

Reglamento del Consejo Asesor para el seguimiento y propuestas al Plan Estratégico (CAPE) de Ecoembes

Contenido

1. Naturaleza, objeto y aprobación
2. Competencias
3. Composición
4. Funcionamiento
5. Facultades del Consejo Asesor y deberes de sus miembros
6. Cumplimiento y confidencialidad
7. ENTRADA EN VIGOR

1. NATURALEZA, OBJETO Y APROBACIÓN

El Consejo de Administración de Ecoembes acuerda, para reforzar el Gobierno Corporativo de la organización, la creación de su Consejo Asesor para el seguimiento y propuestas al Plan Estratégico en Ecoembes (en adelante, CAPE) con facultad de asesoramiento y propuesta al Consejo, dentro de las atribuciones acordadas. El CAPE es un órgano de carácter interno y permanente, consultivo, con facultades de información, asesoramiento y propuesta en los términos del presente Reglamento.

Este CAPE tiene como propósito la apertura de la organización a expertos y representantes de la sociedad civil, favoreciendo el análisis y debate con voces externas a la organización, diversas y de alto nivel, en lo relativo al posicionamiento estratégico de la Compañía, con el fin de que sus debates, conclusiones y propuestas aporten al proceso de toma de decisiones del Consejo de Administración.

El CAPE actuará dentro del marco que establezca el Consejo, respetando las competencias que tienen atribuidas los diferentes órganos de Gobierno de la Compañía según los Reglamentos de dichos órganos.

Las propuestas que formule el CAPE al Consejo de Administración no tendrán carácter vinculante, siendo su finalidad la de asesorar y servir de ayuda en la toma de decisiones del Consejo.

Este Reglamento tiene por objeto formalizar las reglas básicas de organización y funcionamiento del CAPE y establecer las funciones que llevará a cabo. Se ha elaborado siguiendo las recomendaciones de buen gobierno de reconocimiento general y podrá ir adaptándose en la medida en la que esas recomendaciones se vayan actualizando también. En todo caso, este Reglamento forma parte del modelo de gobierno corporativo de Ecoembes.

El Reglamento deberá ser aprobado o, en su caso, modificado, por acuerdo del Consejo de Administración de Ecoembes, a iniciativa de su presidente o del Presidente del CAPE, en representación del mismo.

2. COMPETENCIAS

El CAPE es un órgano consultivo y de asesoramiento estratégico, siendo su función primordial la de asesorar al Consejo en relación con el posicionamiento estratégico de Ecoembes así como valorar el grado de avance de las iniciativas puestas en marcha por la Compañía como parte de su Plan Estratégico y elaborar propuestas que adecuen éstas, en su caso, al contexto del momento.

Corresponderán al CAPE principalmente las siguientes competencias:

1. **Valorar el contexto** -normativo, social, económico y empresarial- su impacto y oportunidad en el Plan Estratégico de Ecoembes.
2. **Valorar los avances** y proyectos implementados del Plan Estratégico hasta la fecha, en términos estratégicos.
3. **Valorar el grado de alineamiento del Plan Estratégico con los diferentes grupos de interés** de Ecoembes y contempla sus expectativas. Aportar propuestas en ese sentido.
4. **Sugerir líneas y/o propuestas de mejora** en torno a asuntos estratégicos que se requiera activar o reforzar, para adaptarse a obligaciones, tendencias, hitos o circunstancias puntuales, en el marco de las dimensiones, ejes y proyectos

estratégicos recogidos en el Plan.

3. COMPOSICIÓN

Composición y cargos

El CAPE **estará integrado por un mínimo de 9 miembros y un máximo de 11**, cuya composición definitiva corresponderá a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones de Ecoembes, teniendo, en última instancia, el Presidente de la misma, voto de calidad.

El Consejo designará al Presidente y Secretario/a del CAPE quienes serán los responsables de las convocatorias de sus reuniones y formulación de propuestas al Consejo en nombre del CAPE.

Para la solicitud de expertos y/o representantes referentes de colectivos de la sociedad civil a incorporarse al CAPE, el Consejero Delegado hará llegar a los posibles candidatos propuestos a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones una comunicación solicitando su valoración para incorporarse a la misma, sin perjuicio de que puedan surgir otras candidaturas.

Los miembros del CAPE serán perfiles externos, **expertos y representativos de los principales grupos de interés** de la organización y se adaptarán a los requerimientos estratégicos de cada Plan Estratégico.

La persona nombrada como miembro del **CAPE no ha de estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición, incompatibilidad e incapacidad** establecidos por el ordenamiento vigente.

