

Reglamento de la Comisión de Auditoría y Control de Banco de Sabadell, S.A.

I N D I C E

Capítulo I. Preliminar

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Interpretación
- Artículo 3. Aprobación, modificación y publicación

Capítulo II. Competencias y Funciones de la Comisión

- Artículo 4. Competencias
- Artículo 5. Funciones

Capítulo III. Composición, designación y cese

- Artículo 6. Composición y designación
- Artículo 7. Duración y cese

Capítulo IV. Funcionamiento de la Comisión

- Artículo 8. Dedicación y reuniones de la Comisión
- Artículo 9. Convocatoria
- Artículo 10. Constitución
- Artículo 11. Acuerdos
- Artículo 12. Asistencia
- Artículo 13. Formación, acceso a la información y recursos

Capítulo V. Evaluación

- Artículo 14. Evaluación

Capítulo VI. Información a otros órganos del Banco y a los accionistas

- Artículo 15. Relaciones con la Junta General de Accionistas, el Consejo de Administración y otras Comisiones

CAPÍTULO I. PRELIMINAR

ARTÍCULO 1. OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto determinar, en el marco de los Estatutos Sociales y del Reglamento del Consejo de Administración, los principios de actuación, competencias y funciones, así como las reglas básicas de organización y funcionamiento de la Comisión de Auditoría y Control (la Comisión) de Banco de Sabadell, S.A. (en adelante, Banco Sabadell, el Banco o la Entidad).

ARTÍCULO 2. INTERPRETACIÓN

1. El presente Reglamento desarrolla y complementa las normas legales que sean de aplicación, los Estatutos Sociales y el Reglamento del Consejo de Administración de Banco Sabadell en relación con la Comisión y se interpretará de conformidad con ellas, prevaleciendo la de entre ellas que tenga rango superior en caso de contradicción o conflicto con este Reglamento.
2. Las dudas o discrepancias serán resueltas por mayoría de la propia Comisión y en caso de no alcanzarse, por el Presidente.
3. Las previsiones del Reglamento del Consejo de Administración serán de aplicación supletoria a la Comisión en todo lo no previsto en el presente Reglamento y que no sea contradictorio con su contenido.

ARTÍCULO 3. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

1. El Reglamento sólo podrá ser aprobado o modificado por el Consejo de Administración mediante acuerdo adoptado por mayoría de dos tercios de los Consejeros presentes. La propuesta de aprobación o modificación podrá realizarse a instancias del Presidente del Consejo de Administración, del Presidente de la Comisión o de cualquiera de los miembros de la Comisión. En este último caso, el proponente deberá formalizar necesariamente, por escrito y razonadamente, su propuesta y dirigirla al Presidente de la Comisión, quien la presentará en la siguiente sesión de la Comisión para someter a la decisión de esta su elevación al Consejo previo informe favorable.
2. En todo caso, deberá modificarse cuando una modificación de la legislación vigente, de los Estatutos Sociales o del Reglamento del Consejo de Administración así lo hiciera necesario.
3. Los Consejeros tienen la obligación de conocer y cumplir el presente Reglamento. El Reglamento será publicado en la página web del Banco para su conocimiento público.

CAPÍTULO II. COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 4. COMPETENCIAS

Corresponden a la Comisión las competencias establecidas en la normativa aplicable, entre ellas:

