

ASOCIACIÓN DE EMPRESAS PROMOTORAS DEL MERCADO DE CAPITALES – PROCAPITALES

POLÍTICA SALARIAL ¹

1. OBJETIVOS

La Asociación de Empresas Promotoras del Mercado de Capitales – Procapitales (en adelante, la Asociación o Procapitales) es una asociación civil sin fines de lucro de carácter gremial cuya misión es promover el crecimiento sostenido del mercado de capitales en el Perú impulsando su competitividad, asegurando la generación de valor y velando por la implementación de buenas prácticas. La Asociación tiene los siguientes objetivos en la presente Política Salarial que evita cualquier escenario de discriminación remunerativa:

- a. Definir una política salarial que comprenda los criterios y directrices para la gestión, la fijación o los reajustes de las remuneraciones de los trabajadores de la Asociación.
- b. Comprender las remuneraciones y los beneficios remunerativos, así como una metodología y lineamientos para lograr una adecuada equidad interna, y garantizar la presencia equitativa de hombres y mujeres que permita consolidar una cultura organizacional que evite la discriminación remunerativa.
- c. Proveer a la Asociación de sólidos procedimientos que permitan una gestión adecuada, oportuna y consistente, de manera que no incentive ni promueva conflictos de interés, conductas discriminatorias y respete los derechos de los colaboradores.

2. ALCANCE

Los lineamientos establecidos en el presente documento comprenden a todos los trabajadores de la Asociación.

3. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS O DOCUMENTOS

- Ley N° 30709: Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre hombres y mujeres
- Decreto Supremo N° 002-2018-TR: Reglamento de la Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre hombres y mujeres
- Resolución Ministerial N° 243-2018-TR: Guía que contiene las pautas referenciales que pueden ser utilizadas por la organización empleadora para evaluar puestos de trabajo y funciones
- Resolución Ministerial N° 145-2019-TR: Guía metodológica para la valoración objetiva, sin discriminación de género, de puestos de trabajo y elaboración de cuadros de categorías y funciones

¹ Aprobada por el Consejo Directivo en su sesión del 19 de febrero de 2020.

4. DIFUSION Y COMUNICACIÓN

El presente documento estará a disposición todos los trabajadores de la Asociación mediante correo electrónico y documento físico firmado.

En el caso de los nuevos trabajadores, la Asociación pondrá a disposición de manera física y/o digital la presente política al momento de su incorporación.

Ante la modificación y actualización del presente documento, la Asociación asegurará la comunicación oportuna mediante comunicación escrita o digital, con el detalle de los cambios realizados.

5. ESPECIFICACIONES

5.1 La Asociación

La Asociación tiene sus oficinas administrativas en la Avenida Canaval y Moreyra 230, oficina 5A, distrito de San Isidro, en Lima, Perú.

5.2 Estructura organizacional

La Asociación organiza sus actividades, en el ámbito de su Gerencia General, en función de las siguientes áreas:

- *Departamento Legal y de Estudios Económicos.* Se encarga de apoyar a la Gerencia General en asuntos de carácter jurídico y económico, en el desarrollo de las agendas de trabajo del Consejo Directivo y de los comités, la absolución de consultas de los asociados, la elaboración de los programas de los foros y seminarios, la edición de la revista mensual *Capitales*, y el desarrollo del contenido de las demás publicaciones, entre otras labores.
- *Departamento de Comunicación Institucional.* Se encarga de las actividades de promoción y comunicación de la Asociación, apoyando en la organización de los eventos, la obtención de auspicios, las suscripciones a la revista *Capitales* y a los distintos eventos de la Asociación, así como la actualización diaria de la página web y las redes sociales.
- *Departamento de Administración y Contabilidad.* Se encarga del control financiero y contable de la Asociación, realizando la cobranza de las cuotas de los asociados, el pago a proveedores, la administración de los recursos humanos, la coordinación para la elaboración de los estados financieros, entre otras labores.

