



REGLAMENTO DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉS
DE
SCANIA FINANCE HISPANIA E.F.C. S.A.U.

Contenido

Capítulo I. INTRODUCCIÓN	4
Artículo 1.- Finalidad	4
Artículo 2.- Interpretación	4
Capítulo II. MISIÓN DEL CONSEJO	4
Artículo 3.- Facultades de administración y supervisión	4
Artículo 4.- Facultades de representación	5
Capítulo III. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	5
Artículo 5 Composición	5
Capítulo IV. ESTRUCTURA DEL CONSEJO.....	6
Artículo 6 El Presidente del Consejo	6
Artículo 7 El Consejero Delegado	6
Artículo 8 El Secretario del Consejo	7
Capítulo V. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	8
Artículo 9 Reuniones	8
Artículo 10 Desarrollo de las sesiones	9
Artículo 11 Nombramiento, reelección y ratificación	9
Artículo 12 Caducidad, cese y dimisión	10
Artículo 13 Facultades de información e inspección del consejero	10
Artículo 14 Remuneración	11
Artículo 15 Obligaciones del consejero	11
Artículo 16 Relaciones del Consejo de Administración	13
Capítulo VI. LA COMISIÓN DELEGADA Y LOS COMITES	13
COMISIÓN DELEGADA	13
Artículo 17 La Comisión Delegada	13
Artículo 18 Comités	14
COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO	14
Artículo 19 Composición	14
Artículo 20 Ámbito de actuación y funciones	14
Artículo 21 Normas de funcionamiento	15
COMITÉ DE NOMBRAMIENTO Y REMUNERACIONES	15
Artículo 22 Composición	15
Artículo 23 Ámbito de actuación y funciones	16
Artículo 24 Normas de funcionamiento	16
COMITÉ DE RIESGO	16
Artículo 25 Composición	16



Artículo 26 Ámbito de actuación y funciones	17
Artículo 27 Normas de funcionamiento	17
Capítulo VI. RELACIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	17
Artículo 28. Relaciones el accionista único	17
Artículo 29. Relaciones con supervisores.....	18

Capítulo I. INTRODUCCIÓN

Artículo 1.- Finalidad

El presente reglamento tiene por objeto establecer las reglas de funcionamiento y régimen interno del Consejo de Administración y de los diferentes Comités en desarrollo de las disposiciones legales y estatutarias aplicables, determinando sus principios de actuación y las normas de conducta de sus miembros.

Artículo 2.- Interpretación

El Consejo de Administración interpretará este reglamento de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias y con los principios y recomendaciones de buen gobierno aplicables en cada momento, así como la normativa interna del Grupo Scania, como el Código de Conducta, el Manual de Gobierno Corporativo y las políticas globales de aplicación. Lo mismo será de aplicación para cada Comité.

Capítulo II. MISIÓN DEL CONSEJO

Artículo 3.- Facultades de administración y supervisión

Salvo en las materias reservadas a la competencia de la Junta General, el Consejo de Administración es el máximo órgano de decisión de la Sociedad.

Sin perjuicio de lo anterior, la política del consejo es delegar la gestión ordinaria de la Sociedad en la Dirección General y concentrar su actividad en la función general de supervisión, asumiendo y ejercitando directamente y con carácter indelegable las responsabilidades que esta función comporta, según lo previsto en la ley, los Estatutos y en este reglamento.

Entre otras, el consejo realiza las siguientes funciones:

- Aprobación de las políticas y estrategias generales de la entidad incluyendo, sin limitación:
 - a. Planes estratégicos o de negocio, objetivos de gestión y presupuesto anual.
 - b. Política de financiación.
 - c. Estrategia de capital y liquidez.
 - d. Política de control y gestión de riesgos.
 - e. Política de gobierno corporativo y gobierno interno.
 - f. Políticas retributivas.
 - g. Políticas relacionadas con el control interno y la auditoría.

