

Reglament de la Comissió d'Auditoria i Control de Banco de Sabadell, S.A.

Í N D E X

Capítol I. Preliminar

- Article 1. Objecte
- Article 2. Interpretació
- Article 3. Aprovació, modificació i publicació

Capítol II. Competències i funcions de la Comissió

- Article 4. Competències
- Article 5. Funcions

Capítol III Composició, designació i cessament

- Article 6. Composició i designació
- Article 7. Durada i cessament

Capítol IV. Funcionament de la Comissió

- Article 8. Dedicació i reunions de la Comissió
- Article 9. Convocatòria
- Article 10. Constitució
- Article 11. Acords
- Article 12. Assistència
- Article 13. Formació, accés a la informació i recursos

Capítol V. Avaluació

- Article 14. Avaluació

Capítol VI. Informació a altres òrgans del Banc i als accionistes

- Article 15. Relacions amb la Junta General d'Accionistes, el Consell d'Administració i altres Comissions

CAPÍTOL I. PRELIMINAR

ARTICLE 1. OBJECTE

Aquest Reglament té per objecte determinar, en el marc dels Estatuts Socials i del Reglament del Consell d'Administració, els principis d'actuació, competències i funcions, així com les regles bàsiques d'organització i funcionament de la Comissió d'Auditoria i Control (la Comissió) de Banco de Sabadell, S.A. (en endavant, Banc Sabadell, el Banc o l'Entitat).

ARTICLE 2. INTERPRETACIÓ

1. Aquest Reglament desenvolupa i complementa les normes legals que siguin d'aplicació, els Estatuts Socials i el Reglament del Consell d'Administració de Banc Sabadell en relació amb la Comissió i s'ha d'interpretar de conformitat amb aquestes normes. En cas de contradicció o conflicte amb aquest Reglament, ha de prevaler la norma que tingui rang superior.
2. Els dubtes o discrepàncies s'han de resoldre per majoria de la mateixa Comissió i, en cas que aquesta no s'obtingui, pel president.
3. Les previsions del Reglament del Consell d'Administració són d'aplicació supletòria a la Comissió en tot el que no preveu el present Reglament i que no sigui contradictori amb el seu contingut.

ARTICLE 3. APROVACIÓ, MODIFICACIÓ I PUBLICACIÓ

1. El Reglament només pot ser aprovat o modificat pel Consell d'Administració mitjançant un acord adoptat per majoria de dos terços dels consellers presents. La proposta d'aprovació o modificació es pot fer a instàncies del president del Consell d'Administració, del president de la Comissió o de qualsevol dels membres de la Comissió. En aquest últim cas, el proponent ha de formalitzar necessàriament, per escrit i raonadament, la seva proposta i dirigir-la al president de la Comissió, que l'ha de presentar en la següent sessió de la Comissió per sotmetre a la decisió d'aquesta la seva elevació al Consell previ informe favorable.
2. En qualsevol cas, s'ha de modificar quan una modificació de la legislació vigent, dels Estatuts Socials o del Reglament del Consell d'Administració així ho requereixi.
3. Els consellers tenen l'obligació de conèixer i complir aquest Reglament. El Reglament s'ha de publicar a la pàgina web del Banc per al seu coneixement públic.

CAPÍTOL II. COMPETÈNCIES I FUNCIONS DE LA COMISSIÓ

ARTICLE 4. COMPETÈNCIES

Corresponen a la Comissió les competències establertes a la normativa aplicable, entre les quals:

