

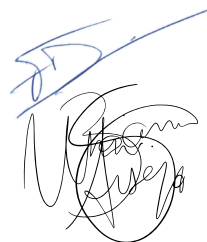
## Procedimiento de Estructura y Organización Indexa Capital, A.V., S.A.

Versión 14/09/2022

Emisor: Consejero Delegado Gestión

Cumplimiento Normativo: Responsable de Cumplimiento Normativo

Órgano de aprobación: Consejero Delegado encargado de Gestión



### Contenidos

#### Tabla de contenido

Registro de actualizaciones .....	3
1. Objeto y normativa de referencia.....	3
2. Alcance.....	3
3. Responsabilidades generales.....	4
4. Actividad de la sociedad .....	4
5. La organización .....	5
5.1. Principios generales de gestión .....	5
5.2. Organigrama de la sociedad .....	5
5.3. La Junta General de Accionistas.....	5
5.4. El Consejo de Administración .....	6
5.5. El Comité de Auditoría y Cuentas .....	7
5.6. Responsable de Nombramientos y Retribuciones.....	7
5.7. Las competencias y responsabilidades de la Alta Dirección .....	7
6. Las unidades organizativas .....	8
6.1 El Comité Asesor .....	8
6.2 Gestión, riesgo de gestión y análisis de inversiones.....	8
6.3 El Órgano de Control Interno (OCI).....	8
6.4 Finanzas .....	9
6.5 Cumplimiento Normativo y Riesgos .....	9
6.6 <i>Back office</i> .....	9

6.7 Talento.....	10
6.8 Atención al cliente .....	10
6.9 Servicio de Atención al Cliente (SAC).....	10
6.10 Tecnología.....	11
6.11 Experiencia de usuario e inteligencia de datos.....	11
6.12 <i>Marketing</i> .....	11
6.13 Auditoría interna.....	12

## Registro de actualizaciones

Versión	Fecha elaboración	Fecha aprobación	Descripción de la revisión
0	19/11/2015	19/11/2015	Primera versión
1	09/03/2016	09/03/2016	Actualización menor
2	29/08/2018	29/08/2018	Actualización menor
3	27/11/2019	27/11/2019	Actualización normativa y de operativa
4	14/09/2022	14/09/2022	Actualización sobre organización y estructura

### 1. Objeto y normativa de referencia

El presente procedimiento es el documento en el cual Indexa Capital A.V., S.A. (en adelante, la Sociedad o Indexa) describe su modelo organizativo y de gestión, presentando la distribución de competencias específicas y las responsabilidades de las diversas unidades organizativas, describiendo así mismo las distintas políticas de gestión de sus actividades requeridas por la normativa de aplicación.

Normativa de referencia:

- Arts. 185 y 193 del 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.
- Circular 1/2014, de 26 de febrero, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, sobre los requisitos de organización interna y de las funciones de control de las entidades que prestan servicios de inversión.

### 2. Alcance

El procedimiento recoge las estructuras de gobierno y organizativas de la Sociedad e intenta representar los instrumentos a través de los cuales:

- La Sociedad expresa su propia autonomía organizativa, en el marco de la normativa nacional española.
- Consigue la eficacia de la intervención y el eficiente uso de los recursos para la obtención de la maximización del valor.

- Atribuye las principales responsabilidades a los diversos niveles estratégicos, de gestión y operativos.
- Define las políticas y planes que de acuerdo con la Ley del Mercado de Valores y su normativa de desarrollo determinan los requerimientos organizativos de actuación en la prestación de servicios a los clientes.

Estas funciones, políticas, normas y procedimientos, van encaminadas a proteger la solvencia de la sociedad y al establecimiento de unas pautas de comportamiento correctas, homogéneas y que aseguren la calidad de las actividades y de la operativa desarrollada. Si bien es cierto, que el negocio de la Sociedad implica la toma de riesgos, los mismos deben asegurarse de forma que minimicen las posibles pérdidas y los posibles perjuicios para sus clientes.

### 3. Responsabilidades generales

Este procedimiento es de aplicación a todos los empleados de Indexa, Consejeros y empresas y particulares con contrato mercantil con Indexa Capital que pudieran tener acceso a dicha información por su relación con Indexa. Igualmente afecta a todas las personas que intervienen en su elaboración o que son responsables de la aplicación de su contenido. Se indican a continuación las responsabilidades generales, sin perjuicio de que en el desarrollo de este documento se fijen de forma específica.

