

Alcobendas, 20 de febrero de 2026

De conformidad con lo previsto en el artículo 227 de la Ley 6/2023, de 17 de marzo, de los Mercados de Valores y de los Servicios de Inversión y disposiciones aplicables, por la presente Indra Sistemas, S.A. (“Indra Group” o “la Sociedad”) hace público el siguiente comunicado de

OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE

La Sociedad hace público, por indicación de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, el Protocolo que regula el marco de actuación y decisión de la potencial operación entre Indra Group y Escribano Mechanical and Engineering, S.L.U., que fue aprobado por el Consejo de Administración, tal y como se informó por medio de comunicado de “Otra Información Relevante” de fecha 30 de julio de 2025, con número de registro 36175.

Todo lo cual se pone en su conocimiento a los efectos oportunos.

Ana María Sala Andrés
Secretaria del Consejo de Administración

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA UNA POTENCIAL OPERACIÓN DE INTEGRACIÓN

I. OBJETIVO

El Consejo de Administración de Indra Sistemas, S.A. [“Indra” o la “Compañía”], en su sesión de 10 de julio de 2025 acordó la creación de una Comisión Ad Hoc, integrada por consejeros independientes, para supervisar el cumplimiento de las reglas aplicables para la correcta gestión de los conflictos de interés y facultar a la Consejera Independiente Coordinadora para que, tras consultar con los consejeros independientes, proponga al Consejo los miembros que la componen y sus reglas de funcionamiento.

Sin perjuicio de que el Consejo de Administración pueda encomendar a la Comisión Ad Hoc el análisis de otras operaciones y potenciales conflictos, el Consejo de Administración en su sesión de los días 23 y 29 de julio de 2025, ha aprobado el “Protocolo de Actuación y Decisión para una potencial operación de integración” [“el Protocolo”] con el objetivo de establecer un marco de actuación y decisión en una operación de integración entre Indra y Escribano Mechanical and Engineering, S.L.U. [“EME”] o alguna sociedad de su ámbito [“la Operación”] que tiene como objetivo desarrollar una adecuada gestión de los conflictos de interés y garantizar que el proceso se conduce de acuerdo con los mejores estándares de gobierno corporativo.

II. ÓRGANOS QUE PUEDEN PARTICIPAR EN LA OPERACIÓN Y LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con la legislación vigente, los órganos potencialmente implicados en la Operación son los siguientes:

i. Junta General de accionistas:

El funcionamiento de la Junta General en la que la Operación vaya a ser, en su caso, aprobada, no se ve alterada por la existencia de un conflicto de interés. Los accionistas de Indra que estén en conflicto por ser participantes en la Operación no están privados de su derecho de voto en la Junta General, al no ser uno de los supuestos establecidos en el artículo 190.1 LSC, y por tanto podrán votar.

ii. Consejo de Administración:

La existencia de un conflicto de interés entre la Compañía y uno o varios de sus consejeros sí afecta al funcionamiento del Consejo de Administración. La Ley de Sociedades de Capital [artículo 228.c) y el Reglamento del Consejo de Administración de Indra [artículo 24] prevén que el deber de lealtad obliga al consejero a abstenerse de participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones en las que él o una persona a él vinculada tenga un conflicto de

intereses, directo o indirecto, tanto en el Consejo como en las comisiones de las que sea miembro.

Cuando una sociedad cotizada afronta la potencial ejecución de una operación corporativa relevante respecto de la que uno o más miembros del consejo se encuentra en conflicto de interés, el funcionamiento normal del Consejo se ve afectado por ese conflicto. En estas circunstancias –y muy particularmente cuando se trata de un conflicto que afecta al Presidente Ejecutivo de la Compañía– además de cumplir con el mandato legal que obliga al consejero afectado a abstenerse de participar, el Consejo debe tomar las medidas que garanticen y aseguren que el conflicto no tiene otras ramificaciones, y que el conjunto de la Operación se analiza, diseña y ejecuta sin la más lejana sospecha de verse afectada por ese conflicto.