- a) Informar en la Junta General sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia 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) Supervisar la eficacia del control interno de la Entidad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, incluidos los fiscales, así como discutir con los auditores de cuentas o sociedades de auditoría las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría, todo ello sin quebrantar su independencia. A tales efectos, y en su caso, presentar recomendaciones o propuestas al Consejo de Administración y el correspondiente plazo para su seguimiento.
- c) Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera y no financiera regulada y presentar recomendaciones o propuestas al Consejo de Administración, dirigidas a salvaguardar su integridad.
- d) Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, el nombramiento o reelección de los auditores de cuentas externos, estableciendo las condiciones para su contratación, el alcance del mandato profesional y, en su caso, su revocación o no renovación; revisar el cumplimiento del contrato de auditoría, y recabar regularmente de ellos información sobre el plan de auditoría y su ejecución, además de preservar su independencia en el ejercicio de sus funciones, procurando que la opinión sobre las cuentas anuales y los contenidos principales del informe de auditoría sean redactados de forma clara y precisa.
- e) Informar, con carácter previo, al Consejo de Administración, sobre la información financiera y el informe de gestión, que incluirá la información no financiera preceptiva que la Entidad deba hacer pública periódicamente, así como los estados financieros trimestrales y semestrales y los folletos que deban remitirse a los órganos reguladores o de supervisión, vigilando el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como informar las propuestas de modificación de dichos principios.
- f) Establecer las oportunas relaciones con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la

independencia de éstos, la declaración con carácter mínimo anual de su independencia frente a la Entidad o entidades vinculadas a ésta, directa o indirectamente e 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 vinculadas a este de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas, para su examen por la Comisión, y cualesquiera otras informaciones o comunicaciones relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas y en las normas de auditoría así como, cuando proceda, autorizar los servicios distintos al de auditoría y no categorizados como prohibidos, de acuerdo con la normativa sobre auditoría de cuentas.

- g) 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 de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría resulta comprometida, con una valoración motivada de la prestación de todos y cada uno de los servicios adicionales a que hace referencia el número anterior, 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.
- h) Supervisar los servicios de auditoría interna, su independencia y su presupuesto, revisando sus planes de actuación y recursos con el fin de asegurar que son adecuados para las necesidades de la Entidad; proponer, cuando corresponda, la designación y sustitución de su responsable; y verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
- i) Informar sobre todas las cuestiones que, en el marco de sus competencias, le sean sometidas a su consideración por el Consejo de Administración y, en particular, sobre la creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales y las operaciones con partes vinculadas.
- j) Ejercer sus funciones propias para aquellas sociedades filiales o dependientes de la Entidad que por aplicación de su normativa específica en cada momento deban contar con dichos órganos.
- k) El Consejo podrá requerir a la Comisión la elaboración de informes sobre aquellas materias propias de su ámbito de actuación.
- l) Todas las demás que le sean atribuidas por ley o por los estatutos y reglamentos que los desarrollen, y las que se deriven de las normas de buen gobierno de general aplicación, y las que se deriven de las normas y códigos de buen gobierno aplicables a la Entidad.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES

Para ejercitar estas competencias, la Comisión llevará a cabo las siguientes funciones:

5.1 FUNCIONES RELATIVAS A LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA Y A LOS SISTEMAS INTERNOS DE CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS

La Comisión tendrá como funciones principales:

- a) Supervisar y evaluar el proceso de elaboración, integridad y presentación de la información financiera y no financiera regulada, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos y la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como presentar recomendaciones y propuestas al Consejo de Administración dirigidas a salvaguardar su integridad e informar las propuestas de modificación de dichos principios sugeridos por la Dirección.
- b) Supervisar la eficacia del sistema de control interno de la información financiera (SCIIF), cuyo diseño, implantación, gestión y funcionamiento es responsabilidad de la Dirección Financiera de la Entidad.
- c) Revisar las cuentas anuales e informe de gestión que incluirá, cuando proceda, la información no financiera preceptiva que la Entidad deba hacer pública periódicamente, tanto individuales como consolidadas, para su remisión al Consejo de Administración, vigilando el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- d) Revisar la información financiera periódica (trimestral y semestral), para su remisión al Consejo de Administración, vigilando la consistencia de criterios contables entre la elaboración de las cuentas trimestrales, semestrales y anuales, y su integridad.
- e) Revisar los folletos de emisión que deba suministrar el Consejo de Administración a los mercados y sus órganos de supervisión.
- f) Revisar cualquier otra información a emitir por la Entidad, financiera o no financiera, pública y regulada, relacionada con la información financiera.
- g) Revisar que la información financiera publicada en la página web de la Entidad está permanentemente actualizada y coincide con la que ha sido formulada por el Consejo de Administración y publicada, en su caso, cuando venga obligada a ello en la web de la CNMV.