- La formulación de las cuentas anuales y su presentación a la Junta General.
- La supervisión y garantía de la integridad de los sistemas internos de información y control, así como de los sistemas de información contable y financiera, incluidos el control operativo y financiero y el cumplimiento de la legislación aplicable.
- La convocatoria de la Junta General de accionistas y la elaboración del orden del día y la propuesta de acuerdos.
- La vigilancia, control y evaluación periódica de la eficacia del sistema de gobierno corporativo y de gobierno interno y de las políticas de cumplimiento normativo, así como la adopción de las medidas adecuadas para solventar, en su caso, sus deficiencias.
- La aprobación, basado en los procesos internos de honorabilidad e idoneidad, de los candidatos referidos en dichos procesos.
- La determinación de su organización y funcionamiento y, en particular, la aprobación y modificación de este reglamento.
- Y las específicamente previstas en este reglamento.

Artículo 4.- Facultades de representación

El poder de representación de la Sociedad, en juicio y fuera de él, corresponde al Consejo de Administración, que actuará colegiadamente y por decisión según las mayorías previstas en los Estatutos.

Sin perjuicio de lo indicado en cada acta, todos los miembros del Consejo de Administración tienen las facultades representativas necesarias para elevar a público y solicitar la inscripción registral de los acuerdos de la Junta General y del Consejo de Administración.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de cualesquiera otros apoderamientos que se puedan realizar, tanto generales como especiales.

Capítulo III. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 5 Composición

El Consejo de Administración estará formado por el número de consejeros que determine la Junta General dentro de los límites fijados por los Estatutos sociales, ya sea de manera directa o indirectamente en virtud de los propios acuerdos de nombramiento o revocación de consejeros de la Junta General. Este límite es de como mínimo tres miembros y como máximo nueve.

El consejo propondrá a la Junta General el número que, de acuerdo con las cambiantes circunstancias de la Sociedad, resulte más adecuado para asegurar la debida representatividad y el eficaz funcionamiento del propio consejo.

Capítulo IV. ESTRUCTURA DEL CONSEJO

Artículo 6 El Presidente del Consejo

El presidente del Consejo de Administración será elegido por este, entre los miembros del órgano de administración.

La designación del presidente requerirá el voto favorable de al menos dos tercios de los componentes del consejo

Al presidente le corresponderán las funciones establecidas en los Estatutos, en el presente Reglamento y la normativa vigente aplicable en materia de Sociedades, las cuales incluyen, sin limitación:

- Establecimiento del orden del día de las reuniones del consejo tomando en consideración las posibles sugerencias del consejero delegado y demás consejeros en relación a los puntos a incorporar.
- Velar porque los consejeros reciban información adecuada y actualizada en tiempo.
- Procurar que las reuniones del consejo sean productivas y efectivas, estimulando un debate activo en el que participen todos los consejeros.
- Impulsar decididamente el desarrollo de las funciones del consejo.
- Coordinación con el Comité de Designación y Remuneraciones lo referido a evaluación periódica del consejo.

Artículo 7 El Consejero Delegado

El Consejo de Administración podrá designar de su seno un consejero delegado o una comisión ejecutiva sin perjuicio de los apoderamientos que pueda conferir a cualquier persona.

Esta designación requerirá el voto favorable de al menos dos tercios de los componentes del consejo y no producirán efecto alguno hasta su inscripción en el Registro Mercantil.

El Consejo de Administración podrá designar a más de un consejero para desempeñar el cargo de consejero delegado con las facultades que el consejo establezca, salvo las que no puedan ser delegadas en virtud de lo dispuesto en la ley, en los Estatutos o en el presente reglamento.

Estas funciones pueden incluir, sin limitación:

- Elaborar la propuesta del plan estratégico con la ayuda de los equipos directivos para su discusión y eventual aprobación por el Consejo.

- Dirigir el día a día de la compañía, liderando al equipo directivo y a los empleados.
- Ejecutar y desarrollar los planes operativos en línea con los objetivos marcados por el Consejo, analizar desviaciones y adoptar medidas correctivas.
- Asegurarse de la puesta en práctica de las decisiones del Consejo.
- Asegurar el buen funcionamiento de la organización, su planificación y control.
- Asegurar que los objetivos y reglas de actuación son comprendidos y observados por directores y empleados.
- Nombramiento de Consejeros y/o Secretario.