Por esta razón, las buenas prácticas de gobierno corporativo, y la costumbre habitual de las sociedades cotizadas, aconseja la constitución de una comisión de trabajo dentro del Consejo de Administración, compuesta por consejeros independientes, a la que el Consejo encomienda la tarea de supervisar el potencial conflicto de interés, y en la que delega la supervisión y organización de los trabajos de la potencial operación junto con el equipo directivo que la lleva a cabo en el día a día.

El consejo de administración de Indra ha identificado ya un conflicto de interés con relación la Operación que afecta al Sr. Javier Escribano (consejero dominical) y al Sr. Ángel Escribano (Presidente ejecutivo). Estos dos consejeros, de acuerdo con el artículo 228.c) LSC, deberán ausentarse de cualquier reunión del Consejo en el que se trate este tema, además de abstenerse de participar y votar en cualquier materia relacionada con la Operación, y no podrán tener acceso a la documentación relativa a la misma ni a los asesores designados por Indra.

En el momento de aprobación de este Protocolo el resto de consejeros han manifestado que no están sujetos a ninguna situación de conflicto de interés. Ello sin perjuicio de que con el fin de reforzar la solidez de la operación frente a eventuales impugnaciones, mitigar posibles responsabilidades y garantizar la adecuada protección de los accionistas minoritarios, la Comisión Ad Hoc, de acuerdo con su misión, deberá llevar a cabo un análisis exhaustivo orientado a identificar la eventual existencia de cualquier potencial conflicto de interés directos o indirectos (de conformidad con el artículo 228 de la LSC y 24 del Reglamento del Consejo de Administración), de consejeros, directivos o potenciales terceras partes que pudieran encontrarse en situación de conflicto de interés y no deban intervenir en la operación.

El singular papel de un Presidente Ejecutivo en el organigrama de un grupo internacional complejo como Indra, y las constantes relaciones de aquél con el equipo directivo, aconsejan especialmente que la Compañía siga la práctica habitual en otras operaciones similares, en las que la Comisión Ad Hoc adopta un papel más amplio, dirigido a supervisar y garantizar que cada paso del proceso se da sin sombra de conflicto, y siempre respetando la labor de dirección e impulso de la Operación que corresponde al Consejero Delegado y al equipo directivo.

iii. Comisión de Auditoría y Cumplimiento (“CAC”)

La CAC, en relación con la Operación, de acuerdo con el Reglamento del Consejo en su artículo 18.6.6.3.a), tiene la obligación de informar al Consejo sobre las condiciones económicas y su impacto contable de cualquier Operación. En consecuencia, en el apartado 7 de este Protocolo se prevén medidas de coordinación entre las distintas comisiones que deban intervenir en la Operación, que van dirigidas a asegurar que las competencias de la CAC son íntegramente respetadas.

iv. Comisión de Nombramientos, Retribuciones y Gobierno Corporativo [CNRGC]

La CNRGC deberá analizar e informar sobre las propuestas de modificación de Estatutos Sociales y cambios de gobierno corporativo que se derivarán, en su caso, de la Operación, y elevarlos al Consejo de Administración, con la abstención de cualquier consejero que estuviera en situación de conflicto de interés.

También se prevén posteriormente medidas de coordinación entre esta comisión y el resto de órganos del Consejo, igualmente dirigidas a asegurar que las competencias de esta comisión son íntegramente respetadas en el marco de la Operación.

v. Consejero Delegado

El Consejero Delegado será el responsable, como primer ejecutivo de Indra, de llevar a cabo las funciones ordinarias de análisis, estructuración y ejecución de la Operación. La especial circunstancia en que se va a desarrollar la Operación aconsejan que sus actuaciones deban estar supervisadas por la Comisión Ad Hoc, sin afectar a la agilidad y eficacia en que deben desenvolverse las negociaciones y la preparación de la operación.

