POLÍTICA SALARIAL

Revisión nº2

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Redactado por:	Ángela Salazar	Responsable de Compras/Formación		27/10/2026
Revisado por:	Javier Aroca	Director Comercial/RRHH		27/10/2026
Aprobado por:	Juan Antonio López	Director General		27/10/2026

Propiedad de Kinsy S.L. Tratar confidencialmente

Histórico de revisiones

Revisión Nº	Motivo	Fecha	Redactada por
0	Redacción inicial	08/04/2025	MAG
1	Revisión integral para su alineación con el sistema integrado de gestión, los criterios Ecovadis y los principios PSCI	01/07/2026	ASP
2	Actualización de los controles salariales, registro de jornada y responsabilidades departamentales.	27/10/2026	ASP

Propiedad de Kinsy S.L. Tratar confidencialmente

Contenido

1. OBJETO 4

2. ALCANCE 4

3. PRINCIPIOS GENERALES 5

3.1 Cumplimiento normativo 5

3.2 Equidad retributiva 5

3.3 Igualdad y no discriminación 5

3.4 Transparencia 6

3.5 Competitividad y sostenibilidad 6

3.6 Control y verificación de las condiciones salariales y laborales 6

4. COMPROMISO CON EL SALARIO DIGNO 7

5. OBJETIVOS 7

6. INDICADORES DE SEGUIMIENTO 9

7. GOBERNANZA Y RESPONSABILIDADES 9

8. REVISIÓN 10

9. MARCO DE REFERENCIA 11

10. COMUNICACIÓN 11

11. APROBACIÓN 11

Propiedad de Kinsy S.L. Tratar confidencialmente

1. OBJETO

La presente Política Salarial tiene por objeto establecer los principios, compromisos y objetivos que rigen la gestión retributiva de Kinsy S.L., garantizando una remuneración justa, equitativa, transparente y alineada con los derechos humanos y laborales internacionalmente reconocidos.

Kinsy considera que una remuneración adecuada constituye un elemento fundamental para el bienestar de las personas trabajadoras, la igualdad de oportunidades, la atracción y retención del talento y el desarrollo sostenible de la organización.

2. ALCANCE

Esta política es de aplicación al 100% de las personas trabajadoras de Kinsy S.L., independientemente de:

- Tipo de contrato.
- Categoría profesional.
- Jornada laboral.
- Antigüedad.
- Sexo.
- Edad.
- Nacionalidad.
- Centro de trabajo.

Propiedad de Kinsy S.L. Tratar confidencialmente

3. PRINCIPIOS GENERALES

La política retributiva de Kinsy se fundamenta en los siguientes principios:

3.1 Cumplimiento normativo

Kinsy garantiza el cumplimiento de toda la legislación laboral aplicable y de las condiciones retributivas establecidas en el Convenio General de la Industria Química o en aquellas condiciones más favorables que la empresa pueda establecer.

3.2 Equidad retributiva

La remuneración se determina mediante criterios objetivos relacionados con la responsabilidad del puesto, la cualificación profesional, la experiencia, las competencias requeridas, el desempeño profesional y, cuando proceda, los complementos salariales o sistemas de incentivos aplicables.

Cualquier componente variable de la remuneración se asignará mediante criterios transparentes, verificables y no discriminatorios.

3.3 Igualdad y no discriminación

Kinsy garantiza la igualdad de trato y oportunidades en materia retributiva y prohíbe cualquier forma de discriminación directa o indirecta basada en:

- Sexo.
- Edad.
- Origen.
- Nacionalidad.
- Religión o creencias.
- Discapacidad.
- Orientación sexual.
- Identidad o expresión de género.
- Estado civil.
- Cualquier otra condición personal o social.

Propiedad de Kinsy S.L. Tratar confidencialmente

Kinsy presta especial atención a la protección frente a cualquier forma de discriminación de colectivos potencialmente vulnerables.

3.4 Transparencia

Kinsy promueve la transparencia en la gestión salarial mediante la definición de criterios retributivos objetivos, comprensibles y accesibles para las personas trabajadoras, respetando en todo momento la confidencialidad de la información salarial individual

3.5 Competitividad y sostenibilidad

La política salarial busca favorecer el empleo estable y de calidad, contribuyendo a la sostenibilidad económica de la empresa y al desarrollo profesional de las personas trabajadoras.

3.6 Control y verificación de las condiciones salariales y laborales

Kinsy dispone de sistemas internos de gestión de nóminas y registro de jornada que permiten controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales y salariales aplicables.

Los departamentos de Recursos Humanos y Financiero son responsables de la gestión y supervisión de las nóminas, garantizando que las remuneraciones se ajusten a las condiciones contractuales, la legislación vigente y el Convenio General de la Industria Química, incluyendo los complementos salariales.

Por su parte, el Departamento de Recursos Humanos supervisa el registro de jornada laboral, con el fin de verificar el cumplimiento de los horarios establecidos, los límites de jornada y los periodos de descanso aplicables.

Las personas trabajadoras pueden consultar sus nóminas y registros de jornada a través de las aplicaciones corporativas habilitadas, tal y como se recoge en el Manual de Bienvenida.

Propiedad de Kinsy S.L. Tratar confidencialmente

La información salarial y los registros individuales de jornada se gestionan garantizando su confidencialidad y la protección de los datos personales, facilitándose su acceso conforme a la legislación aplicable.

4. COMPROMISO CON EL SALARIO DIGNO

Kinsy reconoce el derecho de todas las personas trabajadoras a percibir una remuneración suficiente para garantizar unas condiciones de vida dignas.