Los perfiles con los que deberán contar los cargos del CAPE son los siguientes:

- a. **Presidente:** profesional con conocimiento del sector público y conocimiento medioambiental.
- b. **Secretaría:** Director/a de Ecoembes con competencias en Relaciones Externas y RSC.
- c. **Miembros** procedentes de las siguientes áreas:
 - Organización de consumidores/ciudadanía.
 - Ecologismo.
 - Ámbito sindical.
 - Sector académico/innovación.
 - Sector empresarial.
 - Tercer sector (sostenibilidad/transparencia, integridad, gobernanza...)
 - Otros (perfil jóvenes, medios de comunicación ...)
- d. **Invitados:** cualquier otra persona/s del equipo necesaria en función de los temas a tratar.

La composición del CAPE deberá velar por una **proporción adecuada entre mujeres y hombres**.

Se precisa la aceptación de la persona nombrada dado el carácter personal que la designación tiene. La relación de miembros del CAPE se podrá hacer pública.

Duración

Sin perjuicio del carácter permanente del CAPE, sus miembros serán nombrados **por un periodo**

anual y máximo de tres años, con excepción de los invitados, cuya designación se limitará a las reuniones a las que deban asistir, pudiendo los miembros del CAPE ser reelegidos por periodos de igual duración máxima. Los miembros del CAPE cesarán en su cargo por acuerdo del Consejo de Administración a propuesta del Comité de Nombramientos y Retribuciones, por la no asistencia a más de dos reuniones seguidas sin causa justificada, por haber sido objeto de imputación en un procedimiento penal, cuando hayan sido inhabilitados por resolución administrativa o judicial firmes para administrar o representar a sociedades mercantiles causa de fuerza mayor, por incumplimiento en sus funciones de asesoramiento, fallecimiento, incapacidad, o por renuncia expresa al cargo.

4. FUNCIONAMIENTO

Reuniones

El CAPE **se reunirá al menos tres veces al año**. Asimismo, se podrá reunir de manera extraordinaria, a propuesta de su presidente, siempre que cuente con el visto bueno del Consejo de Administración o de quien este designe.

Cada reunión tendrá una **duración aproximada de 2 horas** y será convocada por el presidente o secretario del CAPE a instancias de su presidente, con una antelación mínima de dos semanas, excepto en el caso de sesiones extraordinarias de carácter urgente, que en cualquier caso deberán contar con el visto bueno del Consejo de Administración o de quien este órgano designe.

La convocatoria se realizará por cualquier medio que asegure su recepción e incluirá el orden del día de la reunión. Previo a cada sesión, y con una antelación mínima de una semana, se enviará a todos sus miembros un dossier con la documentación preparatoria junto con el orden del día, con objeto de dar a conocer los asuntos sobre los que se centrará cada sesión con toda la información y datos necesarios. Las reuniones se podrán celebrar por medios telemáticos, siempre que aseguren la conectividad en tiempo real con los asistentes, así como su debida identificación, o de forma presencial.

Las reuniones del CAPE estarán presididas por su presidente. En caso de ausencia del presidente, será sustituido por el miembro más antiguo y a igualdad de antigüedad por el de más edad. En el supuesto de vacante, enfermedad, imposibilidad o ausencia del secretario del CAPE, actuará como tal la persona que se designe al efecto por consenso de sus miembros, o si no hubiese consenso, por mayoría de votos.

El CAPE quedará válidamente constituida con la concurrencia, al menos, de dos terceras partes de los miembros que lo integren y sus conclusiones se adoptarán por consenso de los asistentes.

Sus conclusiones se adoptarán por consenso de los asistentes y quedarán reflejadas en un acta que se trasladará al Consejo de Administración. Caso de no haber consenso, las diferentes posturas y los argumentos que las justifiquen deberán ser debidamente trasladadas al Consejo para que sirva a su proceso de toma de decisiones.

Será el presidente, o secretario del CAPE en su nombre, el responsable de enviar a todos los miembros del CAPE el acta después de su celebración. Se dará un plazo de 7 días para hacer observaciones por parte de sus miembros. Si las hubiese se pasaría de nuevo el documento a todos los miembros para que en el plazo de 3 días validasen el documento final, para su traslado al Consejo de Administración.

Para las sesiones cuya temática sea de una complejidad o especificidad superiores se podrán realizar reuniones individuales previas o posteriores con cada uno de los miembros del CAPE para alcanzar el grado de profundidad necesario en las aportaciones.

Documentación

El presidente del CAPE, o por delegación, su secretario/a, informará al Consejo de Administración de los asuntos tratados y de las reflexiones y propuestas en sus sesiones. Para ello, las aportaciones de cada sesión quedarán recogidas en un documento de conclusiones.

El CAPE deberá elaborar propuestas y análisis que se harán constar en documentos técnicos y/o estratégicos firmados por el presidente y el secretario de las mismas para su traslado y sometimiento, al Consejo de Administración.