5.3 Remuneración por cada puesto de trabajo

La remuneración total de todos los trabajadores se encuentra conformada por el sueldo básico mensual y los demás beneficios de origen legal y que se detallan en el siguiente punto.

5.4. Criterios y conceptos otorgados

Los conceptos y beneficios otorgados se encuentran definidos y regulados mediante la ley y lineamientos internos de la Asociación.

- a. Asignación familiar. Es un beneficio remunerativo de carácter mensual que viene siendo entregado a aquellos trabajadores que tengan hijos menores de edad y aquellos que hayan superado la mayoría de edad hasta seis años después siempre que acrediten que se encuentran cursando estudios superiores.
- b. Gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad. Es un beneficio remunerativo de periodicidad semestral que se abona los meses de julio y diciembre.
- c. Bonificación extraordinaria Ley N° 30334. Es un concepto no remunerativo de periodicidad semestral que equivale al 9% del pago de EsSalud correspondiente a los meses en los que se abona la gratificación de Fiestas Patrias y Navidad.
- d. Compensación por tiempo de servicios. Es un beneficio que se entrega a aquellos trabajadores que cumplan cuando menos en promedio una jornada mínima de 4 horas diarias.
- e. Comisiones. La Asociación tiene establecido el pago de comisiones, por el equivalente al 5% de los precios de venta sin IGV, por concepto de venta de inscripciones en foros y seminarios, de publicaciones, de avisos publicitarios, suscripciones a la revista *Capitales*, entre otras fuentes de ingresos.

5.5 Valor relativo de los cargos

La metodología utilizada se ha basado en los siguientes factores:

- a. Nivel de responsabilidades e impacto en el cumplimiento de metas de la Asociación, distinguiendo labores de línea o de apoyo.
- b. Exposición e interacción con empresas asociadas y sus directivos, ejecutivos, y funcionarios, así como con otros *stakeholders*.
- c. Nivel de conocimientos, forjados a través de la formación académica; la experiencia, tanto en la Asociación como fuera de ella; y las competencias intrínsecas para los puestos.
- d. Evaluación del desempeño del colaborador.
- e. Antigüedad en la Asociación, y también en el puesto.
- f. Habitualidad en la recepción de encargos y/o rendición de cuentas del/con el gerente general.

5.6 Criterios que justifican diferencias salariales

- a. Impacto en los objetivos y cumplimiento de metas de la Asociación. Se toma en cuenta su contribución mediante el ejercicio de sus funciones para el logro de objetivos y metas, entre ellos el desarrollo de productos y servicios que ofrece la Asociación, la generación de ingresos, la exposición de la marca, el manejo de los recursos de la Asociación, entre otros.

- b. Exposición e interacción con asociados y otros stakeholders. Se toma en cuenta el grado de interrelación con directivos, ejecutivos y funcionarios de las empresas asociadas, así como de otras entidades públicas, privadas e internacionales con las cuales interactúa la Asociación en el ejercicio de su labor gremial.
- c. Experiencia y especialización. En algunas ocasiones, el nivel de experiencia y/o grado de especialización requerido en el puesto, y demostrado por el trabajador durante el proceso de selección, podrá justificar la existencia de diferencias salariales con respecto a sus pares.
- d. Evaluación de desempeño. El resultado de la evaluación de desempeño del trabajador influirá sobre la evolución de la remuneración del trabajador respecto a la de sus pares.
- e. Tiempo en la Asociación y en el puesto. Se toma en cuenta el tiempo que el colaborador se encuentra laboralmente vinculado a la Asociación y desempeñando las funciones de la posición actual en comparación con el resto de sus pares.
- f. Perfil académico o educativo. Este concepto reconoce un tratamiento diferenciado a los trabajadores que realizan cursos y/o especializaciones diferentes a los exigidos por el descriptivo de puesto.

5.7 Lineamientos para el plan de igualdad salarial

La Asociación se compromete a evitar y erradicar cualquier elemento discriminatorio por razones de género, discapacidad, responsabilidad familiar, origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica, entre otros, que pongan en situación de desventaja, de forma arbitraria, a determinados colaboradores.