- a) Informar en la Junta General sobre les qüestions que hi plantegin els accionistes en matèries de la seva competència i, en particular, sobre el resultat de l'auditoria, i explicar com aquesta ha contribuït a la integritat de la informació financera i la funció que la Comissió ha exercit en aquest procés.
- b) Supervisar l'eficàcia del control intern de l'Entitat, l'auditoria interna i els sistemes de gestió de riscos, inclosos els fiscals, així com discutir amb els auditors de comptes o societats d'auditoria les debilitats significatives del sistema de control intern detectades en el desenvolupament de l'auditoria, tot això sense vulnerar la seva independència. A aquests efectes, i si és el cas, presentar recomanacions o propostes al Consell d'Administració i el corresponent termini per al seu seguiment.
- c) Supervisar el procés d'elaboració i presentació de la informació financera i no financera regulada i presentar recomanacions o propostes al Consell d'Administració, dirigides a salvaguardar la seva integritat.
- d) Proposar al Consell d'Administració, per a la seva submissió a la Junta General d'Accionistes, el nomenament o reelecció dels auditors de comptes externs, establir les condicions per a la seva contractació, l'abast del mandat professional i, si escau, la seva revocació o no renovació; revisar el compliment del contracte d'auditoria, i demanar-los regularment informació sobre el pla d'auditoria i la seva execució, a més de preservar la seva independència en l'exercici de les seves funcions, i procurar que l'opinió sobre els comptes anuals i els continguts principals de l'informe d'auditoria siguin redactats de manera clara i precisa.
- e) Informar, amb caràcter previ, el Consell d'Administració, sobre la informació financera i l'informe de gestió, que ha d'incloure la informació no financera preceptiva que l'Entitat hagi de fer pública periòdicament, així com els estats financers trimestrals i semestrals i els fullets que s'hagin de remetre als òrgans reguladors o de supervisió, i vigilar el compliment dels requeriments legals i la correcta aplicació dels principis de comptabilitat generalment acceptats, així com informar les propostes de modificació dels principis esmentats.
- f) Establir les oportunes relacions amb els auditors externs per rebre informació sobre aquelles qüestions que puguin posar en risc la seva independència, la declaració amb caràcter mínim anual de la seva independència enfront de l'Entitat o entitats vinculades a aquesta, directament o indirectament i informació detallada i individualitzada dels serveis addicionals de qualsevol classe prestats i

els corresponents honoraris percebuts d'aquestes entitats per l'auditor extern, o per les persones o entitats vinculades a aquest d'acord amb el que disposa la normativa reguladora de l'activitat d'auditoria de comptes, per al seu examen per la Comissió, i qualssevol altres informacions o comunicacions relacionades amb el procés de desenvolupament de l'auditoria de comptes i en les normes d'auditoria així com, quan sigui procedent, autoritzar els serveis diferents al d'auditoria i no categoritzats com a prohibits, d'acord amb la normativa sobre auditoria de comptes.

- g) Emetre anualment, amb caràcter previ a l'emissió de l'informe d'auditoria de comptes, un informe en el qual s'ha d'expressar una opinió sobre si la independència dels auditors de comptes o societats d'auditoria resulta compromesa, amb una valoració motivada de la prestació de tots i cada un dels serveis addicionals a què fa referència el número anterior, individualment considerats i en el seu conjunt, diferents de l'auditoria legal i en relació amb el règim d'independència o amb la normativa reguladora de l'activitat d'auditoria de comptes.
- h) Supervisar els serveis d'auditoria interna, la seva independència i el seu pressupost, revisar els seus plans d'actuació i recursos per tal d'assegurar que són adequats per a les necessitats de l'Entitat; proposar, quan correspongui, la designació i substitució del seu responsable; i verificar que l'alta direcció té en compte les conclusions i recomanacions dels seus informes.
- i) Informar sobre totes les qüestions que, en el marc de les seves competències, siguin sotmeses a la seva consideració pel Consell d'Administració i, en particular, sobre la creació o adquisició de participacions en entitats de propòsit especial o domiciliades a països o territoris que tinguin la consideració de paradisos fiscals i les operacions amb parts vinculades.
- j) Exercir les seves funcions pròpies per a aquelles societats filials o dependents de l'Entitat que per aplicació de la normativa específica en cada moment hagin de comptar amb aquests òrgans.
- k) El Consell pot requerir a la Comissió l'elaboració d'informes sobre les matèries pròpies del seu àmbit d'actuació.
- l) Totes les altres que li siguin atribuïdes per llei o pels estatuts i reglaments que els desenvolupin, i les que es derivin de les normes de bon govern de general aplicació, i les que es derivin de les normes i codis de bon govern aplicables a l'Entitat.