- h) Recibir información sobre las operaciones de modificación estructural y corporativa que proyecte realizar la Entidad para su análisis e informe previo al Consejo de Administración sobre sus condiciones económicas y su impacto contable y, en especial, sobre la ecuación de canje propuesta. Lo anterior no será de aplicación a operaciones de escasa complejidad y relevancia para las actividades del Grupo, incluyendo en su caso, las operaciones de reorganización intragrupo.
- i) En el supuesto en que el auditor de cuentas haya incluido en su informe de auditoría alguna salvedad, expresar su parecer sobre el contenido y alcance de la misma, que será explicado por el Presidente de la Comisión en la Junta General de Accionistas, poniéndose a disposición de los accionistas en el momento de la publicación de la convocatoria de la Junta, junto con el resto de propuestas e informes del Consejo de Administración, un resumen de dicho parecer.
- j) Supervisar las políticas contables de forma previa a la elevación al Consejo de Administración para su aprobación.
- k) En coordinación, en cuanto resulte necesario, con la Comisión de Riesgos, supervisar y evaluar la eficacia de las políticas y los sistemas internos de control y gestión de riesgos en su conjunto, abarcando los financieros y no financieros, relativos a la Entidad, incluyendo los operativos, tecnológicos, legales, sociales, medioambientales, políticos y reputacionales o relacionados con la corrupción y supervisar que los principales riesgos directos o indirectos se encuentran razonablemente identificados, medidos y controlados, así como tratar con el auditor de cuentas las debilidades significativas del sistema de control interno que en su caso se detecten en el desarrollo de la auditoría. A tal efecto se podrán mantener, reuniones con altos responsables de las unidades de negocio del Banco en la que éstos expliquen las tendencias del negocio y los riesgos asociados y, en su caso, presentar recomendaciones o propuestas al Consejo de Administración y el correspondiente plazo para su seguimiento.
- l) Conocer los informes escritos o comunicaciones de los organismos de supervisión externos que se refieran al ámbito de sus funciones.
- m) Revisar el informe del Comité de Ética Corporativa (CEC) relativo a las actividades llevadas a cabo para asegurar el cumplimiento del Reglamento Interno de Conducta del Grupo Banco Sabadell en el ámbito del mercado de valores (RIC), Código de Conducta del Grupo, actividades sobre abuso de mercado, prevención de la responsabilidad penal de las personas jurídicas y relaciones con el supervisor y otros hechos relevantes.
- n) Supervisar el funcionamiento del canal de denuncias, recibiendo periódicamente información sobre el funcionamiento del canal a través de los informes elaborados por el Comité de Ética Corporativa, que incluyan al menos, las denuncias recibidas, especialmente las de trascendencia financiera y contable, su

origen, tipología, los resultados de las investigaciones y las propuestas de actuación. En su caso, proponer las acciones oportunas para mejorar el funcionamiento y reducir el riesgo de irregularidades futuras.

- o) Dar seguimiento a las políticas y gestión fiscal a través de su responsable, al menos con carácter anual, así como, recibir información sobre las consecuencias fiscales de las operaciones o asuntos cuya aprobación se someta al Consejo de Administración.

5.2 FUNCIONES RELATIVAS A LA AUDITORÍA DE CUENTAS

La Comisión tendrá como funciones principales:

Respecto al proceso de selección y propuesta de nombramiento del auditor externo, son funciones de la Comisión:

- a) Elevar al Consejo de Administración las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor de cuentas, responsabilizándose del proceso de selección, así como las condiciones de su contratación en los términos previstos legalmente.
- b) Supervisar que la Entidad comunique a través de la CNMV el cambio de auditor externo y lo acompañe de una declaración sobre la eventual existencia de desacuerdos con el auditor externo saliente y, si hubieran existido, de su contenido, y, en caso de renuncia del auditor externo, examinar las circunstancias que la hubieran motivado.