### 4. Actividad de la sociedad

El modelo de negocio de Indexa consiste en gestionar discrecionalmente, de forma automatizada a través de Internet, carteras de clientes, principalmente minoristas. La gestión se fundamenta en el establecimiento de un número determinado de carteras modelo, cada una de ellas ligada a un perfil de riesgo definido.

Indexa establece estos perfiles de riesgo mediante cuestionarios, accesibles desde Internet en la página web de la sociedad, que los clientes deben cumplimentar, para determinar cuál, de las carteras modelo, es la idónea para su perfil de riesgo. Las carteras modelo se invierten en instrumentos de muy bajo coste, como son los fondos de inversión indexados (cotizados (ETFs) o no) con un elevado grado de diversificación, tanto por clases de activo, como por áreas geográficas de inversión. Asimismo, los clientes pueden optar a carteras modelo formadas por planes de pensiones de bajo coste.

La totalidad del servicio se presta por medios telemáticos, a través de la página web de la entidad <https://indexacapital.com>, en la que Indexa habilita, para cada cliente, un “Área Privada”, protegida mediante una clave de usuario (que Indexa facilitará al cliente) y una contraseña (que el cliente originará y de la que será único conocedor). Adicionalmente y sólo para facilitar la comunicación del cliente con el equipo de atención al cliente y de gestión, la sociedad pondrá a su disposición un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. Excepcionalmente, Indexa podrá mantener relación con sus clientes de forma presencial, impartiendo cursos, charlas u organizando eventos.

Una parte integral del modelo de negocio es la relación entre Indexa y Banco Inversis u otro banco similar, en virtud de la cual el servicio de gestión de carteras prestado por Indexa está

supeditado a la apertura por el cliente de una cuenta de valores y una cuenta corriente administrada en Banco Inversis. Por tanto, Indexa en ningún momento va a custodiar ni depositar valores o fondos del cliente y ni siquiera va a mantener cuentas transitorias para el efectivo o valores de los clientes. Adicionalmente, Banco Inversis u otro banco custodio, actuará como intermediario para la ejecución de las órdenes de Indexa.

Se ofrece también el servicio de gestión discrecional de carteras a cliente minorista con planes de pensiones o EPSVs. En este caso, los planes o EPSVs que forman parte de las carteras están gestionados por Caser Pensiones u otra gestora de planes de pensiones. Indexa asesora a ambos planes en la gestión de la cartera.

En otra línea de negocio, Indexa sub-gestiona fondos de inversión comercializados por entidades terceras como Renta 4.

Por último, Indexa ofrece también el servicio de recepción y transmisión de órdenes en participaciones de empresas no cotizadas, mediante el cual busca compradores para el interés vendedor de socios en empresas privadas.

## 5. La organización

### 5.1. Principios generales de gestión

La Sociedad será regida y administrada por la Junta General de Accionistas y por el Consejo de Administración sin perjuicio de las delegaciones, comisiones y apoderamientos que, por el Consejo de Administración se otorguen con sujeción a la Ley y a los Estatutos de la Sociedad en personas, órganos o comités, libremente designados.

### 5.2. Organigrama de la sociedad

Ver copia guardada en Indexa Capital – General > Admin > Organigrama > última versión.

### 5.3. La Junta General de Accionistas

Los accionistas, constituidos en Junta General debidamente convocada, decidirán por mayoría en los asuntos propios de la competencia de la Junta. Todos los socios, incluso los disidentes y los que no hayan participado en la reunión, quedan sometidos a los acuerdos de la Junta general.

La Junta General Ordinaria, previamente convocada al efecto, se reunirá necesariamente dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio, para censurar la gestión social, aprobar, en su caso, las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado.

Podrán asistir a las Juntas Generales los accionistas cuyas acciones estén inscritas en el Libro Registro con cinco días de antelación a aquel en que haya de celebrarse la Junta.

Los Consejeros y el Director General de la Sociedad, si lo hubiera, deberán asistir a la Junta General de Accionistas. Asimismo, podrán asistir a la Junta, sin voz ni voto, las personas a quienes el Consejo de Administración o su Presidente decidan invitar.

La Junta General de accionistas quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando los accionistas presentes o representados posean, al menos, el 25 por ciento del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria, será válida la constitución de la Junta cualquiera que sea el capital concurrente a la misma.

Los acuerdos se adoptarán y tomarán cumpliendo en cada momento lo preceptuado en la vigente Ley de Sociedades de Capital.

