

# **Reglamento Comisión Asesora Metodología de Tarifas Punto Verde**

## Contenido

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

## 1. NATURALEZA, OBJETO Y APROBACIÓN

### Naturaleza y objeto

El Consejo de Administración de Ecoembes acuerda, para facilitar el desarrollo de asuntos estratégicos o proyectos específicos que a su juicio lo requieran, la creación de nuevas estructuras de gobernanza en forma de Comisiones Asesoras del Consejo, con facultad de análisis, asesoramiento y propuesta al Consejo, dentro de las atribuciones que en cada caso acuerde. Las Comisiones Asesoras serán órganos de carácter interno y de duración permanente o limitada a cometidos específicos, con facultades de información, asesoramiento y propuesta en los términos del presente Reglamento.

Dichas Comisiones Asesoras tienen como propósito reforzar la escucha activa y la transparencia con el colectivo empresarial a través de las asociaciones sectoriales más representativas del mismo creando espacios de diálogo, participación activa, debate y consenso que contribuyan al proceso de toma de decisiones del Consejo de Administración.

En este sentido, las propuestas que formulen las Comisiones al Consejo de Administración no tendrán carácter vinculante, siendo su finalidad la de asesorar.

Estas Comisiones actuarán dentro del marco que en cada caso establezca el Consejo, respetando las competencias que tienen atribuidas los órganos de Gobierno de la Compañía según los Reglamentos de dichos órganos.

### Aprobación y modificación

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 de la Comisión Asesora.

## 2. COMPETENCIAS

La Comisión Asesora deberá cumplir con las funciones y responsabilidades establecidas por el Consejo de Administración. Estas funciones están vinculadas siempre al **apoyo y asesoramiento al Consejo tanto en relación con la Metodología de Tarifas Punto Verde como con su cálculo siendo el trabajo técnico desarrollado en las Comisiones Técnicas de Materiales la base de la propuesta de tarifas Punto Verde que se eleve al Consejo**. Así, el Consejo de Administración puede tomar decisiones tomando como base el trabajo participativo de la Comisión Asesora.

En este sentido, esta Comisión debe velar porque la metodología de tarifa se vaya adaptando en cada momento a las circunstancias regulatorias y operativas de la Compañía, de manera que resulten un instrumento eficiente y eficaz para el cumplimiento de los objetivos regulatorios y estratégicos de la Compañía.

El Consejo de Administración establece que las funciones y responsabilidades de la Comisión Asesora son:

1. Aportar una visión estratégica del modelo y del cálculo de la tarifa Punto Verde.
2. Analizar las cuentas de resultados por material y el reparto de costes directos e indirectos.

## 3. COMPOSICIÓN

La Comisión Asesora estará compuesta por 3 consejeros, idealmente uno por cada serie de accionistas, además de los presidentes de las Comisiones Técnicas de Materiales (7) y por entre

6 y 8 miembros, ejecutivos de máximo nivel, de asociaciones sectoriales representativas del colectivo empresarial adherido a Ecoembes.

En la composición de la Comisión Asesora se deberá evitar la duplicidad de la representación institucional sectorial para asegurar la diversidad de visiones que se pretende.

Se permitirá la designación de una persona en sustitución de un miembro de la Comisión Asesora, en caso de ausencia justificada y de manera excepcional, siempre asegurando que la persona que sustituye al miembro ausente tendrá el perfil y todas las capacidades para opinar y decidir, en caso de que sea necesario.

Si los consejeros candidatos presentados de forma voluntaria superasen el número máximo establecido, o si dentro de los miembros del Consejo confluyeran candidaturas de una misma serie, la decisión sobre la composición definitiva de la Comisión Asesora corresponderá a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones de Ecoembes, teniendo, en última instancia, el Presidente de la misma, voto de calidad. Se podrá acordar, si se estimara oportuno, la participación del Consejero Delegado en la Comisión Asesora.

El Consejo designará al Presidente y Secretario de la Comisión Asesora, quienes serán los responsables de las convocatorias de sus reuniones y formulación de propuestas al Consejo en nombre de la Comisión Asesora.

Para la solicitud de miembros que quieran incorporarse a la Comisión Asesora, el Consejero Delegado hará llegar a los posibles candidatos propuestos a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones una comunicación poniendo en su conocimiento la creación de la Comisión, sus objetivos y principios y solicitando su valoración para incorporarse a la misma, sin perjuicio de que puedan surgir otras candidaturas.

### **Composición y Cargos:**

- Presidente de la Comisión de Auditoría de Ecoembes.
- Secretario: Director/a con competencias financieras de Ecoembes.
- Miembros.
- Invitados: Consejero Delegado de Ecoembes y Director/a con competencias en Relaciones Externas y RSC. Cualquier otra persona/s del equipo necesaria en función de los temas a tratar.

