

POL-03

POLÍTICA RETRIBUTIVA

POLÍTICA RETRIBUTIVA
REGISTRO DOCUMENTAL

Responsable Proceso:	Cumplimiento Normativo
-----------------------------	------------------------

	FECHA	UNIDAD ORGANIZATIVA
Elaborado	May-2014	Gomarq Consulting
Aprobado	19-Dic-2014	Consejo de Administración
Aprobado	Julio-2019	Consejo de Administración
Aprobado	Marzo-2020	Consejo de Administración
Aprobado	Junio-2023	Consejo de Administración

1.- CONTROL DE EDICIONES

FECHA	EDICIÓN	CONCEPTO	MODIFICACION REALIZADA	APARTADOS / PAG. O CONTROL REVISION
May-2014	01	Creación del documento		
Junio-2019	02	Revisado		
Marzo-2020	03	Revisado		
Junio-2023	04	Revisado		

2.- NIVEL DE DIFUSION

FECHA	CODIGOS DEPARTAMENTOS					

Índice

1.-	PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA RETRIBUTIVO...	4
1.1.-	Conceptos retributivos	4
1.2.-	Proceso de gestión de la política retributiva	4
1.3.-	Comunicación interna de la Política Retributiva.	5
1.4.-	Posibles incentivos.....	5
1.4.-	Retribución al Consejo de Administración	5
2.-	PROCEDIMIENTO DE FIJACIÓN DE INCENTIVOS.	5
2.1.-	Definición	5
2.2.-	Objetivos.....	6
2.3.-	Principios generales.	6
2.4.-	Principios de reparto de retribuciones variables.	6
3.-	NORMATIVA APLICABLE.....	7

1.- PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA RETRIBUTIVO

La política retributiva hace referencia al conjunto de principios y directrices con que cuenta la organización para gestionar aquellas materias relacionadas con la remuneración del personal. Una eficaz política retributiva debe formar parte de la gestión integral de los recursos humanos y de la propia dirección de la organización.

Los principios fundamentales a tener en cuenta para establecer una adecuada política retributiva son la transparencia interna y un diseño orientado a evitar conflictos de interés y a asegurar la independencia de los sujetos afectados.

1.1.- Conceptos retributivos

La política retributiva llevada a cabo en la Sociedad estará enmarcada en el convenio colectivo correspondiente, por ello, los sueldos deben estar acordes con el mercado y el contexto social de cada uno de los puestos. Entre otros, se tendrán en cuenta los siguientes elementos básicos:

- Categoría profesional (administrativo, técnico, gestor, directivo, consejero)
- Nivel de responsabilidad
- Desempeño de la persona
- Consecución de resultados
- Claridad
- Equidad
- Competitividad

Se adopta un modelo de política retributiva dirigido a la individualización y personalización de la retribución, atendiendo a cada caso específicamente y en función del talento, grado de cualificación, nivel de compromiso, profesionalidad, trato con el cliente, fidelidad, etc.

1.2.- Proceso de gestión de la política retributiva

Una vez al año, el Consejo de Administración revisará la política retributiva y los hechos acaecidos durante el periodo que afecten a dicha política. La Unidad de Cumplimiento Normativo comprobará la eficacia de las medidas adoptadas.

Con la misma periodicidad, se realizará una evaluación del desempeño entre el empleado y su superior directo, en la que se realiza una valoración de los objetivos y resultados logrados y un análisis de las competencias, habilidades, capacidades, actitudes y recursos utilizados al efecto.

El paquete retributivo se fijará en función de cada categoría, buscando la equidad entre puestos similares.

En todo caso, el personal contratado debe mantener el compromiso firme de integridad ética y responsable, actuando en el ejercicio de su actividad profesional guiados por las siguientes pautas de conducta:

- Ética profesional, que comprende, entre otras obligaciones, la prohibición de realizar acciones ilegales y utilizar información obtenida en el desarrollo de su trabajo en beneficio propio.

- Reserva y discreción en los comentarios relativos a operaciones, clientes, compañeros y cuantos aspectos pudieran afectar a las personas o actividades que son desarrolladas por la Sociedad.
- Competencia para desarrollar el trabajo encomendado y plena disposición para realizarlo.
- Cumplimiento de las pautas de dignidad profesional y personales inherentes al puesto de trabajo desempeñado y estricta observancia de los deberes y obligaciones de los trabajadores.

Cada área funcional establece un nivel de competencias adecuado al personal en función del conocimiento y habilidades necesarias para llevar a cabo las tareas propias de cada puesto de trabajo, indicando a cada uno de los empleados los niveles de responsabilidad, profesionalidad y competencia que se espera de cada uno de ellos.

1.3.- Comunicación interna de la Política Retributiva.

Se comunicará la composición de cada paquete retributivo, individualizado y personalizado, al empleado a título particular.

