

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LLEIDANETWORKS SERVEIS TELEMÀTICS S.A.

El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación de la Comisión de Desarrollo Sostenible (la "Comisión") de Lleidanetworks Serveis Telemàtics S.A. (en adelante, "la Sociedad" o "Lleida.net"), así como sus normas básicas de organización y funcionamiento.

Este Reglamento y sus ulteriores modificaciones serán objeto de difusión mediante su incorporación a la página web corporativa de la Sociedad.

Artículo 1.- Ámbito y funciones

La Comisión es un órgano interno del Consejo de Administración, de carácter permanente, informativo y consultivo, con facultades de información, asesoramiento y propuesta sobre distintas materias recogidas a continuación.

La Comisión tiene atribuida la función esencial de asesorar al Consejo de Administración, en el ámbito de su competencia, en la aprobación y modificación de la Política de Desarrollo Sostenible, requerimientos ESG y responsabilidad social.

Artículo 2.- Funciones de la Comisión.

2.1. Funciones en materia de desarrollo sostenible, requerimientos ESG y responsabilidad social.

La Comisión tendrá como principales funciones:

1. Elaborar la Política general de desarrollo sostenible y las políticas medioambientales y sociales, así como proponer su modificación y actualización al Consejo de Administración.
2. Supervisar y evaluar los procesos de relación con los distintos Grupos de interés.
3. Informar al Consejo de Administración, con carácter previo a su aprobación, sobre el plan de acción climática para alcanzar la neutralidad de emisiones de gases de efecto invernadero en el año 2050, así como hacer seguimiento y revisar su grado de consecución y sus sucesivas actualizaciones.
4. Determinar las pautas, criterios y principios generales que deberán regir la elaboración del estado de información no financiera.
5. Verificar que el contenido del estado de información no financiera se adecúa a la estrategia de desarrollo sostenible de la Sociedad y que incorpora una mención sobre el grado de consecución del plan de acción climática aprobado por el Consejo de Administración, previo informe de esta Comisión y, en su caso, de sus actualizaciones.
6. Informar al Consejo de Administración, con carácter previo a la formulación por este órgano del estado de información no financiera, considerando el informe elaborado, a su vez, por la Comisión de Auditoría acerca de su proceso de elaboración y presentación, así como sobre la claridad y sobre la integridad de su contenido.
7. Supervisar la actuación de la Sociedad en materia de desarrollo sostenible y, en particular, que sus prácticas en materia medioambiental y social se ajustan a la estrategia y a las políticas aprobadas por el Consejo de Administración, e informar sobre ello al Consejo de Administración.

8. Monitorizar la contribución de las sociedades del Grupo a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) aprobados por la Organización de las Naciones Unidas (ONU).
9. Ser informada acerca de la incorporación de las sociedades del Grupo a los índices internacionales de sostenibilidad de mayor reconocimiento.
10. Asesorar, en el ámbito de su competencia, en temas como empleo, innovación, satisfacción, diversidad e inclusión, integración, no discriminación, igualdad, conciliación, accesibilidad y movilidad.
11. Impulsar una estrategia coordinada para la acción social a nivel del Grupo y sus planes de patrocinio y mecenazgo.
12. Evaluar la situación a nivel del Grupo en materia de desarrollo sostenible y, en particular, en materias medioambientales, sociales y de gobernanza (*Environmental, Social and Governance* o “**ESG**”, por sus siglas en inglés), así como de responsabilidad social corporativa.
13. Asesorar al Consejo de Administración sobre el cumplimiento y los efectos de las iniciativas públicas puestas en marcha en los diferentes territorios y países en los que operan las sociedades del Grupo, para promocionar el desarrollo sostenible.
14. Informar acerca de la posible influencia en el perímetro del Grupo de la normativa europea y la legislación nacional, autonómica y local en materia de desarrollo sostenible.
15. Analizar iniciativas voluntarias y documentos de recomendaciones en materia de desarrollo sostenible, requerimientos ESG (*Environmental, Social and Governance*, por sus siglas en inglés) y responsabilidad social corporativa que se produzcan en el mercado.
16. Dar a conocer internamente las últimas tendencias en comunicación y marketing responsable.
17. Ser informada y asesorar al Consejo de Administración acerca de las últimas tendencias en innovación responsable.
18. Ser informada de las mejores prácticas empresariales, utilizando instrumentos de medición sistemáticos, para valorar el posicionamiento de las empresas de la competencia en materia de desarrollo sostenible, requerimientos ESG y responsabilidad social corporativa.
19. Analizar las diferentes herramientas de medida y observatorios que se pongan en marcha a nivel nacional e internacional en materia de desarrollo sostenible, requerimientos ESG y responsabilidad social corporativa, así como proporcionar recomendaciones para la mejora del posicionamiento a nivel del Grupo.
20. Emitir los informes y desarrollar las actuaciones que, en materia de desarrollo sostenible, requerimientos ESG y responsabilidad social corporativa, le correspondan, adicionalmente, de conformidad con el Sistema de gobernanza y sostenibilidad o que le soliciten el Consejo de Administración o su presidente.

