

FORD ESPAÑA, S.L. COMISIÓN DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO

REGLAMENTO

I. Objeto del Reglamento y naturaleza de la Comisión

1. El presente Reglamento de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento (en adelante, el “**Reglamento**”) tiene por objeto regular los principios de actuación, régimen interno y reglas de funcionamiento de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento (en adelante, la “**Comisión**”) de Ford España, S.L. (en adelante, la “**Sociedad**”).
2. La Comisión tiene carácter meramente informativo y consultivo y no tiene funciones ejecutivas al no ser un órgano delegado del Consejo de Administración de la Sociedad (el “**Consejo**”). Se regirá por los Estatutos de la Sociedad, el Reglamento y la normativa que, en su caso, le fuese de aplicación.
3. El presente Reglamento ha sido aprobado por el Consejo, que será el órgano encargado de aprobar por mayoría simple cualquier modificación al mismo que sea objeto de propuesta a iniciativa de su Presidente, del Presidente de la Comisión o de la mayoría de los miembros de la Comisión o del Consejo.

II. Composición y designación de sus miembros

1. La Comisión estará formada exclusivamente por tres (3) consejeros no ejecutivos del Consejo que cumplan con los requisitos legales para su nombramiento y que serán designados teniendo en cuenta sus aptitudes, conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos.
2. Al menos uno (1) de los miembros de la Comisión será nombrado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materias de contabilidad o auditoría, o en ambas.
3. En su conjunto, los miembros de la Comisión tendrán los conocimientos técnicos pertinentes en relación con el sector de la actividad al que pertenece la Sociedad.
4. Los miembros de la Comisión serán designados por el Consejo y ejercerán su cargo con carácter gratuito e indefinido, sin perjuicio de la facultad del Consejo para su separación o cese como miembro de la Comisión, de conformidad con lo previsto en los Estatutos de la Sociedad y en la normativa aplicable.

III. El Presidente de la Comisión

1. La designación del Presidente de la Comisión se realizará por el Consejo de entre los miembros de la Comisión.
2. El Presidente deberá ser sustituido, al menos, cada cuatro (4) años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido un plazo de un (1) año desde su cese.
3. El Presidente será el encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones de la Comisión y actuará auxiliado por el Secretario (según se determina este cargo en el apartado siguiente), como representante de la Comisión ante el Consejo o, en su caso, ante la Junta General de Socios (la “**Junta**”).

IV. El Secretario de la Comisión

1. Actuará como secretario de la Comisión el Secretario o, en su caso, el Vicesecretario del Consejo.
2. El Secretario de la Comisión auxiliará al Presidente y deberá velar por el buen funcionamiento de la Comisión, ocupándose de prestar a sus miembros el asesoramiento y la información necesaria, así como de reflejar en el acta los acuerdos alcanzados por la Comisión.

V. Funcionamiento de la Comisión

1. La Comisión se reunirá, al menos, tres (3) veces al año y, en todo caso, siempre que la convoque su Presidente, cuando así lo decidan la mayoría de sus miembros, a solicitud del Consejo.
2. La convocatoria se cursará por escrito por el Presidente de la Comisión, mediante carta, telegrama, fax, correo electrónico o cualquier otro medio telemático dirigido a todos y cada uno de sus miembros, con una antelación mínima de tres (3) días a la fecha prevista para su reunión. En caso de urgencia debidamente justificada la convocatoria podrá efectuarse con veinticuatro (24) horas de antelación.
3. La Comisión quedará válidamente constituida cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mayoría de sus miembros o, sin necesidad de convocatoria si, presentes o representados todos sus miembros, aceptasen por unanimidad la celebración de la sesión.

4. Las reuniones de la Comisión podrán igualmente celebrarse desde varios lugares simultáneamente conectados por sistemas de multiconferencia (incluyendo sistemas de videoconferencia o telepresencia o cualesquiera otros sistemas similares) que permitan el reconocimiento e identificación de los asistentes, la permanente comunicación entre los concurrentes independientemente del lugar en que se encuentren, así como la intervención y emisión del voto, todo ello en tiempo real.

5. Los asistentes a cualquiera de los lugares se considerarán, a todos los efectos relativos a la Comisión, como asistentes a la misma y única reunión, que se entenderá celebrada en donde se encuentre el mayor número de sus miembros y, a igualdad de número, donde se encuentre el Presidente de la Comisión, o quien en su ausencia le sustituya, a no ser que la mayoría de sus miembros se encuentren en el extranjero, en cuyo caso, la reunión se entenderá celebrada en el domicilio de la Sociedad, sin perjuicio de que la anterior circunstancia sea reflejada en la correspondiente acta.

6. La representación para participar en la reunión de la Comisión sólo podrá conferirse a otro miembro de la misma.

7. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes o representados concurrentes a la sesión.

8. Al finalizar la reunión el Secretario de la Comisión o, en su caso, el Vicesecretario de la Comisión, levantarán acta de los acuerdos adoptados, de los que se dará cuenta al Consejo.

9. Las actas deben ser firmadas por el Presidente junto con el Secretario o el Vicesecretario, en su caso, y deberán ser guardadas en el correspondiente libro de actas.