Como luego se expresará, el Consejero Delegado deberá presentar con carácter previo a la Comisión Ad Hoc todos los términos de la Operación que pretenda presentar para su aprobación al Consejo de Administración, con objeto de que la Comisión Ad Hoc la informe previamente, en los términos que se expresan posteriormente en este Protocolo. A estos efectos, el Sr. Consejero Delegado colaborará y mantendrá contacto constante con la Comisión Ad Hoc y asistirá a sus reuniones, con voz pero sin voto, para informar del avance de los trabajos y transmitir su criterio a la Comisión Ad Hoc. Asimismo, evitará tratar con las personas conflictuadas sobre aspectos relacionados con la Operación, si no es en el marco de las negociaciones propias de la Operación y en presencia del equipo habitual de trabajo y de los asesores externos, o de un representante de la Comisión Ad Hoc.

Tendrá además las siguientes funciones:

- a. Colaborar con la Comisión Ad Hoc en la identificación y gestión de potenciales conflictos de interés directos o indirectos.

- b. Limitación dentro de los directivos y empleados de los accesos a la información y documentación, tanto de repositorios o unidades específicas con accesos limitados, como de documentación con marcas de agua identificables con cada receptor.
- c. Comunicación a todo el personal implicado de la estructura de control de la información y de la situación de conflicto declarada para el Presidente ejecutivo.
- d. Dar cuenta a la Comisión Ad Hoc de todas las medidas adoptadas en ejecución de las decisiones que se adopten para salvaguardar los conflictos de interés.
- e. Relación directa con los asesores financieros y legales de la Operación y comunicación a éstos de la situación de conflicto de interés de las personas conflictuadas.
- f. Participar en la contratación de asesores jurídicos y financieros de alto nivel e independencia respecto a EME, sin perjuicio de otros asesores que también intervengan en la Operación, en los términos que se recogen posteriormente.
- g. Asistir, con voz pero sin voto, a las reuniones de la Comisión Ad Hoc.
- h. Determinar los principales hitos y el calendario de la Operación, en el que deberá tener en cuenta las necesidades de las funciones propias de la Comisión Ad Hoc.

III. COMISIÓN AD HOC

1. Objetivo de la Comisión Ad Hoc

El Consejo de Administración ha aprobado la creación de una Comisión Ad Hoc como un órgano delegado cuya misión será analizar, supervisar y coordinar las labores del Consejo en relación con el conjunto de actuaciones relacionadas con la operación, para garantizar que todas ellas se producen y desarrollan, en todas sus fases, sin verse afectadas por potenciales conflictos de interés directos o indirectos. La Comisión Ad Hoc se configura como un órgano preparatorio y de trabajo en relación con la Operación, y en ningún caso se delegarán en ella competencias con carácter permanente ni tendrá la consideración de órgano con funciones ejecutivas. Esta Comisión tendrá la composición y funciones que se detallan a continuación.

2. Composición de la Comisión Ad Hoc

La Comisión Ad Hoc está formado por los siguientes consejeros independientes, que han aceptado asumir esta función. En concreto:

Presidencia: D^a. Belén Amatriain.

Vocal: D^a. Eva María Fernández

Góngora. Vocal: D. Josep Oriol Piña.

Vocal: D. Bernardo Villazán¹.

En caso de ausencia o enfermedad de la Presidenta, ejercerá sus funciones el vocal que designe la Consejera Coordinadora y Vicepresidenta.

3. Funciones de la Comisión Ad Hoc

Para garantizar un proceso transparente, eficaz y alineado con los principios de buen gobierno, y libre de afectación por potenciales conflictos de interés, la Comisión Ad Hoc debe contar con un mandato claro, amplio y operativo del Consejo. Su rol como órgano delegado del Consejo exige competencias suficientemente amplias para ser considerado un *special committee* de acuerdo con los mejores estándares de buen gobierno, y la práctica habitual en este tipo de operaciones, con independencia real y rendición de cuentas efectiva al Consejo.