A todos los efectos anteriores, el ámbito de la sostenibilidad, de los requerimientos ESG y de la responsabilidad social corporativa comprende la contribución del conjunto de sociedades del Grupo al desarrollo sostenible, la descarbonización de la economía, la electrificación del sector energético, el cuidado del medioambiente y la lucha contra el cambio climático, el respeto a los derechos humanos, la acción social, la calidad y la innovación.

2.2. Funciones en materia de reputación corporativa

A este respecto, la Comisión tendrá como principales funciones:

1. Hacer seguimiento de la actuación de la Sociedad en materia de reputación corporativa e informar sobre ello al Consejo de Administración.

2. Informar los contenidos relativos a reputación corporativa de los informes anuales de las sociedades del Grupo, con carácter previo a su aprobación por el Consejo de Administración.
3. Supervisar la inclusión de elementos de mejora en la gestión de activos intangibles tales como reputación, imagen de marca, capital intelectual, internacionalización, transparencia y ética.
4. Revisar los planes de ejecución de la estrategia de la Sociedad en materia de reputación corporativa y realizar el seguimiento de su grado de cumplimiento.
5. Emitir los informes y desarrollar las actuaciones que, en materia de reputación corporativa, le correspondan, adicionalmente, de conformidad con el Sistema de gobernanza y sostenibilidad o que le soliciten el Consejo de Administración o su presidente.

El ámbito de la reputación corporativa comprende las cuestiones referentes a la gestión de imagen, marca, comunicación externa, relaciones institucionales y demás aspectos relativos a la generación de confianza y a la transparencia hacia sus Grupos de interés, que corresponden al modelo empresarial y sean determinados por el Consejo de Administración.

2.3. Funciones en materia de gobierno corporativo de la Sociedad y al cumplimiento

A este respecto, la Comisión tendrá como principales funciones:

1. Revisar periódicamente el Sistema de gobernanza y sostenibilidad, con especial énfasis en las políticas de gobierno corporativo y cumplimiento normativo y proponer al Consejo de Administración, para su aprobación o elevación a la Junta General de Accionistas, las modificaciones y actualizaciones que contribuyan a su desarrollo y mejora continua.
2. Hacer seguimiento de la estrategia de gobierno corporativo de la Sociedad.
3. Monitorizar el cumplimiento de los requerimientos legales y de las normas del Sistema de gobernanza y sostenibilidad, haciendo seguimiento del modo en que la Sociedad se comunica y relaciona con los pequeños y medianos accionistas.
4. Informar, con carácter previo a su aprobación, el informe anual de gobierno corporativo de la Sociedad, recabando para ello los informes de la Comisión de Auditoría, de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones en relación con los apartados de dicho informe que sean propios de sus competencias.
5. Emitir su opinión previa acerca del informe anual sobre la efectividad del sistema de cumplimiento elaborado por la Unidad de Cumplimiento Normativo y elevarlo al Consejo de Administración.
6. Examinar el grado de cumplimiento por la Sociedad de las recomendaciones de buen gobierno de reconocimiento general y, en su caso, por las restantes sociedades del Grupo.
7. Informar las propuestas de modificación del *Código ético*.
8. Recibir información de la Unidad de Cumplimiento Normativo en relación con las iniciativas de modificación del *Código ético* y con cualquier cuestión relevante relacionada con la aplicación y el cumplimiento del *Código ético*.
9. Revisar, a través de la Unidad de Cumplimiento Normativo, las políticas y procedimientos internos de la Sociedad para prevenir conductas inapropiadas e identificar eventuales políticas o procedimientos que sean más efectivos en la promoción de los más altos estándares éticos.
10. Revisar y validar el presupuesto anual de funcionamiento de la Unidad de Cumplimiento Normativo, para su elevación al Consejo de Administración a través del presidente de este último, para su aprobación definitiva, y su plan anual de actividades, procurando que la Unidad de Cumplimiento cuente con los recursos materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.
11. Aprobar los objetivos del director/a de Cumplimiento de la Sociedad.

