
**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO DE GRUPO
EMPRESARIAL NEOELECTRA, S.A. Y DE LAS SOCIEDADES QUE COMPONEN SU
GRUPO**

Artículo 1. Naturaleza y objeto

1. El Comité de Ética y Cumplimiento (en adelante, también el “**Comité**” de Grupo Empresarial Neoelectra, S.A. y de sus sociedades filiales, (en adelante, también el “**Grupo Neoelectra**” o el “**Grupo**”) es un órgano colegiado de carácter interno y permanente, vinculado a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Consejo de Administración de la Sociedad.
2. El Comité es el órgano responsable de velar de forma proactiva por el funcionamiento eficaz del sistema de cumplimiento de la Sociedad (el “**Sistema de cumplimiento**”), para lo que tiene atribuidas amplias competencias, autonomía presupuestaria e independencia de actuación.
3. El Sistema de cumplimiento lo integran todas las normas, procedimientos formales y actuaciones materiales que tienen por objeto garantizar la actuación de las sociedades que componen el Grupo Neoelectra conforme a los principios éticos y la legislación aplicable y prevenir y corregir conductas incorrectas o contrarias a la ética o a la ley que puedan ser cometidas por los profesionales de aquella en el seno de la organización.
4. El Comité se regirá por lo dispuesto en este Reglamento del Comité de Ética y Cumplimiento (el “**Reglamento**”).
5. Este Reglamento fue aprobado por el Consejo de Administración de Grupo Empresarial Neoelectra, S.A. en su reunión de 2 de febrero de 2022 y la presente actualización ha sido aprobada en la sesión del mismo órgano de fecha 13 de junio de 2023.

Artículo 2. Composición y cargos

1. Los miembros del Comité serán nombrados por tiempo indefinido, por el Consejo de Administración, al que le corresponde también su separación. El número de miembros del Comité, que será el decidido por el Consejo de Administración, no podrá ser inferior a tres

ni superior a siete.

2. Los miembros del Consejo de Administración no podrán formar parte del Comité.
3. Los cargos del Comité serán, el Presidente, el Secretario y los vocales. El Comité elegirá a su Presidente y a su Secretario y elevará su decisión al Consejo de Administración para su aprobación definitiva.
4. El Presidente del Comité deberá ser elegido de entre sus miembros. Para ser Secretario del Comité, no será necesario ser miembro del mismo.
5. El Presidente del Comité y los restantes cargos de este deberán tener los conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que estén llamados a desempeñar.
6. El Secretario del Comité cuando no sea miembro del Comité, tendrá voz pero no voto y entre sus funciones se incluirán, en particular, la de levantar acta de las sesiones del Comité, certificar sus acuerdos y decisiones, cuidar de la legalidad formal y material de sus actuaciones, canalizar, con carácter general, las relaciones del Comité con sus miembros, en todo lo relativo al funcionamiento de esta, de conformidad con las instrucciones de su Presidente, y, bajo la supervisión de este, prestar el apoyo necesario para el buen funcionamiento del Comité y el desarrollo de sus reuniones.

Artículo 3. El Oficial de Cumplimiento

1. El Oficial de Cumplimiento es el órgano unipersonal encargado de gestionar el funcionamiento del Comité de Ética y Cumplimiento y su presupuesto y será responsable de ejecutar las correspondientes medidas y planes de actuación y de velar por que el Comité cumpla de forma proactiva con sus funciones.
2. El Oficial de Cumplimiento dispondrá de las facultades necesarias para el ejercicio de sus funciones.
3. Bajo la supervisión del Comité de Ética y Cumplimiento, el Oficial de Cumplimiento ejercitará igualmente las competencias relativas a la gestión y la dirección ordinaria de las funciones del Comité, en nombre de este, dándole regularmente cuenta de las actuaciones realizadas, gozando a estos efectos de las mismas facultades reconocidas al Comité en este Reglamento.
4. En el ámbito del Sistema Interno de Información, aprobado por el Consejo de

Administración, le corresponde al Oficial de Cumplimiento el ejercicio de las competencias que le atribuyen la Política del Sistema Interno de Información y el Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información.