Cualquier decisión que deba ser adoptada por el Consejo de Administración en relación con la operación deberá ir precedida de un informe o recomendación de la Comisión Ad Hoc, tras escuchar la propuesta del CEO y equipo directivo. Ese informe o recomendación no será vinculante para el Consejo pero sí necesario, y habrá de servir para fundamentar técnicamente la propuesta y permitir su adecuada valoración por el Consejo.

A continuación, se detallan las funciones de la Comisión Ad Hoc, que se estiman necesarias para que pueda supervisar y coordinar el proceso con rigurosidad, profesionalidad, y legitimidad.

3.1) Organización y coordinación general.

- Establecer, junto con el CEO, los principios rectores y las prioridades en relación con la operación.
- Revisar los principales hitos del calendario que fije el CEO para coordinarlos con las funciones propias de esta Comisión y supervisar su cumplimiento.
- Identificación de riesgos operativos, reputacionales o de gobierno corporativo relacionados con la operación.
- Garantizar que se canalizan adecuadamente las relaciones entre los distintos asesores externos, equipos internos y órganos sociales.
- Ser interlocutor de la otra parte de la operación en nombre del Consejo, cuando lo estime preciso, sin perjuicio de las funciones del CEO.
- Seguimiento continuo del proceso en cada fase de la operación.
- Interacción fluida con el CEO, los equipos de negocio, técnicos y legales, tanto internos como externos, que lideren en el día a día la ejecución de la operación.
- Informar propuestas y documentación para su presentación al Consejo, en

¹ D. Bernardo Villazán presentó su dimisión como miembro de la Comisión Ad Hoc el 29 de agosto de 2025, lo cual fue comunicado en esa misma fecha mediante OIR con número de registro 36498.

coordinación con los equipos de trabajo de la operación y el CEO.

- Coordinación con la Secretaría del Consejo y la Dirección de Gobierno Corporativo en todos las cuestiones y actuaciones que afecten a los trabajos del Consejo de Administración y sus comisiones delegadas.

3.2) Gestión de conflictos de interés

- Velar por el cumplimiento estricto de las normas de gestión de conflictos, garantizando que los consejeros, directivos, asesores y demás personas que pudiesen verse afectadas por eventuales conflictos de interés directos o indirectos se abstienen de participar e intervenir en las decisiones correspondientes. Cualquier decisión sobre la existencia de un potencial conflicto corresponderá al Consejo de Administración, tras oír a la Comisión Ad Hoc.
- Véase una ampliación de este punto en el apartado 4 de este Protocolo.

3.3) Supervisión del análisis financiero, legal y estratégico de la operación

- Revisar los informes de *due diligence*, valoraciones y *fairness opinion*, así como la documentación contractual y societaria de la operación con carácter previo a su presentación al Consejo.
- Contrastar cualquier trabajo que, en su caso, haya sido hecho hasta el momento de la aprobación del presente Protocolo en relación con la operación.
- Validar la coherencia de los términos económicos y estratégicos de la operación con la estrategia aprobada por la Compañía, y proponer las adaptaciones que, en su caso, procedan.
- Solicitar la información que precise para sus trabajos a los departamentos que corresponda de la Compañía, informando al CEO.
- Informar sobre los aspectos contractuales y societarios clave al someterlos al Consejo.

3.4) Contratación de asesores

- La Comisión y el CEO seleccionarán y contratarán de común acuerdo al menos los siguientes asesores, que trabajarán y asesorarán en todo el proceso al CEO y a la Comisión:
 - o Un asesor financiero o banco de inversión de la Operación que asesorará en todos los aspectos de la Operación, en sentido amplio, incluyendo la emisión de una *fairness opinión* que irá dirigida al Consejo de Administración.
 - o Un asesor especializado en *transactional services* que lleve a cabo una *due diligence* comercial y financiera de EME, con especial énfasis en la revisión de la calidad de los flujos (*quality of earnings*).
 - o Un asesor de comunicación.
 - o Un asesor legal de la Operación en su conjunto.