10. La Comisión podrá igualmente adoptar acuerdos por escrito sin necesidad de realizar sesión, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable, y siempre que ninguno de sus miembros se oponga a este procedimiento.

11. En todo aquello no previsto en el presente Reglamento y siempre que no entren en contradicción, será de aplicación a la Comisión lo dispuesto para el Consejo en los Estatutos de la Sociedad.

VI. Funciones de la Comisión

La Comisión desempeñará las siguientes funciones:

1. En relación con el auditor externo.

(a) Elevar al Consejo, para su sometimiento a la Junta, las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor de cuentas, responsabilizándose del proceso de selección, en la forma prevista legalmente, así como las condiciones de su contratación.

(b) Recabar regularmente del auditor externo la información sobre el plan de auditoría y su ejecución, además de preservar su independencia en el ejercicio de sus funciones.

(c) Establecer las oportunas relaciones con el auditor externo para:

i. recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan suponer una amenaza para su independencia, para su examen por la Comisión y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, y, cuando proceda, la autorización de los servicios distintos de los prohibidos, en los términos contemplados en la normativa vigente sobre el régimen de independencia, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría; y

ii. evaluar si la prestación por parte del auditor externo de servicios distintos al de auditoría es compatible con su independencia y, asegurarse que se cumple con los requisitos de rotación y de retribución establecidos en la normativa en vigor al respecto.

(d) Recibir anualmente del auditor externo la declaración de su independencia en relación con la entidad o entidades vinculadas a esta directa o indirectamente, así como la información detallada e individualizada de los servicios adicionales de cualquier clase prestados y los correspondientes honorarios percibidos de estas entidades por el auditor externo o por las personas o entidades vinculados a este de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas.

(e) Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre si la independencia del auditor externo resulta comprometida.

(f) Este informe deberá contener, en todo caso, la valoración motivada de la prestación de todos y cada uno de los servicios adicionales a los que se hace referencia anteriormente, individualmente considerados y en su conjunto, distintos de la auditoría legal y en

relación con el régimen de independencia o con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas.

(g) Establecer una agenda anual con el auditor externo para tratar los asuntos que le competen.

(h) Evaluar anualmente la competencia técnica (las cualificaciones, actuación e independencia) del auditor externo.

2. En relación con la supervisión del control interno y gestión de los riesgos.

(a) Identificar y evaluar las políticas y procesos de la Sociedad para medir y gestionar los principales riesgos de forma integrada y global en toda la Sociedad.

(b) Revisar, al menos anualmente, los sistemas internos de control y gestión de riesgos para garantizar que los principales riesgos (incluido los vinculados al cumplimiento de la legislación y las normativas en vigor) se han identificado, gestionado y divulgado correctamente.

(c) Asesorar al Consejo sobre la aversión global al riesgo, actual y futura de la Sociedad y su estrategia en este ámbito, asistiéndole en la vigilancia de su aplicación.

(d) Impulsar una cultura en la que el riesgo sea un factor que se tenga en cuenta en la toma de decisiones a todos los niveles de la Sociedad.

3. En relación con la Auditoría Interna.

(a) Velar por la independencia y eficacia de la función de Auditoría Interna.

(b) Recibir información periódica de las actividades de Auditoría Interna.

(c) Verificar que se tienen en cuenta las conclusiones y recomendaciones de los informes de los auditores internos.

(d) Valorar si los auditores internos están supervisando los controles esenciales e identificando y abordando los riesgos emergentes.

(e) Supervisar que exista una adecuada relación entre la Auditoría Interna y otras funciones relacionadas con la gestión del riesgo, como, por ejemplo, la función legal, de seguridad, salud y seguridad medioambiental, prevención de pérdidas, gestión de calidad y riesgo, cumplimiento normativo y riesgo crediticio.

- (f) Controlar la implantación de medidas correctoras o recomendaciones realizadas por la función de Auditoría Interna y, en su caso, la justificación de su incumplimiento.
- (g) Facilitar la documentación e información que sea necesaria a los auditores internos para que puedan desarrollar debidamente sus funciones y velar por la compatibilidad con el adecuado funcionamiento de los servicios concernidos.
- (h) Evaluar la calidad del trabajo de la Auditoría Interna, su grado de objetividad y su capacidad técnica para hacer frente a los retos a los que se enfrenta la Sociedad.
- (i) Revisar los informes internos habituales preparados por la función de Auditoría Interna.

4. En relación con el proceso de elaboración y presentación de información financiera regulada.

- (a) Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera y presentar recomendaciones o propuestas al Consejo dirigidas a salvaguardar su integridad.
- (b) Revisar y analizar con los auditores externos la integridad de los procesos de preparación de información financiera (tanto internos como externos).
- (c) Supervisar las decisiones sobre los ajustes propuestos por el auditor externo.
- (d) Revisar periódicamente la idoneidad y efectividad de los controles y procedimientos de revelación de información de la Sociedad.
- (e) Revisar el efecto de las iniciativas regulatorias y contables, así como de las estructuras fuera de balance, sobre estados financieros de la Sociedad.
- (f) Supervisar si la Sociedad ha implantado programas y políticas para evitar e identificar posibles fraudes.

