

**Reglamento de la
Comisión de
Nombramientos y
Gobierno Corporativo
de
Banco de Sabadell,
S.A.**

ÍNDICE

Capítulo I. Preliminar

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

Capítulo II. Funciones de la Comisión

- Artículo 4. Funciones

Capítulo III. Composición, designación y cese

- Artículo 5. Composición y designación
- Artículo 6. Cese

Capítulo IV. Funcionamiento de la Comisión

- Artículo 7. Dedicación y reuniones de la Comisión
- Artículo 8. Convocatoria
- Artículo 9. Constitución
- Artículo 10. Acuerdos
- Artículo 11. Asistencia
- Artículo 12. Formación, acceso a la información y recursos

Capítulo V. Evaluación

- Artículo 13. Evaluación

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

- Artículo 14. 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 Nombramientos y Gobierno Corporativo (en adelante, 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. FUNCIONES DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 4. FUNCIONES

Además de las expresamente previstas en este Reglamento, la Comisión de Nombramientos y Gobierno Corporativo tiene todas las funciones que le asignen la Ley, los Estatutos Sociales y el Reglamento del Consejo de Administración, así como las que le fueren atribuidas por decisión del Consejo de Administración directamente o a través de la aprobación de una política.

Sus principales funciones son:

1. Elevar al Consejo de Administración las propuestas de nombramiento de Consejeros independientes para su designación por cooptación o para su sometimiento a la decisión de la Junta General de Accionistas, así como las propuestas para la reelección o separación de dichos Consejeros.
2. Informar las propuestas de nombramiento de los restantes Consejeros, dominicales, otros externos o ejecutivos, para su designación por cooptación o para su sometimiento a la decisión de la Junta General, así como las propuestas para su reelección o separación.
3. Velar por el cumplimiento de la composición cualitativa del Consejo de Administración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de los Estatutos Sociales, evaluando el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencias del Consejo de Administración. Para ello, debe definir las funciones y aptitudes necesarias en los candidatos que deban cubrir cada vacante, así como la dedicación de tiempo que se estime necesaria para un adecuado desempeño de sus funciones.
4. Velar por que, al proveerse nuevas vacantes o al nombrar a nuevos Consejeros, los procedimientos de selección favorezcan la diversidad de experiencias y de conocimientos, faciliten la selección de Consejeras y, en general, no adolezcan de sesgos implícitos que puedan implicar discriminación alguna.
5. Evaluar la idoneidad, las competencias, conocimientos y experiencia necesarios de los miembros del Consejo de Administración, así como de su dedicación de cara a la autorización de su nombramiento por las autoridades competentes.
6. Informar las propuestas de nombramiento y separación de los altos directivos y miembros del Colectivo Identificado y evaluar su idoneidad.
7. Informar las condiciones de los contratos de los Consejeros ejecutivos que deberán ser aprobados por el Consejo y constar como anexo a las actas.
8. Examinar y organizar los planes de sucesión del Presidente del Consejo y del Consejero Delegado del Banco y, en su caso, formular propuestas al Consejo y, en su caso, cumplir con lo previsto en el Plan de Sucesión debidamente

aprobado y publicado.

9. Establecer un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo de Administración y elaborar orientaciones sobre cómo alcanzar dicho objetivo.
10. Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la estructura, tamaño y composición del Consejo de Administración y de sus Comisiones, y asesorar al Consejo sobre la configuración más adecuada, informando sobre las propuestas relativas al nombramiento o separación de los miembros de dichas Comisiones.
11. Proponer al Consejo de Administración la adscripción de los Consejeros a la categoría que correspondan, su mantenimiento en esta en caso de reelección o su modificación cuando proceda.
12. Revisar anualmente la categoría de los Consejeros e informar al Consejo de Administración para su inclusión en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.
13. Informar al Consejo de Administración las propuestas relativas al nombramiento del Vicepresidente o Vicepresidentes en su caso.
14. Informar al Consejo de Administración las propuestas relativas al nombramiento y separación del Secretario y, en su caso del Vicesecretario del Consejo de Administración, que podrán ser o no Consejeros.
15. Elevar al Consejo de Administración la propuesta de nombramiento, cese o reelección del Consejero Independiente Coordinador.
16. Elaborar y actualizar periódicamente una matriz de competencias del Consejo de Administración, evaluando los conocimientos, competencias y experiencias de los miembros del Consejo de Administración y de este en su conjunto, para su aprobación por el Consejo de Administración.
17. Revisar periódicamente y proponer al Consejo la modificación de las políticas en materia de selección y diversidad de los miembros del Consejo de Administración, y verificar anualmente su cumplimiento, dando cuenta al Consejo de Administración del grado de cumplimiento.
18. Diseñar y organizar periódicamente programas de actualización de conocimientos de los Consejeros.
19. Revisar, al menos una vez al año, la ejecución y la calidad de la formación inicial e integración y el Programa de Formación de Consejeros, e informar al Consejo de Administración.
20. Informar las condiciones de los contratos de los altos directivos, sin perjuicio de las competencias en materia de retribuciones de la Comisión de Retribuciones.