ARTICLE 5. FUNCIONS

Per exercir aquestes competències, la Comissió ha de dur a terme les funcions següents:

5.1 FUNCIONS RELATIVES A LA INFORMACIÓ FINANCERA I NO FINANCERA I ALS SISTEMES INTERNS DE CONTROL I GESTIÓ DE RISCOS

La Comissió té com a funcions principals:

- a) Supervisar i avaluar el procés d'elaboració, integritat i presentació de la informació financera i no financera regulada, revisar el compliment dels requisits normatius i l'adequada delimitació del perímetre de consolidació i la correcta aplicació dels principis de comptabilitat generalment acceptats, així com presentar recomanacions i propostes al Consell d'Administració dirigides a salvaguardar la seva integritat i informar les propostes de modificació dels principis esmentats suggerides per la Direcció.
- b) Supervisar l'eficàcia del sistema de control intern de la informació financera (SCIIF), el disseny, implantació, gestió i funcionament del qual és responsabilitat de la Direcció Financera de l'Entitat.
- c) Revisar els comptes anuals i informe de gestió que ha d'incloure, quan sigui procedent, la informació no financera preceptiva que l'Entitat hagi de fer pública periòdicament, tant individuals com consolidats, per a la seva remissió al Consell d'Administració i vigilar el compliment dels requeriments legals i la correcta aplicació dels principis de comptabilitat generalment acceptats.
- d) Revisar la informació financera periòdica (trimestral i semestral), per a la seva remissió al Consell d'Administració i vigilar la consistència de criteris comptables entre l'elaboració dels comptes trimestrals, semestrals i anuals, i la seva integritat.
- e) Revisar els fullets d'emissió que hagi de subministrar el Consell d'Administració als mercats i als seus òrgans de supervisió.
- f) Revisar qualsevol altra informació a emetre per l'Entitat, financera o no financera, pública i regulada, relacionada amb la informació financera.
- g) Revisar que la informació financera publicada a la pàgina web de l'Entitat està permanentment actualitzada i coincideix amb la que ha estat formulada pel Consell d'Administració i publicada, si escau, quan hi estigui obligada al web de la CNMV.
- h) Rebre informació sobre les operacions de modificació estructural i corporativa que projecti realitzar l'Entitat per a la seva anàlisi i informe previ al Consell

d'Administració sobre les seves condicions econòmiques i el seu impacte comptable i, especialment, sobre l'equació de bescanvi proposada. La disposició de l'apartat anterior no és aplicable a operacions d'escassa complexitat i rellevància per a les activitats del Grup, incloent-hi si escau, les operacions de reorganització intragrup.

- i) En el supòsit que l'auditor de comptes hagi inclòs en el seu informe d'auditoria alguna reserva, expressar el seu parer sobre el contingut i abast de l'excepció, que el president de la Comissió haurà d'explicar en la Junta General d'Accionistes. Un resum d'aquest parer s'ha de posar a disposició dels accionistes en el moment de la publicació de la convocatòria de la Junta, juntament amb la resta de propostes i informes del Consell d'Administració.
- j) Supervisar les polítiques comptables de forma prèvia a l'elevació al Consell d'Administració per a la seva aprovació.
- k) En coordinació, quan sigui necessari, amb la Comissió de Riscos, supervisar i avaluar l'eficàcia de les polítiques i els sistemes interns de control i gestió de riscos en el seu conjunt, que comprenen els financers i no financers, relatius a l'Entitat, incloent-hi els operatius, tecnològics, legals, socials, mediambientals, polítics i reputacionals o relacionats amb la corrupció i supervisar que els principals riscos directes o indirectes es troben raonablement identificats, mesurats i controlats, així com tractar amb l'auditor de comptes les debilitats significatives del sistema de control intern que, si escau es detectin en el desenvolupament de l'auditoria. A aquest efecte es poden mantenir reunions amb alts responsables de les unitats de negoci del Banc en les qual aquests expliquin les tendències del negoci i els riscos associats i, si escau, presentar recomanacions o propostes al Consell d'Administració i el corresponent termini per al seu seguiment.
- l) Conèixer els informes escrits o comunicacions dels organismes de supervisió externs que facin referència a l'àmbit de les seves funcions.
- m) Revisar l'informe del Comitè d'Ètica Corporativa (CEC) relatiu a les activitats dutes a terme per assegurar el compliment del Reglament Intern de Conducta del Grup Banc Sabadell en l'àmbit del mercat de valors (RIC), Codi de Conducta del Grup, activitats sobre abús de mercat, prevenció de la responsabilitat penal de les persones jurídiques i relacions amb el supervisor i altres fets rellevants.
- n) Supervisar el funcionament de la cadena de denúncies i rebre periòdicament informació sobre el funcionament del canal a través dels informes elaborats pel Comitè d'Ètica Corporativa, que incloguin almenys, les denúncies rebudes, especialment les de transcendència financera i comptable, el seu origen, tipologia, els resultats de les investigacions i les propostes d'actuació. Si és el cas, proposar les accions oportunes per millorar el funcionament i reduir el risc d'irregularitats futures.