En lo que respecta a la independencia del auditor, corresponde a la Comisión:

- c) Asegurar que la Entidad y el auditor externo respetan las normas vigentes sobre la prestación de servicios distintos a los de auditoría, los límites a la concentración del negocio del auditor externo y, en general, las demás normas sobre independencia del auditor externo, recabando, a tal efecto, la información necesaria para valorar su independencia de fuentes internas o externas a la Entidad.
- d) Establecer las oportunas relaciones con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos. En todo caso, recibirá de los auditores externos la declaración con carácter mínimo anual de su independencia frente a la Entidad o entidades vinculadas a ésta, directa o indirectamente e 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 vinculadas a este de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas, para su examen por la Comisión.

- e) Revisar y someter a aprobación del Consejo de Administración las políticas internas de la Entidad respecto a las situaciones personales y la prohibición de prestar determinados servicios por parte del auditor externo y a la aprobación de otros servicios distintos a la auditoría de cuentas.
- f) Autorizar los servicios distintos de los prohibidos del auditor y su red de acuerdo con la normativa sobre auditoría de cuentas tras haber evaluado adecuadamente las amenazas a la independencia y las medidas de salvaguarda aplicadas de conformidad con dicha normativa.
- g) Asegurar que la retribución del auditor de cuentas no comprometa la calidad de su trabajo ni su independencia, siguiendo lo establecido por la política para la salvaguarda de la independencia del auditor de cuentas.
- h) 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 de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría resulta comprometida, con una valoración motivada de la prestación de todos y cada uno de los servicios adicionales a que hace referencia el apartado d) anterior, 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.

En lo que respecta al desarrollo de la auditoría y su finalización, corresponde a la Comisión:

- i) Establecer las comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría, sin menoscabar la independencia del auditor ni la eficacia con la que se realiza la auditoría, que permita a la Comisión conocer cuáles son las funciones, alcance, forma de trabajo y responsabilidades del auditor de cuentas, el plan de auditoría y su ejecución.
- j) Conocer las respuestas de la Dirección a las recomendaciones del auditor externo, mediar en caso de discrepancias entre ellos con relación a los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros, verificar que se han solventado y, en su defecto, comprender los motivos y realizar un seguimiento de dichas recomendaciones.
- k) Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría procurando que la opinión sobre las cuentas anuales y los contenidos principales del informe de auditoría sean redactados de forma clara y precisa.
- l) Al finalizar la auditoría, revisar con el auditor externo los hallazgos significativos derivados de su trabajo, así como los contenidos del informe de auditoría y del informe adicional para la Comisión.

- m) Servir de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y los auditores externos. Asimismo, velar por que el auditor de cuentas mantenga, como mínimo, una reunión anual con el pleno del Consejo de Administración para informarle sobre el trabajo realizado y sobre la evolución de la situación contable y de riesgos de la Entidad.
- n) Evaluar periódicamente el ámbito de la auditoría y la frecuencia con que se someten a auditoría externa los estados financieros consolidados del Grupo.
- o) Realizar una evaluación final acerca de la actuación del auditor y cómo ha contribuido a la calidad de la auditoría y a la integridad de la información financiera, incluyendo, entre otros parámetros, su independencia; sus conocimientos sobre el negocio; la frecuencia y calidad de sus comunicaciones; la opinión sobre él las personas clave en la dirección de la Entidad; los resultados públicos de los controles de calidad, así como los informes de transparencia del auditor e informar, en su caso, al Consejo de Administración de posibles aspectos relevantes de esa evaluación.

