

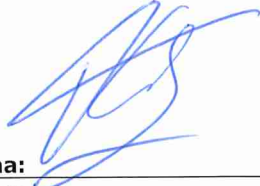


GOB 20 – NORMA DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESG

REALIZADO	REVISADO	APROBACIÓN
Estefanía Somoza Villar	Ignacio Pereña Pinedo	Fidel López Soria
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha:	Fecha: 22/12/2022	Fecha:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Directora Comunicación, RRII y Sostenibilidad	Secretario General	Consejero Delegado

Revisión N°	Motivo de la modificación
00	

1. OBJETO

Este Procedimiento tiene por objeto determinar los principios de actuación y el régimen de funcionamiento interno del Comité de ESG (*Environmental, Social and Governance* o “**ESG**”, por sus siglas en inglés) de Redexis, S.A. (en adelante, “**Redexis**”) o de cualquiera de sus filiales, cuando sea de aplicación (en adelante, el “**Grupo Redexis**” o “**Grupo**”).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Procedimiento se aplica a todos los profesionales y a todas las empresas del Grupo Redexis.

Esta Norma desarrolla lo dispuesto en el artículo 18¹ del Código de Conducta del Grupo Redexis, relativo al desarrollo de la actividad, así como lo dispuesto en la Política de Sostenibilidad.

3. COMITÉ ESG

3.1 Funciones del Comité

La función principal del Comité de ESG (en adelante, el “**Comité**”) es asegurar el cumplimiento transversal de los compromisos del Grupo en materia de desarrollo sostenible y, en particular, en materias medioambientales, sociales y de gobernanza, así como la consecución de los objetivos marcados por el Grupo en materia de sostenibilidad.

En virtud de lo anterior, el Comité tiene como finalidad desempeñar las siguientes funciones:

- Asegurar la integración de los objetivos establecidos por el Grupo con la Política de Sostenibilidad y el resto de políticas y normativa interna de Redexis.
- Analizar la necesidad de modificación y desarrollo adicional de la Política de Sostenibilidad, así como realizar el seguimiento periódico de los procedimientos relativos a este ámbito.
- Desarrollar y dar seguimiento a los compromisos asumidos por Redexis en materia de sostenibilidad, que deberán ser cuantificables y con una delimitación temporal y definir su grado de cumplimiento a través de indicadores clave específicos.
- Coordinar y facilitar el proceso de recogida de los datos necesarios en materia de ESG de cada departamento y realizar un seguimiento del progreso hacia los objetivos marcados por el Grupo en esta área y el cumplimiento del plan estratégico ESG.
- Aportar información relevante relativa a los riesgos ESG identificados en cada área de negocio y las herramientas para su mitigación.
- Poner a disposición de todas las partes interesadas la Política de Sostenibilidad y las potenciales modificaciones de la misma.

¹ Artículo 18.- Desarrollo de la actividad

18.1. El Grupo Redexis promoverá el desarrollo de su actividad de manera eficiente y responsable, con el objeto de que las cuentas del Grupo Redexis reflejen de forma fiel su realidad empresarial, y de que el crecimiento de su actividad sea sólido y sostenible.

18.2. A estos efectos, se realizarán inversiones socialmente responsables y se promoverá la transparencia en las actividades empresariales.

18.3. Periódicamente se elaborarán informes de Gobierno Corporativo así como Memorias de Sostenibilidad, con la inclusión de información social y ambiental en estas últimas.

18.4. El Grupo Redexis velará por mejorar la calidad de sus actuaciones y la seguridad en la ejecución de las mismas, realizando auditorías internas y externas que permitan una mejora continua de su actividad.