#### 5.4. El Consejo de Administración

El Consejo de Administración es el máximo órgano de gobierno de la sociedad, en el que los accionistas y propietarios de la empresa delegan su responsabilidad. La gestión y representación de la Sociedad corresponde al Consejo de Administración. A continuación mostramos las principales características del órgano, y el detalle se puede encontrar en la “Política de funcionamiento del Consejo de Administración”.

Se compondrá de tres Consejeros como mínimo y cinco como máximo, que actuarán de forma colegiada y cuya designación corresponde a la Junta General por un plazo de seis años. Los administradores podrán ser reelegidos para el cargo, una o varias veces, por períodos de igual duración. El Consejo de Administración elegirá entre sus miembros un Presidente y designará un Secretario.

El cargo de consejero de la sociedad es gratuito. La Junta General de Accionistas tiene potestad para modificar esta política retributiva.

El Consejo se reunirá, como mínimo, una vez cada tres meses y, además, siempre que lo convoque su Presidente o quién haga sus veces, o lo soliciten al menos dos Consejeros. Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los Consejeros presentes o representados, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

Con carácter general, los deberes fundamentales de los Consejeros son cumplir la Ley, las disposiciones contenidas en los estatutos sociales y actuar con la diligencia propia de un ordenado empresario y un representante leal. En particular, las responsabilidades del Consejo de Administración de Indexa son los siguientes:

- Aprobar el Plan Estratégico y el Plan de Negocio de la empresa.
- Elaborar y controlar los presupuestos de la compañía y sus proyecciones financieras.
- Crear los mecanismos adecuados de control para obtener una información de gestión veraz y de calidad.
- Tomar decisiones sobre inversiones importantes o enajenación de activos.
- Proponer a los accionistas operaciones societarias de cualquier tipo.
- Controlar y supervisar la labor de los altos directivos.
- Establecer la política de retribución de la empresa, siguiendo las recomendaciones del Consejero Responsable de Remuneraciones.
- Establecer la política de comunicación e información a los accionistas.

### 5.5. El Comité de Auditoría y Cuentas

El Comité de Auditoría tiene como responsabilidad supervisar la integridad de los estados financieros, así como controlar la labor e independencia de los auditores externos e internos. En particular, las funciones encomendadas a este comité son las siguientes:

- Informar a los accionistas sobre materias de su competencia.
- Proponer al Consejo de Administración para que éste someta a la Junta General el nombramiento de auditores de cuentas anuales.
- Supervisar los servicios de auditoría interna.
- Conocer y supervisar el proceso de información financiera y de los sistemas de control internos de la sociedad.
- Mantener las relaciones con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que pudieran afectar a su independencia y cualesquiera otras cuestiones relacionadas con el desarrollo de la auditoría de cuentas o con las comunicaciones previstas en la legislación.
- En conjunción con los auditores interno y externo y derivado de sus actuaciones, identificar las áreas de riesgo de la sociedad, informar al Consejo de Administración y, en su caso, a la Junta General de Accionistas, proponiendo, cuando seas necesarias, medidas de mitigación y control.

El Comité de Auditoría estará formado como mínimo por dos personas. El Presidente del Comité será miembro del Consejo de Administración. Todos sus miembros deben de tener experiencia y formación en el área financiera y contable.

### 5.6. Responsable de Nombramientos y Retribuciones

El Responsable de Nombramientos y Remuneraciones es responsable de supervisar el cumplimiento de la Política de remuneración.

El Comité de Remuneraciones tiene entre sus funciones la de revisar anualmente la Política de remuneración y elevarla al Consejo de Administración para su aprobación. Adicionalmente, el Comité de Remuneraciones comprobará con empresas de selección de personal y/o fuentes públicas que la remuneración de los Consejeros Delegados no esté fuera de lo razonable.

### 5.7. Las competencias y responsabilidades de la Alta Dirección

El Consejo designará entre sus miembros a dos Consejeros Delegados, que serán responsables de implementar, desarrollar y controlar la estrategia acordada por el Consejo de Administración.

Uno de los Consejeros Delegados tendrá responsabilidad sobre los equipos de atención al cliente, *marketing*, tecnología y experiencia de usuario. El otro Consejero Delegado será responsable de los equipos de gestión, finanzas y cumplimiento normativo, *Back Office* y Talento.

## 6. Las unidades organizativas

### 6.1 El Comité Asesor

Estará formado por el Consejero Delegado responsable del equipo de Gestión junto, como mínimo, a dos personas de reconocido prestigio en el mundo de las finanzas, inversiones o gestión de carteras.

Se reunirá con carácter trimestral y tendrá como funciones:

- La validación del modelo de gestión.
- La validación de las expectativas de rentabilidad a largo plazo de las diferentes clases de activos.
- La validación de la selección de los fondos de inversión indexados.

