

La estructura, aprobación, control, publicidad y demás condiciones retributivas se ajustarán a la normativa laboral, presupuestaria y del sector público que resulte aplicable a REMESA, así como a lo dispuesto en el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, en la disposición adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, y en los acuerdos que adopte el órgano societario competente.

El Consejo de Administración podrá establecer, cuando la normativa aplicable lo permita, un componente retributivo variable de carácter potestativo y no consolidable, vinculado a objetivos previamente establecidos y evaluables. Su percepción requerirá la evaluación y aprobación expresa del Consejo de Administración y quedará condicionada al cumplimiento de los objetivos, a la disponibilidad presupuestaria y a los controles, informes o autorizaciones que resulten exigibles.

Las retribuciones previstas en estas bases quedarán sujetas, en todo caso, a los límites, autorizaciones, informes preceptivos y demás requisitos que resulten aplicables a REMESA conforme a la normativa vigente, a los acuerdos societarios que correspondan y, en su caso, a las instrucciones o directrices emanadas de las Administraciones u organismos competentes.

3.9. Objetivos y evaluación

El Consejo de Administración podrá establecer objetivos anuales o plurianuales relacionados con la gestión económica, técnica, ambiental, organizativa, contractual, industrial y operativa de REMESA, la ejecución de inversiones, mejora de procesos, cumplimiento normativo, eficiencia y continuidad de la actividad. El Director Gerente deberá informar periódicamente sobre su grado de cumplimiento.

3.10. Incompatibilidades y conflictos de intereses

La persona seleccionada deberá cumplir el régimen de incompatibilidades, conflictos de intereses, confidencialidad, buena fe, diligencia, lealtad institucional y demás obligaciones que resulten aplicables por razón de la naturaleza pública de REMESA y de la relación laboral especial de alta dirección. Antes de formalizar el contrato deberá declarar las actividades, cargos, participaciones o relaciones profesionales que pudieran afectar a su imparcialidad, dedicación o disponibilidad.

3.11. Facultades, funciones ejecutivas y poderes

Con carácter previo a la formalización del contrato, el Consejo de Administración determinará las facultades, funciones ejecutivas, responsabilidades y, en su caso, poderes que resulten necesarios para el adecuado desempeño del puesto, de conformidad con la normativa reguladora de la relación laboral especial de alta dirección y con los Estatutos Sociales de REMESA.

BASE 4. FUNCIONES DEL DIRECTOR GERENTE

Corresponde al Director Gerente, bajo la superior dirección del Consejo de Administración y dentro de los poderes y facultades que le sean atribuidos, la dirección ejecutiva y gestión ordinaria superior de REMESA.

En particular, ejercerá las siguientes funciones:

- a. Dirigir, coordinar y supervisar la actividad general de la sociedad, garantizando la continuidad, eficacia, eficiencia, seguridad y adecuada prestación de sus servicios.
- b. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración que correspondan a su ámbito de responsabilidad y dar cuenta de su cumplimiento.
- c. Proponer al Consejo de Administración las líneas estratégicas, objetivos, inversiones, planes de actuación y medidas organizativas necesarias para el adecuado funcionamiento de REMESA.
- d. Dirigir y coordinar la planificación estratégica, técnica, industrial, ambiental, económica y organizativa de la sociedad.
- e. Organizar y supervisar la explotación de las instalaciones, plantas, equipos, servicios y medios materiales de REMESA.
- f. Adoptar o proponer las medidas necesarias para garantizar la continuidad de las actividades e instalaciones y afrontar incidencias, averías, emergencias, riesgos ambientales, laborales u operativos.
- g. Coordinar las áreas técnica, operativa, económico-financiera, administrativa, contractual, laboral, medioambiental, industrial, de mantenimiento y prevención de riesgos laborales.
- h. Ejercer la superior dirección y coordinación del personal de la sociedad dentro de las facultades que le sean atribuidas, promoviendo una organización eficiente, profesionalizada y orientada a objetivos.
- i. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y normativas aplicables a REMESA en los ámbitos medioambiental, industrial, laboral, preventivo, contractual, económico, contable, fiscal, mercantil, de protección de datos, transparencia y cumplimiento normativo.
- j. Impulsar la innovación, digitalización, eficiencia energética, economía circular, modernización de instalaciones y mejora continua de los procesos de gestión y tratamiento de residuos.
- k. Preparar, proponer, ejecutar y supervisar planes de inversión, mantenimiento, reposición de equipos, renovación tecnológica y proyectos estratégicos.
- l. Impulsar y supervisar la contratación de obras, servicios y suministros necesarios para el funcionamiento de REMESA, así como la elaboración de la documentación técnica y preparatoria que resulte necesaria.
- m. Supervisar la ejecución de los contratos, prestaciones, inversiones y proyectos promovidos o gestionados por la sociedad.
- n. Dirigir y supervisar la gestión económica, presupuestaria, contable, financiera y de tesorería dentro de las facultades atribuidas.