- La Comisión contará con sus propios asesores legales que asesorarán en materia de gobierno corporativo, derecho societario y del mercado de valores y en los demás aspectos que la Comisión estime precisos, y con su propio asesor financiero o banco de inversión con quien contrastará y se asesorará de cuantos aspectos estime oportunos, incluyendo la emisión de una segunda *fairness opinion*.
- La Comisión podrá contratar si lo estima preciso un asesor experto en aspectos de estrategia de negocio, que colaborará en la comprensión y análisis de los planes de negocio aprobados por de la Compañía y EME, en cuanto afecten a la valoración de los negocios y a la ecuación de canje de la Operación, sin perjuicio de las competencias del Consejo de Administración.
- La Comisión comunicará al CEO la identidad de los asesores antes de su contratación y en todo caso velará porque los asesores que intervengan en la Operación son evaluados en su independencia y ausencia de conflictos de interés.

3.5) Comunicación y relación con grupos de interés (stakeholders)

- Supervisar con carácter previo la estrategia de comunicación en relación con la operación, incluyendo comunicación con inversores y accionistas minoritarios, así como establecer los trabajos del asesor de comunicación.
- Supervisar con carácter previo las comunicaciones de información privilegiada y otras informaciones relevantes a la Comisión Nacional del Mercado de Valores que se refieran a la Operación.
- Asegurar la coherencia de las comunicaciones al mercado en torno a la operación.
- Seguimiento de las variaciones en la composición del capital social durante la evolución de la Operación, para su informe al Consejo.

3.6) Seguimiento continuo del Consejo y coordinación de los trabajos de las comisiones

- Informar regularmente al Consejo sobre la evolución del proceso, para lo cual la Presidenta de la Comisión presentará un informe de los trabajos realizados en cada reunión del Consejo en que se trate de la Operación.
- Someter a aprobación del Consejo las decisiones que correspondan a este o que de cualquier modo excedan de sus competencias delegadas.
- Coordinación con la CAC y la CNRGC, en los términos expuestos posteriormente.

3.7) Aprobación de la Operación

- La Comisión deberá informar con carácter previo todos los términos en que se concrete la Operación que deba ser aprobada por el Consejo de Administración, y en su caso que vaya presentarse a la Junta General. A estos efectos, el Consejero Delegado deberá presentar tales términos a la Comisión Ad Hoc con carácter previo a su presentación al Consejo de

Administración, y procurar, en la medida de lo posible, obtener un informe favorable de la Comisión Ad Hoc. En caso de no obtenerse, presentará los términos de la Operación al Consejo de Administración en la forma que considere más conveniente para los intereses de Indra y la Comisión informará al Consejo de Administración en el sentido y con las observaciones que estime oportunas, para que los miembros del Consejo de Administración, en ejercicio de las funciones que a cada uno corresponde, adopten la decisión que estimen oportuna.

- La Comisión deberá asegurarse con carácter previo a la presentación de la Operación al Consejo de Administración que el resto de las comisiones con competencia en la materia han emitido los informes que correspondan, en la forma prevista en el apartado 7 de este Protocolo.
- La Comisión se coordinará siempre con la Secretaría del Consejo sobre cualquier cuestión formal relacionada con la aprobación de la Operación.

4. Supervisión de la Gestión de los conflictos de interés.

Para el desarrollo de las funciones relativas a la gestión de conflictos de interés la Comisión Ad Hoc ejercerá al menos las siguientes funciones:

