

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE MERLIN
PROPERTIES, SOCIMI, S.A.**

**Versión aprobada por el Consejo de Administración de fecha 26 de enero de
2021**

Reglamento aprobado por el Consejo de Administración en su reunión de 26 de enero
de 2022

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE MERLIN PROPERTIES, SOCIMI, S.A.

Capítulo I Preliminar

Artículo 1. Naturaleza y Objeto

1. Con la finalidad de reforzar el gobierno corporativo de la Sociedad, incrementando la eficacia del funcionamiento del Consejo de Administración, se constituye el Comité de Planificación y Coordinación (el “**Comité**”), como órgano interno del Consejo, de carácter permanente, con funciones de preparación, coordinación propuesta y revisión preliminar de la información, documentación o propuestas de acuerdos que deben someterse al Consejo, sin funciones ejecutivas y sin funciones de supervisión ni control.
2. El Comité se regirá por las normas contenidas en los Estatutos Sociales, en el Reglamento del Consejo de Administración y en este Reglamento.
3. El Reglamento tiene por objeto determinar: (i) los principios de actuación del Comité; (ii) las reglas básicas de su organización y funcionamiento; y (iii) las normas de conducta de sus miembros.

Artículo 2. Aprobación y modificación del Reglamento

1. Este Reglamento ha sido aprobado por el Consejo de Administración, previa propuesta e informe favorable de la Comisión Competente.
2. El Reglamento sólo podrá modificarse por el Consejo de Administración a propuesta de
 - (i) La Comisión que tenga encomendada las funciones de supervisión del gobierno corporativo (la “Comisión Competente”);
 - (ii) la mitad más uno de los Consejeros, o
 - (iii) del propio Comité.
3. Las propuestas de modificación del Reglamento deberán acompañarse de una memoria justificativa y, de no ser la Comisión Competente el órgano proponente, ser informadas por la misma. El texto de la propuesta, la memoria justificativa y el informe de la Comisión Competente (si no hubiera sido el órgano proponente) deberán adjuntarse a la convocatoria de la reunión del Consejo de Administración que haya de deliberar sobre ella, en cuyo Orden del Día deberá hacerse constar expresamente.

4. La modificación del Reglamento exigirá para su validez el acuerdo adoptado al efecto por mayoría absoluta de los Consejeros concurrentes, presentes o representados, a la reunión.

Artículo 3. Interpretación

1. El Reglamento forma parte del régimen normativo aplicable al Consejo de Administración, establecido en la legislación vigente, en los Estatutos de la Sociedad y el Reglamento del Consejo, que, en caso de contradicción, prevalecerán sobre lo dispuesto en el Reglamento.
2. El Reglamento se interpretará de conformidad con las normas legales y estatutarias que sean de aplicación y con los principios y recomendaciones sobre el gobierno corporativo de las sociedades cotizadas, atendiendo fundamentalmente a su espíritu y finalidad y al interés social.
3. Cualquier duda o discrepancia en relación con la interpretación del Reglamento será resuelta por la Comisión Competente. De la interpretación y resolución de las dudas o discrepancias surgidas deberá informarse al Consejo de Administración.

Artículo 4. Difusión

Los miembros del Comité, así como los miembros del Consejo de Administración (los “Consejeros”), en lo que les afecte, tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento. A tal efecto, el Secretario del Consejo de Administración facilitará a todos ellos un ejemplar del mismo en el momento en que acepten sus respectivos nombramientos y se publicará en la página web corporativa de la Sociedad.

Capítulo II Actuación y funciones del Comité

Artículo 5. Principios básicos de actuación

1. El Comité se constituye con la finalidad de facilitar las labores del Consejo de Administración, mediante la preparación y remisión de la información necesaria para el mejor desarrollo de sus reuniones, sirviendo a estos efectos de instrumento de planificación y coordinación entre el Consejo de Administración, sus comisiones, consejeros ejecutivos y la alta dirección, todo ello en interés de la Sociedad y de su Grupo.
2. El Comité, en el desempeño de sus funciones, deberá actuar con pleno respeto a las competencias del Consejo de Administración y de cualquiera de las Comisiones del mismo, así como a las exigencias legales y formalidades aplicables en función de la materia o cuestión en la que trabaje.
4. Los miembros del Comité deberán preservar en todo momento su libertad de criterio y juicio, favoreciendo el diálogo constructivo que promueva la libre expresión de sus miembros, la actitud crítica y que, favoreciendo la diversidad de opiniones, contribuya a enriquecer el resultado de los trabajos del Consejo de Administración.