- o) Donar seguiment a les polítiques i gestió fiscal a través del seu responsable, almenys amb caràcter anual, així com rebre informació sobre les conseqüències fiscals de les operacions o assumptes l'aprovació dels quals se sotmeti al Consell d'Administració.

5.2 FUNCIONS RELATIVES A L'AUDITORIA DE COMPTES

La Comissió té com a funcions principals:

Pel que fa al procés de selecció i proposta de nomenament de l'auditor extern, són funcions de la Comissió:

- a) Elevar al Consell d'Administració les propostes de selecció, nomenament, reelecció i substitució de l'auditor de comptes, responsabilitzar-se del procés de selecció, així com de les condicions de la seva contractació en els termes previstos legalment.
- b) Supervisar que l'Entitat comuniqui a través de la CNMV el canvi d'auditor extern i l'acompanyi amb una declaració sobre l'eventual existència de desacords amb l'auditor extern sortint i, si haguessin existit, del seu contingut, i, en cas de renúncia de l'auditor extern, examinar les circumstàncies que l'haguessin motivat.

Pel que fa a la independència de l'auditor, correspon a la Comissió:

- c) Assegurar que l'Entitat i l'auditor extern respecten les normes vigents sobre la prestació de serveis diferents dels d'auditoria, els límits a la concentració del negoci de l'auditor extern i, en general, les altres normes sobre independència de l'auditor extern, i demanarà, a aquest efecte, la informació necessària per valorar la seva independència de fonts internes o externes a l'Entitat.
- d) Establir les oportunes relacions amb els auditors externs per rebre informació sobre aquelles qüestions que puguin posar en risc la independència d'aquests. En tot cas, ha de rebre dels auditors externs la declaració amb caràcter mínim anual de la seva independència enfront de l'Entitat o entitats vinculades a aquesta, directament o indirectament i informació detallada i individualitzada dels serveis addicionals de qualsevol classe prestats i els corresponents honoraris percebuts d'aquestes entitats per l'auditor extern, o per les persones o entitats vinculades a aquest d'acord amb el que disposa la normativa reguladora de l'activitat d'auditoria de comptes, per al seu examen per la Comissió.
- e) Revisar i sotmetre a aprovació del Consell d'Administració les polítiques internes de l'Entitat respecte a les situacions personals i la prohibició de prestar determinats serveis per part de l'auditor extern i a l'aprovació d'altres serveis diferents de l'auditoria de comptes.

- f) Autoritzar els serveis diferents dels prohibits de l'auditor i la seva xarxa d'acord amb la normativa sobre auditoria de comptes després d'haver avaluat adequadament les amenaces a la independència i les mesures de salvaguarda aplicades de conformitat amb l'esmentada normativa.
- g) Assegurar que la retribució de l'auditor de comptes no comprometi la qualitat del seu treball ni la seva independència, seguint el que estableix la política per a la salvaguarda de la independència de l'auditor de comptes.
- h) Emetre anualment, amb caràcter previ a l'emissió de l'informe d'auditoria de comptes, un informe en el qual s'ha d'expressar una opinió sobre si la independència dels auditors de comptes o societats d'auditoria resulta compromesa, amb una valoració motivada de la prestació de tots i cada un dels serveis addicionals a què fa referència l'apartat d) anterior, individualment considerats i en el seu conjunt, diferents de l'auditoria legal i en relació amb el règim d'independència o amb la normativa reguladora de l'activitat d'auditoria de comptes.