Artículo 8 El Secretario del Consejo

El Consejo de Administración designará un secretario, pudiendo también designar un vicesecretario, sin que éste ostente necesariamente el cargo de consejero.

El secretario auxiliará al presidente en sus labores y deberá proveer para el buen funcionamiento del consejo, ocupándose, además de las funciones asignadas por la ley, los Estatutos sociales y este reglamento, de las siguientes:

- Conservar la documentación del Consejo de Administración, dejar constancia en los libros de actas del desarrollo de las sesiones y dar fe de su contenido y de las resoluciones adoptadas.
- Velar por que las actuaciones del Consejo de Administración se ajusten a la normativa aplicable y sean conformes con los Estatutos sociales y demás normativa interna de la Sociedad.
- Asistir al presidente para que los consejeros reciban la información relevante para el ejercicio de su función con la antelación suficiente y en el formato adecuado.
- Velar para que el Consejo de Administración tenga presentes en sus actuaciones y decisiones las recomendaciones sobre buen gobierno aplicables a la Sociedad.
- Garantizar que los procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados.

Capitulo V. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Articulo 9 Reuniones

El consejo se reunirá con la frecuencia que fuera necesaria para el eficaz desarrollo de sus funciones y, al menos, una vez al trimestre. Además, el consejo se reunirá siempre que el presidente así lo decida a iniciativa propia o a petición de alguno de los miembros. En este último caso la celebración deberá realizarse dentro de los 15 días tras la petición.

El secretario es el responsable del proceso de convocatoria, o en su defecto, por el vicesecretario, en cumplimiento de las indicaciones que reciba del presidente. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de 5 días a la celebración y previa notificación por escrito a cada consejero.

La documentación relevante para cada reunión (proyecto del orden del día, presentaciones, actas de reuniones anteriores) se facilitará a los consejeros con una antelación mínima previa que permita su revisión antes de su celebración, por lo general una semana. En caso de que por razones de urgencia no fuera posible, esta documentación será facilitada lo antes posible.

Cuando se convoque una reunión con carácter urgente, la convocatoria se efectuará con la mayor anticipación posible, pero sin que sean aplicables ni los plazos ni las formalidades anteriormente descritas. Tampoco será precisa la convocatoria, cuando estando reunidos, presentes o representados la totalidad de los consejeros, estos acuerden por unanimidad la celebración del consejo.

El orden del día se aprobará por el consejo en la propia reunión, sin perjuicio de la posible planificación previa. Todo miembro del consejo podrá proponer la inclusión de cualquier otro punto no incluido en el proyecto de orden del día que el presidente proponga al consejo.

Durante la reunión o/y con posterioridad a la misma se proporcionará a los consejeros cuanta información o aclaraciones estimen convenientes en relación con los puntos incluidos en el orden del día. Además, todo consejero tendrá derecho a recabar y obtener la información y el asesoramiento necesarios para el cumplimiento de sus funciones; el ejercicio de este derecho se canalizará a través del secretario del consejo.

A las reuniones del consejo podrá asistir cualquier empleado o persona ajena a la Sociedad, cuya presencia sea relevante en función del tema a tratar.

El funcionamiento del consejo y de los diferentes comités, la calidad de sus trabajos y el desempeño individual de sus miembros, incluido el presidente y el consejero delegado, serán objeto de evaluación una vez al año por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones. Sobre la base de los resultados de dicha evaluación, el consejo elaborará, en su caso, un plan de acción que corrija las deficiencias detectadas. El resultado de la evaluación se consignará en el acta de la sesión o se incorporará a ésta como anejo.

Artículo 10 Desarrollo de las sesiones

El consejo quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno de sus componentes. La representación para concurrir al Consejo habrá de recaer necesariamente en otro consejero, debiendo conferirse ésta por escrito.