### 6.2 Gestión, riesgo de gestión y análisis de inversiones

Las funciones de éste equipo son las siguientes:

- Creación de las carteras modelo. Cálculo y análisis del riesgo de las carteras modelo. Establecimiento de los límites de riesgo por perfil de inversor.
- Revisión de las carteras.
- Adaptación de la metodología a la evolución de las necesidades y objetivos del cliente.
- Selección de los ETFs y fondos de inversión indexados y análisis de inversiones.
- Definición del *software* que envía al bróker de las órdenes de creación de carteras, de rebalanceo o venta de carteras.
- Definición funcional de los nuevos desarrollos informáticos que involucran a la gestión.
- Diseño del cuestionario para el perfilado de los clientes.
- Elaboración de estudios en referencia a otros estudios o libros, de la conveniencia de la inversión indexada, así como de la educación sobre conceptos financieros y su publicación en el blog de la página *web*.
- Prestación de asesoramiento a los clientes que lo soliciten, aplicando el mismo algoritmo que el utilizado para la gestión de carteras.

### 6.3 El Órgano de Control Interno (OCI)

El Órgano de Control Interno (OCI) estará formado por tres personas como mínimo, siendo uno de los miembros el director de Cumplimiento Normativo.

El OCI velará por la correcta aplicación de las políticas y procedimientos en materia de Prevención y Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo establecidos en el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales.

- Responsable de la aplicación y supervisión de las políticas y procedimientos en materia de PBC/FT.
- Decisión sobre comunicación / no comunicación de clientes con indicios.
- Creación de nuevas medidas ante potenciales cambios en los mecanismos de PBC/FT.



## 6.4 Finanzas

Las funciones del equipo de finanzas son las siguientes:

- Contabilidad de la entidad (financiera y analítica).
- Elaboración de los presupuestos.
- Control de los cobros de comisiones a los clientes.
- Reportes de estados financieros a reguladores.
- Facturación clientes RTO y pago de facturas.

## 6.5 Cumplimiento Normativo y Riesgos

La unidad de Cumplimiento y Riesgos deberá controlar y evaluar regularmente la adecuación y eficacia de los procedimientos establecidos para la detección de riesgos, y las medidas adoptadas para hacer frente a posibles deficiencias, así como asistir y asesorar a las personas competentes responsables de la realización de los servicios de inversión para el cumplimiento de las funciones.

Esta unidad realizará toda la documentación e informes que deban ser elaborados de conformidad con la normativa aplicable.

Las principales funciones de cumplimiento normativo y riesgos son:

- Medición y seguimiento periódico de todos los riesgos potenciales de la entidad.
- Identificación, medición, cuantificación y seguimiento de los riesgos que puedan estar vinculados a los servicios prestados.
- Control de la documentación del cliente.
- Registro de las incidencias que será remitido al consejo de administración.
- Las funciones de cumplimiento normativo reciben el apoyo externo de la Sociedad Sáenz de Valluerca Control SL, entidad especializada en la prestación de este tipo de servicios cuyo detalle se puede consultar en la página *web* <http://www.saenzdevalluerca.es/>.
- La unidad de cumplimiento normativo se encargará de establecer, aplicar y mantener medidas y procedimientos adecuados para detectar cualquier riesgo de incumplimiento por parte de la agencia de valores de las obligaciones impuestas por las normas que resulten de aplicación, así como los riesgos asociados, facilitando y permitiendo en todo momento que la CNMV ejerza sus facultades de manera efectiva.
- Esta unidad llevará a cabo todos los documentos e informes que deban ser elaborados de conformidad con la normativa aplicable.
- Relación con organismos supervisores y reguladores.

## 6.6 Back office

Las funciones del equipo de atención al cliente son las siguientes:

- Conciliación de las posiciones y operaciones, y conciliación de los movimientos de efectivo.

- Documentación de las operaciones y posiciones, comprobación de la documentación proporcionada por el cliente en las aperturas de cuentas, PBC-FT y conocimiento del cliente.
- Relación con bancos custodios y depositarios.
- Comunicación con proveedores de servicios/funciones cruciales en relación con los servicios de inversión prestados.
- Revisión de los contratos con clientes, de los poderes y facultades otorgados y de las pólizas de seguros que pudieran existir.
- Identificación y contribución a la definición de mejoras potenciales en el servicio de Indexa.

