

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

ÍNDIX

Capítol I. Preliminar

- Article 1. Objecte
- Article 2. Interpretació
- Article 3. Modificació

Capítol II. Competències i funcions de la Comissió

- Article 4. Competències
- Article 5. Funcions
 - 5.1 Funcions relatives al procés d'informació financera i sistemes de control intern
 - 5.2 Funcions relatives a l'auditoria de comptes
 - 5.3 Funcions relatives a la informació econòmica i financera
 - 5.4 Funcions relatives als serveis d'auditoria interna
 - 5.5 Funcions relatives al compliment de les disposicions reguladores, dels requeriments legals i dels codis de bon govern

Capítol III. Subjecte de les activitats de la Comissió

- Article 6. Subjecte de les activitats de la Comissió

Capítol IV. Composició de la Comissió

- Article 7. Composició

Capítol V. Designació i cessament de membres

- Article 8. Designació
- Article 9. Cessament
- Article 10. Durada

Capítol VI. Funcionament de la Comissió

- Article 11. Reunions de la Comissió
- Article 12. Convocatòria
- Article 13. Constitució
- Article 14. Acords
- Article 15. Assistència

Capítol VII. Relacions de la Comissió

Article 16. Relacions amb la Junta General d'Accionistes

Article 17. Relacions amb el Consell d'Administració

Article 18. Relacions amb l'auditor de comptes

Article 19. Relacions amb l'interventor general i l'auditoria interna

Article 20. Relacions amb la direcció de la companyia

Capítol VIII. Facultats i obligacions de la Comissió

Article 21. Facultats i obligacions

CAPÍTOL I. PRELIMINAR

ARTICLE 1. OBJECTE

1. Aquest Reglament té per objecte determinar, en el marc dels estatuts socials i del Reglament del Consell d'Administració, els principis d'actuació de la Comissió d'Auditoria i Control (a partir d'ara, la Comissió) de BANCO DE SABADELL, S.A. (a partir d'ara, la companyia) i les regles bàsiques de la seva organització i funcionament.

ARTICLE 2. INTERPRETACIÓ

1. Aquest Reglament s'ha d'interpretar d'acord amb les normes legals i estatutàries que siguin aplicables.
2. Qualsevol dubte o discrepància d'interpretació del Reglament ha de ser resolt per majoria en la mateixa Comissió i, si no hi ha majoria, pel president.

ARTICLE 3. MODIFICACIÓ

1. El Reglament pot ser modificat a instàncies de qualsevol dels seus membres, mitjançant acord adoptat per la majoria.
2. Així mateix, ha de ser modificat quan una modificació de la legislació vigent, dels estatuts socials o del Reglament del Consell d'Administració així ho faci necessari.

CAPÍTOL II. COMPETÈNCIES I FUNCIONS DE LA COMISSIÓ

ARTICLE 4. COMPETÈNCIES

1. Corresponen a la Comissió d'Auditoria i Control les competències següents:
 - I. Informar en la Junta General sobre les qüestions que hi plantegin els accionistes en matèries de la seva competència.
 - II. Supervisar l'eficàcia del control intern de la societat, l'auditoria interna i els sistemes de gestió de riscos -amb els fiscals inclosos-, 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.
 - III. Supervisar el procés d'elaboració i presentació de la informació financera regulada.
 - IV. Proposar al Consell d'Administració, per sotmetre-ho a la Junta General d'Accionistes, el nomenament dels auditors de comptes

externs i establir les condicions per a la seva contractació, l'abast del seu mandat professional i, si escau, la seva revocació o no-renovació; revisar 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.

- V. Informar dels comptes anuals, així com dels estats financers trimestrals i semestrals i dels fullets que s'hagin de remetre als òrgans reguladors o de supervisió, i vigilar que es compleixin els requeriments legals i que s'apliquin correctament els principis de comptabilitat generalment acceptats, així com informar sobre les propostes de modificació dels principis esmentats.
- VI. Establir les oportunes relacions amb els auditors externs per rebre informació sobre les qüestions que poden posar en risc la independència d'aquests, per al seu examen per la comissió, i qualssevol altres relacionades amb el procés de desenvolupament de l'auditoria de comptes i en les normes d'auditoria.
- VII. Informar sobre totes les qüestions que, en el marc de les seves competències, li siguin sotmeses a consideració seva pel Consell d'Administració.
- VIII. Totes les altres competències que li siguin atribuïdes per llei o per aquests estatuts i els reglaments que els desenvolupin.