5. En relación con la Junta General de Socios.

- (a) Informar, a través de su Presidente, en la Junta a la que se someta la aprobación de las cuentas anuales, sobre las cuestiones que en ella planteen los Socios en materias de su competencia (materias relacionadas con la auditoría externa, la auditoría y control internos, el seguimiento y control de los distintos riesgos de la Sociedad y cuestiones de cumplimiento y regulatorias de la Sociedad), y, en particular, sobre el

resultado de la auditoría explicando cómo esta ha contribuido a la integridad de la información financiera y la función que la Comisión ha desempeñado en ese proceso.

(b) Conocer y, en su caso, dar respuesta a las iniciativas, sugerencias o quejas que planteen los Socios respecto del ámbito de su competencia.

6. En relación con el Consejo de Administración.

(a) Informar periódicamente al Consejo, al menos, una vez al año y, siempre que se detecten circunstancias que revistan importancia significativa, sobre el desarrollo de sus funciones.

(b) Informar previamente al Consejo del contenido de sus informes en determinadas materias: conflictos de interés y operaciones vinculadas, creación/adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualquier operación análoga que pueda menoscabar la transparencia del grupo, siempre que estos se refieran a cuestiones que se le hayan planteado por la Junta.

(c) Revisar y asesorar al Consejo sobre la legislación de aplicación a las actividades que desarrolla la Sociedad, así como acerca de la normativa interna en materia de cumplimiento de la Sociedad y de la Organización de Ford Motor Company en general, proponiendo los cambios que estime necesarios.

7. En relación con el cumplimiento de los códigos internos de conducta y reglas de gobierno corporativo, ética, integridad y compliance penal.

(a) Supervisar, revisar y actualizar periódicamente los códigos internos de conducta y las reglas de gobierno corporativo de la Sociedad, así como el sistema de supervisión del cumplimiento y aplicación de los mismos.

(b) Supervisar y, en su caso, coordinar con los correspondientes departamentos de la Sociedad y de Ford Motor Company, el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados en materia de ética, integridad y compliance penal en relación con las actividades que desarrolla.

VII. Facultades

1. La Comisión tiene potestad para llevar a cabo investigaciones sobre cualquier aspecto incluido en su ámbito de actuación, así como para obtener asesoramiento y ayuda en el

ámbito legal, contable u otras áreas, según proceda, para cumplir con sus deberes y responsabilidades.

2. Para llevar a cabo sus tareas y responsabilidades, la Comisión tiene potestad para reunirse con empleados, directivos, consejeros o terceros y obtener de éstos la información que requiera.

3. Asimismo, podrá recabar el asesoramiento de profesionales en materias propias de su competencia.

4. En todo caso, la Comisión desarrollará sus funciones, teniendo en cuenta las Normas de Gobierno Corporativo y procedimientos internos de Ford Motor Company, recabando cuantas aprobaciones internas resultaran necesarias para tomar las decisiones que sean de su competencia conforme a los Estatutos y al presente Reglamento. Asimismo, deberá coordinar su labor con otras comisiones o comités de auditoría de la Organización de Ford Motor Company, en la forma en que se decida para cada caso.

VIII. Sistema de medios y planificación

1. La Comisión contará con los medios necesarios para poder desarrollar adecuadamente sus funciones, encauzando sus solicitudes a través del Secretario. El Consejo velará para que la Comisión cuente con los recursos necesarios para que pueda recibir asesoramiento externo en materia legal, contable, de valoración, riesgos u otros, según sea el caso y considere necesario.

2. La Comisión establecerá un plan de trabajo anual (el “Plan”) de acuerdo con los objetivos que debe cumplir, y las funciones que tiene atribuidas.

En el Plan se contemplarán al menos:

- i. las reuniones que se celebrarán;
- ii. las materias que se van a tratar; y
- iii. los objetivos específicos de la Comisión.

3. La Comisión contará con un programa de formación adecuado y actualizado para el correcto desempeño de sus funciones.

IX. Disposiciones finales e interpretación

1. El Reglamento deberá interpretarse de conformidad con la normativa legal que resulte aplicable a la Sociedad y a los textos corporativos de la Organización de Ford Motor Company, y en particular, conforme a las previsiones contenidas al efecto en los Estatutos de la Sociedad. En caso de discrepancia entre lo previsto en el Reglamento y en los Estatutos, prevalecerá lo previsto en los Estatutos.
2. Los términos que comiencen en mayúsculas utilizados en el presente Reglamento y no definidos en el mismo, tendrán el significado atribuido en los Estatutos.
3. Corresponde a la Comisión o, en su defecto, al Secretario de la Comisión resolver cualesquiera consultas o dudas que se originen en relación con el contenido, interpretación, aplicación o cumplimiento de este Reglamento.
4. Este Reglamento ha sido redactado, a doble columna, en idiomas español e inglés. En caso de discrepancia entre ambas versiones, prevalecerá la versión española del mismo.