

Reglament de la Comissió d'Estratègia i Sostenibilitat 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 d'Estratègia i Sostenibilitat (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 s'apliquen supletòriament a la Comissió en tot el que no preveu aquest 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 d'Estratègia i Sostenibilitat 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 del Consell d'Administració directament o mitjançant l'aprovació d'una política.

A. La Comissió té, en matèria d'estratègia, les competències següents:

1. Avaluar, proposar i recomanar al Consell d'Administració les actuacions de rellevància estratègica en matèria de creixement, desenvolupament, diversificació, transformació de negoci i tecnologia de la Societat.
2. Informar i assessorar el Consell d'Administració en matèria d'estratègia a llarg termini de la Societat, identificar noves oportunitats de creació de valor i elevar al Consell d'Administració propostes d'estratègia corporativa en relació amb noves oportunitats d'inversió o desinversió, operacions financeres amb impacte material comptable i transformacions tecnològiques o organitzatives estructurals rellevants. Estudiar i proposar recomanacions o millores als plans estratègics i les seves actualitzacions que, en cada moment, s'elevin al Consell d'Administració.
3. Emetre i elevar al Consell d'Administració, amb caràcter anual, un informe que contingui les propostes, avaluacions, estudis i treballs que haguessin estat realitzats per la Comissió en relació amb les matèries anteriors.

B. En matèria de sostenibilitat, la Comissió té les competències següents:

1. Revisar les polítiques de sostenibilitat i de medi ambient de la Societat, i informar al Consell d'Administració les possibles modificacions i actualitzacions periòdiques de l'estratègia en matèria de sostenibilitat.
2. Revisar la definició i modificació de les polítiques de diversitat i integració, drets humans, igualtat d'oportunitats i conciliació i avaluar-ne periòdicament el grau de compliment.
3. Revisar l'estratègia per a l'acció social del Banc i els seus plans de patrocini i mecenatge.
4. Revisar i informar l'estat d'informació no financera, amb caràcter previ a la seva revisió i informe per la Comissió d'Auditoria i Control i a la seva posterior formulació pel Consell d'Administració.
5. Rebre informació relativa a informes, escrits o comunicacions d'organismes supervisors externs en l'àmbit de les competències d'aquesta Comissió.

6. Supervisar el model d'identificació, control i gestió dels riscos i les oportunitats en l'àmbit de la sostenibilitat, inclosos, si escau, els riscos mediambientals i de canvi climàtic.
 7. A més té totes aquelles funcions que li assignin la Llei, els Estatuts Socials, el Reglament del Consell d'Administració, el Codi de Bon Govern de les Societats Cotitzades de la CNMV i qualssevol altres normes o recomanacions que siguin aplicables.
- C. 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 cinc consellers no executius, designats pel Consell d'Administració d'entre els seus membres i la majoria d'aquests han de ser independents. El president de la Comissió ha de ser el del Consell d'Administració.

En matèria d'estratègia, el conseller delegat ha de participar en les reunions amb veu i vot, i a aquest efecte s'entén constituïda per sis membres.

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: estratègia, negoci bancari, transformació digital, internacional i sostenibilitat. 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, llevat del que preveu l'article 5 respecte al conseller delegat.

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. 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 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 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 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 d'anàlisi i avaluació estratègica i sostenibilitat, 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 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 d'Estratègia i Sostenibilitat i la resta de Comissions del Consell.