ARTICLE 5. FUNCIONS

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

5.1 FUNCIONS RELATIVES AL PROCÉS D'INFORMACIÓ FINANCERA I SISTEMES DE CONTROL INTERN

La Comissió té com a funcions principals:

- a) Supervisar el procés d'informació financera i comptable i revisar la correcta aplicació dels principis de comptabilitat generalment acceptats, així com emetre informes de les propostes de modificació dels principis esmentats suggerits per la direcció.
- b) Supervisar els sistemes i procediments de control intern de la companyia i supervisar que els principals riscos directes o indirectes amb control es troben raonablement identificats, mesurats i controlats.

5.2 FUNCIONS RELATIVES A L'AUDITORIA DE COMPTES

La Comissió té com a funcions principals:

- a) Conèixer quines són les funcions, l'abast, la forma de treball i les responsabilitats dels auditors externs.

- b) Revisar el compliment del contracte d'auditoria, tot procurant que l'opinió sobre els comptes anuals i els continguts principals de l'informe d'auditoria siguin redactats de manera clara i precisa.
- c) Relacionar-se amb els auditors externs per rebre informació sobre les qüestions que puguin posar en risc la independència d'aquests i sobre qualsevol altra qüestió relacionada amb el procés de desenvolupament de l'auditoria de comptes, així com les altres comunicacions previstes en la legislació d'auditoria de comptes i en les normes d'auditoria.
- d) Rebre anualment dels auditors externs la confirmació escrita de la seva independència respecte a l'entitat o entitats vinculades a aquesta directament o indirectament, així com la informació dels serveis addicionals de qualsevol tipus prestats a aquestes entitats pels esmentats auditors o per les persones o entitats vinculades a aquests.
- e) Emetre anualment, prèviament a l'emissió de l'informe d'auditoria de comptes, un informe en què s'expressa una opinió sobre la independència dels auditors externs. Aquest informe s'ha de pronunciar, en tot cas, sobre la prestació dels serveis addicionals a què fa referència l'apartat anterior.
- f) Conèixer les respostes de la direcció a les recomanacions de l'auditor extern i intercedir en cas de discrepàncies entre aquests amb relació als principis i criteris aplicables en la preparació dels estats financers.
- e) Servir de canal de comunicació entre el Consell d'Administració i els auditors externs.

5.3 FUNCIONS RELATIVES A LA INFORMACIÓ ECONÒMICA I FINANCERA

La Comissió té com a funcions principals:

- a) Revisar els comptes anuals de la companyia, tant individuals com consolidats, per trametre'ls al Consell d'Administració, tot vigilant el compliment dels requeriments legals i la correcta aplicació dels principis de comptabilitat generalment acceptats.
- b) Revisar la informació financera periòdica (trimestral i semestral), per trametre-la al Consell d'Administració, tot vigilant la consistència de criteris comptables entre l'elaboració dels comptes trimestrals, semestrals i anuals.
- c) Revisar els fullets d'emissió que hagi de subministrar el Consell d'Administració als mercats i als seus òrgans de supervisió.

5.4 FUNCIONS RELATIVES ALS SERVEIS DE L'AUDITORIA INTERNA

- a) Aprovar l'orientació, metodologia i plans de la Direcció d'Auditoria Interna, assegurant-se que la seva activitat està enfocada principalment cap als riscos rellevants de la companyia.

- b) Avaluar el grau de compliment dels plans d'auditoria interna i la implantació de les seves recomanacions i supervisar la designació i substitució del seu responsable.
- c) Supervisar la independència de la Direcció d'Auditoria Interna i assegurar que disposa dels recursos suficients i la qualificació professional adequada per a l'acompliment de la seva funció.
- d) Avaluar els resultats de cada auditoria i les respostes de la direcció a les seves recomanacions i intercedir en cas de discrepància entre ells.

5.5 FUNCIONS RELATIVES AL COMPLIMENT DE LES DISPOSICIONS REGULADORES, DELS REQUERIMENTS LEGALS I DELS CODIS DE BON GOVERN

La Comissió té com a funcions principals:

- a) Vigilar el compliment de les lleis, la normativa interna i les disposicions reguladores de l'activitat de la companyia.
- b) Avaluar la suficiència i el compliment del Reglament de la Junta General d'Accionistes, del Reglament del Consell d'Administració i del Codi de conducta de la companyia i, en especial, el Reglament intern de conducta del mercat de valors.
- c) Examinar el grau de compliment de les regles de govern de la companyia i elevar al Consell d'Administració les propostes de millora que consideri oportunes.
- d) Supervisar l'informe de govern corporatiu que ha d'aprovar el Consell d'Administració, per incloure'l en la memòria anual.