5.3 FUNCIONES RELATIVAS A LOS SERVICIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

La Comisión tendrá como funciones principales:

- a) Supervisar la orientación, metodología y planes de la Dirección de Auditoría Interna, asegurándose que su actividad está enfocada principalmente hacia los riesgos relevantes de la Entidad, informando al Consejo de Administración sobre sus contenidos para su aprobación.
- b) Revisar los informes de la Dirección de Auditoría Interna para contrastar las buenas prácticas bancarias y contables en los distintos niveles de la organización, así como asegurar que en la Dirección General y en las restantes direcciones ejecutivas se tomen las medidas oportunas frente a conductas o métodos que pudieran resultar incorrectos de las personas de la organización.
- c) Evaluar el grado de cumplimiento de los planes de la Dirección de Auditoría Interna e informar al respecto al Consejo de Administración, y evaluar la implantación de las recomendaciones de Auditoría Interna, supervisando la designación y sustitución de su responsable, y verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
- d) Supervisar la independencia de la Dirección de Auditoría Interna y asegurar que disponga de los recursos suficientes y la cualificación profesional adecuada para el desempeño de su función.

- e) Evaluar el funcionamiento de la auditoría interna y el desempeño de su responsable que será comunicado a la Comisión de Retribuciones y al Consejo para la determinación de su retribución variable.

5.4 OTRAS FUNCIONES

La Comisión tendrá además las siguientes funciones:

- a) Informar, con carácter previo, al Consejo de Administración sobre la creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, recabando y analizando la información necesaria para ello.
- b) Informar sobre las operaciones vinculadas que deba aprobar la Junta General de Accionistas o el Consejo de Administración en los términos establecidos en la Ley y, para aquellas cuya aprobación haya sido delegada por cumplir con los criterios establecidos legalmente para ello y, por tanto, sin requerir de informe previo de la Comisión de Auditoría y Control, intervenir en el procedimiento interno de información y control periódico establecido al efecto por el Consejo de Administración, verificando la equidad y transparencia de dichas operaciones y, en su caso, el cumplimiento de los criterios legales aplicables para su delegación.
- c) Vigilar el cumplimiento de las leyes, normativa interna y disposiciones reguladoras de la actividad de la Entidad.

CAPÍTULO III. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN, DURACIÓN Y CESE

ARTÍCULO 6. COMPOSICIÓN Y DESIGNACIÓN

1. La Comisión estará formada por un máximo de cinco Consejeros nombrados por el Consejo de Administración, todos ellos no ejecutivos, la mayoría de los cuales, al menos, deberán ser Consejeros independientes, y al menos uno de ellos designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en ambas. El Consejo designará a su Presidente de entre los Consejeros independientes que formen parte de ella, con el voto favorable de los dos tercios de sus componentes.

Actuará de Secretario el que lo fuere del Consejo de Administración o, en su caso, el que actúe como Vicesecretario del mismo.

2. Los miembros de la Comisión tendrán en conjunto los conocimientos y experiencia adecuados a las funciones que estén llamados a desempeñar y se procurará que en su conjunto, los miembros reúnan los conocimientos necesarios no sólo en aspectos contables y de auditoría, sino también financieros, de control

interno, tecnologías de la información, gestión de riesgos, tanto financieros como no financieros, y del negocio bancario. En la designación de los miembros de la Comisión se procurará promover la diversidad, tanto de género como de experiencias profesionales, competencias, conocimientos sectoriales, experiencia internacional y procedencia geográfica.

ARTÍCULO 7. DURACIÓN Y CESE

1. Los miembros de la Comisión serán nombrados por un periodo máximo de cuatro años, pudiendo ser reelegidos una o más veces por periodos de igual duración máxima.
2. El Presidente ejercerá su cargo por un plazo máximo de cuatro años, sin que pueda ser reelegido antes de haber transcurrido el plazo de un año desde su cese, sin perjuicio de su continuidad o reelección como miembro de la Comisión.
3. Los miembros de la Comisión cesarán en su cargo:
 - a) Cuando pierdan su condición de Consejeros del Banco.
 - b) Por acuerdo del Consejo de Administración del Banco.
 - c) Cuando pasen a tener la condición de Consejeros ejecutivos.

CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 8. DEDICACIÓN Y REUNIONES DE LA COMISIÓN

1. La Comisión se reunirá cuantas veces fueran necesarias y, como mínimo, una vez cada tres meses, por convocatoria de su Presidente, a iniciativa propia o de cualquier miembro de la Comisión, o instancia de los auditores externos, o cada vez que el Consejo o su Presidente solicite la emisión de un informe o la adopción de propuestas y, en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones. Como parte de la evaluación anual del Consejo, la Comisión, en todo caso, informará anualmente sobre la evaluación de su desempeño. Las reuniones de la Comisión se fijarán en el calendario anual.
2. La Comisión establecerá un plan de trabajo anual que incluirá, como mínimo, objetivos específicos del año, un calendario anual de reuniones que tendrá en cuenta el calendario de reuniones del Consejo de Administración y la fecha de celebración de la Junta General de Accionistas a fin de preparar, en su caso, los informes a presentar sobre los asuntos que estos vayan a tratar, la organización sistemática de la información y el orden del día de las reuniones planificando secciones fijas para temas a tratar de forma habitual y temas que se tratarán solo en determinadas reuniones, las necesidades de formación anual, y en aquellos casos en que resulte

oportuno, la programación de sesiones o reuniones de trabajo preparatorias sobre temas específicos, o en la medida en que sea previsible, la necesidad de contar con expertos externos que asesoren en el desarrollo de alguna de las tareas.

3. El Presidente de la Comisión presidirá las sesiones, fijará el Orden del Día, dirigirá las discusiones y deliberaciones de las reuniones, fomentando que sus miembros participen con libertad en las deliberaciones, sin verse afectados por presiones internas o externas.
4. Por su condición de Consejeros y miembros de la Comisión, dichos miembros deberán actuar con independencia de criterio y de acción respecto al resto de la organización, ejecutar su trabajo con la máxima diligencia, competencia y dedicación profesional, cumplir sus obligaciones de lealtad y mantener la más absoluta confidencialidad respecto a las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, aun cuando hayan cesado en dicho cargo.

ARTÍCULO 9. CONVOCATORIA

1. La convocatoria será comunicada con una antelación mínima de siete días, excepto para el caso de sesiones de carácter urgente, por el Secretario de la Comisión a cada uno de sus miembros por carta, correo electrónico, o cualquier otro medio fehaciente y estará autorizada por el Presidente o el Secretario por orden de aquél.
2. Se pondrá a disposición de los Consejeros la documentación disponible con una antelación de cinco días, a excepción de aquella documentación que, por sus características y plazos de remisión, deba presentarse de forma excepcional y justificada en un plazo inferior, o que no fuera oportuno remitirse por motivos de confidencialidad.
3. No será necesaria la convocatoria previa de las reuniones de la Comisión, cuando estando presentes la totalidad de sus miembros, acepten por unanimidad su celebración y los puntos del orden del día a tratar.

ARTÍCULO 10. CONSTITUCIÓN

1. Quedará constituida la Comisión con la presencia de la mayoría de sus miembros, ya sea personalmente o por representación en otro de los miembros en quien haya delegado.
2. En caso de ausencia, del Presidente presidirá la sesión el Consejero de mayor antigüedad en la Comisión y, en caso de coincidencia, el de mayor edad.
3. En caso de ausencia del Secretario actuará como tal el Vicesecretario, si lo hubiere o, en su defecto, la persona que designe la Comisión para este fin.

ARTÍCULO 11. ACUERDOS

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de sus miembros, presentes o representados. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
2. El Secretario de la Comisión levantará acta de cada una de las sesiones mantenidas, que será aprobada en la misma sesión o en la inmediatamente posterior. Las actas deberán estar firmadas por el Presidente y el Secretario de la Comisión o por quienes hayan desempeñado estas funciones en la sesión de que se trate.
3. Del contenido de dichas reuniones se dará cuenta al Consejo de Administración en su inmediata reunión posterior, mediante lectura del acta levantada en cada una de aquellas, en el que además se adoptarán los acuerdos a su propuesta o previo su informe o se ratificarán los acuerdos adoptados por la Comisión en lo que sea necesario.