- i. Análisis de la independencia e identificación formal de los miembros o personas que pudieran verse sujetas a un conflicto de interés, directo o indirecto. Estas personas, una vez establecidas como conflictuadas, deberán abstenerse de participar en cualquier deliberación o votación relacionada con la Operación. Igualmente, deberán ausentarse de la parte correspondiente de las reuniones en las que se trate la Operación y no podrán recibir documentación ni información relativa a aquélla. La Comisión deberá informar al Consejo sobre las circunstancias que motivan o podrían motivar una situación de conflicto de interés directo o indirecto. En caso de discrepancia con la calificación de la persona afectada por el potencial conflicto, corresponderá exclusivamente al Consejo de Administración, con ausencia de la persona potencialmente afectada, decidir si debe ser tratada como conflictuada o no, siempre sin perjuicio de los derechos que individualmente correspondan a esas personas.
- ii. Identificación de las medidas que eviten el acceso a cualquier información o documentación relativa a la Operación por parte de las personas conflictuadas. Para ello:
 - a. En lo que se refiere a los órganos de gobierno: la Secretaria del Consejo y la Directora de Gobierno Corporativo se encargarán de la confección del Orden del Día de las reuniones de los órganos de gobierno y de la distribución de la información y documentación, con objeto de identificar claramente cualquier punto informativo o decisorio relacionado con la Operación y poder garantizar que las personas conflictuadas no tienen acceso a información o documentación sobre la Operación. El orden del día de las reuniones deberá contar con el visto bueno de la persona que presida el órgano, si no está conflictuada, o la

- que lo presida en ausencia de la persona conflictuada.
- b. Identificación en términos genéricos en la convocatoria de los órganos de gobierno de cualquier punto relativo a la Operación, con un Orden del día más específico para los consejeros no conflictuados.
 - c. Creación de una unidad de almacenamiento y difusión específica y con acceso limitados para cualquier documento e información relativa a la Operación controlada por la Directora de Gobierno Corporativo, que se asegurará de que solo tenga acceso quien deba y pueda tenerlo.
 - d. La Secretaría del Consejo y la Dirección de Gobierno Corporativo mantendrá un diálogo constante con los presidentes de las correspondientes comisiones para garantizar el correcto flujo de información y documentación relacionados con la Operación.
 - e. Una vez desaparecida la situación de conflicto, los consejeros conflictuados tendrán derecho a acceder a la información que soliciten sobre la Operación, de acuerdo con su derecho general de información.

La Comisión Ad Hoc informará sobre los avances de la operación y la supervisión del control de conflictos de interés en todas las reuniones ordinarias que se celebren del Consejo de Administración, con aplicación de los límites sobre acceso a información de consejeros conflictuados.

5. Funcionamiento de la Comisión Ad Hoc

- i. La Comisión Ad Hoc se reunirá previa convocatoria de su presidente, quien la efectuará a iniciativa propia o a solicitud de más de la mitad de los miembros de la Comisión Ad Hoc – art. 16.5 del del Reglamento del Consejo de Administración.
- ii. Invitará a todas sus sesiones al Consejero Delegado² para el seguimiento del estado de la operación, incluyendo la gestión de los conflictos de interés. Igualmente podrá reunirse con otros miembros del Comité de Dirección o personas que intervengan en el procedimiento, ya sean internas o externas (como cualquiera de los asesores de la Operación) a petición de la Presidenta de la Comisión.
- iii. Celebrará reuniones periódicas con la Directora de Gobierno Corporativo y la Secretaria del Consejo de Administración para que le informe sobre el tratamiento de la documentación que llega a los distintos órganos, así como el tratamiento de la información relevante y privilegiada.
- iv. Se buscará la unanimidad en las decisiones; en caso de no alcanzarla, se procederá a votación. La Presidenta no tendrá voto de calidad y en caso de empate la cuestión se elevará al Consejo de Administración.
- v. La secretaría interna de la Comisión Ad Hoc se encomendará al asesor externo de la Comisión, Latham & Watkins. Se levantará acta de cada reunión, que será aprobada en la siguiente reunión. Las actas de las reuniones de la Comisión

² Por acuerdo de la Comisión Ad Hoc, el Consejero Delegado solo asiste a las reuniones plenarios de dicha comisión y, en ningún caso, a las reuniones preparatorias de sus miembros.