CAPÍTOL III. SUBJECTE DE LES ACTIVITATS DE LA COMISSIÓ

ARTICLE 6. SUBJECTE DE LES ACTIVITATS DE LA COMISSIÓ

Les activitats de la Comissió s'estenen a BANCO DE SABADELL, S.A., sens perjudici que, en l'exercici de les seves funcions, pugui recollir informació sobre qualsevol de les societats participades que constitueixin, al costat de BANCO DE SABADELL, S.A., una unitat de decisió, en els termes establerts a l'article 5 del text refós de la Llei del mercat de valors.

CAPÍTOL IV. COMPOSICIÓ DE LA COMISSIÓ

ARTICLE 7. COMPOSICIÓ

1. La Comissió està formada per un màxim de cinc consellers, la majoria dels quals, com a mínim, han de ser consellers independents, tots

nomenats pel Consell d'Administració. També es poden designar altres consellers no executius amb dret d'assistència però sense vot, als efectes de poder suplir absències o baixes dels seus components.

2. La Comissió pot elevar al Consell d'Administració, perquè aquest, si ho considera oportú, la presenti a la Junta General d'Accionistes, una proposta de modificació en el nombre dels seus membres, per tal que aquest sigui més adequat per a un funcionament eficaç de l'òrgan.
3. Com a mínim un dels membres d'aquesta comissió serà designat tenint en compte els seus coneixements en matèria de comptabilitat, auditoria o en totes dues.

CAPÍTOL V. DESIGNACIÓ I CESSAMENT DE MEMBRES

ARTICLE 8. DESIGNACIÓ

1. Els membres de la Comissió han de ser designats pel Consell d'Administració de la companyia d'entre els consellers que l'integren.
2. La Comissió ha de tenir un president designat d'entre els consellers independents que en formin part i nomenat pel Consell d'Administració amb el vot favorable dels dos terços dels seus components.
3. El Consell d'Administració ha de designar, així mateix, el secretari de la Comissió i, si escau, un vicesecretari; aquests càrrecs no poden ser consellers.
4. Correspon al secretari, i, si no hi és, al vicesecretari, redactar les actes de les reunions de la Comissió i signar-les amb el president.

ARTICLE 9. CESSAMENT

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

1. Quan perdin la seva condició de consellers de Banco de Sabadell, S.A..
2. Per acord del Consell d'Administració de Banco de Sabadell, S.A.
3. Quan passin a tenir la condició de consellers executius, d'acord amb el que estipula l'article 7 d'aquest Reglament.

ARTICLE 10. DURADA

1. Els membres de la Comissió han de ser nomenats per un període màxim de 4 anys, i poden ser reelegits una o més vegades per períodes de la mateixa durada màxima.

2. El càrrec de president de la Comissió s'ha d'exercir per un període màxim de 4 anys, al terme del qual el conseller que l'hagi ocupat no pot ser reelegit com a president fins passat un any des del seu cessament, sens perjudici de la seva continuïtat o reelecció com a membre de la Comissió.

CAPÍTOL VI. FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ

ARTICLE 11. REUNIONS DE LA COMISSIÓ

La Comissió s'ha de reunir les vegades que siguin necessàries i, com a mínim, una vegada cada tres mesos, sempre que la convoqui el seu president, a iniciativa pròpia o de qualsevol membre de la Comissió, o a instància del president del Consell d'Administració o dels auditors externs, per al compliment de les funcions que li han estat encomanades. Les reunions esmentades s'han de fixar al calendari anual.

ARTICLE 12. CONVOCATÒRIA

1. La convocatòria ha de ser comunicada amb una antelació mínima de set dies pel secretari de la Comissió a cadascun dels seus membres per carta, fax, telegrama o correu electrònic, i ha d'estar autoritzada amb la firma del president o secretari per ordre d'aquell.
2. En la convocatòria s'ha d'incloure l'ordre del dia de la sessió i la documentació disponible.

ARTICLE 13. 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.
2. En cas d'absència del president, ha de presidir la sessió el conseller més antic, i, en cas d'absència del secretari, ha d'actuar com a tal el vicesecretari, si n'hi ha.

ARTICLE 14. ACORDS

1. Els acords s'han d'adoptar per majoria dels seus membres, presents o representats. En cas d'empat, el president té un vot de qualitat.
2. El secretari de la Comissió ha d'estendre acta de cadascuna de les sessions mantingudes, que ha de ser aprovada a la mateixa sessió o en la immediatament posterior.
3. Del contingut de les reunions esmentades, 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.

