



Reglamento del Comité de Ética y Cumplimiento Normativo de Cellnex



TÍTULO I. NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1 – Naturaleza y objeto.....	3
Artículo 2 – Ámbito de aplicación.....	4
Artículo 3 – Acceso a la información.....	4

TÍTULO II. COMPOSICIÓN

Artículo 4 – Composición.....	4
Artículo 5 – Estructura.....	4

TÍTULO III. DEPENDENCIA FUNCIONAL

Artículo 6 – Dependencia funcional.....	5
Artículo 7 – Relaciones internas y externas.....	5

TÍTULO IV. NOMBRAMIENTO, REVOCACIÓN, CESE Y ABSTENCIÓN

Artículo 8 – Nombramientos.....	5
Artículo 9 – Cese y revocaciones.....	5
Artículo 10 – Abstención.....	5

TÍTULO V. REUNIONES

Artículo 11 – Reuniones.....	6
Artículo 12 – Convocatoria y asistencia.....	6
Artículo 13 – Lugar de celebración.....	6
Artículo 14 – Constitución.....	6
Artículo 15 – Delegación de facultades.....	6
Artículo 16 – Adopción de acuerdos.....	7

TÍTULO VI. RECURSOS, PRESUPUESTO E INFORME DE ACTIVIDADES

Artículo 17 – Recursos.....	7
Artículo 18 – Presupuesto.....	7

TÍTULO VII. COMPETENCIAS

Artículo 19 – Competencias en materia de cumplimiento ético.....	8
Artículo 20 – Competencias en materia de cumplimiento normativo.....	9
Artículo 21 – Competencias en materia de normativa interna de integridad corporativa.....	10

TÍTULO VIII. SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 22 – Situaciones de conflicto de interés.....	10
--	----

TÍTULO IX. COMUNICACIONES

Artículo 23 – Comunicaciones.....10

TITULO X. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, DIFUSIÓN E INTERPRETACIÓN

Artículo 24 – Aprobación y entrada en vigor.....10

Artículo 25 – Modificaciones.....11

Artículo 26 – Difusión.....11

Artículo 27 – Interpretación.....11

TITULO XI. CONTROL DE VERSIONES Y APROBACIÓN

TÍTULO I. NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1 – Naturaleza y objeto

1. Este reglamento (en adelante, el **Reglamento**) tiene por objeto determinar los principios de actuación del Comité de Ética y Cumplimiento Normativo (en adelante, el **CEC**) de Cellnex Telecom, S.A. y de las sociedades que se integran en su grupo societario (en adelante, conjuntamente, **Cellnex**) y establecer las reglas básicas de su organización y funcionamiento, así como definir sus competencias.
2. El CEC es un comité colegiado de carácter interno y permanente, vinculado a la Comisión de Auditoría y Gestión de Riesgos (en adelante, **CAGR**).
3. El CEC es el responsable de velar de forma proactiva por el respeto a la ética e integridad empresarial y por el funcionamiento eficaz del sistema de cumplimiento de Cellnex, para lo que tiene atribuidas amplias competencias, autonomía presupuestaria e independencia de actuación.
4. El CEC se regirá por las normas contenidas en el presente Reglamento, por la ley vigente y demás normativa que componen el sistema de gobierno corporativo de Cellnex.
5. Corresponderá al CEC resolver las dudas que pudiesen surgir en relación con la interpretación y aplicación del presente Reglamento.



Artículo 2 – Ámbito de aplicación

1. Quedarán vinculados por lo dispuesto en el presente Reglamento todas las sociedades y demás entidades, cualquiera que sea su forma jurídica, que componen Cellnex, así como todos sus profesionales, empleados, directivos, consejeros, órganos y comités, cualquiera que sea su cargo, responsabilidad o ubicación geográfica.

