cualesquiera otros comportamientos que pudieran ser considerados poco éticos o contrarios a la legalidad vigente o a las normas de la Sociedad.

### **2.3. Identificación y evaluación de riesgos**

La Sociedad ha implementado un proceso de identificación y evaluación de aquellos riesgos que consideran más relevantes que puedan afectar a la fiabilidad de la información financiera.

Cabe destacar los siguientes riesgos entre los más relevantes para la Sociedad:

a) Riesgos operativos: posibles situaciones de conflictos de interés, cambios de la normativa aplicable, reclamaciones vía judicial y extrajudicial: el equipo de consultores externos que se encarga de la aplicación contable y su departamento legal aseguran la correcta implementación de cualquier normativa nueva aplicable a la empresa.

b) Riesgos fiscales: modificaciones en la legislación aplicable. Este riesgo está supervisado por el asesor legal el cual, dada su dilatada experiencia, cubre sobradamente cualquier requerimiento al que la empresa se vea sometido.

c) Riesgos financieros: nivel de endeudamiento, dificultades en relación con la obtención de financiación en tiempo y forma que puedan retrasar la política de expansión de la Sociedad, tipo de interés variable, falta de liquidez para el cumplimiento de la política de distribución de dividendos y para hacer frente al servicio de la deuda.

Asimismo, de cara a la fiabilidad de la información financiera y contable y su operativa, la Sociedad considera los siguientes como aquellos más significativos:

a) Riesgo de retrasos en pagos a proveedores: Este riesgo se minimiza con un proceso de validación de facturas y certificaciones, que cubre desde la firma del contrato con la construcción (según sea el caso) y marca los tiempos de presentación de información, validación por parte técnica, validación administrativa y contable y validación de la propiedad. Cualquier falta de cumplimiento de los plazos viene acompañada de un informe por parte de la persona competente justificando y valorando este retraso y aplicando nueva fecha prevista.

b) Riesgo de falta de pago por parte de clientes. Este riesgo es mínimo pues se ejecuta un control exhaustivo sobre las partidas contables de clientes de forma quincenal. Una vez emitida la preceptiva factura, se gira remesa bancaria a sus correspondientes destinatarios, la cual se contabiliza con un margen no superior a 7 días, lo que asegura un control de la cartera de clientes y sus cobros con un decalaje mínimo, perfecto para ejecutar cualquier acción. Estas acciones suelen ser comunicación directa con el cliente afecto y reenvío de remesa aplicando los gastos ocasionados por la devolución.

### **3. COMUNICACIONES AL MERCADO**

Toda información que deba ser remitida al mercado deberá seguir el siguiente flujo:

- Departamento de relación con inversores, con el asesoramiento del Asesor Registrado, elabora toda la documentación a remitir al mercado.
- El secretario del Consejo de Administración, con la colaboración del asesor legal y del equipo de la gestora, supervisa la elaboración de la documentación.
- El Consejo de Administración de la Sociedad supervisa y valida la versión final del reporte, aprueba su comunicación y designa al responsable de su comunicación al mercado, así como la forma en la que debe realizarse dicha comunicación.
- El portavoz autorizado remite la información al mercado.

#### **3.1. Preparación de la información financiera con formatos homogéneos.**

El departamento contable llevará a cabo la preparación, y la dirección la revisión y aprobación de la información financiera remitida al mercado se rigen por las siguientes reglas.

#### **3.2. Comunicaciones**

De cara al cumplimiento con las obligaciones como empresa incorporada en el segmento de negociación BME Growth de BME MTF Equity (“el Mercado”), la Sociedad dispone de una estructura que le permite llevar un adecuado control tanto en la información financiera y sistemas de control interno como en lo relativo a la transmisión de información.

Dicha información se remite a los miembros del Consejo de Administración quienes una vez revisada, autorizan su envío al Mercado. El Consejo de Administración es también responsable de la publicación de OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE (OIR) e INFORMACIÓN PRIVILEGIADA (IP) que de acuerdo con



la Circular 3/2020 de BME Growth, de 30 de julio sobre la información a suministrar por empresas incorporadas a negociación en el segmento BME Growth de BME MTF Equity.

Toda información constitutiva de OIR e IP se consulta con el Asesor Registrado.

El departamento de relación con inversores se encarga de coordinar el envío y publicación de la información que se deba publicar en la web de la compañía, verificando que dicha información ha sido aprobada por el Consejo de Administración y por tanto es igual que la enviada al mercado.