Pel que fa al desenvolupament de l'auditoria i la seva finalització, correspon a la Comissió:

- i) Establir les comunicacions previstes en la legislació d'auditoria de comptes i en les normes d'auditoria, sense menyscar la independència de l'auditor ni l'eficàcia amb la qual es realitza l'auditoria, que permeti a la Comissió conèixer quines són les funcions, abast, forma de treball i responsabilitats de l'auditor de comptes, el pla d'auditoria i la seva execució.
- j) Conèixer les respostes de la Direcció a les recomanacions de l'auditor extern, intervenir en cas de discrepàncies entre ells amb relació als principis i criteris aplicables en la preparació dels estats financers, verificar que s'han solucionat i, si no és així, comprendre els motius i realitzar un seguiment d'aquestes recomanacions.
- k) Supervisar el compliment del contracte d'auditoria procurant que l'opinió sobre els comptes anuals i els continguts principals de l'informe d'auditoria siguin redactats de manera clara i precisa.
- l) En acabar l'auditoria, revisar amb l'auditor extern les troballes significatives derivades del seu treball, així com els continguts de l'informe d'auditoria i de l'informe addicional per la Comissió.
- m) Servir de canal de comunicació entre el Consell d'Administració i els auditors externs. Així mateix, vetllar perquè l'auditor de comptes mantingui, com a mínim, una reunió anual amb el ple del Consell d'Administració per informar-lo sobre la feina realitzada i sobre l'evolució de la situació comptable i de riscos de

l'Entitat.

- n) Avaluar periòdicament l'àmbit de l'auditoria i la freqüència amb què es sotmeten a auditoria externa els estats financers consolidats del Grup.
- o) Realitzar una avaluació final sobre l'actuació de l'auditor i com ha contribuït a la qualitat de l'auditoria i a la integritat de la informació financera, incloent, entre altres paràmetres, la seva independència; seus coneixements sobre el negoci; la freqüència i qualitat de les seves comunicacions; l'opinió sobre ell les persones clau en la direcció de l'Entitat; els resultats públics dels controls de qualitat, així com els informes de transparència de l'auditor i informar, si escau, el Consell d'Administració de possibles aspectes rellevants d'aquesta avaluació.

5.3 FUNCIONS RELATIVES ALS SERVEIS DE L'AUDITORIA INTERNA

La Comissió té com a funcions principals:

- a) Supervisar l'orientació, metodologia i plans de la Direcció d'Auditoria Interna i assegurar-se que la seva activitat està enfocada principalment als riscos rellevants de l'Entitat, així com informar el Consell d'Administració sobre els seus continguts per a la seva aprovació.
- b) Revisar els informes de la Direcció d'Auditoria Interna per contrastar les bones pràctiques bancàries i comptables en els diferents nivells de l'organització, així com assegurar que a la Direcció General i a la resta de direccions executives es prenen les mesures oportunes davant de conductes o mètodes que puguin resultar incorrectes de les persones de l'organització.
- c) Avaluar el grau de compliment dels plans de la Direcció d'Auditoria Interna i informar-ne el Consell d'Administració, i avaluar la implantació de les recomanacions d'Auditoria Interna, supervisar la designació i substitució del seu responsable, i verificar que l'alta direcció té en compte les conclusions i recomanacions dels seus informes.
- d) Supervisar la independència de la Direcció d'Auditoria Interna i assegurar que disposi dels recursos suficients i la qualificació professional adequada per a l'exercici de la seva funció.
- e) Avaluar el funcionament de l'auditoria interna i l'exercici del seu responsable, que s'ha de comunicar a la Comissió de Retribucions i al Consell per a la determinació de la seva retribució variable.