5. El Comité podrá solicitar cualquier tipo de información o documentación de que disponga la sociedad relativa a las cuestiones que son competencia del Comité y que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, trasladará al equipo ejecutivo y la alta dirección las propuestas necesarias para obtener los análisis internos o documentación complementaria adicionales que consideren adecuados antes de remitir la cuestión operativa de que se trate al Consejo de Administración. Asimismo, podrá solicitar que se obtenga el apoyo y asesoramiento de expertos externos en cuanto lo estime necesario para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 6. Funciones del Comité

El Comité tendrá las siguientes funciones, con pleno respeto a las funciones de los demás órganos de la Sociedad:

1. Preparar las reuniones del Consejo de Administración. Con este fin:
 - (i) se reunirá ordinariamente con una antelación suficiente a cada reunión del Consejo de Administración;
 - (ii) completará, en su caso, la propuesta inicial de orden del día de las reuniones del Consejo de Administración, con aquellas otras cuestiones que considere convenientes para su tratamiento en el seno del Consejo de Administración, y entre las que necesariamente deberán incluirse las materias que, por imperativo de las normas aplicables, sean competencia del Consejo de Administración;
 - (iii) se asegurará de que se someten al Consejo de Administración, debidamente preparadas, analizadas, desarrolladas, soportadas y documentadas, todas las materias que hayan sido presentadas al Comité, pudiendo solicitar que se incorpore información o documentación adicional de que disponga la Sociedad y sea razonablemente necesaria en relación con las cuestiones a debatir;
 - (iv) preparará al principio de cada ejercicio una propuesta de asuntos que considere que deban ser tratados por el Consejo de Administración durante el año siguiente, e irá actualizando esa lista de asuntos en función de las circunstancias que vayan concurriendo o de la evolución del negocio o actividades de la Sociedad o de su grupo;
 - (v) preparará y facilitará los trabajos del Consejo de Administración en materia de planificación y coordinación.

Capítulo III Composición

Artículo 7. Composición cuantitativa y cualitativa

1. El Comité se compondrá de cinco (5) miembros. El Consejo de Administración, previo informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, decidirá en cada momento el número de miembros que deba tener el Comité.
2. Son miembros natos del Comité el presidente del Consejo de Administración y el consejero delegado.
3. Los restantes miembros serán nombrados por el Consejo de Administración, respetando las siguientes reglas:
 - (i) un (1) miembro será elegido de entre los consejeros dominicales, sin que pueda este representar al mismo accionista que el Presidente, en el caso de que este fuera dominical; y
 - (ii) dos miembros deberán ser elegidos de entre los consejeros independientes, de los cuales uno será el Consejero Coordinador.

Artículo 8. Cargos

1. El presidente del Comité será el consejero independiente que no sea Consejero Coordinador.
2. El presidente del Comité, entre otros aspectos: (i) será la persona que canalizará y facilitará la información y documentación necesarias al resto de miembros del Comité, con el tiempo suficiente para que puedan analizarla de forma previa a sus reuniones; y (ii) con el objeto de favorecer la diversidad de opiniones que enriquezcan los análisis y las funciones del Comité, velará para que los miembros de la misma participen con libertad en las deliberaciones y fomentará el diálogo constructivo entre sus miembros, promoviendo la libre expresión.
3. El secretario o, en ausencia de este, el vicesecretario del Consejo, asumirá las funciones de secretario del Comité, sin perjuicio de que el Comité pueda decidir la designación como secretario de cualquier de sus miembros o de un tercero.

Artículo 9. Duración de los cargos

1. Los miembros del Comité ejercerán su cargo mientras permanezca vigente su nombramiento como consejeros de la Sociedad, salvo que el Consejo de Administración acuerde otra cosa. La renovación, reelección y cese de los consejeros que integren este Comité se regirá por lo acordado por el Consejo de Administración.
2. Los miembros del Comité que sean reelegidos consejeros de la Sociedad por acuerdo de la Junta General de Accionistas continuarán desempeñando sus

cargos en el Comité, sin necesidad de nueva elección, salvo que el Consejo de Administración acuerde otra cosa.

Artículo 10. Cese

Los miembros del Comité cesarán en su cargo:

- (i) cuando pierdan la condición de presidente o consejero delegado, consejero dominical o independiente, según proceda;
- (ii) cuando pierdan su condición de consejeros de la Sociedad; o
- (iii) por acuerdo del Consejo de Administración, en el caso de los consejeros no natos.