5. En todo caso, el Comité ejercerá directamente las competencias que le atribuye este Reglamento y las demás normas internas integrantes del Sistema de Cumplimiento de Grupo Neoelectra.

6. El cargo de Oficial de Cumplimiento podrá ser ocupado y desempeñado por un externo, no empleado del Grupo.

7. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Consejo de Administración emitirá con carácter anual una opinión acerca del desempeño del Oficial de Cumplimiento.

Artículo 4. Competencias relacionadas con el Código ético

En relación con el Código ético el Comité de Ética y Cumplimiento tendrá como principales competencias:

1. Velar por y coordinar la aplicación del Código ético por las distintas sociedades del Grupo.

a. Interpretar de forma vinculante el Código ético y resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento, en particular, en relación con la aplicación de las medidas disciplinarias por los órganos competentes.

b. Impulsar la aprobación de las normas que sean necesarias para el desarrollo del Código ético y para la prevención de sus infracciones, en colaboración con las distintas direcciones corporativas del Grupo.

c. Aprobar procedimientos y protocolos de actuación con la finalidad de asegurar el cumplimiento del Código ético.

d. En relación con el Sistema Interno de Información aprobado por el Consejo de Administración, el Comité de Ética y Cumplimiento tiene asignadas las competencias descritas en la Política del Sistema Interno de Información y en el Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información.

e. Promover la difusión del contenido del Código ético entre los profesionales y proveedores de las sociedades del Grupo, así como entre los restantes grupos de

interés, y fomentar su conocimiento y cumplimiento.

f. Ocuparse de la revisión periódica del Código Ético, así como garantizar su coherencia con los diversos protocolos, políticas y procedimientos internos del Grupo.

2. Para promover la difusión del Código ético, el Comité incluirá en su plan anual de actividades actuaciones de formación y de comunicación interna. Las diferentes áreas y direcciones de Grupo Neoelectra colaborarán en la elaboración y ejecución de las citadas actuaciones.

3. Para el cumplimiento de sus competencias en relación con el Código ético, el Comité de Ética y Cumplimiento, el Comité será asistido por el Oficial de Cumplimiento que se encargará de la elaboración, planificación, coordinación y ejecución de las actuaciones necesarias.

4. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Consejo de Administración supervisará la coordinación y la ejecución de las acciones de formación y comunicación que se lleven a cabo a instancia del Comité de Ética y Cumplimiento.

Artículo 6. Competencias en materia de prevención de delitos, y de respuesta a los incumplimientos.

1. Además de otras competencias que específicamente le atribuye el Programa para la Prevención de Delitos y de Respuesta a los Incumplimientos, el Comité de Ética y Cumplimiento tendrá como principales competencias:

a. Evaluar, periódicamente, el cumplimiento y la eficacia del programa para la prevención de delitos del Grupo y valorar la conveniencia de su modificación.

b. Promover una cultura preventiva basada en el principio de “*tolerancia cero*” hacia la comisión actos ilícitos y situaciones de fraude, corrupción o soborno, y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los profesionales del Grupo, con independencia de su nivel jerárquico.

c. Promover la preparación e implementación de programas adecuados de formación, tanto presencial como on line o por cualquier otro método que resulte apropiado, para los profesionales del Grupo.

2. A estos efectos, el Comité será competente para redactar, aprobar, mantener permanentemente actualizados y velar por la aplicación de los protocolos que considere

necesarios o convenientes para la prevención de delitos y contra el fraude.

3. Para el cumplimiento y ejercicio de esas competencias, el Comité será asistida por el Oficial de Cumplimiento que se encargará de la elaboración, planificación, coordinación y ejecución de las actuaciones necesarias.

4. Para el ejercicio de estas competencias, tanto el Comité de Ética y Cumplimiento como el Oficial de Cumplimiento, podrán ser auxiliados y asesorados por expertos externos, en el caso del Oficial de Cumplimiento, siempre con la autorización del Comité.