- Tomar decisiones acerca de la incorporación del Grupo a los índices internacionales de sostenibilidad de mayor reconocimiento.
- Supervisar y evaluar los procesos de relación con los distintos grupos de interés.
- Colaborar en la elaboración del informe integrado, Estado de Información No Financiera y otros informes en materia de ESG que puedan requerirse adaptados a grupos de interés específicos.
- Asesorar, en el ámbito de su competencia, en temas como empleo, innovación, satisfacción, diversidad e inclusión, integración, no discriminación, igualdad, conciliación, accesibilidad y movilidad.
- Evaluar la situación del Grupo en materia de desarrollo sostenible y, en particular, en materias medioambientales, sociales y de gobernanza, así como de responsabilidad social corporativa.
- Analizar iniciativas voluntarias y documentos de recomendaciones en materia de desarrollo sostenible, requerimientos ESG y responsabilidad social corporativa que se produzcan en el mercado.
- Impulsar una estrategia coordinada para la acción social del Grupo y sus planes de patrocinio y mecenazgo.

3.2 Composición del Comité

El Comité se compondrá por los directores de las áreas que, por sus funciones, llevan a cabo actividades relacionadas con materias de ESG. A estos efectos, se indican a continuación, los integrantes iniciales:

1. Consejero Delegado
2. El Director de Comunicación, RRH y Sostenibilidad
3. El Director Financiero
4. El Secretario General
5. El Director de Recursos
6. El Director de Auditoría Interna
7. El Director de Operaciones y GEMASST.

El Comité podrá valorar la necesidad de incluir, en el futuro, como integrantes de éste, a los directores de otras áreas de negocio no incluidas dentro de las anteriores, que lleven a cabo actividades relacionadas con materias de ESG. Asimismo, se podrán invitar a tales reuniones a terceras personas que por las cuestiones a tratar tengan especial conocimiento.

3.3 Cargos

El cargo de Presidente del Comité recaerá sobre el Consejero Delegado.

El cargo de Secretario del Comité recaerá sobre el Director de Business Intelligence o cualquier otra persona designada en cada caso por el Consejero Delegado.

Las funciones de convocatoria, levantamiento de acta e invitación al Comité de asistentes para tratar temas concretos corresponden al Secretario. El Presidente será responsable de proponer el orden del día y de moderar el Comité para asegurar su buen funcionamiento y eficacia.

3.4 Funcionamiento del Comité

Antes del comienzo de cada ejercicio, el Comité aprobará un plan anual de trabajo que contemple, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Los objetivos específicos que se establezcan para el ejercicio.
- b. Las cuestiones que deban tratarse de forma recurrente o puntual a lo largo del ejercicio.

3.5 Convocatoria y reuniones

El Comité, dentro del mes anterior al inicio del ejercicio, elaborará una propuesta estimativa de calendario anual de reuniones. El número de sesiones no deberá de ser inferior a cuatro. No obstante lo anterior, podrán celebrarse reuniones adicionales aunque no estén propuestas en el calendario cuando la mayoría de los integrantes del Comité o el Presidente lo consideren necesario.

El lugar de celebración de las reuniones será el domicilio social de Redexis, salvo que en la convocatoria se índice otro lugar.

El Secretario del Comité, con una antelación de 5 días hábiles a la fecha establecida para la reunión, enviará a todos los integrantes del Comité el orden del día de la reunión junto con todos los materiales necesarios para la asistencia a la misma.

Asimismo, el Secretario del Comité redactará las actas de todas las reuniones de la Comisión, incluyendo el registro de los nombres de los presentes y los asistentes.

3.6 Información

El presidente del Comité informará al Consejo de Administración sobre las cuestiones tratadas en cada reunión cuando se identifiquen asuntos relevantes respecto de los cuales sea necesario tomar medidas o realizar mejoras y, lo considere necesario.

Asimismo, se informará periódicamente a la Comisión de Auditoría y Riesgos del Consejo de Administración de las actuaciones realizadas por el Grupo Redexis en materia de ESG.

3.7 Comunicación y Difusión

La presente Norma se comunicará y distribuirá a todos los empleados del Grupo Redexis para su conocimiento y cumplimiento.