Ad Hoc serán accesibles a todos los consejeros no conflictuados a través de un repositorio establecido al efecto por la Secretaría del Consejo y Dirección de Gobierno Corporativo.

vi. Será esencial que la Comisión Ad Hoc mantenga contacto constante con el CEO y los directivos responsables de la operación, quienes asistirán a las reuniones cuando proceda, con voz pero sin voto. La Comisión Ad Hoc podrá reunirse sin presencia del CEO, pero no podrá adoptar acuerdos de propuesta al Consejo de Administración sin haber recabado previamente su criterio.

vii. La Comisión ad Hoc deberá informar sobre los avances de la operación y la supervisión del control de conflictos de interés en todas las reuniones ordinarias que se celebren del Consejo de Administración.

viii. Además, la Comisión Ad Hoc formulará al Consejo de Administración los correspondientes informes o propuestas de recomendación respecto de cualquier cuestión que, en el contexto de la operación, deba ser sometida a su aprobación.

ix. Los informes y recomendaciones emitidos por la Comisión Ad Hoc serán preceptivos, si bien no tendrán carácter vinculante.

6. Primeras tareas de la Comisión Ad Hoc

La Comisión Ad Hoc abordará en primer lugar las siguientes tareas clave:

- i. Análisis de independencia y potenciales conflictos de interés
 - a. Evaluación de la independencia de los consejeros.
 - b. Realización de entrevistas personales.
 - c. Implementación de un sistema para identificar vínculos relevantes y garantizar la ausencia de conflictos.
- ii. Verificación de independencia de terceros
 - a. Evaluación equivalente para asesores externos (e.g., banco que emita la *fairness opinion*) y principales directivos implicados en la operación.
- iii. Designación de asesores
 - a. Selección y contratación de los asesores en la forma prevista en este Protocolo.
- iv. Coordinación operativa
 - a. Contraste de la adecuación de todos los trabajos previos que se hayan llevado a cabo hasta el momento con las disposiciones de este Protocolo.
 - b. Mantenimiento de una comunicación constante y fluida con el CEO y el equipo directivo a cargo de los trabajos diarios de la operación.

7. Relación entre la Comisión Ad Hoc, el resto de comisiones y otros órganos del Consejo de Administración.

La coordinación activa y complementaria de la Comisión Ad Hoc con el resto de Comisiones del Consejo, y el respeto a sus funciones específicas, constituyen aspectos claves del gobierno corporativo de la Operación. El hecho de que varios miembros de la Comisión Ad Hoc –y en particular los que ejerzan la presidencia de la CAC y de la CNRGC y de la Comisión de Sostenibilidad [“CS”]– sean también

miembros de otras comisiones facilitará este objetivo. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La Comisión Ad Hoc actuará con pleno respeto a las competencias que correspondan a otras comisiones del Consejo y a las funciones que corresponden a la Secretaría y Vicesecretaría del Consejo de Administración.
- La Comisión Ad Hoc deberá identificar al inicio de sus trabajos los aspectos de la Operación que requieren la intervención de la CAC, de la CNRGC y de la CS.
- La Presidenta de la CAC y de la CS, y el Presidente de la CNRGC, que forman parte de la Comisión Ad Hoc, informarán a sus respectivas comisiones de las actuaciones que requerirá de la intervención formal de éstas, y se asegurarán que en su plan de trabajo se contemplan tales funciones. Asimismo mantendrán informadas a esas comisiones con carácter periódico del avance de los trabajos de la Comisión Ad Hoc en cuanto afecten a sus propias funciones, compartiendo la documentación que sea estrictamente necesaria para ello (y siempre con salvaguarda de las normas de conflicto de interés).
- Asimismo, la presidencia de la CAC y de la CNRGC podrá solicitar que asista a sus reuniones la presidenta de la Comisión Ad Hoc para que informe.
- En particular: (i) La Comisión Ad Hoc deberá informar periódicamente a la CAC sobre las cuestiones de la Operación que afecten a la ecuación de canje, el impacto financiero y contable y en cuanto pueda afectar al cumplimiento normativo. Ambas comisiones deberán alinear criterios cuando la operación tenga implicaciones contables, fiscales o de control interno; (ii) Llegado el momento, la Comisión Ad Hoc también se coordinará con la CNRGC en la medida en que la operación pueda afectar al organigrama y equipo directivo del Grupo; y (iii) la Presidenta de la Comisión Ad Hoc, en su condición de Presidenta de la CS, se asegurará que la CS está actualizada en los aspectos de la operación que puedan afectar a las funciones y competencias propias de la CS.