4. Els acords de la Comissió s'han de portar en un llibre d'actes, que ha de ser signat, per a cada una d'aquestes, pel president i el secretari de la Comissió o, si escau, pels qui hagin desenvolupat aquestes funcions a la sessió de què es tracti, en virtut de disposició d'aquest Reglament.

ARTICLE 15. ASSISTÈNCIA

1. La Comissió pot requerir l'assistència a aquesta dels executius, inclosos els que siguin consellers, que consideri convenient, i ho ha de notificar al director general o directors generals perquè aquests disposin la seva assistència.
2. La Comissió pot requerir la presència en les seves reunions de l'auditor de comptes.

CAPÍTOL VII. RELACIONS DE LA COMISSIÓ

ARTICLE 16. RELACIONS AMB LA JUNTA GENERAL D'ACCIONISTES

1. La Comissió ha d'informar la Junta General d'Accionistes sobre qüestions que plantegin en aquesta els accionistes en matèries de la seva competència.
2. Addicionalment al que indica l'apartat anterior, la Comissió ha d'elaborar un informe anual sobre les seves activitats, el qual ha de ser inclòs en l'informe de gestió a què fa referència l'article 76 dels estatuts socials, i s'ha de posar a disposició dels accionistes, una vegada aprovat pel Consell d'Administració.

ARTICLE 17. RELACIONS AMB EL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ

El president de la Comissió ha d'informar periòdicament el Consell d'Administració sobre les seves activitats, i ha d'assessorar i proposar les mesures que consideri convenient implantar dins de l'àmbit de les seves funcions.

ARTICLE 18. RELACIONS AMB L'AUDITOR DE COMPTES

1. La Comissió ha de proposar al Consell d'Administració, per sotmetre-ho a la Junta General d'Accionistes, el nomenament dels auditors de comptes externs, i ha d'establir les condicions per a la seva contractació, l'abast del seu mandat professional i, si escau, la revocació o no-renovació.
2. La Comissió ha de fer el seguiment de les recomanacions exposades per l'auditor de comptes i pot requerir la seva col·laboració quan ho consideri necessari.

ARTICLE 19. RELACIONS AMB L'INTERVENTOR GENERAL I L'AUDITORIA INTERNA

1. La Comissió és l'encarregada de supervisar la designació/substitució del responsable de la Direcció d'Auditoria Interna.
2. La Comissió ha de revisar els informes de l'interventor general i/o de l'auditoria interna per contrastar les bones pràctiques bancàries i comptables en els diversos nivells de l'organització, així com assegurar que en la Direcció General i en les direccions executives restants es prenguin les mesures oportunes davant de conductes o mètodes que puguin resultar incorrectes de les persones de l'organització.
3. Addicionalment a les responsabilitats pròpies de les seves funcions, l'interventor general i l'auditoria interna són els instruments normals de comunicació entre la Comissió i la resta de l'organització de la companyia; aquesta última és la responsable de preparar la informació requerida en les sessions, i hi han d'assistir, si la Comissió ho considera oportú, tant l'interventor general com el responsable de la Direcció d'Auditoria Interna.

ARTICLE 20. RELACIONS AMB LA DIRECCIÓ DE LA COMPANYIA

La Comissió pot recollir informació i requerir la col·laboració de qualsevol directiu o empleat de la companyia, i ho ha de notificar al director general o directors generals perquè aquests disposin la seva assistència.

CAPÍTOL VIII. FACULTATS I OBLIGACIONS DE LA COMISSIÓ

ARTICLE 21. FACULTATS I OBLIGACIONS

1. La Comissió es pot informar sobre qualsevol aspecte de la companyia i pot examinar els seus llibres, registres, documents i altres antecedents de les seves operacions socials. Igualment, pot obtenir l'assessorament de professionals externs per al millor compliment de les seves funcions.
2. Amb la finalitat de no pertorbar la gestió ordinària de la companyia, l'exercici de les facultats d'informació i assessorament s'ha de canalitzar a través de l'interventor general, el qual ha d'atendre les sol·licituds de la Comissió facilitant-li directament la informació, oferint-li els interlocutors apropiats en l'estrat de l'organització que sigui procedent o arbitrànt les mesures perquè pugui practicar *in situ* les diligències d'examen i inspecció desitjades.
3. Per la seva condició de consellers i membres de la Comissió, els membres esmentats han d'actuar amb independència de criteri i d'acció respecte de la resta de l'organització, portar a terme el seu treball amb la màxima diligència i competència professional, i mantenir la més absoluta confidencialitat respecte de les informacions a les quals hagin tingut accés en l'exercici del seu càrrec, tot i que hagin cessat en aquest.