## **4. FUNCIONAMIENTO**

La Comisión Asesora se activa en 2022. Se reunirá bianualmente (mayo y octubre), o tantas veces como se considere necesario a juicio de su Presidente, por iniciativa propia o a petición de sus miembros o secretario.

Las reuniones serán convocadas por el presidente o secretario de la Comisión Asesora, no siendo necesaria la convocatoria previa de las reuniones cuando, estando presentes la totalidad de sus miembros, acepten por unanimidad su celebración y los puntos del orden del día a tratar.

La convocatoria se realizará por cualquier medio que asegure su recepción e incluirá el orden del día de la reunión. Previo a cada sesión, salvo que circunstancias excepcionales lo justifiquen, se enviará a todos sus miembros con una antelación mínima de una semana 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, para que sus miembros puedan aportar valor a los temas que se traten. 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 de la Comisión Asesora estarán presididas por su presidente. En caso de ausencia del presidente será sustituido por el Consejero de la serie A de más edad. En el supuesto de vacante, enfermedad, imposibilidad o ausencia del secretario de la Comisión, actuará como tal la persona que la Comisión designe al efecto.

La Comisión Asesora quedará válidamente constituida con la concurrencia, al menos, de dos terceras partes de los miembros que la 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 de la Comisión Asesora en su nombre, el responsable de enviar a todos los miembros de la Comisión Asesora 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.

La Comisión Asesora, en los plazos y condiciones que se haya acordado por el Consejo para cada proyecto, 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 a la Comisión Asesora para que ésta continúe avanzando en el seguimiento del proyecto.

Sin perjuicio de los gastos por desplazamiento que se pudieran producir por asistencia a reuniones de la Comisión Asesora que tengan lugar fuera de Madrid, los miembros de la Comisión Asesora no recibirán retribución alguna por el desempeño del cargo.

## **5. FACULTADES DE LA COMISIÓN ASESORA Y DEBERES DE SUS MIEMBROS**

### **Facultades y asesoramiento**

La Comisión Asesora podrá acceder libremente, a través de su presidente o su secretario, a cualquier tipo de información o documentación de que disponga la Sociedad relativa a las cuestiones que son competencia de la Comisión Asesora y que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones, siempre que éstas nos tengan la consideración de reservada por resultar especialmente sensible, debiendo en cualquier caso guardar la debida confidencialidad sobre su contenido.

Asimismo, la Comisión Asesora podrá proponer la colaboración o participación de invitados externos, representantes de otras organizaciones con interés para el desarrollo de las funciones que debe desempeñar.

### **Deberes de los miembros de la Comisión Asesora**

Los miembros de la Comisión Asesora deberán participar en las reuniones, teniendo en consideración en todo momento el interés social, procurando la defensa de los intereses del conjunto de los accionistas 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 las Comisiones Asesoras obliga a sus miembros a:

- Informarse y preparar adecuadamente las reuniones.
- Asistir a las reuniones y participar activamente en los proyectos llevados a cabo.
- Todos los miembros de la Comisión Asesora 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 de la Comisión Asesora 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 de la Comisión Asesora.
- Evitar la concurrencia de conflictos de interés y en todo caso comunicar la posible existencia de los mismos a la Comisión Asesora y al Comité de Nombramientos y Retribuciones, y en esos casos actuar conforme a lo previsto en este Reglamento.
- Los miembros de la Comisión Asesora que no tengan la condición de Consejero, estarán sujetos a los mismos deberes que los consejeros, con relación a la confidencialidad, uso de la información y oportunidades de negocio recogidos en los artículos pertinentes del Reglamento del Consejo de Administración.
- 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 la Comisión Asesora y, en su defecto, por su Presidente, asistido del Secretario de la Comisión Asesora o de las personas que la Comisión Asesora 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 de la Comisión Asesora incurso en un potencial conflicto de interés deberán informar sobre ello a la propia Comisión Asesora, que será competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.

Cuando los temas a tratar en las reuniones de la Comisión Asesora 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, descontándose del número de miembros del Comité a efectos del cómputo del quorum en relación con el asunto en cuestión.

## **6. CUMPLIMIENTO Y CONFIDENCIALIDAD**

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

de este Reglamento.

Los miembros de la Comisión Asesora 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 la Comisión Asesora para el seguimiento y propuestas del Plan Estratégico 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 de la Comisión Asesora, en la medida en que resulte necesario. Después de cesar en el cargo, los miembros de la Comisión Asesora 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.