ANEXO I

Órgano	Frecuencia / Momento de actuación	Responsable	Funciones Principales
Consejo de Administración	Reunión ad Hoc una vez terminado el proceso de negociación y reuniones extraordinarias cuando sea necesario, y en cualquier momento a petición de la Comisión Ad Hoc o del propio Consejo	Vicepresidenta y Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de la Operación o de sus principales hitos, y en su caso, firma de los documentos de una modificación estructural (e.g., Proyecto Común de Fusión, en su caso) - Convocatoria de la JG para analizar y aprobar la Operación - Informe del Consejo de Administración relativo a la Operación, que se pondrá a disposición de la Junta General
CEO	Permanente	CEO	<ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo en el análisis y ejecución de la operación, en el marco de las directrices que fije y con plena coordinación con la Comisión Ad Hoc - Comunicación conflicto interés a equipos internos - Participación en la contratación de asesores ordinarios de Indra en la Operación
Comisión Ad Hoc	Reuniones cuando sean necesarias	Presidenta de la CAH	<ul style="list-style-type: none"> - Organización y coordinación general de la operación y de su análisis financiero, legal y estratégico, así como la gestión de conflictos de interés - Ser, junto con el CEO, el interlocutor de la otra parte de la operación, en nombre del Consejo. <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y relación con stakeholders - Recomendaciones, informes y propuesta de acuerdos al Consejo de Administración en relación con la Operación - Supervisión previa de cualquier plan de negocio utilizado por asesores externos para valoración de la Operación
Comité de Dirección	Reuniones ajustadas a calendario de trabajo en la Operación	CEO	<ul style="list-style-type: none"> - Rol principal en conversaciones y negociaciones diarias por el equipo designado por el CEO <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en asesores

			<ul style="list-style-type: none"> - Actas para seguimiento - Reporting periódico del CEO a OOGG - Coordinación con la CAH
CAC	En el momento que exista propuesta relación de canje y, tras recibir el informe del experto independiente, en su caso	Presidenta de la CAC	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de ecuación de canje y condiciones de la Operación - Elaboración Informe para el Consejo de Administración - Análisis del Informe de Experto, en su caso y verificación de que el mismo se ajusta al contenido establecido en la LME i) exposición sobre los métodos seguidos por los administradores para establecer el tipo de canje de las acciones, ii) opinión de si el patrimonio de las sociedades que se extinguen es igual, al menos, al importe del aumento del capital de la sociedad absorbente
Junta General de Accionistas	En fecha señalada por Consejo de Administración	Vicepresidenta y Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> - Participación de Accionista EME/AEM (tiene derecho de voto) <ul style="list-style-type: none"> - La Junta será presidida por la Vicepresidenta - Quórum dependerá de la naturaleza de la operación. Si la operación conlleva la emisión de acciones será necesario: 50% capital social en primera convocatoria y de 25% en segunda. Mayoría absoluta si quórum supera 50% y de 2/3 del capital presente o representado em caso contrario.
Secretaría del Consejo y Gobierno Corporativo	Permanente	Secretaría del Consejo y Gobierno Corporativo	<ul style="list-style-type: none"> - Control de documentación dirigida a los órganos de gobierno y colaboración en la gestión de los conflictos de interés - Control convocatorias, con el visto bueno de la Vicepresidenta o presidencia de comisiones <ul style="list-style-type: none"> - Repositorio acceso limitado - Marcas de Agua