5.4 ALTRES FUNCIONS

La Comissió té a més les funcions següents:

- a) Informar, amb caràcter previ, el Consell d'Administració sobre la creació o adquisició de participacions en entitats de propòsit especial o domiciliades a països o territoris que tinguin la consideració de paradisos fiscals, després de recaptar i analitzar la informació necessària per a això.
- b) Informar sobre les operacions vinculades que ha d'aprovar la Junta General d'Accionistes o el Consell d'Administració en els termes que estableix la Llei i, per aquelles la aprovació dels quals hagi estat delegada per complir amb els criteris establerts legalment per a això i, per tant, sense requerir d'informe previ de la Comissió d'Auditoria i control, intervenir en el procediment intern d'informació i control periòdic establert a l'efecte pel Consell d'Administració, verificar l'equitat i transparència d'aquestes operacions i, si escau, el compliment dels criteris legals aplicables per a la seva delegació.
- c) Vigilar el compliment de les lleis, normativa interna i disposicions reguladores de l'activitat de l'Entitat.

CAPÍTOL III. COMPOSICIÓ, DESIGNACIÓ, DURADA I CESSAMENT

ARTICLE 6. COMPOSICIÓ I DESIGNACIÓ

1. La Comissió està formada per un màxim de cinc consellers nomenats pel Consell d'Administració, tots ells no executius, la majoria dels quals, almenys, han de ser consellers independents, i almenys un d'ells designat tenint en compte els seus coneixements i experiència en matèria de comptabilitat, auditoria o en totes dues. El Consell designa el seu president entre els consellers independents que en formin part, amb el vot favorable dels dos terços dels seus components.

Ha d'actuar com a secretari el que ho sigui del Consell d'Administració o, si escau, el que actuï com a vicesecretari d'aquest òrgan.

2. Els membres de la Comissió han de tenir en conjunt els coneixements i experiència adequats a les funcions que estiguin cridats a exercir i s'ha de procurar que en el seu conjunt, els membres reuneixin els coneixements necessaris no només en aspectes comptables i d'auditoria, sinó també financers, de control intern, tecnologies de la informació, gestió de riscos, tant financers com no financers, i del negoci bancari. En la designació dels membres de la Comissió s'ha de procurar promoure la diversitat, tant de gènere com d'experiències professionals, competències, coneixements sectorials, experiència internacional i procedència geogràfica.

ARTICLE 7. DURADA I CESSAMENT

1. Els membres de la Comissió són nomenats per un període màxim de quatre anys i poden ser reelegits una o més vegades per períodes de la mateixa durada màxima.
2. El president exerceix el càrrec per un termini màxim de quatre anys, i no pot ser reelegit abans que hagi transcorregut el termini d'un any des del seu cessament, sense perjudici de la seva continuïtat o reelecció com a membre de la Comissió.
3. Els membres de la Comissió han de cessar en el seu càrrec:
 - a) Quan perdin la seva condició de consellers del Banc.
 - b) Per acord del Consell d'Administració del Banc.
 - c) Quan passin a tenir la condició de consellers executius.

CAPÍTOL IV. FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ

ARTICLE 8. DEDICACIÓ I REUNIONS DE LA COMISSIÓ

1. La Comissió es reuneix les vegades que siguin necessàries i, com a mínim, un cop cada tres mesos, per convocatòria del seu president, a iniciativa pròpia o de qualsevol membre de la Comissió, o a instància dels auditors externs, o cada vegada que el Consell o el seu president sol·liciti l'emissió d'un informe o l'adopció de propostes i, en qualsevol cas, sempre que resulti convenient per al bon desenvolupament de les seves funcions. Com a part de l'avaluació anual del Consell, la Comissió, en tot cas, ha d'informar anualment sobre l'avaluació del seu acompliment. Les reunions de la Comissió s'han de fixar en el calendari anual.
2. La Comissió ha d'establir un pla de treball anual que ha d'incloure, com a mínim, objectius específics de l'any, un calendari anual de reunions, que ha de tenir en compte el calendari de reunions del Consell d'Administració i la data de celebració de la Junta General d'Accionistes per tal de preparar, si escau, els informes que s'hagin de presentar sobre els assumptes que aquests hagin de tractar, l'organització sistemàtica de la informació i l'ordre del dia de les reunions, amb la planificació de seccions fixes per a temes que s'hagin de tractar de manera habitual i temes que només s'hagin de tractar en determinades reunions, les necessitats de formació anual i en aquells casos en què resulti oportú la programació de sessions o reunions de treball preparatòries sobre temes específics o, en la mesura en què sigui previsible, la necessitat de comptar amb experts externs que assessorin en el desenvolupament d'alguna de les tasques.