Artículo 7. Revisión de la efectividad del Sistema de Cumplimiento.

1. Le corresponde al Comité de Ética y Cumplimiento, con la asistencia del Oficial de Cumplimiento, evaluar periódicamente la efectividad del Sistema de cumplimiento del Grupo, y elaborar un informe con los resultados de dicha evaluación.

2. En la realización de dicho informe, a propuesta del Oficial de Cumplimiento, la Comisión podrá contratar los servicios de expertos y auditores externos especializados

3. Dicho informe se elevará a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento para que emita su opinión y lo traslade al Consejo de Administración.

Artículo 8. Otras competencias.

El Comité tendrá, además, atribuidas de forma directa, aquellas otras competencias, de carácter singular o permanente, que le pueda asignar la Comisión de Auditoría y Cumplimiento o el Consejo de Administración.

Artículo 9. Reuniones del Comité de Ética y Cumplimiento. Convocatoria. Constitución y acuerdos.

1. El Comité se reunirá cuantas veces sean necesarias, a juicio de su Presidente, para el ejercicio de sus competencias o cuando el Oficial de Cumplimiento lo solicite al Presidente del Comité.

2. Las reuniones del Comité de Ética y Cumplimiento serán convocadas por su Secretario, por orden de su Presidente, con una antelación mínima de cinco días, excepto en el caso de sesiones de carácter urgente. La convocatoria se realizará por escrito

dirigido a todos a los miembros del Comité por cualquier medio que permita su recepción e incluirá el orden del día de la reunión. Se admiten reuniones del Comité de carácter universal.

3. A las reuniones del Comité asistirá, con voz y sin voto, el Oficial de Cumplimiento, quien deberá ser igualmente convocado a esas reuniones.

4. Las reuniones del Comité se celebrarán en el lugar que se señale en la convocatoria o, en su defecto, en el domicilio social de la Sociedad. Se admite la celebración de reuniones mediante sistemas de conexión a distancia y en tiempo real de voz e imagen, que permitan el reconocimiento e identificación de los asistentes, así como su intervención y emisión del voto. En estos casos, la sesión se entenderá celebrada en el lugar donde se encuentre el mayor número de miembros del Comité y, en caso de empate, donde se encuentre el Presidente del Comité o quien, en su ausencia, presida la sesión.

5. Se admite la celebración de reuniones del Comité con carácter universal, sin convocatoria previa y con acuerdo unánime de los miembros del Comité que deberán tener acuerdo unánime, también, sobre los puntos integrantes del orden del día.

6. Los miembros del Comité de Ética y Cumplimiento podrán delegar su representación en otro miembro por cualquier medio que permita su recepción, dirigida al Presidente o al Secretario del Comité, en la que se incluyan los términos de la delegación.

7. El Comité quedará válidamente constituida cuando concurren, presentes o representados, más de la mitad de sus miembros.

8. Las reuniones del Comité serán presididas por su Presidente. En caso de vacante, enfermedad, imposibilidad o ausencia del Presidente, presidirá la sesión el vocal que sea designado al efecto por la mayoría de los asistentes, presentes o representados.

9. Actuará como Secretario de la reunión el Secretario del Comité. En el supuesto de vacante, enfermedad, imposibilidad o ausencia del Secretario, actuará como tal la persona que el Presidente de la sesión designe al efecto.

10. Los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes o representados en la reunión. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

11. Los acuerdos se harán constar en actas firmadas por el Presidente del Comité y su Secretario o por quienes hagan sus veces. Deberán ser aprobadas en la misma reunión o en la inmediatamente posterior y serán llevadas a un libro de actas del Comité que será custodiado por su Secretario.

12. Podrán celebrarse votaciones del Comité por escrito y sin sesión siempre que ningún miembro se oponga a ello. En este caso, los miembros del Comité remitirán al Secretario, que actuará en nombre del Presidente, sus votos y las consideraciones que deseen hacer constar en el acta. De los acuerdos adoptados por este procedimiento se dejará constancia en acta.