12. Emitir con carácter anual una opinión acerca del cumplimiento del plan anual de actividades de la Unidad de Cumplimiento Normativo y del desempeño de su director/a, a cuyo efecto, cuando este tenga la consideración de miembro de la alta dirección, la Comisión recabará la opinión que pueda tener el presidente del Consejo de Administración. La opinión será constructiva e incluirá una valoración del grado de cumplimiento del plan anual de actividades de la Unidad de Cumplimiento Normativo y de los objetivos del director/a de Cumplimiento Normativo, aprobados por la Comisión. Las conclusiones de la opinión de la Comisión deberán comunicarse por su secretario, a través del secretario del Consejo de Administración, a la Unidad de Cumplimiento Normativo y, cuando el director/a de Cumplimiento tenga la consideración de miembro de la alta dirección, a la Comisión de Nombramiento y Retribuciones, para que sean tenidas adecuadamente en cuenta a la hora de informar su remuneración.
13. Informar las propuestas de modificación del *Reglamento del Consejo de Administración*.
14. Verificar que la información que la Sociedad publica en su página web corporativa en materia de desarrollo sostenible, acerca del Sistema de gobernanza y sostenibilidad y en relación con otros ámbitos de su competencia es suficiente y adecuada y sigue las recomendaciones de buen gobierno corporativo aplicables.

Artículo 3.- Composición

Los miembros de la Comisión serán nombrados y cesados por el Consejo de Administración.

La Comisión se compone de un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros, debiendo ser al menos uno de ellos miembro del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración procurará que los miembros de la Comisión tengan los conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que estén llamados a desempeñar.

Los miembros de la Comisión serán nombrados por un periodo máximo de cuatro años, pudiendo ser reelegidos una o más veces por periodos de igual duración.

La pertenencia a la Comisión es a título personal e indelegable.

Artículo 4.- Presidente y secretario de la Comisión.

La Comisión elegirá a su presidente. Asimismo, la Comisión designará un secretario, que no necesitará ser miembro del Consejo de Administración.

Son funciones y atribuciones del presidente: a) Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comisión, así como coordinar la agenda del Día. b) Presidir, abrir y levantar las sesiones. c) Dirigir los debates y someter a consideración los asuntos, conforme a la agenda establecida. e) Trasladar al Consejo las conclusiones y recomendaciones a las que se hubiese llegado en un plazo razonable.

Son funciones y atribuciones del secretario: a) Conservar la documentación de la Comisión, reflejando en los libros de actas el desarrollo de sus sesiones, dando fe de los acuerdos adoptados y cuidando la legalidad formal y material de las actuaciones de la Comisión. Canalizar y coordinar, de conformidad con las instrucciones del presidente de la Comisión, las relaciones de esta con el resto de los órganos o direcciones del Grupo Lleida.net o con terceros.

En caso de ausencia o impedimento del presidente, actuará como tal la persona de la Comisión de mayor edad.

Artículo 5.- Reuniones y Agenda

La Comisión se reunirá al menos una vez al año y no excederá de siete reuniones anuales, por indicación de su presidente. Igualmente, se reunirá cuando lo soliciten, al menos, dos de sus miembros. El presidente convocará la Comisión en todo caso siempre que el Consejo de Administración así lo solicite, y en cualquier caso velará por que las reuniones se celebren con antelación suficiente a las reuniones del Consejo de Administración.

La convocatoria con la agenda se cursará por correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción y con al menos 3 días de antelación.

La Comisión quedará válidamente constituida cuando asistan al menos la mitad de sus miembros. La asistencia se podrá llevar a cabo mediante videoconferencia o cualquier otro medio de comunicación que permita asegurar la identidad del participante, la continuidad de la comunicación, así como el seguimiento e intervención en el debate.

Artículo 6.- Acuerdos.

Los acuerdos de adoptarán por mayoría absoluta de los miembros concurrentes a la reunión. Las deliberaciones y los acuerdos de la Comisión se harán constar en un acta que será firmada por el secretario con el visto bueno del presidente, o por los que hagan sus veces. Las actas serán aprobadas por la Comisión al final de la reunión o al comienzo de la siguiente.

Artículo 7.- Cumplimiento y publicidad

Los miembros de la Comisión, así como los restantes miembros del Consejo de Administración en lo que les afecte, tienen la obligación de conocer y cumplir este Reglamento, a cuyos efectos el secretario del Consejo de Administración lo incorporará en la página web del consejero y lo publicará en la página web corporativa de la Sociedad. Adicionalmente, la Comisión tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de este Reglamento y de adoptar las medidas oportunas para que alcance la difusión necesaria en el resto de la organización.