

# GOBIERNO CORPORATIVO Y POLÍTICA DE REMUNERACIONES

Dux Inversores Capital A.V., S.A. (en adelante, “la ESI” o la “Sociedad”) es una agencia de valores constituida en el año 1998 como Sociedad Gestora de Carteras, y transformada a su actual forma jurídica con fecha 8 de Junio de 2.001 por escritura otorgada ante el notario de Bilbao, D. Antonio Ledesma García, al número 2.595 de su protocolo.

Se encuentra domiciliada en Bilbao (Vizcaya), C/ Gran Vía 40 - 6º (48009) y tiene el CIF número A48980122.

Obra inscrita en el Registro Mercantil de Bizkaia al Tomo 3661, Folio 62, Hoja BI-22178 Asimismo, se encuentra en la CNMV Registrada como Agencia de Valores, desde el 9 de agosto de 2.001, con el número 192.

Su actividad consiste en la prestación de los siguientes servicios de inversión a clientes minoristas, profesionales y contrapartes elegibles:

- ✓ Recepción y transmisión de órdenes de clientes en relación con uno o más instrumentos financieros
- ✓ Gestión discrecional e individualizada de carteras de inversión con arreglo a los mandatos conferidos por los clientes.
- ✓ Asesoramiento en materia de inversión.

Los Estatutos de la ESI están a su disposición [aquí](#).

## Dirección

### Órgano de Administración

El órgano de administración está compuesto por un Consejo formado por cinco miembros ejecutivos, con cargo es gratuito: D. Santiago Satrustegui Pérez de Villaamil (Presidente), Dña. Maria de las Viñas Herrera Hernamperez, Dña Gadea de la Viuda Villanueva y D. Alfredo Ruiz de Azúa Basarrate.

Cuenta con un Director General, cuyo cargo es ocupado por D. Nicanor Ruiz de Azúa Gaztelu.

El Consejo de Administración es el máximo órgano de gobierno, y se encuentra en la cúpula de la estructura organizativa. Es el organismo encargado de fijar la estrategia empresarial en las distintas áreas de negocio y es el órgano responsable del gobierno de la sociedad, rindiendo cuentas a la Junta General de Accionistas en los términos previstos en la Ley de Sociedades de Capital.

Si bien no existe un comité de nombramientos, todos los miembros de Consejo de Administración cuentan con una reconocida honorabilidad, honestidad e integridad, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, y han mostrado una conducta personal, comercial y profesional que no arroja dudas sobre su capacidad

para desempeñar una gestión sana y prudente de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 217/2008.

### **Director General**

Se responsabiliza de establecer, coordinar y realizar las actividades encomendadas a la Sociedad por el Consejo de Administración, dirigiendo a los responsables de los departamentos integrados en la Sociedad, conforme a los cometidos establecidos para cada uno de ellos. Mantiene permanentemente informado al Consejo de Administración de la Sociedad sobre las diferentes áreas de actividad.

### **Principales actividades de su Programa:**

#### **Gestión discrecional de carteras (GDC)**

El servicio consiste en la gestión individualizada y discrecional de carteras de valores de los clientes, buscando una composición de cartera acorde con sus preferencias de rentabilidad-riesgo en base a un análisis previo de la idoneidad.

#### **Intermediación (RTO)**

Su actividad es la recepción de órdenes directamente de clientes y, en su caso, del Departamento de Gestión de la Sociedad, por los medios establecidos y la transmisión de dichas órdenes para su ejecución a otras entidades financieras.

#### **Asesoramiento en materia de inversión**

El servicio consiste en el asesoramiento, recurrente o no, a clientes, en materia de inversión, de una forma acorde con sus preferencias de rentabilidad-riesgo en base a un análisis previo de la idoneidad.

#### **Actividades de comercialización**

La ESI se encuentra focalizada en la actividad comercialización de Instituciones de Inversión Colectiva, tanto propias (de la SGIIC sobre la que posee el 100% del Capital Social), como de terceras entidades.

### **Estructura organizativa**

La Sociedad dispone de una organización acorde a las necesidades requeridas para llevar a cabo la actividad para la que está autorizada, con una adecuada segregación de funciones que permite gestionar, contratar, contabilizar, administrar y pagar por distintas personas y departamentos.

Como responsabilidades generales, todas las personas adscritas a los distintos departamentos tienen la obligación, en el grado que les corresponda, de:

- Conocer la normativa legal específica que regula la actividad de la sociedad, la que afecte a los mercados financieros, y aquellas instrucciones de orden interno, necesarias para ejecutar sus funciones dentro de la más estricta legalidad, tanto interna como externa.

- Conocer el Reglamento Interno de Conducta (RIC) de la Sociedad, velando por su correcta aplicación.
- Conocer la normativa de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.

### **Departamento Contable-Administración**

Este departamento es el responsable de establecer, coordinar y ejecutar las diferentes tareas administrativas.

