

**Reglament de la
Comissió de
Nomenaments i
Govern Corporatiu 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.	Funcions de la Comissió
Article 4.	Funcions
Capítol III.	Composició, designació i cessament
Article 5.	Composició i designació
Article 6.	Cessament
Capítol IV.	Funcionament de la Comissió
Article 7.	Dedicació i reunions de la Comissió
Article 8.	Convocatòria
Article 9.	Constitució
Article 10.	Acords
Article 11.	Assistència
Article 12.	Formació, accés a la informació i recursos
Capítol V.	Avaluació
Article 13.	Avaluació
Capítol VI.	Informació a altres òrgans del Banc i als accionistes
Article 14.	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 de Nomenaments i Govern Corporatiu (en endavant, 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. FUNCIONS DE LA COMISSIÓ

ARTICLE 4. FUNCIONS

A més de les expressament previstes en aquest Reglament, la Comissió de Nomenaments i Govern Corporatiu té totes les funcions que li assignin la Llei, els Estatuts Socials i el Reglament del Consell d'Administració, així com les que li siguin atribuïdes per decisió del Consell d'Administració directament o a través de l'aprovació d'una política.

Les seves funcions principals són:

1. Elevar al Consell d'Administració les propostes de nomenament de consellers independents per a la seva designació per cooptació o per a la seva submissió a la decisió de la Junta General d'Accionistes, així com les propostes per a la reelecció o separació d'aquests consellers.
2. Informar les propostes de nomenament de la resta de consellers, dominicals, altres d'externs o executius, per a la seva designació per cooptació o per al seu sotmetiment a la decisió de la Junta General, així com les propostes per a la seva reelecció o separació.
3. Vetllar pel compliment de la composició qualitativa del Consell d'Administració, d'acord amb el que estableix l'article 53 dels Estatuts Socials, i avaluar l'equilibri de coneixements, capacitat, diversitat i experiències del Consell d'Administració. En aquest sentit, ha de definir les funcions i les aptituds necessàries en els candidats que hagin de cobrir cada vacant, així com la dedicació de temps que es consideri necessària per a un acompliment adequat de les seves funcions.
4. Vetllar per tal que, en proveir vacants noves o en nomenar consellers nous, els procediments de selecció afavoreixin la diversitat d'experiències i de coneixements, facilitin la selecció de conselleres i, en general, no presentin condicions implícites que puguin implicar cap discriminació.
5. Avaluar la idoneïtat, les competències, coneixements i experiència necessaris dels membres del Consell d'Administració, així com de la seva dedicació de cara a l'autorització del seu nomenament per les autoritats competents.
6. Informar les propostes de nomenament i separació dels alts directius i membres del Col·lectiu Identificat i avaluar-ne la idoneïtat.
7. Informar les condicions dels contractes dels consellers executius que han de ser aprovats pel Consell i constar com a annex en les actes.
8. Examinar i organitzar els plans de successió del president del Consell i del Conseller Delegat del Banc i, si escau, formular propostes al Consell i, si escau, complir el que preveu el Pla de Successió degudament aprovat i publicat.

9. Establir un objectiu de representació per al sexe menys representat en el Consell d'Administració i elaborar orientacions sobre com es pot assolir aquest objectiu.
10. Avaluar periòdicament, i almenys un cop a l'any, l'estructura, mida i composició del Consell d'Administració i de les seves Comissions, i assessorar el Consell sobre la configuració més adequada, per a la qual cosa ha d'informar sobre les propostes relatives al nomenament o la separació dels membres d'aquestes Comissions.
11. Proposar al Consell d'Administració l'adscripció dels consellers a la categoria que correspongui, el seu manteniment en aquesta en cas de reelecció o la seva modificació quan escaigui.
12. Revisar anualment la categoria dels consellers i informar-ne el Consell d'Administració per a la seva inclusió a l'Informe Anual de Govern Corporatiu.
13. Informar al Consell d'Administració les propostes relatives al nomenament de vicepresident o vicepresidents, si escau.
14. Informar al Consell d'Administració les propostes relatives al nomenament i separació del secretari i, si escau, del vicesecretari del Consell d'Administració, que podran ser o no consellers.
15. Elevar al Consell d'Administració la proposta de nomenament, cessament o reelecció del conseller independent coordinador.
16. Elaborar i actualitzar periòdicament una matriu de competències del Consell d'Administració en què s'avaluïn els coneixements, les competències i les experiències dels membres del Consell d'Administració i d'aquest en el seu conjunt, per a la seva aprovació pel Consell d'Administració.
17. Revisar periòdicament i proposar al Consell la modificació de les polítiques en matèria de selecció i diversitat dels membres del Consell d'Administració, i verificar-ne anualment el compliment, i donar compte al Consell d'Administració del grau de compliment.
18. Dissenyar i organitzar periòdicament programes d'actualització de coneixements dels consellers.
19. Revisar, almenys un cop a l'any, l'execució i la qualitat de la formació inicial i integració i el Programa de Formació de Consellers, i informar-ne el Consell d'Administració.
20. Informar les condicions dels contractes dels alts directius, sense perjudici de les competències en matèria de retribucions de la Comissió de Retribucions.