13. En defecto de norma específica y en la medida en que no sean incompatibles con su naturaleza, serán de aplicación al funcionamiento del Comité de Ética y Cumplimiento las normas de funcionamiento del Consejo de Administración.

Artículo 10. Conflictos de interés.

1. Los miembros del Comité incurso en un potencial conflicto de interés deberán informar sobre ello al Comité, que será asimismo competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.

2. Cuando los temas a tratar en las reuniones del Comité afecten a alguno de sus miembros o a personas de cualquier manera a él vinculadas, incluyendo por vinculación jerárquica dentro del Grupo, y, en general, cuando dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés, deberá ausentarse de la reunión hasta que la decisión se adopte, descontándose del número de miembros del Comité a efectos del cómputo de *quorum* y mayorías en relación con el asunto en cuestión.

Artículo 11. Comparecencias.

1. El Presidente del Comité, por su propia decisión o a propuesta del Oficial de Cumplimiento, podrá requerir la asistencia a sus reuniones de cualquier administrador o profesional del Grupo, así como de cualquier miembro de los órganos de administración de las sociedades participadas cuyo nombramiento haya sido propuesto por el Grupo.

2. Los requerimientos de asistencia a miembros del Consejo de Administración de la Sociedad se canalizarán a través de su Secretario. Las de los demás profesionales del Grupo lo serán a través del Secretario del Comité.

Artículo 12. Facultades y asesoramiento

1. El Comité de Ética y Cumplimiento, a través del Oficial de Cumplimiento, siempre que la legislación aplicable lo permita, tendrá acceso a la información, documentos, oficinas, administradores y profesionales de la Sociedad, incluidas las actas de los órganos de administración, supervisión y control, que fueran necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. A este respecto, todos los profesionales y administradores de la Sociedad deben prestar al Comité la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones. Los requerimientos dirigidos a consejeros o que tengan por objeto actas de los órganos de administración de la Sociedad o de sus comisiones se canalizarán a través del Secretario del Consejo de Administración.
2. Asimismo, el Comité podrá recabar la colaboración o el asesoramiento de profesionales externos, que deberán dirigir sus informes al Oficial de Cumplimiento.
3. En la medida de lo posible y siempre que ello no afecte a la eficacia de su labor, el Comité procurará actuar de manera transparente, informando cuando resulte posible y adecuado a los administradores y profesionales afectados sobre el objeto y alcance de sus actuaciones.

Artículo 13. Deberes de los miembros del Comité de Ética y Cumplimiento.

1. Los miembros del Comité deberán actuar con independencia de criterio y de acción respecto del resto de la organización y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional.
2. Los miembros del Comité guardarán secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información previstas en las normas y procedimientos internos y en la legislación aplicable. La obligación de confidencialidad de los miembros del Comité subsistirá aun cuando hayan cesado en el cargo.

Artículo 14. Sistema Interno de Información. Investigación y resolución de denuncias.

En relación con la gestión del Sistema Interno de Información, incluyendo el canal habilitado para la comunicación de denuncias y consultas, tanto el Comité de Ética y Cumplimiento como el Oficial de Cumplimiento actuarán de acuerdo con lo establecido en la Política del Sistema Interno de Información y en el Procedimiento del Gestión del Sistema Interno de Información.

Artículo 15. Modificación

La modificación de este Reglamento deberá ser aprobada por acuerdo del Consejo de Administración a iniciativa propia o del Comité de Ética y Cumplimiento y previo informe de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Consejo de Administración.

Artículo 16. Interpretación

Cualquier duda o discrepancia en relación con la interpretación de este Reglamento será resuelta por mayoría el propio Comité y, en su defecto, por su Presidente, asistido del Secretario o de las personas que el Comité designe al efecto, en su caso.

De la interpretación y resolución de las dudas o discrepancias surgidas deberá informarse a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Consejo de Administración.

Esta versión del Reglamento del Comité de Ética y Cumplimiento ha sido aprobada por el Consejo de Administración de Grupo Empresarial Neoelectra, S.A. en su reunión de ** de junio de 2023.



neoeletra