Todos los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad son conocedores de los requisitos derivados de la incorporación de la Sociedad en el Mercado, tanto en lo referente a comunicaciones al mercado como en lo referente a las acciones, medidas y procesos a implementar en cada momento y, en particular, de los derivados de la normativa de aplicación. Esta labor de información está siendo realizada por el Asesor Registrado.

#### **4. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

A continuación, se presentan esquemáticamente los elementos básicos del Modelo de Cumplimiento destinados a mitigar los riesgos de la Sociedad en general y del ciclo de información financiera en particular:

Elementos del Modelo de Cumplimiento

I. Controles Preventivos Generales

- Código Ético
- Canal de Denuncias
- Sistema Sancionador
- Formación y comunicación en materia de riesgos penales y controles generales de alto nivel
- Cumplimiento en materia de Protección de datos Personales (RGPD 2016/679 de 27 de abril de 2016 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos)

II. Gestión de Recursos Financieros

- Auditorías externas financieras de Cuentas Anuales
- Conciliaciones bancarias
- Poderes notariales
- Cuentas Anuales
- Reporte de información al Consejo
- Apuntes contables asociados a pedidos, facturas y contratos

III. Seguimiento y cumplimiento

- Consejo de Administración
- Comité de Auditoría y Control

- Protocolo sobre el tratamiento y transmisión de la Información Privilegiada
- Direcciones de departamento

La Comisión de Auditoría y Control es la encargada, entre otras funciones, de supervisar la eficacia del control interno de la Sociedad y los sistemas de gestión de riesgos, incluidos los fiscales, así como discutir con el auditor externo las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría, así como los aspectos más significativos de su revisión de la información financiera de la entidad.

## 5. OTROS ASESORES O EXPERTOS INDEPENDIENTES

La Sociedad cuenta con los siguientes expertos independientes para la revisión y validación de la información financiera:

Auditor de cuentas externo: Las cuentas anuales de la Sociedad son revisadas por KRESTON IBERAUDIT APM, S.L., auditor de la Sociedad desde (2020). Además de revisar las cuentas anuales, realizará revisiones limitadas de los estados financieros a 30 de junio será el auditor de cuentas de la sociedad para los ejercicios 2021, 2022 y 2023.

Asesores: La Sociedad cuenta con el asesoramiento especializado por parte de expertos independientes, en materia fiscal, laboral y mercantil, entre otros, para llevar a cabo la gestión diaria de la Sociedad, así como operaciones de compraventa.

- La Asesoría Auditec es el asesor fiscal y laboral de la Sociedad. Su principal objetivo es el debido cumplimiento de los asuntos fiscales y laborales de la Sociedad, manteniendo una colaboración fluida con el secretario del Consejo y resto de asesores de la compañía con la finalidad de verificar periódicamente que se cumplen los requisitos legales, laborales y fiscales.
- El despacho de abogados Fresno abogados es el asesor legal encargado de todo lo relacionado con tramites y procedimientos judiciales.

Asesor Registrado: La Sociedad ha contratado a Deloitte, S.L. como Asesor Registrado, y a Gaesco Valores, S.V., S.A. como proveedor de liquidez una vez se haya producido la incorporación al Mercado de la Sociedad.

## 6. ACTIVIDADES DE MONITORIZACIÓN

Las actividades de monitorización y supervisión de las organizaciones tienen como objetivo determinar si los distintos componentes del sistema de control interno de las mismas funcionan correctamente.

El Consejo de Administración de la Sociedad mantiene una posición de supervisión continua en las actividades realizadas, llevando a cabo una revisión de los resultados que se revisan trimestralmente en las reuniones periódicas del Consejo de Administración.

El constante contacto con el Asesor Registrado permite que la información publicada en la página web [www.cfintercity.com](http://www.cfintercity.com), las presentaciones corporativas o financieras, las declaraciones realizadas y el resto de información emitida al Mercado sea consistente y se cumpla con los estándares requeridos por la normativa del Mercado.

La coordinación de los distintos agentes implicados en la gestión de la compañía y la información periódica que se envía al Consejo de Administración permite a este último la detección de cualquier hecho relevante que deba ser informado al Mercado.

## **7. CONCLUSIÓN**

La Sociedad dispone de una estructura organizativa y de un adecuado sistema de control interno de la información financiera que permite cumplir con los diversos requisitos impuestos por el Mercado a través de las distintas circulares emitidas por el Organismo.