Es el encargado de la llevanza, entre otros muchos aspectos, de la contabilidad de la Sociedad, el control y bases de datos de los clientes, área legal, y elaboración de la información contable necesaria para la elaboración de los diferentes estados a remitir a la CNMV y otros organismos supervisores (Hacienda, comunicaciones al SEPBLAC, etc.).

### **Control interno**

El control interno de la Sociedad se instrumentaliza a través de las siguientes tres unidades:

- **Gestión de riesgos:** es la unidad que, entre otros aspectos, es responsable de establecer, aplicar y mantener procedimientos y políticas que permiten determinar los riesgos derivados de sus actividades, procesos y sistemas y, en su caso, establecer el nivel de riesgo tolerado. La Unidad depende jerárquicamente y reporta de forma directa al Consejo de Administración. Esta función se encuentra integrada en la propia Entidad.
- **Cumplimiento Normativo:** controla y evalúa regularmente la adecuación y eficacia de los procedimientos establecidos para la detección de riesgos y las medidas adoptadas para hacer frente a posibles deficiencias que puedan existir dentro de la Sociedad. La función de cumplimiento normativo reporta directamente al Consejo de Administración. Esta función se encuentra externalizada en *Gomarq Consulting, S.L.*
- **Auditoría interna:** sus funciones están definidas en el Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna (actualizado el pasado diciembre 2019). El alcance de su trabajo es determinar si los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno diseñados por la organización son adecuados y están funcionando de manera que aseguren que, entre otras cosas, los riesgos se identifican y se gestionan de forma adecuada. La Unidad de Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus obligaciones, responde ante la Dirección y el Consejo de Administración de la Sociedad. Esta función se encuentra externalizada en *Internal Audit and Financial Control, S.L.*

### **Prevención de conflictos de interés:**

A continuación se resume la Política de prevención y gestión de Conflictos de Interés adoptada para tratar los conflictos que pudieran surgir en el desarrollo de su actividad.

### **Medidas de prevención y gestión de los conflictos de interés:**

Con el fin de detectar y gestionar situaciones de conflictos de interés reales o potenciales y evitar que dichas situaciones lleguen a producirse o que, en el caso de que ello no resulte posible, se realice una gestión adecuada de ellas conforme a lo dispuesto en la normativa MiFID, la ESI ha recogido en su Política un conjunto de medidas para su prevención y adecuada gestión.

Entre las medidas contempladas, en función de la naturaleza y relevancia de cada una de las situaciones de potencial conflicto detectadas, se pueden destacar sus principios generales:

- Se deberá dar prioridad a los legítimos intereses de los clientes, procurando evitar que entren en conflicto y cumpliendo con lo estipulado legalmente, desplegando la máxima diligencia, lealtad, neutralidad y discreción.
- Principio de paridad de trato entre clientes
- Medidas dirigidas a impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de un empleado en diversos servicios o actividades de inversión o auxiliares, cuando dicha participación pueda perjudicar los intereses de los clientes.
- Procedimientos y medidas, ajustados a cada caso concreto, dirigidos a impedir o controlar que el intercambio de información entre personas o departamentos que desarrollen actividades que comporten un riesgo relevante de Conflicto de interés no perjudiquen los intereses de los clientes.
- Los empleados de una determinada área separada no realizarán funciones para otra área separada, sin perjuicio de las funciones, en particular de supervisión y coordinación, que ejerza el personal directivo.

### **Procedimientos de actuación para la resolución de otros conflictos de interés:**

- La ESI ha definido un procedimiento de actuación específico para procurar resolver aquellas situaciones de conflicto que se generen en el curso ordinario de su actividad y que no hayan podido prevenirse.
- La Sociedad mantiene un registro actualizado de los conflictos de interés que se hayan producido o que se estén produciendo de forma continuada para que puedan ser analizados y posteriormente gestionados.
- En último término, cuando las medidas adoptadas por la Sociedad para gestionar un conflicto de interés concreto no sean suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se prevendrán los riesgos de perjuicio para los intereses del cliente, la Sociedad revelará a éste la naturaleza general o el origen del conflicto de interés antes de actuar por su cuenta, de modo que el cliente pueda tomar la decisión que estime más conveniente respecto al servicio que se le preste u ofrezca.

## **Política remunerativa**

La ESI dispone de una Política Retributiva adaptada a la normativa actual.

Dicha Política, que se encuentra integrada dentro del Grupo Abante con motivo de su reciente integración en el mismo, contiene los procedimientos destinados a establecer un sistema retributivo compatible con una gestión sana y eficaz del riesgo. Aplica al conjunto de empleados de la Sociedad.

Los principios básicos sobre los que se basa son: proporcionalidad, prudencia, calidad, precaución, supervisión y transparencia.

Es posible consultar la Política remunerativa [aquí](#).