El hecho de que el empleado conozca claramente la política retributiva favorece la motivación y expectativas del mismo, así como su compromiso y fidelidad a la empresa.

Mediante la comunicación interna personalizada, el profesional puede percibir el reconocimiento de sus logros por parte de la dirección y puede considerarse recompensado, reconocido y apreciado.

1.4.- Posibles incentivos.

Además del salario fijo y el variable y/o bonus, la Sociedad puede tener en cuenta incentivos no dinerarios destinados a mejorar la calidad de vida laboral y personal de los profesionales, siempre que sean acordes y en consonancia con sus demandas reales.

Todos los posibles incentivos, se recogen en la política 02 de incentivos.

1.4.- Retribución al Consejo de Administración

La retribución del Consejo se realizará conforme lo establecido en los estatutos sociales de la Sociedad.

2.- PROCEDIMIENTO DE FIJACIÓN DE INCENTIVOS.

La Circular 6/2009 de control interno de las SGIIC, establece que el sistema de incentivos que se fije, deberá prevenir los conflictos de interés y evitar la toma de riesgos inconsistentes con el perfil de riesgo de las IIC/carteras gestionadas.

2.1.- Definición

En general, se entenderá por "incentivo" los cobros recibidos por parte de los miembros del Consejo, Directivos o empleados de la Sociedad, o la recepción de algún beneficio no monetario en relación con la realización de sus actividades.

2.2.- Objetivos.

El objetivo perseguido es que los "incentivos" entregados a las personas que integran la Sociedad no generen conflictos de interés o deriven en la asunción de mayores riesgos que puedan afectar a las IIC/carteras gestionadas.

2.3.- Principios generales.

Son principios generales para la fijación de incentivos, los siguientes:

- Cuando las personas integrantes de la plantilla de la Sociedad presten servicios, dentro de sus funciones, deberán actuar con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, en interés de sus clientes/IIC gestionadas. Se entiende que no se actúa con honestidad, imparcialidad, etc, cuando la retribución del empleado no se supedita al beneficio de la IIC/cartera.
- Los obsequios menores a un importe de 150 euros se consideran irrelevantes.
- La actuación de los empleados que únicamente beneficie a la sociedad y no a las IIC/cartera, no estarán permitidos.

Para evitar que los gestores adopten unas políticas demasiado arriesgadas o no destinadas exclusivamente al beneficio de los clientes, la asignación del bonus o variable, no depende de la rentabilidad de las carteras, sino del cumplimiento de objetivos predeterminados por la compañía al comienzo del ejercicio. Dichos objetivos pueden incluir una buena gestión, la satisfacción de los clientes, la contribución a la buena marcha del negocio, el trabajo en equipo, etc.

En todo caso, para la política de incentivos y remuneraciones variables en función de los objetivos conseguidos, se mantiene el criterio de no determinar exclusivamente la remuneración en función de la obtención de resultados a corto plazo o de consecución de objetivos poco realistas que pueden inducir a prácticas del personal agresivas y que representan una tentación para actitudes no deseadas. El respeto de las Normas y Procedimientos establecidos es determinante a la hora de establecer las remuneraciones variables de los empleados.

2.4.- Principios de reparto de retribuciones variables.

Los criterios empleados para el cálculo de retribuciones variables tienen su base fundamental en los resultados obtenidos por la Sociedad a nivel global. No obstante, el Consejero Delegado tiene potestad para determinar elementos variables en la remuneración de los empleados, áreas y de toda la Sociedad en conjunto.

Sin carácter exclusivo, estas decisiones pueden tener su base en los criterios siguientes:

- El back-office tendrá su variable en función de la correcta ejecución y de la ausencia de errores.
- Los gestores dependen de superar los índices.
- Los comercializadores del incremento en volumen de clientes.
- Los responsables de la relación con cliente en función de la satisfacción de los clientes por el servicio recibido.
- La unidad de riesgos en función de la correcta llevanza de los riesgos de la sociedad y de las inversiones.

3.- NORMATIVA APLICABLE

- 2004/39/CE (MiFid)
- Ley 35/2003 de IICs.
- Circular 6/2009 de CNMV
- Directiva 2009/65/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de julio de 2009 ("Directiva OICVM").
- Directrices ESMA sobre las políticas remunerativas adecuadas con arreglo a la Directiva OICVM [ESMA2016575-ES] ("Directrices ESMA").
- Ley 22/2014, de 12 de noviembre, por la que se regulan las entidades de capital-riesgo, otras entidades de inversión colectiva de tipo cerrado y las sociedades gestoras de entidades de inversión colectiva de tipo cerrado, y por la que se modifica la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva ("LIIC").
- Real Decreto 1082/2012, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de instituciones de inversión colectiva ("RIIC"). • Reglamento (UE) 2019/2088 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de noviembre de 2019 sobre la divulgación de información relativa a la sostenibilidad en el sector de servicios financieros.