## 6.7 Talento

El equipo de talento es responsable de las siguientes funciones:

- Junto con el equipo directivo, analizar y diseñar los puestos de trabajo, definir responsabilidades y prever las necesidades de personal a medio y largo plazo.
- Definir, implementar y dar seguimiento a los planes de carrera y promoción profesional.
- Definir, implementar y dar seguimiento a los planes de formación.
- Evaluar el desempeño del equipo
- Definir, implementar y dar seguimiento a los procesos de selección.
- Colaborar en la definición y comunicación de los valores y cultura de la empresa.
- Gestionar las nóminas, contratos y los complementos retributivos (plan de pensiones de empleo).

## 6.8 Atención al cliente

Las funciones del equipo de atención al cliente son las siguientes:

- Atención a las consultas de los clientes en el proceso de alta y en la relación con Indexa, por teléfono, *chat*, *email* y presencial.
- Identificación de la necesidad de crear o modificar las preguntas frecuentes publicadas en la página *web* de Indexa.
- Identificación y contribución a la definición de mejoras potenciales en el servicio de Indexa.
- Detección de oportunidades de nuevos productos o servicios.
- Asistencia a las empresas en la contratación online de planes de pensiones de empleo.

## 6.9 Servicio de Atención al Cliente (SAC)

El Servicio de Atención al Cliente (SAC) se rige por los principios de autonomía y transparencia. Es independiente del resto de equipos de la sociedad. Reporta y depende jerárquicamente del Consejo de Administración.

Las funciones del SAC son las siguientes:

- Atención a las quejas y reclamaciones en el ámbito de la prestación de servicios de inversión.
- Tramitación y resolución de la reclamación, de acuerdo con el contenido del reglamento de funcionamiento aprobado por la entidad.
- Presentar, formular y realizar ante el consejo de administración de Indexa informes, recomendaciones y propuestas en todos aquellos aspectos que sean de su competencia y que, a su juicio, puedan favorecer la buena relación y la confianza que debe existir entre Indexa y sus clientes.

### 6.10 Tecnología

Las funciones del equipo de tecnología son las siguientes:

- Desarrollo de las aplicaciones informáticas.
- Asegurar la redundancia de sistemas informáticos.
- Verificar el cumplimiento de la protección de datos personales de los clientes.
- Verificar la seguridad del entorno informático y de las comunicaciones, en especial de la integridad y confidencialidad de la información contenida en los sistemas informáticos.
- Instalación y mantenimiento de los equipos necesarios.
- Velar por la suficiencia y por el adecuado funcionamiento de los equipos y aplicaciones informáticas.
- Instalación y puesta en producción del *software* desarrollado por la empresa.

### 6.11 Experiencia de usuario e inteligencia de datos

Las funciones del equipo de experiencia de usuario e inteligencia de datos son las siguientes:

- Desarrollo de las aplicaciones informáticas.
- Asegurar la redundancia de sistemas informáticos.
- Verificar el cumplimiento de la protección de datos personales de los clientes.
- Verificar la seguridad del entorno informático y de las comunicaciones, en especial de la integridad y confidencialidad de la información contenida en los sistemas informáticos.
- Instalación y mantenimiento de los equipos necesarios.
- Velar por la suficiencia y por el adecuado funcionamiento de los equipos y aplicaciones informáticas.
- Instalación y puesta en producción del *software* desarrollado por la empresa.

### 6.12 Marketing

El equipo de *Marketing* es responsable de las siguiente funciones:

1. Planificación y ejecución de los planes de *marketing*.

2. Comunicación con los usuarios y clientes de Indexa.
3. Seguimiento de la competencia en España y otros países europeos.
4. Apoyo en la definición de nuevos productos o servicios.
5. Apoyo en el testeo de los nuevos desarrollos.
6. Apoyo a la responsable de atención al cliente.
7. Apoyo a la responsable de experiencia de usuarios.

### 6.13 Auditoría interna

La función de auditoría interna se rige bajo el principio de independencia con respecto a aquellos equipos o unidades que desarrollan actividades de prestación de servicios de inversión sobre las que gire el ejercicio de aquella función.

El Comité de Auditoría elaborará y mantendrá un plan de auditoría, que presentará al Consejo de Administración para su aprobación. El plan está dirigido a examinar y evaluar la adecuación y eficacia de los sistemas, mecanismos de control interno y disposiciones de la empresa. Elaborará anualmente un informe, que deberá ser enviado a la CNMV en plazo, donde se formularán recomendaciones a partir de los trabajos realizados en el plan de auditoría y verificará su cumplimiento.

Esta función está delegada a Informa Consulting Compliance, S.L.