Kinsy considera el salario digno un derecho fundamental de las personas trabajadoras y un elemento esencial para garantizar unas condiciones de vida adecuadas para ellas y sus familias

La empresa se compromete a mantener niveles retributivos que sean iguales o superiores a:

- Los mínimos establecidos por la legislación laboral vigente.
- Las condiciones retributivas establecidas en el Convenio General de la Industria Química.
- Las referencias de salario digno (Living Wage) determinadas mediante metodologías internacionalmente reconocidas.

La presente política contribuye al cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 8: Trabajo decente y crecimiento económico

5. OBJETIVOS

Con el fin de garantizar la aplicación efectiva de esta política, Kinsy establece los siguientes objetivos:

Los objetivos establecidos en esta política serán objeto de seguimiento anual y comunicación interna a través de los mecanismos de reporte corporativos.

Propiedad de Kinsy S.L. Tratar confidencialmente

El grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en esta política será evaluado anualmente mediante los indicadores definidos en el KPI de Derechos Humanos y Prácticas Laborales y condiciones salariales.

Objetivo 1. Salario digno

Kinsy se compromete a mantener que el 100% de las personas trabajadoras perciban una remuneración igual o superior al salario digno aplicable durante el periodo 2026-2030.

Kinsy verificará periódicamente que la remuneración mínima abonada sea igual o superior al salario digno de referencia aplicable en España, utilizando fuentes reconocidas internacionalmente cuando estén disponibles.

Objetivo 2. Cobertura del convenio colectivo

Kinsy se compromete a mantener que el 100% de las personas trabajadoras estén cubiertas por las condiciones salariales establecidas en el Convenio General de la Industria Química o por condiciones más favorables durante el periodo 2026-2030.

Objetivo 3. Igualdad retributiva

Kinsy se compromete a analizar anualmente el 100 % de la plantilla mediante el registro retributivo y adoptar medidas cuando se detecten diferencias salariales injustificadas mediante planes de acción específicos cuando resulte necesario

Objetivo 4. Revisión salarial

Kinsy se compromete a revisar anualmente la estructura retributiva de la organización durante el periodo 2026-2030 para asegurar su adecuación a los principios establecidos en esta política y favorecer la mejora continua de las condiciones retributivas.

Propiedad de Kinsy S.L. Tratar confidencialmente

6. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

Con el fin de evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en esta política, Kinsy realizará un seguimiento periódico de los siguientes indicadores:

Objetivo	Indicador de seguimiento
Mantener el 100% de la plantilla cubierta por una remuneración igual o superior al salario digno	% de personas trabajadoras cubiertas por salario digno
Mantener el 100% de la plantilla cubierta por convenio colectivo o condiciones más favorables	% de personas trabajadoras cubiertas por convenio colectivo o condiciones más favorables
Garantizar la igualdad retributiva para trabajos de igual valor	Indicadores de igualdad retributiva y análisis de brecha salarial
Revisar anualmente la estructura retributiva	Nº de revisiones salariales realizadas
Garantizar el mantenimiento de salarios dignos	% de personas trabajadoras cuya retribución supera el salario digno de referencia
Transparencia salarial	Nº de revisiones del registro retributivo realizadas

Los resultados asociados a estos indicadores serán evaluados anualmente y reportados mediante los mecanismos internos de seguimiento de la organización, con el fin de verificar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en esta política.

7. GOBERNANZA Y RESPONSABILIDADES

La Dirección General es responsable de:

Propiedad de Kinsy S.L. Tratar confidencialmente

- La Dirección General revisará anualmente los resultados de los indicadores definidos en esta política y aprobará, cuando proceda, las acciones de mejora necesarias.
- Garantizar los recursos necesarios para su aplicación.
- Supervisar el cumplimiento de los compromisos establecidos.

El Departamento de Recursos Humanos es responsable de:

- Implementar la política.
- Velar por su cumplimiento.
- Proponer acciones de mejora.
- Coordinar su revisión periódica.

La presente política será comunicada a todas las personas trabajadoras y estará disponible para las partes interesadas que la soliciten.

8. REVISIÓN

La aplicación de esta política será revisada periódicamente por la Dirección General y el Departamento de Recursos Humanos.

La revisión incluirá la evaluación de los objetivos establecidos y la adecuación de la política a:

- La normativa aplicable.
- La evolución de la organización.
- Las expectativas de las partes interesadas.
- Los compromisos de sostenibilidad asumidos por Kinsy.

La presente política será revisada al menos una vez al año o cuando se produzcan cambios significativos en el marco legal o en la actividad de la organización.

Propiedad de Kinsy S.L. Tratar confidencialmente

9. MARCO DE REFERENCIA

Esta política se inspira en los siguientes principios y marcos de referencia:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convenios Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos.
- Convenio General de la Industria Química.
- Plan de Igualdad de Kinsy.
- Política de Prácticas Laborales y Derechos Humanos de Kinsy.

Esta política contribuye especialmente al ODS 5 (Igualdad de género), ODS 8 (Trabajo decente y crecimiento económico) y ODS 10 (Reducción de las desigualdades).

10. COMUNICACIÓN

La presente Política será comunicada a todas las personas trabajadoras durante su incorporación a la organización y cuando se produzcan actualizaciones relevantes. Permanecerá disponible a través de los canales internos de comunicación y servirá de referencia para la gestión retributiva de la organización. Kinsy conservará evidencias documentales de su comunicación y difusión.

Kinsy promoverá acciones de información y sensibilización dirigidas a las personas con responsabilidades en la gestión retributiva para asegurar la correcta aplicación de los principios establecidos en esta política.

11. APROBACIÓN

La Dirección General de Kinsy S.L. aprueba la presente Política Salarial y manifiesta su compromiso con su aplicación efectiva y mejora continua.

Dirección

Kinsy S.L.

Propiedad de Kinsy S.L. Tratar confidencialmente