

Reglament de la Comissió de Retribucions de Banco de Sabadell, S.A.

ÍNDIX

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 de Consell d'Administració, els principis d'actuació, competències i funcions, així com les regles bàsiques d'organització i funcionament de la Comissió de Retribucions (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 de 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 Retribucions té totes les funcions que li assignin la Llei, els Estatuts Socials i el Reglament de Consell d'Administració, així com les que li siguin atribuïdes per decisió de Consell d'Administració directament o mitjançant l'aprovació d'una política, en particular la Política de Remuneracions de Banc Sabadell i aquelles relatives a la fixació de la retribució dels consellers de societats filials de Banc Sabadell, i la contractació d'assessors externs en matèria retributiva.

Les seves funcions principals són:

1. Proposar al Consell d'Administració, per a la seva submissió a la Junta General d'Accionistes, la política de remuneracions dels consellers, i elevar el seu corresponent informe, tot això en els termes que en cada moment estableixi la normativa aplicable.
2. Determinar la remuneració dels consellers no executius, d'acord amb el que preveu la política de remuneracions dels consellers, i elevar al Consell les propostes corresponents.
3. Determinar, perquè puguin ser convingudes contractualment, l'extensió i quantia de les retribucions individuals, drets i compensacions de contingut econòmic, així com les altres condicions contractuals dels consellers executius, de conformitat amb la política de remuneracions dels consellers, i elevar al Consell d'Administració les propostes corresponents.
4. Proposar al Consell d'Administració la política de remuneracions dels directors generals o dels que desenvolupin les seves funcions d'Alta Direcció sota la dependència directa del Consell, de la Comissió Delegada o de consellers delegats.
5. Informar respecte als programes de retribució mitjançant accions i/o opcions.
6. Revisar periòdicament els principis generals en matèria retributiva, així com els programes de retribució de tots els empleats, i ponderar-ne l'adequació a aquests principis.
7. Revisar anualment la política de remuneracions per assegurar que està alineada amb la situació i l'estratègia a curt, mitjà i llarg termini del Banc i amb les condicions del mercat i per valorar si contribueix a la creació de valor a llarg termini i a un control i gestió adequats dels riscos. Així mateix, informar el Consell d'Administració l'Informe Anual sobre Remuneracions dels consellers.
8. Garantir que la política i pràctiques de remuneració del Banc estiguin actualitzades, i proposar qualsevol canvi necessari, i se sotmetin a una revisió interna central i independent almenys un cop a l'any.

9. Verificar que la política de remuneracions s'aplica adequadament i que no es realitzen pagaments a consellers que no hi estiguin previstos.
10. Avaluar els mecanismes i sistemes adoptats per garantir que el sistema de remuneració tingui degudament en compte tots els tipus de riscos, els nivells de liquiditat i de capital, i que la política de remuneració promogui i sigui coherent amb una gestió de riscos adequada i eficaç, i estigui en línia amb l'estratègia del negoci, els objectius, la cultura i els valors corporatius i els interessos a llarg termini del Banc.
11. Revisar els diversos escenaris possibles per analitzar com reaccionen les polítiques i les pràctiques de remuneració davant esdeveniments interns i externs, i les proves retrospectives dels criteris utilitzats per determinar la concessió i l'ajust *ex ante* al risc amb base en els resultats de riscos reals.
12. Revisar les condicions dels contractes dels consellers executius i de l'Alta Direcció i informar-ne, si escau, el Consell d'Administració, i verificar que són coherents amb la política de remuneracions vigent.
13. Avaluar el grau de compliment dels criteris i objectius establerts en relació amb l'exercici anterior, que ha de determinar la proposta sobre les retribucions individuals dels consellers, especialment els executius, i de l'Alta Direcció i membres del Col·lectiu Identificat, incloent-hi els components variables a curt, mitjà i llarg termini, involucrant, si escau, l'assessor extern.
14. Proposar al Consell d'Administració la determinació de les retribucions meritades dels consellers i de l'Alta Direcció.
15. Proposar al Consell d'Administració la determinació del bonus de l'Alta Direcció de Banc i de les seves filials.
16. Verificar si s'han esdevingut les circumstàncies que justifiquin l'aplicació de clàusules de reducció (*malus*) i de recuperació (*clawback*) de la retribució variable, i proposar les mesures oportunes a fi de recuperar, si escau, els imports que puguin correspondre.
17. Aprovar el nomenament de consultors externs en matèria de retribucions que la Comissió pugui decidir contractar per rebre assessorament o suport.
18. Vetllar perquè els eventuais conflictes d'interès no perjudiquin la independència de l'assessorament extern.
19. Vetllar per la transparència de les retribucions.
20. Verificar la informació sobre remuneracions que es conté en els diferents documents corporatius, inclosos els informes financers anual i semestral, l'Informe Anual de Remuneracions dels consellers, l'Informe Anual de Govern Corporatiu i l'Estat d'Informació No Financera.
21. Revisar si la informació que el Banc difon a través de la seva pàgina web sobre

matèries que siguin competència de la Comissió sobre els consellers i membres de l'Alta Direcció és suficient i adequada i segueix les recomanacions de Bon Govern Corporatiu aplicables.

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 actui 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, disseny de polítiques i plans retributius 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 de preparar anualment la informació sobre les retribucions dels consellers que el Consell d'Administració ha d'aprovar i incloure dins de la seva documentació pública anual. 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 desenvolupat aquestes funcions en la sessió de què 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 es pot informar sobre qualsevol aspecte del Banc i té lliure accés a qualsevol tipus d'informació o documentació de la qual 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 eventuals 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, disseny de polítiques i plans retributius de Consellers i alts directius, així com de gestió i promoció del talent, 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 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 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 elevació 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 Retribucions del Banc i la resta de comissions del Consell, en especial amb la Comissió de Nomenaments i Govern Corporatiu, i amb aquesta finalitat es poden celebrar sessions conjuntes d'ambdues comissions quan es cregui convenient.