

POLÍTICA DE REPORTE DE INFORMACIÓN NO FINANCIERA

Código del documento:	POL-25
Versión:	2.0
Fecha entrada en vigor:	29/09/2022
Tipo de seguridad:	Información pública

Norma aprobada por el Consejo de Administración de Lorca Telecom Bidco, S.A. en su reunión del 29 de septiembre de 2022

Elaborado
Luis Prota
Head of IR&ESG

Revisado
Javier Marín
ESG & Corporate Finance
Director

Aprobado
Consejo
de Administración

I. INTRODUCCIÓN

El Código Ético del Grupo MASMOVIL (en adelante “el Grupo” o “la Sociedad”) establece los principios y pautas de conducta empresarial bajo los que se debe conducir la Sociedad, a fin de garantizar que la actuación de todos sus integrantes se acomode tanto al cumplimiento de la legislación vigente, como a los más estrictos principios éticos.

El Consejo de Administración de LORCA TELECOM BIDCO, S.A. (“MASMOVIL” o la “Sociedad”) tiene atribuida, como facultad indelegable, la determinación de las políticas y estrategias generales de la Sociedad.

De conformidad con lo anterior, es el Consejo el competente para diseñar la Política de reporte de información no financiera que aplicará a la Sociedad y a las empresas de su Grupo.

II. OBJETO

El objeto de esta Política es establecer los principios básicos de actuación para el reporte de la información no financiera y diversidad de acuerdo con la ley, con el fin de proporcionar una imagen equilibrada, razonable, fiable y adecuada del desempeño en materia de información no financiera y diversidad, por lo que debe abarcar tanto contribuciones positivas como negativas o menos favorables, en caso de que existan.

En este sentido MASMOVIL es una organización obligada a presentar un Estado de Información No Financiera consolidado (en adelante, “EINF”), al cumplir con los requerimientos establecidos en la Ley 11/2018, de 28 de diciembre, por la que se modifica el Código de Comercio, el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en materia de información no financiera y diversidad.

El EINF de MASMOVIL se incluirá dentro del Informe de Gestión consolidado del Grupo.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política es de aplicación a:

- a) MASMOVIL y todas las sociedades que comprenden su Grupo.

- b) Los miembros de los órganos de administración de MASMOVIL.
- c) Los empleados y directivos, de cualquiera de las sociedades que componen el Grupo.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados el estricto cumplimiento de lo aquí establecido, y es responsabilidad de los directivos el explicar y dar a conocer esta normativa entre sus colaboradores.

IV. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL REPORTING DE LA INFORMACIÓN NO FINANCIERA

La divulgación de información no financiera o relacionada con la responsabilidad social corporativa contribuye a medir, supervisar y gestionar el rendimiento de las empresas y su impacto en la sociedad.

El EINF debe incluir aquella información necesaria para comprender la evolución, los resultados así como la situación del Grupo y el impacto de su actividad respecto a cuestiones medioambientales, sociales y relativas al personal, información sobre el respeto de los derechos humanos, información sobre la lucha contra la corrupción y el soborno e información sobre la sociedad.

El EINF de MASMOVIL debe incluir información específica del Grupo, relevante y material teniendo en consideración la directrices de la CE de julio 2017. Asimismo, el EINF de MASMOVIL cumple con los principios de comparabilidad, materialidad, relevancia y fiabilidad.

- **Comparabilidad**, la información debe reportarse acorde a unos estándares de indicadores clave de gestión no financieros que permitan la comparabilidad tanto en tiempo como entre organizaciones.
- **Fiabilidad**, la información debe ser susceptible de revisión, favoreciendo que la información sea íntegra y cuente con la calidad necesaria para el reporte de información no financiera.
- **Relevancia**, la información debe contar la importancia y trascendencia necesaria para los grupos de interés de la organización.
- **Materialidad**, la información debe ser única y de utilidad, sirviendo como base a la organización para la definición de su estrategia empresarial considerando aquellos factores clave para el negocio.

V. MARCO DE ACTUACIÓN

a) **Análisis de materialidad**

La materialidad es el principio que determina qué temas relevantes son suficientemente importantes como para que sea esencial reportar los indicadores correspondientes.

La elaboración del análisis de materialidad de MASMOVIL debe servir como núcleo en la elaboración de su EINF, definiéndose una matriz de materialidad a través de una combinación de factores internos y externos para la valoración de los aspectos materiales.

Este análisis de materialidad debe determinarse en torno a dos vertientes:

- i. El impacto de las cuestiones no financieras sobre la entidad y,
- ii. El impacto de la sociedad sobre el entorno en estos aspectos.