Salvo los acuerdos en que la Ley y los Estatutos sociales exijan el voto favorable de las dos terceras partes de los componentes del consejo, los acuerdos de naturaleza ordinaria se adoptarán por mayoría absoluta de los consejeros concurrentes a la sesión.

Corresponde al presidente y en su defecto al vicepresidente dirigir las deliberaciones, conceder el uso de la palabra, por riguroso orden, a aquellos consejeros que lo hayan solicitado por escrito y después a los que lo soliciten verbalmente y determinar el tiempo de duración de las sucesivas intervenciones.

Cada uno de los asuntos que formen parte del orden del día, serán objeto de votación separada. Las votaciones se harán a mano alzada, salvo cuando la votación deba ser secreta por decisión del Presidente o a petición de la mayoría de los asistentes.

La adopción de acuerdos por escrito y sin sesión podrá realizarse cuando ningún consejero se oponga a este procedimiento.

Las discusiones y acuerdos del Consejo se llevarán a un Libro de Actas, y serán firmadas por todos los miembros del Consejo, incluido el Secretario o en su caso el Vicesecretario. Las certificaciones de las actas serán expedidas por el Secretario del Consejo de Administración o, en su caso, por el Vicesecretario.

La formalización en instrumento público corresponderá al Secretario o Vicesecretario del mismo, aunque no sean Consejeros y a cualquiera de los miembros del Consejo de Administración, sin necesidad de delegación expresa, siempre que tengan su cargo vigente e inscrito en el Registro Mercantil.

La elevación a instrumento público, de los acuerdos por cualquier otra persona, requerirá el otorgamiento de la oportuna escritura de poder, que podrá ser general para todo tipo de acuerdos.

Artículo 11 Nombramiento, reelección y ratificación

La designación de los miembros del Consejo de Administración corresponde a la Junta General de accionistas, sin perjuicio de la facultad que tiene el consejo para designar por cooptación vocales en caso de que se produzca alguna vacante.

El consejo propondrá el nombramiento o la reelección, que deberá de ser confirmado por la Junta General de accionistas.

En caso de que se produzcan vacantes durante el plazo para el que fueron nombrados el consejo podrá designar de entre los accionistas las personas que hayan de ocuparlos hasta que se reúna la siguiente Junta General.

Las personas que se propongan para ser designadas o reelegidas deberán de reunir los requisitos previstos en las disposiciones legales vigentes, la normativa aplicable a los establecimientos financieros de crédito y en los Estatutos Sociales. Específicamente, deberán de reunir los requisitos de idoneidad y honorabilidad contenidos en la Política de Nombramientos. El Comité de Nombramientos y Remuneraciones es el órgano encargado de verificar que los miembros del consejo cumplen con estos requisitos, tanto al inicio (con anterioridad al nombramiento formal) como durante el transcurso del ejercicio de sus funciones.

Artículo 12 Caducidad, cese y dimisión

La duración del mandato de los miembros del consejo es de cinco años siendo necesaria su reelección según lo descrito en el artículo anterior para que pueda seguir ejerciendo sus funciones. Esta reelección podrá realizarse una o varias veces, por períodos de igual duración.

El nombramiento caducará cuando, vencido el plazo, se haya celebrado Junta General o haya transcurrido el plazo para la celebración de la junta que ha de resolver sobre la aprobación de las cuentas del ejercicio anterior.

Los miembros del consejo podrán ser separados de su cargo en cualquier momento por la Junta General aun cuando la separación no conste en el orden del día. Igualmente, podrán presentar su dimisión.

Este cese será inmediato cuando el miembro esté inmerso en cualquiera de las prohibiciones legales. Este cese podrá tramitarse a petición de cualquiera de los accionistas, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por conducta desleal.

Igualmente cesarán en su cargo aquellos que tengan intereses opuestos a los de la sociedad a solicitud de cualquier socio por acuerdo de la Junta General.

