

Reglamento del Comité de Ética y Cumplimiento

ÍNDICE

TÍTULO I. NATURALEZA Y OBJETO.....	4
Artículo 1 – Naturaleza y objeto	4
Artículo 2 – Ámbito de aplicación	4
Artículo 3 – Acceso a la información.....	4
TÍTULO II. COMPOSICIÓN	5
Artículo 4 – Composición	5
Artículo 5 – Estructura	5
TÍTULO III. DEPENDENCIA FUNCIONAL.....	5
Artículo 6 – Dependencia funcional.....	5
Artículo 7 – Relaciones internas y externas.....	5
TÍTULO IV. NOMBRAMIENTO, REVOCACIÓN, CESE Y ABSTENCIÓN.....	6
Artículo 8 - Nombramientos	6
Artículo 9 – Cese y revocaciones.....	6
Artículo 10 - Abstención.....	6
TÍTULO V. REUNIONES	7
Artículo 11 – Reuniones	7
Artículo 12 – Convocatoria y asistencia	7
Artículo 13 – Lugar de celebración	7
Artículo 14- Constitución	8
Artículo 15 – Delegación de facultades	8
Artículo 16 – Adopción de acuerdos.....	8
TÍTULO VI. RECURSOS, PRESUPUESTO E INFORME DE ACTIVIDADES	8
Artículo 17 - Recursos	8
Artículo 18 - Presupuesto	9
Artículo 19 – Informe de actividades	9

TÍTULO VII. COMPETENCIAS	9
Artículo 20 – Competencias en materia de ética corporativa	9
Artículo 21 – Competencias en materia de cumplimiento normativo	10
Artículo 22 - Competencias en materia de regulación interna	12
Artículo 23 – Competencias relacionadas con el Sistema Interno de Información de Cellnex	12
Artículo 24 – Competencias en materia de formación y concienciación.....	12
TÍTULO VIII. SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉS	13
Artículo 25 – Situaciones de conflicto de interés	13
TÍTULO IX. COMUNICACIONES.....	13
Artículo 26 - Comunicaciones	13
TÍTULO X. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, DIFUSIÓN E INTERPRETACIÓN	13
Artículo 27 – Aprobación y entrada en vigor	13
Artículo 29 – Difusión.....	14
Artículo 30 - Interpretación	14
TÍTULO XI. CONTROL DE VERSIONES	14

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, “**ARMC**”).
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 el grupo 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 a nivel de grupo en Cellnex: Director de Cumplimiento Normativo, Director de Auditoría Interna, Director de Recursos Humanos y Delegado de Protección de Datos.
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 a la ética corporativa y al cumplimiento normativo, y ejerce funciones consultivas, de gestión y ejecutivas..
2. De manera complementaria al CEC, se prevé la posibilidad de designar órganos locales de ética y cumplimiento normativo en los países en los que Cellnex tenga presencia. Estos órganos serán responsables de asegurar un cumplimiento normativo consistente con el sistema del grupo y lo dispuesto en la legislación local correspondiente, en coordinación con la Dirección de Cumplimiento Normativo y bajo la dependencia funcional del CEC.

TÍTULO III. DEPENDENCIA FUNCIONAL

Artículo 6 – Dependencia funcional

1. El CEC es un comité vinculado a la ARMC 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 filiales 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 de los departamentos 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 Consejo de Administración (“CdA”) de Cellnex nombrará a los miembros del CEC, a propuesta de la ARMC previa recomendación del CEC.
2. La potestad para la constitución de los órganos de ética y cumplimiento normativo locales corresponderá al CdA, a propuesta de la ARMC previa recomendación 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 la ARMC a la mayor brevedad posible a fin de que ésta, en su caso, proponga y formalice la recusación del miembro afectado por el conflicto.

TÍTULO 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 ARMC 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.