3. El president de la Comissió ha de presidir les sessions, fixar-ne l'ordre del dia i dirigir les discussions i deliberacions de les reunions, i ha de fomentar que els seus membres participin amb llibertat en les deliberacions, sense veure's afectats per pressions internes o externes.
4. Per la seva condició de consellers i membres de la Comissió, aquests membres han d'actuar amb independència de criteri i d'acció respecte a la resta de l'organització, executar la seva feina amb la màxima diligència, competència i dedicació professional, complir les seves obligacions de lleialtat i mantenir la més absoluta confidencialitat respecte a les informacions a què hagin tingut accés en l'exercici del seu càrrec, fins i tot quan hagin cessat en aquest càrrec.

ARTICLE 9. CONVOCATÒRIA

1. La convocatòria s'ha de comunicar amb una antelació mínima de set dies, excepte per al cas de sessions de caràcter urgent, pel secretari de la Comissió a cadascun dels seus membres per carta, correu electrònic, o qualsevol altre mitjà fefaent i estarà autoritzada pel president o el secretari per ordre d'aquell.
2. S'ha de posar a disposició dels consellers la documentació disponible amb una antelació de cinc dies, a excepció d'aquella documentació que, per les seves característiques i terminis de remissió, s'hagi de presentar de manera excepcional i justificada en un termini inferior, o en cas que no sigui oportú remetre-la per motius de confidencialitat.
3. No és necessària la convocatòria prèvia de les reunions de la Comissió quan hi són presents la totalitat dels seus membres i accepten per unanimitat la seva celebració i els punts de l'ordre del dia a tractar.

ARTICLE 10. CONSTITUCIÓ

1. La Comissió queda constituïda amb la presència de la majoria dels seus membres, ja sigui personalment o per representació en un altre dels membres en qui hagi delegat.
2. En cas d'absència del president, ha de presidir la sessió el conseller amb més antiguitat en la Comissió, i, en cas de coincidència, el de més edat.
3. En cas d'absència del secretari, ha d'actuar com a tal el vicesecretari, si n'hi ha, o, en cas que no n'hi hagi, la persona que designi la Comissió a aquest efecte.

ARTICLE 11. ACORDS

1. Els acords s'han d'adoptar per majoria dels seus membres, presents o representats. En cas d'empat, el president té vot de qualitat.

2. El secretari de la Comissió ha d'aixecar acta de cadascuna de les sessions mantingudes, que serà aprovada en la mateixa sessió o en la immediatament posterior. Les actes han d'estar signades pel president i el secretari de la Comissió o pels qui hagin desenvolupat aquestes funcions en la sessió de què es tracti.
3. Del contingut d'aquestes reunions se n'ha de retre compte al Consell d'Administració en la seva immediata reunió posterior, mitjançant lectura de l'acta estesa en cadascuna d'aquelles, en què a més s'han d'adoptar els acords a la seva proposta o previ el seu informe o es ratificaran els acords adoptats per la Comissió en el que sigui necessari.

ARTICLE 12. ASSISTÈNCIA

La Comissió pot requerir l'assistència a aquesta dels executius, inclosos els que siguin consellers, que cregui convenient, i ho ha de notificar al director general o directors generals perquè aquests disposin la seva assistència. La Comissió pot convocar, així mateix, altres consellers, directius o professionals de l'Entitat o del Grup Banc Sabadell, els auditors de comptes, experts externs, així com qualsevol membre dels òrgans d'administració de les societats participades, i la seva presència es limita a aquells punts de l'ordre del dia als quals siguin convocats.