Artículo 13 Facultades de información e inspección del consejero

El consejero se halla investido de las más amplias facultades para informarse sobre cualquier aspecto de la Sociedad, para examinar los libros, registros, documentos y demás antecedentes de las operaciones sociales y para inspeccionar todas sus dependencias e instalaciones.

Con el fin de no perturbar la gestión ordinaria de la Sociedad, el ejercicio de las facultades de información se canalizará a través del Secretario o del Director General, quienes atenderán las solicitudes del consejero facilitándole

directamente la información, ofreciéndole los interlocutores apropiados en el estrato de la organización que proceda o arbitrando las medidas para que pueda practicar in situ las diligencias de examen e inspección deseadas.

Artículo 14 Remuneración

Las políticas del Grupo Scania establecen como principio general que aquellos miembros del Consejo de Administración que también sean empleados de alguna de las entidades del Grupo, no tienen derecho a percibir una remuneración adicional otra que la que ya reciben como empleados. A sensu contrario, todo miembro del consejo que no sea a la vez empleado sí tendrá derecho a percibir una remuneración.

La remuneración de los miembros del Consejo de Administración consistirá en una o varias de las siguientes:

- Una cantidad fijada por la Junta General Ordinaria de la sociedad anualmente
- Una participación en los beneficios, a acordar por la Junta General Ordinaria, con las limitaciones que al efecto establece la Ley, sin que dicha participación pueda exceder del 10% de los beneficios sociales,
- En dietas por asistencia a las reuniones.

En la determinación de la remuneración de los miembros del consejo se tendrá en cuenta la Política de Remuneraciones.

Artículo 15 Obligaciones del consejero

El consejero deberá cumplir con los deberes y obligaciones inherentes a su cargo que se hallen previstos en la Ley, los Estatutos y los reglamentos de la Junta General y del Consejo de Administración, incluyendo los siguientes:

A) Deber de diligencia:

Los consejeros desempeñarán su cargo con la diligencia de un ordenado empresario. Cada uno de los consejeros deberá informarse diligentemente sobre la marcha de la Sociedad, dedicar a su función el tiempo y esfuerzo necesarios para desempeñarla con eficacia y adoptar las medidas precisas para la buena dirección y el control de la Sociedad.

Se considera diligencia suficiente cuando el administrador haya actuado de buena fe, sin interés personal en el asunto objeto de decisión, con información suficiente y con arreglo a un procedimiento de decisión adecuado. No se entenderán incluidas dentro del ámbito de discrecionalidad empresarial aquellas decisiones que afecten personalmente a otros consejeros y personas vinculadas y, en particular aquellas que tengan por objeto autorizar las operaciones prohibidas por el deber de lealtad que se indican en el punto siguiente.

B) Deber de lealtad:

- No ejercitar sus facultades con fines distintos de aquéllos para los que le han sido concedidas.
- Guardar secreto sobre las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que haya tenido acceso en el desempeño de su cargo, incluso cuando haya cesado en él, salvo en los casos en que la ley lo permita o requiera.
- Abstenerse de participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones en las que él o una persona vinculada tenga un conflicto de intereses, directo o indirecto. Se excluirán de la anterior obligación de abstención los acuerdos o decisiones que le afecten en su condición de administrador, tales como su designación o revocación para cargos en el órgano de administración u otros de análogo significado.
- Desempeñar sus funciones bajo el principio de responsabilidad personal con libertad de criterio o juicio e independencia respecto de instrucciones y vinculaciones de terceros.
- Adoptar las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses, sean por cuenta propia o ajena, puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes para con la sociedad.

C) Deber de evitar situaciones de conflicto de interés

- Realizar transacciones con la sociedad, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes y de escasa relevancia, entendiendo por tales aquéllas cuya información no sea necesaria para expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad.
- Utilizar el nombre de la sociedad o invocar su condición de administrador para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- Hacer uso de los activos sociales, incluida la información confidencial de la compañía, con fines privados.
- Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la sociedad.
- Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la sociedad y su grupo asociadas al desempeño de su cargo, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.
- Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la sociedad o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la sociedad.