Tras su valoración, el Consejo trasladará, en su caso, sus conclusiones al presidente del CAPE para que éste continúe avanzando en el seguimiento del proyecto.

Cada ejercicio contará con una memoria anual que recoja la actividad llevada a cabo por el CAPE.

Retribución

Se establece una **retribución** (revisable cada tres años) para el Presidente y miembros (no para el Secretario/a) de 1.500 euros brutos por sesión.

5. FACULTADES DEL CONSEJO Y DEBERES DE SUS MIEMBROS

Facultades y asesoramiento

El CAPE podrá acceder libremente, a través de su presidente o su secretario, a cualquier tipo de información o documentación de que disponga Ecoembes relativa a las cuestiones que son competencia del CAPE y que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones, siempre y cuando la misma no tenga el carácter de reservada por resultar especialmente sensible, debiendo en cualquier caso guardar la debida confidencialidad sobre su contenido.

Además, en aquellas reuniones en que sea necesario el asesoramiento debido a la complejidad de la temática, el CAPE podrá invitar a expertos (externo o interno de Ecoembes) como invitados.

Deberes de los miembros del CAPE

Los miembros del CAPE deberán participar en las reuniones, teniendo en consideración en todo momento el interés social de la Compañía, desde su expertise e independencia y respetando en el desarrollo de sus funciones los principios y valores que se derivan del Código Ético de Ecoembes y sus documentos de desarrollo.

La participación en el CAPE obliga a sus miembros a:

- Informarse y preparar adecuadamente las reuniones.
- Asistir a las reuniones y participar activamente.
- Todos los miembros del CAPE tienen potestad para opinar en las deliberaciones que se lleven a cabo.
- Guardar la confidencialidad de sus deliberaciones, así como de los datos, informaciones y antecedentes manejados y de todas aquellas actuaciones que se decida emprender, salvo aquellas que, por su naturaleza o porque así lo disponga la normativa interna de Ecoembes o por mandato legal o resolución judicial, deba ser trasladadas a otros órganos de dirección o de gobierno o a las autoridades

administrativas o judiciales. Esta obligación de confidencialidad subsistirá aun cuando los miembros del CAPE hayan cesado en el cargo.

- No utilizar en interés propio o para fines privados oportunidades de negocio o información no pública de Ecoembes que conozcan por su condición de miembro del CAPE.
- Evitar la concurrencia de conflictos de interés y en todo caso comunicar la posible existencia de los mismos al CAPE y al Comité de Nombramientos y Retribuciones y en esos casos actuar conforme a lo previsto en este Reglamento a continuación.
- Proteger los datos de carácter personal que pudiese manejar en virtud del desempeño de sus tareas.
- Ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional, teniendo en cuenta las mejores prácticas corporativas del sector y lo dispuesto en el Código Ético de Ecoembes y en la legislación aplicable.
- Conocer las disposiciones del presente Reglamento y cumplir su contenido. Cualquier duda o discrepancia en relación con la interpretación de este Reglamento será resuelta por mayoría en el CAPE y, en su defecto, por su Presidente, asistido del Secretario del CAPE o de las personas que el CAPE designe al efecto, en su caso. De la interpretación y resolución de las dudas o discrepancias surgidas deberá informarse al Consejo de Administración.

Conflictos de interés

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

Cuando los temas a tratar en las reuniones del CAPE afecten a alguno de sus miembros o a personas de cualquier manera a él vinculadas 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 del quorum y mayorías en relación con el asunto en cuestión.

6. CUMPLIMIENTO Y CONFIDENCIALIDAD

Los miembros del CAPE tienen la obligación de conocer y cumplir este Reglamento. Adicionalmente, el Presidente del CAPE tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de este Reglamento.

Los miembros del CAPE deberán salvaguardar toda la información o datos de que tengan conocimiento relativo a la Sociedad, sin perjuicio de su deber de comunicación y colaboración con las autoridades judiciales o administrativas en los términos establecidos por las leyes.

Los datos e informaciones obtenidos o elaborados por el CAPE en el desempeño de sus funciones tendrán carácter reservado y confidencial y sólo podrán ser revelados al Consejo de Administración, como tal órgano, a través del presidente del CAPE, en la medida en que resulte necesario. Después de cesar en el cargo, los miembros del Consejo Asesor no podrán utilizar tales informaciones mientras no sean de conocimiento general. Asimismo, no podrán hacer uso de la información y datos facilitados para el desarrollo de las sesiones ni las deliberaciones de las reuniones.

7. ENTRADA EN VIGOR

Este Reglamento, así como sus sucesivas modificaciones, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Administración.