



ENVALOR GESTIÓN DE PATRIMONIOS, A.V., S.A.

PROCEDIMIENTO DE REMUNERACIONES

INDICE

Tabla de Control de Cambios	3
1. Introducción	4
1.1. Objetivo del procedimiento	4
1.2. Responsabilidad de elaboración, aprobación, mantenimiento y actualización del procedimiento	4
1.3. Destinatarios de procedimiento	5
2. ALCANCE	5
3. PRINCIPIOS BÁSICOS.....	5
4. ÓRGANOS COMPETENTES	5
4.1. Consejo de Administración.....	5
4.2. Director General.....	6
4.3. Unidad de Cumplimiento Normativo	6
5. SISTEMA DE RETRIBUCIÓN	6
5.1. Consejo de Administración.....	6
5.2. Empleados.....	6
6. EVALUACIÓN	6
7. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA REMUNERATIVA.....	7
8. POLÍTICA DE GRATIFICACIONES DE EMPLEADOS.....	7
9. COHERENCIA ENTRE LA POLÍTICA DE INTEGRACIÓN DE LOS RIESGOS DE SOSTENIBILIDAD Y LA POLÍTICA DE REMUNERACIÓN	7

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Nombre	Órgano de aprobación	Versión
07/10/2016	Primera redacción	Consejo de Administración	1.0
Diciembre 2018	Actualización	Consejo de Administración	2.0
Agosto 2021	Actualización	Consejo de Administración	3.0
Octubre 2023	Actualización normativa	Consejo de Administración	4.0

1. INTRODUCCIÓN

1.1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El presente documento contiene las políticas y procedimientos que ha definido ENVALOR GESTIÓN DE PATRIMONIOS, A.V., S.A. (en adelante, ENVALOR, la AGENCIA o la ENTIDAD) con el objetivo de establecer **un sistema retributivo que sea compatible con una gestión sana y eficaz del capital humano, riesgos y sostenibilidad financiera**, en rigurosa aplicación de la siguiente normativa:

- 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.
- Directiva 2006/73/CE (de nivel 2), de 10 de agosto de 2006, por la que se aplica la Directiva 2004/39/CE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los requisitos organizativos y las condiciones de funcionamiento de las empresas de inversión, y términos definidos a efectos de dicha Directiva.
- Reglamento 1287/2006 (de nivel 2), de 10 de agosto de 2006, por el que se aplica la Directiva 2004/39/CE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a las obligaciones de las empresas de inversión de llevar un registro, la información sobre las operaciones, la transparencia del mercado, la admisión a negociación de instrumentos financieros, y términos definidos a efectos de dicha Directiva.
- Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores.
- 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.
- Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito.
- Directrices ESMA sobre políticas y prácticas de remuneración (MiFID).
- 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 los servicios financieros.
- Directrices ESMA relativas a determinados aspectos de los requisitos de remuneración de la MiFID II.

1.2. RESPONSABILIDAD DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La responsabilidad de control y evaluación del presente procedimiento recaerá sobre la función de **Cumplimiento Normativo**, que a tal efecto colaborará con el resto de los departamentos que se vean implicados.

Asimismo, la responsabilidad última del mantenimiento, actualización permanente y cumplimiento adecuado de este documento corresponderá al Consejo de Administración de la Entidad.

En consideración de que éste es un documento abierto, será actualizado o modificado, al menos, en los siguientes casos:

- Cuando tengan lugar cambios **legales** o normativos que afecten a los procedimientos descritos.
- Cuando tengan lugar cambios **internos** en la ENTIDAD con el mismo efecto que en el punto anterior.
- Cuando, a propuesta de la **Unidad de Cumplimiento Normativo**, el Consejo de Administración apruebe la inclusión de nuevos controles o modifique los existentes.
- Cuando el **Consejo de Administración** así lo decida, previa propuesta de los directores de área de la ENTIDAD, de los auditores internos o externos e, imperativamente, de los inspectores de los órganos reguladores.

Las diferentes versiones de este documento constarán en el cuadro de Registro de actualizaciones que obra al principio de este documento.

1.3. DESTINATARIOS DE PROCEDIMIENTO

Una vez aprobado por el Consejo de Administración, este documento, y sus sucesivas versiones y actualizaciones o modificaciones, será circularizado entre los sujetos destinatarios. Los sujetos destinatarios del presente documento son todos los **empleados, directivos** y, en su caso, agentes de la Entidad, constando una copia de la última versión actualizada del mismo en los servidores de la Entidad a **disposición** de los mencionados sujetos.