En caso de existencia de conflicto de interés, el consejero deberá de notificar dicha circunstancia tanto al Consejo de Administración como al Comité de Nombramientos y Remuneraciones en aplicación de la Política de Conflicto de Interés para su tratamiento y resolución adecuados a cada caso.

Artículo 16 Relaciones del Consejo de Administración

El Consejo de Administración definirá y promoverá una política de comunicación de la Sociedad con sus accionistas, con los mercados, los supervisores y los auditores.

A estos efectos la Sociedad utilizará los medios adecuados en cumplimiento con la ley, los Estatutos sociales y el presente Reglamento para facilitar la información requerida, necesaria u obligatoria dentro de los plazos legales previstos, asegurando en todo momento que la información sea fidedigna y válida de acuerdo con el conjunto de valores, principios, criterios y prácticas profesionales destinados a lograr y mantener un valor para accionistas, empleados, clientes y el conjunto de la sociedad y fomentado la implantación y desarrollo de unos principios éticos basados en la integridad y transparencia.

Capítulo VI. LA COMISIÓN DELEGADA Y LOS COMITES

COMISIÓN DELEGADA

Artículo 17 La Comisión Delegada

La comisión ejecutiva está compuesta por los consejeros que determine el Consejo de Administración. El consejo también determinará quien ostentará el cargo de presidente.

La delegación permanente de facultades en la comisión ejecutiva y los acuerdos de nombramiento de sus miembros requerirán el voto favorable de al menos dos tercios de los componentes del Consejo de Administración.

La delegación permanente de facultades del Consejo de Administración a favor de la comisión ejecutiva comprenderá todas las facultades del consejo, salvo las que sean legalmente indelegables o las que no puedan ser delegadas en virtud de lo dispuesto en los Estatutos sociales o en el presente reglamento.

La documentación relevante para cada reunión (proyecto de orden del día, presentaciones, actas de reuniones anteriores) se facilitará a los miembros 3 días hábiles de antelación a la celebración de la reunión, salvo que razones de urgencia impidan cumplir con dicho plazo, en cuyo caso la información se facilitará a los consejeros lo antes posible.

La comisión ejecutiva se reunirá cuantas veces sea convocada por su presidente o vicepresidente que le sustituya. La comisión ejecutiva quedará válidamente constituida con la asistencia, presentes o representados, de más de la mitad de sus miembros; y adoptará sus acuerdos por mayoría de los asistentes, presentes o representados, siendo de calidad el voto de su presidente. Los miembros de la comisión podrán delegar su representación en otro de ellos. Los acuerdos de la comisión ejecutiva se llevarán en un libro de actas, que será firmado, para cada una de ellas, por el presidente y el secretario.

La comisión ejecutiva, a través de su presidente, informará al Consejo de Administración de los asuntos y decisiones adoptadas en sus sesiones y entregará a los miembros del consejo copia de las actas de dichas sesiones.

Artículo 18 Comités

Sin perjuicio de las delegaciones de facultades que se realicen a título individual al presidente, al consejero delegado a cualquier otro consejero, o a la propia comisión ejecutiva, se constituirán los siguientes comités: Comité de Riesgo, Comité de Auditoría y Cumplimiento y el Comité de Nombramientos y Remuneraciones

Cada una de las comisiones o comités podrá recabar información sobre cualquier aspecto relativo a cuestiones de su competencia, para ello tendrá acceso a toda la documentación que fuera necesaria, pudiendo convocar a cualquier empleado o directivo. Asimismo, podrá recabar el asesoramiento y colaboración personal de profesionales externos, en asuntos relevantes, cuando se considere que, por razones de especialización o independencia, no puedan éstos prestarse por expertos o técnicos de SFH.

Adicionalmente, podrá recabar las colaboraciones personales e informes de cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la entidad cuando lo considere necesario para el mejor desempeño de sus funciones.

COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO

Artículo 19 Composición

El Comité estará formado por tres consejeros, de los cuales se nombrará un Presidente que sea un consejero no ejecutivo. Si no se diera esta última circunstancia, se podrá nombrar como Presidente a un consejero ejecutivo, si bien su nombramiento deberá de ser objeto de una evaluación de su nivel de independencia, así como la ausencia de cualquier conflicto de interés.

El responsable de departamento de Cumplimiento Normativo actuará como Secretario del Comité, colaborará y auxiliará al Presidente en el ejercicio de sus funciones y deberá proveer lo necesario para el buen funcionamiento del Comité responsabilizándose especialmente de custodia de las actas y la documentación relacionada.

Artículo 20 Ámbito de actuación y funciones

Con carácter general y no exhaustivo, se enumeran las siguientes funciones

- Evolución y seguimiento de los planes anuales fijados por las áreas de Auditoría Interna y Cumplimiento Normativo.

- Mecanismo de control y supervisión interno, basado en las políticas apropiadas establecidas por las áreas de Auditoría Interna y Cumplimiento Normativo.
- Reporte sistemático de la situación de la entidad a la Dirección General y, en su caso, al Consejo de Administración según las políticas establecidas a tal efecto.
- Cualquier otro asunto que por su contenido deba de ser tratado por el Comité.

Artículo 21 Normas de funcionamiento

El Comité se reunirá con la frecuencia que fuera necesaria para el eficaz desarrollo de sus funciones, y al menos, una vez al trimestre. La determinación de la fecha tendrá en cuenta la convocatoria de cada Consejo de Administración y el tiempo necesario para preparar toda la documentación requerida.

El Secretario es el responsable del proceso de convocatoria y de elaborar las actas con todos los puntos tratados, incluyendo recomendaciones, preguntas y conclusiones. Las actas serán firmadas por los miembros integrantes. Cada miembro es responsable aportar la documentación que sirva de soporte para tratar cada tema.

En caso de plantearse una situación de conflictos de intereses, se estará a lo establecido al respecto en la Política de Conflictos de Interés.

COMITÉ DE NOMBRAMIENTO Y REMUNERACIONES

Artículo 22 Composición

El Comité formado por tres consejeros, de los cuales se nombrará un Presidente que sea un consejero no ejecutivo. Si no se diera esta última circunstancia, se podrá nombrar como Presidente a un consejero ejecutivo, si bien su nombramiento deberá de ser objeto de una evaluación de su nivel de independencia, así como la ausencia de cualquier conflicto de interés.

El responsable de departamento de Cumplimiento Normativo actuará como Secretario del Comité, colaborará y auxiliará al Presidente en el ejercicio de sus funciones y deberá proveer lo necesario para el buen funcionamiento del Comité responsabilizándose especialmente de custodia de las actas y la documentación relacionada.

Artículo 23 **Ámbito de actuación y funciones**

Funciones generales:

- Ser custodio y responsable de la realización de los controles y reportes previstos en las siguientes políticas: Política de Conflicto de Interés, Política de Nombramientos y de la Política de Remuneraciones.
- Elaborar un informe anual sobre el desempeño de las funciones y actividades realizadas durante el ejercicio por el Consejo de Administración y los diferentes Comités, así como sobre el grado de cumplimiento de lo establecido en este Reglamento y las políticas que le sean de aplicación.

Artículo 24 **Normas de funcionamiento**

El Comité se reunirá con la frecuencia que fuera necesaria para el eficaz desarrollo de sus funciones, y al menos, una vez al trimestre. La determinación de la fecha tendrá en cuenta la convocatoria de cada Consejo de Administración.

El Secretario es el responsable del proceso de convocatoria y de elaborar las actas con todos los puntos tratados, incluyendo recomendaciones, preguntas y conclusiones. Las actas serán firmadas por los miembros integrantes. Cada miembro es responsable aportar la documentación que sirva de soporte para tratar cada tema.

En caso de plantearse una situación de conflictos de intereses, se estará a lo establecido al respecto en la Política de Conflictos de Interés.