Asimismo, la Asociación adopta las medidas necesarias para evitar que los periodos de incapacidad temporal para el trabajo vinculados con el embarazo, la licencia por maternidad o por paternidad, sea esta legal o convencional, el permiso por lactancia materna o la asunción de las responsabilidades familiares, tengan un impacto adverso sobre la asignación de incrementos remunerativos y/o beneficios de cualquier otra índole.

6. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

- Representar uno de los elementos integradores de las distintas prácticas de cultura organizacional, basada en la retribución monetaria equitativa a los colaboradores de la Asociación.
- Ser dinámica para permitir adecuaciones y flexibilidad en la determinación de las remuneraciones, dependiendo de criterios objetivos, posición que se ocupe y nivel de impacto que tiene en la Asociación.
- Evitar cualquier situación de diferencias salariales discriminatorias por razones de género u otras que vulneren derechos de los colaboradores.

7. RESPONSABILIDADES

El gerente general tiene la responsabilidad de aprobar la presente Política Salarial, en consulta con el Comité Ejecutivo de la Asociación; y de hacer cumplir su contenido, así como sus modificaciones

posteriores.

Corresponderá al Comité Ejecutivo la supervisión, con una periodicidad anual, del respeto y cumplimiento de la Política Salarial aprobada.

8. CONFLICTOS DE INTERÉS EN RELACIÓN CON LA ESTRUCTURA DE REMUNERACIONES

La Asociación adoptará las medidas necesarias para evitar conflictos de interés al momento de definir la estructura de la organización y los posibles cambios que puedan producirse en ella.

Los colaboradores deben desarrollar sus funciones observando los principios y valores de la Asociación, actuando con honestidad, transparencia, profesionalismo y debida diligencia, respetando en todo momento la normativa vigente y el resguardo de la confidencialidad de la información privilegiada a que eventualmente tengan acceso.

Asimismo, en la determinación de la estructura salarial e incentivos, se tomarán las medidas razonables para mantener y ejecutar planes organizativos y administrativos que permitan identificar, gestionar, impedir y/o mitigar los conflictos de interés o las consecuencias que eventualmente estos produzcan, especialmente si hay riesgo significativo de lesionar los intereses de la Asociación.

Dentro de las diversas medidas que se deben contemplar en la definición de la estructura salarial e incentivos están las siguientes:

- Establecer remuneraciones e incentivos para los colaboradores basándose en criterios que garanticen razonablemente la objetividad de los servicios laborales que prestan, buscando, a partir de la definición clara de metas, habilidades, competencias y aptitudes de los colaboradores de la Asociación, el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
- Evitar la generación de incentivos que generen escenarios discriminatorios, valorando correctamente todos los posibles escenarios de los planes de compensación.
- Guardar la más absoluta reserva de los negocios que directa o indirectamente se relacionen con la Asociación y abstenerse de responder, sin previa consulta a su supervisor inmediato, cuando se le formulen preguntas sobre operaciones realizadas o sobre asuntos que puedan originar responsabilidades o perjuicios para la Asociación.

9. ESTADÍSTICAS SALARIALES

La Asociación revisa periódicamente la distribución de sus colaboradores en relación a con su género con la finalidad de promover la equidad e igualdad salarial. Así, al momento de la elaboración y aprobación de la presente política salarial, de un total de siete (7) colaboradores, la Asociación cuenta con cuatro (4) colaboradores varones y tres (3) colaboradoras mujeres.

10. PROHIBICION DE DISCRIMINACION REMUNERATIVA

La Asociación declara a través de la presente política salarial que no incurrirá ni tolerará algún supuesto de discriminación remunerativa por razón de género, discapacidad, responsabilidad familiar, origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica, entre otros. Asimismo, se compromete a garantizar

una protección especial para las trabajadoras que se encuentren en estado de gestación, situación que no constituye ningún impedimento para las capacitaciones, promociones y/o ascensos.