TÍTULO 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 ARMC 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 tanto de sus actividades y competencias como de las del departamento de Cumplimiento Normativo.
2. El presupuesto del CEC y del departamento de Cumplimiento Normativo 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.

Artículo 19 – Informe de actividades

1. El CEC preparará y aprobará, con carácter anual, un informe de actividades que recogerá todas las acciones realizadas en ejercicio de sus competencias descritas en los artículos 20 a 24 siguientes durante el año fiscal anterior.
2. El informe de actividades se presentará ante la ARMC a efectos de reporte.

TÍTULO VII. COMPETENCIAS

Artículo 20 – Competencias en materia de ética corporativa

Las competencias y funciones en materia de ética corporativa 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 cualquier cambio que fuese conveniente realizar al Código Ético, especialmente, en el caso de que se detectase algún área de riesgo y/o mejora que requiriese de especial atención.
4. Reportar a la ARMC sobre las incidencias graves y urgentes surgidas en la aplicación del Código Ético de Cellnex.
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. 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.
7. Diseñar e implementar planes de formación y concienciación en materia de ética corporativa para garantizar el conocimiento por parte de los empleados y, en la medida de lo posible, por otros terceros externos que se relacionen con Cellnex.
8. Todas aquellas funciones en materia de ética corporativa 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 cumplimiento normativo

Las competencias y funciones en materia de cumplimiento normativo del CEC son las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento normativo en la organización, focalizándose, entre otros ámbitos, en el penal – que incluye el Modelo de Prevención de Delitos (“MPDD”) y el Sistema de Gestión Antisoborno (“SGAS”) –, la privacidad y protección de datos y la libre competencia. A tal efecto, el CEC se coordinará con las áreas y funciones necesarias para garantizar la implantación y el correcto funcionamiento de un Sistema de Gestión de Cumplimiento Normativo integrado, eficaz y alineado con la estructura y actividades de la compañía, de conformidad con la normativa aplicable, la regulación interna y los estándares internacionales y buenas prácticas.
2. Apoyar y asesorar a los órganos de gobierno y a la alta dirección de Cellnex en la promoción y difusión de los valores éticos y de cumplimiento y en el establecimiento y desarrollo de regulación interna en la materia.
3. Definir, actualizar, supervisar y monitorizar el Sistema de Gestión de Cumplimiento Normativo, el MPDD y el SGAS.
4. Desarrollar un plan de cumplimiento que incluya las actividades programadas para el próximo año fiscal en términos de desarrollo de regulación interna, formación, revisiones, proyectos e iniciativas. Dicho plan de cumplimiento anual seguirá un enfoque basado en el riesgo.
5. Gestionar dinámicamente los riesgos específicos de Cellnex en los ámbitos de cumplimiento normativo mencionados, en los siguientes términos:
 - Identificar los riesgos inherentes en los ámbitos de cumplimiento normativo mencionados que pueden materializarse en las actividades y servicios que presta Cellnex, en términos de probabilidad e impacto.