COMITÉ DE RIESGO

Artículo 25 **Composición**

El Comité estará formado por tres consejeros, de los cuales se nombrará un Presidente que sea un consejero no ejecutivo. Si no se diera esta última circunstancia, se podrá nombrar como Presidente a un consejero ejecutivo, si bien su nombramiento deberá de ser objeto de una evaluación de su nivel de independencia, así como la ausencia de cualquier conflicto de interés. El responsable de departamento de Riesgos actuará como Secretario del Comité, colaborará y auxiliará al Presidente en el ejercicio de sus funciones y deberá proveer lo necesario para el buen funcionamiento del Consejo, responsabilizándose especialmente de custodia de los libros de las actas y la documentación social y de reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las sesiones y dar fe de los acuerdos del Comité.

Artículo 26 **Ámbito de actuación y funciones**

Funciones generales:

- Ser custodio y responsable de la realización de los controles y reportes previstos en las siguientes políticas: Política de Riesgo, Política de Riesgo Operacional, Política de Apetito de Riesgo, Plan de Continuidad del Negocio, Política de Externalización, así como cualquier otra relacionada con el área de Riesgo que sea aprobada.
- Adicionalmente, se estará a lo dispuesto la Política de Crédito en vigor en cada momento. Esta Política está basada en la Política de Crédito global de Scania que establece, entre otros aspectos, la estructura de mandatos para aprobar toda operación (responsables, importes y niveles) y el funcionamiento de los diferentes comités

Artículo 27 **Normas de funcionamiento**

El Comité se reunirá con la frecuencia que fuera necesaria para el eficaz desarrollo de sus funciones, una vez al trimestre, sin perjuicio de los casos previstos en aplicación de las Política de Apetito de Riesgo. La determinación de la fecha tendrá en cuenta la convocatoria de cada Consejo de Administración y el tiempo necesario para preparar toda la documentación requerida.

El Secretario es el responsable del proceso de convocatoria y de elaborar las actas con todos los puntos tratados, incluyendo recomendaciones, preguntas y conclusiones . Las actas serán firmadas por los miembros integrantes. Cada miembro es responsable aportar la documentación que sirva de soporte para tratar cada tema.

En caso de plantearse una situación de conflictos de intereses, se estará a lo establecido al respecto en la Política de Conflictos de Interés.

Capítulo VI. RELACIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 28. Relaciones el accionista único

El consejo de Administración definirá y promoverá una política de comunicación de la Sociedad con su único accionista como filial del Grupo Scania, así como con la matriz, el Grupo Volkswagen.

El consejo de administración procurará la participación informada de los accionistas en las juntas generales y adoptará cuantas medidas sean oportunas para facilitar que la junta general ejerza efectivamente las funciones que le son propias conforme a la Ley y a los Estatutos sociales



En particular, el consejo de administración pondrá a disposición de los accionistas, con carácter previo a la junta general, toda cuanta información sea legalmente exigible. El consejo, a través del secretario, atenderá por escrito las solicitudes que, en ejercicio del derecho de información reconocido legalmente, le formulen los accionistas también por escrito con la antelación requerida a la junta general. Adicionalmente, el presidente del consejo de administración informará en la junta general ordinaria de los aspectos más relevantes del gobierno corporativo de la Sociedad durante el ejercicio a que se refieran las cuentas anuales que se sometan a la votación de la junta.

Artículo 29. Relaciones con supervisores

El consejo de administración promoverá un marco de relación fluido con las autoridades supervisoras competentes, de modo que el consejo de administración, los miembros del consejo individualmente considerados, los miembros de la alta dirección y los responsables de las áreas de gestión de riesgos, auditoría interna y cumplimiento, entre otros, mantengan una actitud de cooperación y estén a disposición de dichas autoridades para mantener comunicaciones periódicas, ya sean de carácter espontáneo o planificado, y a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo reuniones presenciales, que podrán versar sobre cuestiones variadas relacionadas con la Sociedad, tales como: riesgos sistémicos emergentes, tendencias de mercado, estrategia de la Sociedad, modelo de negocio y de riesgos, gobierno corporativo, cultura corporativa, planes de sucesión y remuneraciones.