ARTÍCULO 12. ASISTENCIA

La Comisión podrá requerir la asistencia a la misma de aquellos ejecutivos, incluidos los que fueren Consejeros, que crea conveniente, notificando al efecto al o a los Director/es General/es para que éste/os disponga/n su asistencia. La Comisión podrá convocar, asimismo, a otros Consejeros, directivos o profesionales de la Entidad o del Grupo Banco Sabadell, los auditores de cuentas, expertos externos, así como cualquier miembro de los órganos de administración de las sociedades participadas, limitándose su presencia a aquellos puntos del orden del día a los que sean convocados.

ARTÍCULO 13. FORMACIÓN, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y RECURSOS

1. El Banco a través de la Secretaría del Consejo de Administración, velará por que la Comisión disponga de recursos suficientes para poder cumplir con sus funciones.
2. La Comisión podrá informarse sobre cualquier aspecto del Banco, teniendo libre acceso a cualquier tipo de información o documentación de que disponga la Entidad relativa a las cuestiones que son competencia de la Comisión y que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones. El Presidente de la Comisión y, si se considera oportuno o lo solicitan, el resto de sus miembros, mantendrán contacto regular con los órganos y unidades involucrados en el gobierno y dirección de la Entidad, informando sobre el contenido de dichas reuniones preparatorias al conjunto de miembros de la Comisión. Igualmente, la Comisión podrá recabar, con cargo a la Entidad, el asesoramiento de profesionales externos para el mejor cumplimiento de sus funciones. La Comisión velará por que los eventuales conflictos de interés no perjudiquen la independencia del asesoramiento externo.

3. Con el fin de no perturbar la gestión ordinaria del Banco, el ejercicio de las facultades de información y asesoramiento se canalizará a través de la Dirección de Auditoría Interna, quién atenderá las solicitudes de la Comisión 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.
4. La Comisión podrá tener un plan de formación, enmarcado en el plan general del Consejo o específico de la Comisión, que asegure la actualización de los conocimientos necesarios para el ejercicio de sus funciones y responsabilidades y, en particular, en relación con las prácticas de gestión y control de riesgos, y en otros aspectos que se consideren oportunos.

CAPÍTULO V. EVALUACIÓN

ARTÍCULO 14. EVALUACIÓN

1. En el marco de la evaluación anual prevista en el Reglamento del Consejo, la Comisión deberá evaluar su desempeño de forma autónoma, para fortalecer su funcionamiento y mejorar la planificación del ejercicio siguiente, recabando la opinión de sus miembros, y cuando se considere apropiado, y en todo caso cada tres años, contará con el auxilio de un consultor externo.
2. La Comisión deberá coordinar la evaluación con el Presidente del Consejo de Administración, informando al Consejo de Administración de los aspectos evaluados, del resultado de las evaluaciones y de las acciones propuestas para la mejora continua.

CAPÍTULO VI. INFORMACIÓN A OTROS ÓRGANOS DEL BANCO Y A LOS ACCIONISTAS

ARTÍCULO 15. RELACIONES CON LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y OTRAS COMISIONES

1. El Presidente de la Comisión deberá actuar como su portavoz en las reuniones del Consejo de Administración y, en su caso, de la Junta General de Accionistas de la Entidad.
2. La Comisión formulará anualmente el Informe sobre el funcionamiento y actividades de la Comisión, el cual deberá ser incluido en el Informe de Gestión a que se refiere el art. 86 de los Estatutos Sociales y se pondrá a disposición de los accionistas con ocasión de la convocatoria de la Junta General Ordinaria de

Accionistas, previa su elevación al Consejo de Administración.

3. Además de lo previsto en los artículos 10.3 y 13.2 de este Reglamento, el Presidente de la Comisión informará periódicamente al Consejo de Administración sobre sus actividades y asesorará y propondrá aquellas medidas que estime conveniente implantar dentro del ámbito de sus funciones.
4. Se mantendrá una adecuada coordinación entre la Comisión de Auditoría y Control y el resto de Comisiones del Consejo, especialmente con la Comisión de Riesgos, colaborando con aquellas cuyas actividades puedan tener un impacto en la estrategia del riesgo, y se comunicará periódicamente con las funciones de control interno del Banco.