Artículo 3 – Acceso a la información

1. El CEC siempre que la legislación lo permita, tendrá acceso a toda la información y documentos que fuesen necesarios para el desarrollo y ejercicio de sus funciones.
2. Sin perjuicio de lo anterior, el acceso a la información no implica la autorización o consentimiento ni la atribución del poder para hacer uso de dicha información al margen de las funciones estrictas que le competen y para los asuntos específicos para los que hubiera sido requerida.

TÍTULO II. COMPOSICIÓN

Artículo 4 – Composición

1. El CEC se compone de un mínimo de cuatro miembros y un máximo de ocho, de entre los que se nombrará un presidente y un secretario. Con carácter adicional podrá nombrarse un vicesecretario que no será miembro del CEC.
2. En todo momento deberán tener la condición de miembros del CEC quien ejerza las siguientes funciones en Cellnex: General Counsel, Responsable de Auditoría Interna y Director de Global People.
3. No podrán formar parte del CEC los miembros que componen el Consejo de Administración de Cellnex Telecom, S.A.
4. Los miembros del CEC deberán disponer de las aptitudes, conocimientos y experiencia adecuada para el desempeño de sus funciones.

Artículo 5– Estructura

1. El CEC es el comité encargado de todas las cuestiones relativas al cumplimiento en Cellnex en materia de ética y cumplimiento normativo, y ejerce funciones consultivas, de gestión y ejecutivas. El CEC ostenta asimismo la función de Responsable de Cumplimiento Penal de Cellnex.
2. De manera complementaria al CEC, se prevé la posibilidad de establecer comités de ética y cumplimiento normativo locales en los países en los que Cellnex tenga presencia.
3. En caso de constituirse comités de ética y cumplimiento normativo locales en jurisdicciones distintas a la española, éstos serán los garantes del respeto a la ética e integridad corporativa y del cumplimiento normativo que le es de aplicación a Cellnex en la respectiva jurisdicción respecto a cada una de las sociedades de Cellnex en la misma, sin perjuicio de su dependencia funcional del CEC.
4. Siempre que la ley lo permita, cuando un comité de ética y cumplimiento normativo local reciba una comunicación relativa a cualquier incumplimiento ético y/o normativo, deberá trasladarla inmediatamente a través de una comunicación directa al CEC para su resolución conjunta. En caso de no existir un comité de ética y cumplimiento normativo local, las comunicaciones se

trasladarán directamente al CEC de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Canal de Denuncias.

TÍTULO III. DEPENDENCIA FUNCIONAL

Artículo 6 - Dependencia funcional

1. El CEC es un comité vinculado a la CAGR ante quien responde. El CEC dispondrá de plena autonomía en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 7 - Relaciones internas y externas

1. El CEC podrá solicitar la colaboración de otros departamentos, áreas o empresas de Cellnex para que éstos aporten los datos, documentación e informaciones que estimen necesarios para el desarrollo de sus funciones.
2. El CEC, a su vez, podrá solicitar la colaboración de cualquier directivo o empleado de Cellnex. En caso de requerirse de la colaboración de algún directivo o empleado de Cellnex, éstos deberán asistir a las sesiones del CEC y prestar su colaboración y, siempre que la ley lo permita, dar acceso a la información de la que dispongan y que fuere necesaria para el ejercicio de las funciones del CEC.
3. Para el desarrollo de sus funciones, el CEC cuenta con la asistencia del área legal y de cumplimiento normativo de Cellnex. Además, el CEC podrá solicitar la contratación de los asesores legales, contables, financieros u cualquier otro experto que considere oportuno para el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO IV. NOMBRAMIENTO, REVOCACIÓN, CESE Y ABSTENCIÓN

Artículo 8 – Nombramientos

1. El CdA de Cellnex nombrará a los miembros del CEC.
2. La potestad para la constitución de los comités de ética y cumplimiento normativo locales corresponderá al CdA, previo informe de la CAGR a propuesta del CEC.
3. Todos los miembros del CEC lo son de pleno derecho, asumirán el mismo nivel de responsabilidad y desempeñarán conjuntamente las mismas funciones.