MASMOVIL debe considerar esencial esta doble vertiente para la identificación de aquella información no financiera relevante para los grupos de interés de la organización, asegurándose de que no se omita ningún aspecto material para el Grupo.

El Grupo debe explicar en su EINF cómo se ha elaborado su matriz de materialidad, definiendo los criterios para la identificación de los principales grupos de interés, cómo se posicionan en la cadena de valor y cuáles son sus necesidades de información, así como cuál es el horizonte temporal contemplado en el reporte.

b) **Marcos de referencia**

La organización debe reportar su EINF sobre la base de marcos de referencia tanto nacionales, internacionales, así como marcos de la Unión Europea, pudiendo utilizarse, entre otros el Sistema de Gestión y Auditoría Medioambientales (EMAS), el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas, el Acuerdo de París sobre cambio climático, la norma (ISO) 26000 de la Organización Internacional de Normalización, la norma (SA) 8000 de la Responsabilidad Social Internacional, las Líneas Directrices de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) o el Global Reporting Initiative (GRI), entre otros, debiendo indicar en el EINF los marcos utilizados para su elaboración

VI. ROLES Y RESPONSABILIDADES

La información que se incluye en el EINF debe ser suficiente para que el mercado y los inversores puedan entender el alcance e importancia de los hechos y riesgos correspondientes, por lo que debe quedar claro cuál es el perímetro o alcance de la información reportada en términos generales y para cada KPI en particular, proporcionando información que permita a los agentes externos valorar el impacto de la información excluida del alcance.

El entorno de control del Grupo emana de los Órganos de Gobierno y de la Alta Dirección, los cuales influyen a través de sus propias acciones y comportamientos en el resto de la organización, con el establecimiento de herramientas y controles que tienen por objeto cubrir los riesgos significativos del Grupo.

Un adecuado modelo de elaboración del EINF requiere una definición y comunicación clara de roles y responsabilidades asegurando la adecuada segregación de funciones, para lo que MASMOVIL ha definido lo siguiente:

1. **Consejo de Administración**, responsable último de que toda la información reportada en el EINF sea adecuada y eficaz, así como de la aprobación del EINF, una vez que haya sido informado favorablemente por la Comisión de Auditoría y Control.
2. **Alta Dirección**, responsable de la planificación de las tareas de supervisión en materia del EINF, así como la supervisión de las tareas y trabajos realizados por las áreas involucradas para el reporte de la información no financiera.
3. **Auditoría Interna (en coordinación con el Departamento de Relación con Inversores y ESG)**: cuya responsabilidad será la preparación y coordinación del plan anual de trabajo en el que se establecerán las actividades de actualización y revisión del EINF, mantendrá reuniones periódicas tanto a nivel interno (con las áreas involucradas) como a nivel externo (con el verificador del EINF) para la supervisión de las diferentes fases del trabajo de elaboración del EINF y enviará los diferentes borradores del EINF al verificador externo para el debate de la información reportada. Asimismo, realizará un seguimiento de las

recomendaciones y planes de acción propuestos y comunicará los resultados del EINF a la Comisión de Auditoría y Control y al Consejo de Administración.

4. **Áreas/departamentos:** cuya responsabilidad será la recopilación y entrega de la información solicitada con la periodicidad establecida en el plan de trabajo, así como el mantenimiento de una serie de reuniones periódicas tanto a nivel interno (con la totalidad del equipo responsable de la elaboración del EINF, coordinador del trabajo, etc.) como a nivel externo (con el verificador del EINF). Las áreas involucradas mostrarán proactividad a la hora de identificar nuevos riesgos que puedan afectar a la información no financiera del Grupo y enviarán las evidencias solicitadas por el verificador externo.

VII. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y APROBACIÓN

La Dirección de Auditoría Interna en coordinación con la Dirección de Relación con Inversores y ESG realizará el seguimiento del EINF, supervisando las tareas y trabajos realizados por las áreas involucradas para el reporte de la información no financiera, y discutiendo con los verificadores externos las recomendaciones y/o debilidades detectadas en relación con los diferentes ámbitos requeridos en la Ley 11/2018.

El EINF ha de ser firmado por los Administradores, una vez que haya sido informado favorablemente por la Comisión de Auditoría y Control, quienes responderán de su veracidad. Si faltara la firma de alguno de ellos, se indicará la causa. Los Administradores de la sociedad deberán formular el EINF en el plazo de tres meses contados a partir del cierre del ejercicio social.

Asimismo, el EINF debe ser sometido a aprobación de la Junta General como punto separado del orden del día.

La información reportada en el EINF debe ser obligatoriamente verificada por un auditor independiente de servicios de verificación con el fin de que dicha información esté libre de errores relevantes.