- Identificar y analizar la efectividad de los controles preventivos, de detección y de reacción que permitan mitigar esos riesgos.
 - Desarrollar un mapa de riesgos y controles en el que queden documentados los riesgos inherentes, los distintos controles que se les aplican y que permiten mitigarlos, determinando el riesgo residual al que Cellnex se encuentra expuesta en estos ámbitos.
 - De forma periódica, analizar los riesgos y los controles 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.
6. Colaborar con los departamentos de Auditoría Interna y Gestión de Riesgos en todas las iniciativas desarrolladas en el marco de las competencias de ambos respecto del Sistema de Gestión de Cumplimiento Normativo, el MPDD y el SGAS.
 7. Coordinar y supervisar cualquier actividad conducente a la obtención de eventuales informes de expertos independientes respecto del Sistema de Gestión de Cumplimiento Normativo, el MPDD y el SGAS.
 8. Coordinar las comunicaciones con organismos reguladores, tribunales u otros terceros en materia de cumplimiento normativo.
 9. Coordinar las actividades, flujos de información y estrategia de defensa legal corporativa en caso de inicio de un proceso judicial penal contra Cellnex o alguno de sus administradores, directivos o empleados.
 10. Mantener un sistema de información y documentación y un repositorio de evidencias del ejercicio del debido control de Cellnex en materia de cumplimiento normativo.
 11. Asegurar que el Sistema de Gestión de Cumplimiento Normativo, el MPDD y el SGAS de Cellnex se revisan (i) cuando se produzca un cambio relevante en el contexto, estructura, actividad y/o estrategia de Cellnex o en la legislación aplicable y (ii) en todo caso, con intervalos planificados con una frecuencia trienal.
 12. Reportar a la ARMC y al CdA sobre las incidencias graves y urgentes surgidas en la aplicación del Sistema de Gestión de Cumplimiento Normativo, del MPDD o del SGAS y sobre los resultados de su aplicación.
 13. Todas aquellas funciones relativas al ámbito de cumplimiento normativo 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 22 - Competencias en materia de regulación interna

1. Respecto a la regulación interna sobre materias de su competencia que constan en este Reglamento, el CEC es el responsable de su desarrollo, revisión, actualización, aprobación, difusión y concienciación, de acuerdo con lo establecido en el Marco Regulatorio Interno.
2. Respecto a la regulación interna sobre materias distintas a las de su competencia, el departamento de Cumplimiento Normativo informará al CEC periódicamente sobre aquella regulación interna en cuyo proceso de elaboración o actualización haya intervenido, de acuerdo con lo previsto en el Marco Regulatorio Interno.

Artículo 23 – Competencias relacionadas con el Sistema Interno de Información de Cellnex

Las competencias y funciones relacionadas con el Sistema Interno de Información del CEC son las siguientes:

1. Asumir las funciones de órgano colegiado responsable del Sistema Interno de Información de Cellnex, en el que se enmarca el Canal Ético y delegar en su Presidente las facultades de gestión del Sistema y de tramitación de expedientes de investigación. Desarrollará dichas funciones de forma independiente y autónoma. El CdA será el órgano competente para su designación y destitución o cese.
2. Recibir, registrar, tramitar, dar seguimiento diligente y resolver las comunicaciones y/o consultas planteadas a través del Canal Ético de Cellnex, así como supervisar y mantener actualizado dicho Canal y revisar de forma periódica las métricas y resultados, de conformidad con la normativa aplicable.
3. Coordinar con las filiales la gestión del Canal y la tramitación de las comunicaciones y/o consultas para garantizar su adecuado tratamiento.

Artículo 24 – Competencias en materia de formación y concienciación

Las competencias y funciones relacionadas con la formación y la concienciación son las siguientes:

1. Planificar las acciones formativas y de concienciación relativas al Sistema de Gestión de Cumplimiento Normativo, al MPDD, al Canal Ético, al SGAS, a la prevención del acoso, a la privacidad y protección de datos, entre otras.
2. Dar seguimiento y monitorizar los planes de formación y concienciación.

TÍTULO VIII. SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 25 – 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 ARMC, 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.

TÍTULO IX. COMUNICACIONES

Artículo 26 - Comunicaciones

1. Todos los empleados y grupos de interés pueden consultar o comunicar cuestiones asociadas a la ética corporativa, al cumplimiento normativo y a la regulación interna y externa aplicable a Cellnex a través del Canal Ético.

TÍTULO X. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, DIFUSIÓN E INTERPRETACIÓN

Artículo 27 – Aprobación y entrada en vigor

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

Artículo 28 - 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 29 – 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 30 - 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

Versión	Elaborado por	Validez
1	Comité de Ética y Cumplimiento Normativo	27/08/2021
2	Comité de Ética y Cumplimiento Normativo	02/07/2024
3	Comité de Ética y Cumplimiento Normativo	25/03/2026