Artículo 9 - Cese y revocaciones

1. El cargo como miembro del CEC se establece por un período indefinido. No obstante, podrá tener lugar el cese del miembro del CEC cuando se produzca alguna de las siguientes situaciones:
 - por fallecimiento, renuncia o jubilación, o,
 - por revocación del nombramiento por acuerdo del CdA.
2. El cese de cualquiera de los miembros del CEC dará lugar al fin de sus funciones en dicho comité.

Artículo 10 - Abstención

1. En el caso de producirse cualquier conflicto de interés que afecte a uno o varios miembros del CEC, deberá producirse la abstención de quien o quienes se encuentren afectados por dicho conflicto.

2. En caso de no atenderse voluntariamente el deber de abstención descrito, cualquiera de los restantes miembros del CEC deberá poner dicha situación en conocimiento de CAGR a la mayor brevedad posible a fin de que ésta, en su caso, proponga y formalice la recusación del miembro afectado por el conflicto.

TITULO V. REUNIONES

Artículo 11 - Reuniones

1. El CEC se reunirá (i) como mínimo, con una periodicidad trimestral, y (ii) en cualquier caso, cuando lo solicite cualquiera de sus miembros.
2. El CdA o la CAGR podrán solicitar reuniones del CEC con carácter excepcional al objeto de tratar cualquier punto o aspecto relevante o significativo que consideren oportuno a la vista de las circunstancias extraordinarias acontecidas.

Artículo 12 – Convocatoria y asistencia

1. Las reuniones se convocarán por correo electrónico, con una antelación mínima de 3 días naturales, expresando el lugar, fecha, hora de la reunión y orden del día. Siempre que sea posible, se acompañará la información o documentación necesaria para abordar los temas y puntos a tratar en el orden del día establecido. No obstante, en caso de situación extraordinaria dicho plazo podrá verse reducido según las necesidades.

No será necesaria la convocatoria previa formal de las reuniones del CEC cuando, estando presentes la totalidad de los miembros, éstos acepten por unanimidad la celebración de dicha reunión y el orden del día a tratar en la misma.

2. Podrán asistir como invitados a las reuniones cualquier directivo o empleado de Cellnex, así como cualquier miembro de los órganos de gobierno que conforman Cellnex, cuando su presencia sea necesaria para la resolución del asunto objeto de la reunión.

Artículo 13 – Lugar de celebración

1. Las reuniones se celebrarán en el lugar que señalen en virtud de acuerdo previo los miembros del CEC y, en su defecto, en la sede de Cellnex.
2. Asimismo, se permiten las reuniones del CEC por medios telemáticos, siempre y cuando, se realice mediante un sistema que permita el reconocimiento e identificación de los asistentes y garantice el secreto de las comunicaciones entre los miembros y, especialmente, de cara a terceras personas ajenas a dicho comité.

Artículo 14 – Constitución

1. El CEC quedará válidamente constituido cuando concurren presentes o representados, como mínimo, la mitad de sus miembros, entre los que deberá encontrarse el Presidente y/o el Secretario.
2. Las reuniones serán presididas por el Presidente del CEC y, en caso de vacante, enfermedad, o ausencia de éste, por el miembro del CEC con mayor antigüedad en el cargo. En caso de vacante, enfermedad o ausencia del Secretario, se aplicará el mismo criterio de antigüedad a los efectos de designar a la persona encargada de desempeñar las funciones de Secretario.

Artículo 15 – Delegación de facultades

1. Los miembros podrán delegar sus facultades de manera puntual y con carácter extraordinario en cualquier otro miembro del CEC, siempre y cuando su representación se realice por cualquier medio que permita su recepción.