Los Directores de los departamentos, estarán permanentemente informados de las **incidencias** que se produzcan en relación con su cumplimiento y las trasladarán a los empleados de sus departamentos, al objeto de que se adopten las medidas necesarias para corregirlas y se propongan, en su caso, modificaciones en los procedimientos implantados. En todo caso, **comunicarán** al responsable de la función de Cumplimiento Normativo las situaciones graves que se hubieran producido antes de tomar cualquier medida para subsanarlas.

La comercialización de fondos de inversión de terceros a través de los servicios de asesoramiento personalizado y recurrente en materia de inversión y la recepción y transmisión de órdenes de clientes constituyen las actividades principales de la Entidad.

La Entidad no realiza, a la fecha de aprobación del presente documento, actividad de comercialización o recepción y transmisión de órdenes de otro tipo de instrumentos financieros diferentes a los fondos de inversión y los fondos de pensiones de entidades gestoras con las que ha firmado un acuerdo de comercialización.

2. ALCANCE

La presente política de determinación del sistema retributivo será aplicable en el supuesto de determinación de las condiciones económicas de aquellas categorías de empleados cuyas actividades profesionales incidan de manera importante en el perfil de riesgo de ENVALOR.

3. PRINCIPIOS BÁSICOS

- **Proporcionalidad.** ENVALOR cuenta con una política de remuneración que es adecuada al carácter, escala y complejidad de sus actividades, y compatible con los objetivos, valores e intereses a largo plazo de la ENTIDAD.
- **Prudencia.** La política de remuneración de ENVALOR será compatible con una gestión adecuada y eficaz de los riesgos y no ofrece a sus empleados incentivos que puedan ser incompatibles con el riesgo tolerado por la ENTIDAD.
- **Cualificación y motivación.** Para valorar la retribución de las distintas categorías de empleados, ENVALOR tendrá en cuenta los conocimientos, la experiencia, la capacidad, las responsabilidades y la contribución a la Entidad por parte de cada empleado. La retribución estará ligada al desempeño individual de cada empleado y a la consecución de los objetivos de ENVALOR, y no ofrecerá incentivos capaces de incitar a los empleados a favorecer sus propios intereses o los de la ENTIDAD, en detrimento de sus clientes.
- **Precaución.** La ENTIDAD adoptará y mantendrá medidas que permitan identificar eficazmente aquellos casos en que los empleados dejen de actuar en beneficio de los intereses del cliente y emprender acciones correctoras al respecto.
- **Supervisión.** La Dirección General, en su función supervisora de la Agencia de Valores, adoptará y revisará periódicamente los principios generales de la política de remuneración y será responsable de la supervisión de su aplicación, garantizando su efectiva y correcta aplicación.
- **Transparencia.** Las normas para la gestión retributiva estarán redactadas de forma clara y concisa, simplificando al máximo tanto la descripción de las mismas como los métodos de cálculo y las condiciones aplicables para su consecución.
- **Sostenibilidad.** La política de remuneración de la FIRMA no pondrá en riesgo su supervivencia a largo plazo y perseguirá en todo momento su estabilidad tanto financiera como operativa.

4. ÓRGANOS COMPETENTES

4.1. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El **Consejo de Administración** de ENVALOR es el órgano competente para aprobar y verificar el **cumplimiento** de la Política de Remuneración de la Entidad.

Asimismo, el Consejo de Administración de ENVALOR deberá:

- A propuesta del Director General:
 - o Analizar y aprobar, en su caso, las condiciones económicas de los nuevos profesionales que se incorporen a la Entidad.

- Anualmente, analizar y aprobar, en su caso, modificaciones en las condiciones económicas de los empleados.
- Aprobar modificaciones de la política retributiva.
- Velar, en todo caso, por la observancia de la política del sistema retributivo.

4.2. DIRECTOR GENERAL

La **Dirección General** de la Entidad será la responsable de la **aplicación** de las políticas y prácticas de remuneración, y deberá prevenir y abordar **cualquier riesgo relevante que generen. A efectos de las disposiciones del presente Reglamento, son funciones del Director General.**

- Evaluar las **necesidades** del personal en la ENTIDAD.
- Evaluar las **competencias, conocimientos y experiencia** que la ENTIDAD necesita, con el objeto de definir las **funciones y aptitudes** necesarias en los candidatos que deban cubrir cada puesto de trabajo.
- Evaluar anualmente a los distintos **empleados** de la Entidad, informando al respecto al Consejo de Administración.
- Elevar al Consejo de Administración propuestas de modificaciones en la **política** retributiva.
- **Informar** al personal de la Entidad de los **criterios** que se utilizarán para determinar el importe de su remuneración, así como de los **plazos** en las revisiones de su desempeño dejando **registro** de las mismas.