Capítulo IV Funcionamiento

Artículo 11. Calendario de sesiones

El Comité planificará anualmente, sobre la base del calendario de sesiones del consejo de administración previstas para el año su propio calendario de sesiones, considerando que debe respetar el que el Comité se celebre con una antelación de al menos una semana a la fecha de cada consejo de administración que se haya propuesto.

Artículo 12. Reuniones

El Comité se reunirá, como mínimo, las mismas veces que se reúnan consejos de administración, salvo en el caso de consejos urgentes o extraordinarios en los que no sea posible su previa celebración, así como cuando lo considere conveniente u oportuno su presidente o lo solicite cualquiera de sus miembros.

Artículo 13. Convocatoria

1. El Comité será convocado por el Presidente del Comité, y en ausencia de este, por el Consejero Coordinador.
2. La convocatoria se cursará por correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción.

Artículo 14. Lugar de celebración

1. Las reuniones del Comité tendrán lugar, de ordinario, en el domicilio social, pero podrán también celebrarse en otro lugar, ya sea en el territorio nacional o en el extranjero, que determine el Presidente del Comité.
2. El Presidente del Comité, además, podrá, autorizar la celebración de reuniones del Comité correspondiente con asistencia simultánea en distintos lugares conectados por medios audiovisuales o telefónicos, siempre que se asegure el reconocimiento de los concurrentes y la interactividad e intercomunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto.

3. Aquéllos no asistentes físicamente al lugar de la reunión que utilicen medios de comunicación que permitan que ésta se produzca de forma simultánea y recíproca con el lugar de reunión y con los demás miembros que utilicen medios de comunicación a distancia, serán considerados asistentes a todos los efectos y podrán participar y hacer constar en acta su intervención a través del medio de comunicación utilizado.

Artículo 15. Constitución

1. El Comité quedará válidamente constituido cuando concurren, presentes o representados, cuatro de sus miembros, siempre que asistan sus dos miembros natos. No obstante, el Comité se entenderá válidamente constituido sin necesidad de convocatoria si, presentes o representados todos sus miembros, aceptasen por unanimidad la celebración de la sesión y los puntos a tratar.
2. La reunión será presidida por el presidente del Comité. En caso de vacante, enfermedad, imposibilidad o ausencia del presidente del Comité, presidirá la sesión el Consejero Coordinador. otro consejero independiente.
3. En el supuesto de vacante, enfermedad, imposibilidad o ausencia del secretario del Comité, se estará a lo previsto en el Artículo 8.3 anterior.
4. Los miembros del Comité podrán delegar su representación en otro miembro mediante comunicación dirigida al secretario del Comité, en la que se incluyan los términos de la delegación.

Artículo 16. Conflictos de interés

Cuando los temas a tratar en las reuniones del Comité afecten de forma directa a alguno de sus miembros o a personas a él vinculadas y, en general, cuando dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés, deberá ausentarse de la reunión hasta que el tema haya sido analizado por el Comité.

Artículo 17. Asistencia de terceros

A solicitud del presidente del Comité, bien por decisión propia, bien por solicitud de la mayoría de los miembros del Comité, cualquier Consejero podrá ser invitado para asistir a una reunión del Comité. Igualmente se podrá solicitar la asistencia de cualquier directivo o empleado de la Sociedad, así como de cualquier miembro de los órganos de administración de las sociedades participadas, siempre que no exista impedimento legal para ello o de asesores o invitados externos.

Artículo 18. Acuerdos e información al Consejo

1. El Comité desempeñará sus funciones y fijará criterio bajo el principio de actuación por consenso de todos sus miembros. A falta de tal consenso, el Comité elevará la cuestión de que se trate al Consejo de Administración, a fin de que este adopte las decisiones que estime oportunas.

2. El presidente del Comité informará al Consejo de Administración de los asuntos tratados en sus sesiones en la siguiente reunión del Consejo de Administración posterior a las del Comité.

Capítulo V Evaluación

Artículo 19. Evaluación

Como parte de la evaluación anual del Consejo de Administración, el Comité evaluará su desempeño de forma autónoma, pidiendo opinión al resto de consejeros, e informará al Consejo de Administración de los aspectos evaluados y del resultado de la evaluación, para que se tengan en cuenta en la evaluación anual del Consejo de Administración.