La Comissió, en matèria de govern corporatiu, té les competències següents:

1. Informar al Consell d'Administració les polítiques i normes internes corporatives de la Societat, excepte en matèries que siguin competència d'altres comissions.
2. Supervisar el compliment de les regles de govern corporatiu de la Societat, excloent les corresponents a aquells àmbits que siguin competència d'altres comissions.
3. Informar al Consell d'Administració, per a la seva aprovació i publicació anual, l'Informe anual de govern corporatiu, excepte en matèries que siguin competència d'altres comissions.
4. Supervisar, en l'àmbit de la seva competència, les comunicacions que la Societat realitzi amb accionistes i inversors, assessors de vot i altres grups d'interès, i informar-ne el Consell d'Administració.
5. Informar anualment l'avaluació del funcionament del Consell d'Administració, així com l'acompliment de les seves funcions pel president del Consell d'Administració i el conseller delegat.
6. Elevar al Consell d'Administració les avaluacions de les Comissions del Consell amb els resultats de la seva avaluació juntament amb una proposta de pla d'acció o amb recomanacions per corregir les possibles deficiències detectades o millorar el funcionament del Consell i de les seves comissions.
7. Proposar la modificació del present Reglament i informar sobre les propostes de modificació d'aquest i sobre les propostes de modificació del Reglament de la Junta General d'Accionistes de Banc Sabadell.
8. Vetllar per una adequada composició de les Comissions del Consell, i especialment pel que fa a la Comissió d'Auditoria i Control i la Comissió de Riscos.
9. Qualsevol altres actuacions que resultin necessàries per vetllar pel bon govern corporatiu en totes les actuacions de la Societat.

El Consell pot requerir a la Comissió l'elaboració d'informes sobre les matèries pròpies del seu àmbit d'actuació.

CAPÍTOL III. COMPOSICIÓ, DESIGNACIÓ I CESSAMENT

ARTICLE 5. COMPOSICIÓ I DESIGNACIÓ

1. La Comissió ha d'estar formada per un màxim de cinc consellers nomenats pel Consell d'Administració, tots no executius, dos dels quals, almenys, han de ser consellers independents. El Consell ha de designar el seu president d'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 l'experiència adequats a les funcions que hagin d'acomplir, tenint en compte que alguns d'ells tinguin experiències específiques en les àrees següents: govern corporatiu, anàlisi i avaluació estratègica de recursos humans, selecció de consellers i directius i exercici de funcions d'alta direcció. 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 6. CESSAMENT

Els membres de la Comissió han de cessar en el seu càrrec:

1. Quan perdin la seva condició de consellers del Banc.
2. Per acord del Consell d'Administració del Banc.
3. Quan passin a tenir la condició de consellers executius.

CAPÍTOL IV. FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ

ARTICLE 7. DEDICACIÓ I REUNIONS DE LA COMISSIÓ

1. La Comissió s'ha de reunir totes les vegades que calgui, i, com a mínim, una vegada cada tres mesos, per convocatòria del seu president, a iniciativa pròpia o de qualsevol membre de la Comissió, 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. En tot cas, ha d'informar amb caràcter previ l'avaluació del funcionament del mateix Consell. 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, 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 8. CONVOCATÒRIA

1. La convocatòria s'ha de comunicar amb una antelació mínima de cinc 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 ha d'estar 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 tres 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 cal fer la convocatòria prèvia de les reunions de la Comissió quan, en presència de la totalitat dels seus membres, aquests n'acceptin per unanimitat la celebració i els punts de l'ordre del dia que s'hagin de tractar.

ARTICLE 9. 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 10. 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 exercit aquestes funcions en la sessió de la qual es tracti.
3. Del contingut de les reunions se n'ha de donar compte al Consell d'Administració en la seva immediata reunió posterior, en què, a més a més, s'han d'adoptar els acords a proposta seva o previ el seu informe o ratificar els acords adoptats per la Comissió en el que calgui.

ARTICLE 11. 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, experts externs, així com qualsevol membre dels òrgans d'administració de les societats participades, i en aquest cas la seva presència s'ha de limitar a aquells punts de l'ordre del dia als quals siguin convocats.

ARTICLE 12. 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 pot informar-se 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. Igualment, pot obtenir, amb càrrec al Banc, 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 Secretaria de la Comissió, que ha d'atendre les sol·licituds de la Comissió i facilitar-li directament la informació, oferir-li els interlocutors apropiats en l'estrat de l'organització que escaigui 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 matèria de govern corporatiu, anàlisi i avaluació estratègica de recursos humans i selecció de consellers i directius, a més d'altres aspectes que es considerin oportuns.

CAPÍTOL V. AVALUACIÓ

ARTICLE 13. AVALUACIÓ

1. En el marc de l'avaluació anual prevista en el Reglament del Consell, la Comissió n'ha d'avaluar l'acompliment de forma autònoma per enfortir el seu funcionament i millorar la planificació de l'exercici següent, 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 informar el Consell d'Administració dels aspectes avaluats, el resultat de les avaluacions i les accions proposades per a la millora contínua.

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

ARTICLE 14. RELACIONS AMB LA JUNTA GENERAL D'ACCIONISTES, EL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ I ALTRES COMISSIONS

1. La Comissió ha de formular anualment l'Informe sobre el funcionament i les activitats de la Comissió, el qual s'ha de posar a disposició dels accionistes en ocasió de la convocatòria de la Junta General Ordinària d'Accionistes, després de la seva presentació al Consell d'Administració.
2. 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.
3. S'ha de mantenir una coordinació adequada entre la Comissió de Nomenaments i Govern Corporatiu del Banc i la resta de comissions del Consell i, en especial, amb la Comissió de Retribucions, per a la qual cosa es poden celebrar sessions conjuntes d'ambdues comissions quan es consideri convenient.