4.3. UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

La Unidad de Cumplimiento Normativo es responsable de supervisar que cualquier criterio establecido para fijar las retribuciones con los empleados no impliquen la generación de posibles **conflictos de interés** que puedan poner en peligro la obligación de aquéllos de actuar en el mejor interés de sus clientes, de forma que se evite la asunción de riesgos inconsistentes respecto al **perfil de riesgo** de la ENTIDAD.

Anualmente, revisará la evaluación de la política remunerativa llevada a cabo por la ENTIDAD con el propósito de verificar que se cumplen las políticas y procedimientos de remuneración adoptados por el Consejo de Administración en su función supervisora. Esta revisión deberá incluir indefectiblemente la evaluación de la calidad del servicio prestado al CLIENTE (nivel de incidencias en la cumplimentación de órdenes, seguimiento de las desviaciones con respecto a los modelos, calidad del asesoramiento, análisis periódico de documentación, etc.).

5. SISTEMA DE RETRIBUCIÓN

El paquete retributivo de los empleados de ENVALOR se compone de una **retribución fija** revisable anualmente. Salvo que posteriormente así lo determine el Consejo de Administración, no se prevé ningún caso con retribución variable.

5.1. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Todos los miembros del Consejo de Administración serán retribuidos en atención a las **responsabilidades** y tareas que compaginen dentro de la empresa con su cargo de consejero, considerando especialmente si desempeñan funciones **ejecutivas o no ejecutivas**.

5.2. EMPLEADOS

Los trabajadores de la ENTIDAD percibirán una remuneración **fija** establecida de común acuerdo entre el empleado y la AGENCIA en el momento de su contratación, que será **revisable** con periodicidad anual.

6. EVALUACIÓN

ENVALOR realizará cada año la evaluación de sus empleados con relación al desempeño de sus **funciones** dentro de la empresa.

La evaluación se realizará atendiendo, entre otros criterios, a la **valía** del empleado, el **trabajo** desarrollado, a sus **responsabilidades**, su **experiencia**, al propósito de motivar y fidelizar al mismo, así como a la estructura y a la actividad desarrollada por la AGENCIA, estos criterios siempre estarán orientados a actuar en beneficio de los intereses de los clientes y quedará debidamente garantizado que no se utilizarán para favorecer los intereses del propio trabajador o los de la empresa en detrimento del cliente.

El resultado de esta evaluación será tenido en cuenta a la hora de determinar los **incrementos** salariales para el año siguiente.

La evaluación será **realizada** por la Dirección General y los resultados de las evaluaciones serán elevados al Consejo de Administración para su **conocimiento, aprobación y adopción** de las medidas que estimare pertinentes.

7. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA REMUNERATIVA

Cualquier cambio en la política retributiva será comunicado a los empleados de la ENTIDAD con 30 días naturales (30) de antelación respecto al comienzo del ejercicio en que se aplique. Esta información también comprenderá los criterios previstos para determinar el importe de su remuneración, así como los pasos y plazos en las revisiones de su desempeño.

8. POLÍTICA DE GRATIFICACIONES DE EMPLEADOS

El paquete retributivo de los empleados de ENVALOR no se contemplan gratificaciones recurrentes, salvo que así lo determine el Consejo de Administración, por causa o circunstancia que estime **justificativa** de las mismas. En caso de entregarse una gratificación excepcional, que deberá basarse en un criterio uniforme y no discriminatorio, esta será comunicada al Consejo de Administración detallando debidamente el motivo de la misma, quien deberá previamente aprobarla.

9. COHERENCIA ENTRE LA POLÍTICA DE INTEGRACIÓN DE LOS RIESGOS DE SOSTENIBILIDAD Y LA POLÍTICA DE REMUNERACIÓN

Teniendo en cuenta que la Entidad no integra los riesgos de sostenibilidad, ni tampoco toma en consideración las principales incidencias adversas a la hora de prestar los servicios de asesoramiento en materia de inversión, no se incluirá la consideración de estos riesgos entre los principios que integran la política de remuneraciones, por lo tanto, la política de remuneraciones de la Entidad no se ve afectada.

No obstante, la Entidad promueve la inclusión de actuaciones alineadas con factores ASG en el desempeño diario de su actividad y servicios, buscando generar un ambiente sostenible, por este motivo, este factor se podrá tener en cuenta a la hora de valorar positivamente en la evaluación anual de los empleados.