ARTICLE 13. FORMACIÓ, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I RECURSOS

1. El Banc a través de la Secretaria del Consell d'Administració, ha de vetllar perquè la Comissió disposi de recursos suficients per poder complir amb les seves funcions.
2. La Comissió es pot informar sobre qualsevol aspecte del Banc, i té lliure accés a qualsevol tipus d'informació o documentació de què disposi l'Entitat relativa a les qüestions que són competència de la Comissió i que consideri necessàries per al compliment de les seves funcions. El president de la Comissió i, si es considera oportú o ho sol·liciten, la resta dels seus membres, han de mantenir contacte regular amb els òrgans i unitats involucrats en el govern i direcció de l'Entitat, i han d'informar sobre el contingut d'aquestes reunions preparatòries al conjunt de membres de la Comissió. Igualment, la Comissió pot obtenir, amb càrrec a l'Entitat, l'assessorament de professionals externs per al millor compliment de les seves funcions. La Comissió ha de vetllar perquè els eventuais conflictes d'interès no perjudiquin la independència de l'assessorament extern.
3. Amb la finalitat de no pertorbar la gestió ordinària del Banc, l'exercici de les facultats d'informació i assessorament s'ha de canalitzar a través de la Direcció d'Auditoria Interna, que ha d'atendre les sol·licituds de la Comissió i li ha de facilitar directament la informació, oferir-li els interlocutors apropiats en l'estrat de l'organització que sigui procedent o arbitrar les mesures perquè pugui practicar in situ les diligències d'examen i inspecció desitjades.

4. La Comissió pot tenir un pla de formació, emmarcat en el pla general del Consell o específic de la Comissió, que asseguri l'actualització dels coneixements necessaris per a l'exercici de les seves funcions i responsabilitats i, en particular, en relació amb les pràctiques de gestió i control de riscos, i en altres aspectes que es considerin oportuns.

CAPÍTOL V. AVALUACIÓ

ARTICLE 14. AVALUACIÓ

1. En el marc de l'avaluació anual prevista en el Reglament del Consell, la Comissió ha d'avaluar el seu acompliment de manera autònoma, per enfortir el seu funcionament i millorar la planificació de l'exercici següent, comptant amb l'opinió dels seus membres, i quan es consideri apropiat, i en tot cas cada tres anys, ha de comptar amb l'auxili d'un consultor extern.
2. La Comissió ha de coordinar l'avaluació amb el president del Consell d'Administració, i ha d'informar el Consell d'Administració dels aspectes avaluats, del resultat de les avaluacions i de les accions proposades per a la millora contínua.

CAPÍTOL VI. INFORMACIÓ A ALTRES ÒRGANS DEL BANC I ALS ACCIONISTES

ARTICLE 15. RELACIONS AMB LA JUNTA GENERAL D'ACCIONISTES, EL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ I ALTRES COMISSIONS

1. El president de la Comissió ha d'actuar com el seu portaveu en les reunions del Consell d'Administració i, si escau, de la Junta General d'Accionistes de l'Entitat.
2. La Comissió ha de formular anualment l'Informe sobre el funcionament i activitats de la Comissió, el qual haurà de ser inclòs a l'Informe de Gestió a què es refereix l'art. 86 dels Estatuts Socials i s'ha de posar a disposició dels accionistes en ocasió de la convocatòria de la Junta General Ordinària d'Accionistes, prèvia la seva elevació al Consell d'Administració.
3. A més del que preveuen els articles 10.3 i 13.2 d'aquest Reglament, el president de la Comissió ha d'informar periòdicament el Consell d'Administració sobre les seves activitats i ha d'assessorar i proposar aquelles mesures que consideri convenient implantar dins de l'àmbit de les seves funcions.
4. S'ha de mantenir una coordinació adequada entre la Comissió d'Auditoria i Control i la resta de Comissions del Consell, especialment amb la Comissió de Riscos, i col·laborar amb aquelles les activitats de les quals puguin tenir un

impacte en l'estratègia del risc, i es comunicarà periòdicament amb les funcions de control intern del Banc.