La Comisión, en materia de gobierno corporativo, tendrá las siguientes competencias:

1. Informar al Consejo de Administración las políticas y normas internas corporativas de la Sociedad, salvo en materias que sean competencia de otras Comisiones.
2. Supervisar el cumplimiento de las reglas de gobierno corporativo de la Sociedad, excluyendo las correspondientes a aquellos ámbitos que sean competencia de otras Comisiones.
3. Informar al Consejo de Administración, para su aprobación y publicación anual, el Informe anual de gobierno corporativo, salvo en materias que sean competencia de otras Comisiones.
4. Supervisar, en el ámbito de su competencia, las comunicaciones que la Sociedad realice con accionistas e inversores, asesores de voto y otros grupos de interés, e informar de las mismas al Consejo de Administración.
5. Informar anualmente la evaluación del funcionamiento del Consejo de Administración, así como el desempeño de sus funciones por el Presidente del Consejo de Administración y el Consejero delegado.
6. Elevar al Consejo de Administración las evaluaciones de las Comisiones del Consejo con los resultados de su evaluación junto con una propuesta de plan de acción o con recomendaciones para corregir las posibles deficiencias detectadas o mejorar el funcionamiento del Consejo y de sus Comisiones.
7. Proponer la modificación del presente Reglamento e informar sobre las propuestas de modificación del mismo y sobre las propuestas de modificación del Reglamento de la Junta General de Accionistas de Banco Sabadell.
8. Velar por una adecuada composición de las Comisiones del Consejo, y en especial en cuanto a la Comisión de Auditoría y Control y la Comisión de Riesgos.
9. Cualesquiera otras actuaciones que resulten necesarias para velar por el buen gobierno corporativo en todas las actuaciones de la Sociedad.

El Consejo podrá requerir a la Comisión la elaboración de informes sobre aquellas materias propias de su ámbito de actuación.

CAPÍTULO III. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y CESE

ARTÍCULO 5. COMPOSICIÓN Y DESIGNACIÓN

1. La Comisión estará formada por un máximo de cinco Consejeros nombrados por el Consejo de Administración, todos ellos no ejecutivos, dos de los cuales, al menos, deberán ser Consejeros independientes. 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 teniendo en cuenta que algunos de ellos tengan experiencias específicas en las siguientes áreas: gobierno corporativo, análisis y evaluación estratégica de recursos humanos, selección de Consejeros y directivos y desempeño de funciones de Alta Dirección. 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 6. CESE

Los miembros de la Comisión cesarán en su cargo:

1. Cuando pierdan su condición de Consejeros del Banco.
2. Por acuerdo del Consejo de Administración del Banco.
3. Cuando pasen a tener la condición de Consejeros ejecutivos.

CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 7. 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 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. En todo caso, informará anualmente con carácter previo la evaluación del funcionamiento del propio Consejo. 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 8. CONVOCATORIA

1. La convocatoria será comunicada con una antelación mínima de cinco 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 tres 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 9. 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 10. 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, 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 11. 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, 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 12. 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. Igualmente, podrá recabar, con cargo al Banco, 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 Secretaría de la Comisión, quien 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 materia de gobierno corporativo, análisis y evaluación estratégica de recursos humanos, selección de Consejeros y directivos, y en otros aspectos que se consideren oportunos.

CAPÍTULO V. EVALUACIÓN

ARTÍCULO 13. 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 14. RELACIONES CON LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y OTRAS COMISIONES

1. La Comisión formulará anualmente el Informe sobre el funcionamiento y actividades de la Comisión, el cual 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.
2. 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.
3. Se mantendrá una adecuada coordinación entre la Comisión de Nombramientos y Gobierno Corporativo del Banco y el resto de Comisiones del Consejo y, en especial con la Comisión de Retribuciones, a cuyo fin podrán celebrarse sesiones conjuntas de ambas Comisiones, cuando se estime conveniente.