Artículo 16 - Adopción de acuerdos

1. Los acuerdos, decisiones, propuestas o dictámenes se adoptarán por mayoría simple de los miembros, presentes o representados. En caso de empate, será el Presidente del CEC quien ostente el "voto de calidad".
2. Los acuerdos, decisiones, propuestas o dictámenes adoptados en el CEC se harán constar en actas elaboradas por el Secretario con el visto bueno del Presidente, firmadas por ambos tras su aprobación por mayoría de los miembros del CEC.
3. Se prevé la adopción de acuerdos por escrito y sin sesión, como último recurso, siempre y cuando se trate de un asunto de índole menor y/o no requiera de un ejercicio previo de debate.
4. Las actas que se redacten de las sesiones del CEC serán incorporadas en el correspondiente libro de actas, custodiado por el Secretario, y/o plataforma electrónica interna en Cellnex, que garantice la confidencialidad de sus documentos, y a la que únicamente tengan acceso los miembros del CEC.

TITULO VI. RECURSOS, PRESUPUESTO E INFORME DE ACTIVIDADES

Artículo 17 – Recursos

1. El CEC contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.
2. La CAGR deberá contemplar y evaluar los recursos requeridos por el CEC con el objetivo de cumplir con sus responsabilidades.

Artículo 18 - Presupuesto

1. Antes del inicio de cada ejercicio, el CEC, a través de su Presidente, solicitará a la Dirección Financiera la aprobación de un presupuesto o partidas presupuestarias para el desarrollo de sus actividades.
2. El presupuesto del CEC segregará y asignará los recursos conforme a las partidas presupuestarias que se estimen convenientes. Dichas partidas incluirán el desarrollo de las funciones que lleva a cabo el CEC.
3. Se prevé la posibilidad de solicitar la aprobación de presupuestos extraordinarios como consecuencia de necesidades no previstas. Dichas solicitudes deberán tramitarse por el canal oficial establecido en Cellnex para tal fin.

TITULO VII. COMPETENCIAS



Artículo 19 – Competencias en materia de Cumplimiento Ético

Las competencias en materia de Cumplimiento Ético por parte del CEC son las recogidas en el Código Ético de Cellnex, Canal de Denuncias de Cellnex y en el Formulario de Comunicación del Canal de Denuncias.

En particular, las principales competencias en materia de Cumplimiento Ético del CEC son las siguientes:

1. Supervisar y controlar la aplicación e idoneidad del Código Ético de Cellnex.
2. Publicar y mantener actualizado el Código Ético de Cellnex.
3. Evaluar con carácter anual, cualquier cambio que fuese conveniente realizar al Código Ético, especialmente, en el caso de que se detectase alguna área de riesgo y/o mejora que requiriese de especial atención.
4. Reportar a la CAGR sobre las incidencias graves y urgentes surgidas en la aplicación del Código Ético de Cellnex. Definir un marco ético de referencia y de obligado cumplimiento, que debe regir el comportamiento laboral y profesional de personas sujetas.
5. Crear una normativa de conducta de referencia para aquellos grupos de interés que se relacionen con cualquiera de las sociedades que conforman Cellnex.
6. Registrar, gestionar y resolver todas las consultas, comunicaciones y notificaciones que se le hayan planteado respecto al Código Ético de Cellnex y su normativa de desarrollo mediante el Canal de Denuncias de Cellnex.

Para ello, el CEC será el encargado de supervisar y mantener actualizado el Canal de Denuncias de Cellnex e introducir cualquier cambio que considere oportuno a los efectos de garantizar su correcto funcionamiento.

7. Revisar de forma periódica el resultado de las consultas y/o notificaciones efectuadas a través del Canal de Denuncias.
8. Tomar decisiones con respecto a violaciones e incumplimientos del Código Ético, proponiendo la aplicación de las sanciones y la adopción de las medidas disciplinarias que considere oportunas.
9. Velar por que se comunique a los nuevos empleados que pasen a formar parte de Cellnex la obligación de poner en conocimiento del CEC cualquier irregularidad a nivel ético de las que se tuviera conocimiento.
10. Diseñar e implementar planes de formación en materia de cumplimiento ético dirigidos a los empleados de Cellnex. Dicha formación se llevará a cabo para garantizar el conocimiento por

parte de los empleados en materia de cumplimiento ético y, en la medida de lo posible, por otros terceros externos que se relacionen con Cellnex.

Todas aquellas funciones relativas al ámbito de cumplimiento ético que le sean asignadas por las distintas regulaciones internas y externas que pudieran existir en cada momento o que se deriven de las indicadas en los puntos anteriores.

Artículo 20 – Competencias en materia de Cumplimiento Normativo

Las competencias en materia de Cumplimiento Normativo del CEC son las recogidas en el Procedimiento de Prevención de la Corrupción, en la Función Responsable de Cumplimiento Penal y en el Sistema Disciplinario.

En particular, las principales competencias en materia de Cumplimiento Normativo del CEC son las siguientes:

1. Identificar los riesgos, principalmente penales, específicos de Cellnex y los controles y medidas para mitigarlos mediante la gestión dinámica del Modelo de Prevención Penal.
2. Definir y actualizar el Modelo de Prevención Penal de Cellnex y, en concreto:
 - desarrollar un mapa de riesgos penales que deberá abarcar específicamente aquellas áreas con mayor riesgo de comisión de delitos y/o fraude identificadas en el proceso de diagnóstico,
 - de forma periódica, analizar, los riesgos contemplados y ajustarlos a la situación actual de acuerdo con el histórico de Cellnex, los nuevos riesgos a los que se enfrenta, los cambios legislativos, el tratamiento judicial que se hubiera dado a dichos riesgos, etc.,
 - colaborar con el departamento de Auditoría Interna de Cellnex en la verificación de los controles encaminados a mitigar el riesgo de incurrir, principalmente, en responsabilidad penal, y
 - coordinar y supervisar el proceso de auditoría y validación por parte de un experto independiente del Modelo de Prevención Penal con vistas a la emisión por dicho experto de un informe sobre la adecuada implementación y funcionamiento del Modelo.
3. Definir y actualizar el Procedimiento de Prevención de la Corrupción de Cellnex.
4. Participar en la planificación de acciones formativas a los empleados relativos a la responsabilidad penal de las personas jurídicas, el Modelo de Prevención Penal y el Procedimiento de Prevención de la Corrupción.
5. Identificar y actualizar las medidas preventivas y de detección de Cellnex con el objetivo de cubrir los riesgos penales.
6. Mantener un repositorio de evidencias del ejercicio del debido control de Cellnex que permita acreditar dicha tarea ante la eventual posibilidad de verse envuelto en un procedimiento judicial relativo a la responsabilidad penal de la persona jurídica.
7. Coordinar tareas internas y externas para la gestión de riesgos penales y controles, y así:
 - implantar y modificar los códigos de conducta y directrices internas para que recojan las conductas no permitidas en Cellnex que supongan responsabilidad penal,
 - elaborar y coordinar las comunicaciones con organismos reguladores, tribunales u otros terceros en materia de responsabilidad penal,

- en caso de inicio de un proceso judicial penal contra Cellnex o un trabajador, de forma coincidente o no coincidente con el procedimiento disciplinario interno que haya sido incoado, coordinar las actividades, comunicaciones, flujos de información y estrategia de defensa con la dirección Letrada, tanto del trabajador como de Cellnex, y
 - asesorar a la Alta Dirección de Cellnex con la finalidad de mitigar el riesgo de que Cellnex incurra en responsabilidad penal.
8. Reportar al CdA y a la CAGR sobre las incidencias graves y urgentes surgidas en la aplicación del Procedimiento de Prevención de la Corrupción de Cellnex.
9. Si lo considera necesario, establecer responsables de las distintas sociedades de Cellnex en el extranjero que, dependiendo funcionalmente del mismo, asumirán deberes de información y seguimiento en el desarrollo de las funciones descritas en el presente artículo.
- En este sentido, se establecerán los correspondientes procedimientos de coordinación, cuya implantación y seguimiento corresponderá al CEC.
10. Todas aquellas funciones relativas al ámbito de cumplimiento penal que le sean asignadas por las distintas regulaciones internas y externas que pudieran existir en cada momento o que se deriven de las indicadas en los puntos anteriores.

Artículo 21 – Competencias en materia de Normativa Interna de Integridad Corporativa

De acuerdo con lo establecido en el documento “El Comité de Ética y Cumplimiento normativo: Norma Cero”, el CEC cuenta con competencias en materia normativa. En concreto, es el principal responsable del proceso de tramitación para su aprobación de la Normativa Interna de Integridad Corporativa, tal y como se establece en el documento “El Comité de Ética y Cumplimiento normativo: Norma Cero”.

Además, el CEC recibirá y valorará los reportes elaborados por el área legal y de cumplimiento normativo de Cellnex que versen sobre materias relacionadas con la Normativa Interna de Integridad Corporativa y, en general, con el cumplimiento normativo. A results de la valoración de los reportes, el CEC podrá acordar la realización de los planes y acciones que considere oportunos.

TITULO VII. SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 22 – Situaciones de conflicto de interés

1. Los miembros del CEC que se encontrasen inmersos en potenciales situaciones de conflictos de interés deberán informar al propio CEC, que será competente para resolver sobre ello.
2. En caso de ser todos los miembros del CEC los inmersos en la/las potencial/es situación/es de interés, se deberá informar a la CAGR, siendo ésta entonces, la competente para resolver sobre ello.
3. En caso de que alguno de los temas a tratar afectase a alguno de los miembros que componen el CEC y/o a personas vinculadas a los mismos, deberá informarse al propio comité y ausentarse de la reunión hasta que se haya tratado dicha situación.

TITULO IX. COMUNICACIONES

Artículo 23 – Comunicaciones

1. Todos los empleados y grupos de interés pueden consultar o comunicar cuestiones asociadas al cumplimiento ético, penal y de la normativa interna y externa aplicable a Cellnex a través del Canal de Denuncias.

TITULO X. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, DIFUSIÓN E INTERPRETACIÓN

Artículo 24 - Aprobación y entrada en vigor

1. La aprobación y modificación de este Reglamento será competencia del CdA de Cellnex, previo informe de la CAGR a propuesta del CEC.
2. El presente Reglamento entrará en vigor en la misma fecha de su aprobación.

Artículo 25 – Modificaciones

1. Las modificaciones del Reglamento que apruebe el CdA entrarán en vigor el mismo día de su aprobación.
2. Cualquiera de los miembros del CEC podrá proponer modificaciones del Reglamento, siempre que, a su propio juicio, existan indicios de tal necesidad. Para ello, deberán elaborar una propuesta en la que figuren las causas y el alcance de la modificación planteada.

Artículo 26 – Difusión

1. El presente Reglamento será objeto de difusión a través de la página corporativa de Cellnex y difundido entre todo el personal de Cellnex.

Artículo 27 - Interpretación

1. El presente Reglamento deberá ser interpretado con arreglo a los principios, políticas, procedimientos y cualquier normativa vigente y aprobada por Cellnex así como con arreglo a la legislación en vigor.
2. Cualquier duda de interpretación del presente Reglamento será puesta en conocimiento del CEC, quien tendrá la competencia para resolver dudas o discrepancias en su interpretación y aplicación.
3. En defecto de norma específica, serán de aplicación al CEC, en la medida en que no sean incompatibles con su naturaleza, las disposiciones del Reglamento del Consejo de Administración relativas a su funcionamiento y, en particular, en lo referente a convocatoria de las reuniones, delegación de la representación, constitución, sesiones no convocadas, celebración y régimen de adopción de acuerdos, votaciones por escrito y sin sesión y aprobación de las actas de las reuniones.

TÍTULO XI. CONTROL DE VERSIONES Y APROBACIÓN

Versión	Elaborado por	Departamento	Validez	Cambios
1	Comité de Ética y cumplimiento Normativo	-	27/07/2021	Versión inicial

Aprobado por el Consejo de Administración en fecha 27 de julio de 2021.