

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

REGLAMENT DE LA COMISSIÓ DE RISCOS 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 de la comissió
Article 5.	Composició
Capítol IV.	Designació i cessació de membres
Article 6.	Designació
Article 7.	Cessació
Capítol V.	Funcionament de la comissió
Article 8.	Dedicació i reunions de la comissió
Article 9.	Convocatòria
Article 10.	Constitució
Article 11.	Acords
Article 12.	Assistència
Article 13.	Formació, accés a la informació i recursos
Capítol VI.	Avaluació
Article 14.	Avaluació
Capítol VII.	Informació a altres òrgans de l'entitat i als accionistes
Article 15.	Relacions amb la Junta General d'Accionistes, el Consell d'Administració i altres comissions

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, les competències i les funcions, així com les regles bàsiques d'organització i funcionament de la Comissió de Riscos de Banco de Sabadell, S.A. (a partir d'ara, la comissió).

ARTICLE 2. INTERPRETACIÓ

1. Aquest reglament s'ha d'interpretar de conformitat amb les normes legals que siguin d'aplicació, els estatuts socials i el Reglament del Consell d'Administració de Banco de Sabadell, S.A.
2. Davant de qualsevol dubte o discrepància d'interpretació d'aquest reglament, ha de prevaler el que es disposi en la llei o els estatuts socials o, en cas que no s'hi disposi, resoldre's per majoria en la mateixa comissió i, en cas que aquesta no s'obtingui, pel president.

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, cas, aquest últim, en què han de formalitzar necessàriament, per escrit i raonadament, la seva proposta.
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 ha de ser publicat a la pàgina web de l'entitat per al seu coneixement públic.

CAPÍTOL II. FUNCIONS DE LA COMISSIÓ

ARTICLE 4. FUNCIONS

A més de les que es preveuen expressament en aquest reglament, la Comissió de Riscos 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, de caràcter informatiu, consultiu o d'assessorament, sense que li correspongui la presa de decisions, excepte en aquells supòsits específics en què li atribueixi la decisió una política aprovada pel Consell d'Administració.

Les seves funcions principals són:

1. Supervisar la implantació de la Política global de riscos.
2. Informar trimestralment el Ple del Consell sobre els nivells de risc assumits, sobre les inversions fetes i sobre l'evolució d'aquestes, així com sobre les repercussions que es puguin derivar per als ingressos del grup de variacions en els tipus d'interès i la seva adequació als VAR aprovats pel mateix Consell.
3. Fer el seguiment i detectar qualsevol superació dels llindars de tolerància aprovats i vetllar per l'activació dels plans de contingència establerts a aquest efecte.
4. Informar la Comissió de Retribucions sobre si els programes de retribució dels empleats són coherents amb els nivells de risc, capital i liquiditat del banc.
5. Assessorar i donar suport al Consell d'Administració en relació amb el seguiment de l'apetit de risc i de l'estratègia general de risc de l'entitat, tenint en compte tots els tipus de riscos, per garantir que estiguin en línia amb l'estratègia de negoci, els objectius, la cultura corporativa i els valors de l'entitat.
6. Prestar assistència al Consell d'Administració en la vigilància de l'aplicació de l'estratègia de risc de l'entitat i els límits corresponents establerts.
7. Vigilar l'execució de les estratègies de gestió del capital i de la liquiditat, així com de tots els altres riscos rellevants de l'entitat, per tal d'avaluar-ne l'adequació a l'estratègia i l'apetit de risc aprovats.
8. Recomanar al Consell d'Administració els ajustos en l'estratègia de risc que es considerin necessaris com a conseqüència, entre altres, de canvis en el model de negoci de l'entitat, de l'evolució del mercat o de recomanacions formulades per la funció de control de riscos.
9. Prestar assessorament sobre el nomenament de consultors externs en l'àmbit de l'activitat de supervisió de l'entitat.
10. Analitzar una sèrie d'escenaris possibles, inclosos escenaris d'estrès, per avaluar com reaccionaria el perfil de risc de l'entitat davant d'esdeveniments externs i interns.
11. Vigilar la coherència entre tots els productes i els serveis financers importants oferts a clients i el model de negoci i l'estratègia de risc de l'entitat. La Comissió de Riscos ha d'avaluar els riscos associats als productes i els serveis financers oferts i ha de tenir en compte la coherència entre els preus assignats a aquests productes i els serveis i els beneficis obtinguts.
12. Valorar les recomanacions dels auditors interns o externs i verificar l'aplicació adequada de les mesures preses.

13. Reportar al Ple del Consell el desenvolupament de les funcions que li corresponen, d'acord amb aquest article i la resta de disposicions legals, estatutàries o reglamentàries que li siguin d'aplicació.

CAPÍTOL III. COMPOSICIÓ

ARTICLE 5. COMPOSICIÓ

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 president ha de ser un dels consellers independents.
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 dels estatuts socials per canviar el nombre dels seus membres, amb l'objectiu que aquest sigui més adequat per a un funcionament eficaç de l'òrgan.
3. Els membres de la comissió han de tenir individualment i en el seu conjunt els oportuns coneixements, capacitat i experiència en relació amb les pràctiques de gestió i control de riscos, així com per entendre plenament i controlar l'estratègia de risc i la propensió al risc de l'entitat. 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.

CAPÍTOL IV. DESIGNACIÓ I CESSACIÓ DE MEMBRES

ARTICLE 6. DESIGNACIÓ

1. Els membres de la comissió han de ser designats pel Consell d'Administració de l'entitat d'entre els consellers que l'integren.
2. La comissió ha de tenir un president, nomenat pel Consell d'Administració amb el vot favorable dels dos terços dels seus components i designat d'entre els consellers independents que en formin part. El president de la comissió no pot presidir ni el Consell d'Administració ni cap altra comissió del Consell.
3. El Consell d'Administració ha de designar, així mateix, el secretari de la comissió i, si s'escau, un vicesecretari, que poden ser o no membres del Consell d'Administració.

ARTICLE 7. CESSACIÓ

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

1. Quan perdin la condició de consellers de l'entitat.

2. Per acord del Consell d'Administració de l'entitat.
3. Quan passin a tenir la condició de consellers executius.

CAPÍTOL V. FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ

ARTICLE 8. 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 dos mesos, per convocatòria del president, a iniciativa pròpia o de qualsevol membre de la comissió, o a instàncies del president del Consell d'Administració. 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 s'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 n'ha de presidir les sessions, fixar-ne l'ordre del dia i dirigir les discussions i les deliberacions de les reunions, en què 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 quant a les informacions a les quals hagin tingut accés en l'exercici del seu càrrec, fins i tot quan hagin cessat en el càrrec.

ARTICLE 9. CONVOCATÒRIA

1. La convocatòria ha de ser comunicada amb una antelació mínima de cinc dies, excepte en el 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 10. 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 11. 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 que s'hagin mantingut, que ha de ser 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 12. ASSISTÈNCIA

La comissió pot requerir que hi assisteixin aquells executius, inclosos els consellers, que cregui convenient, cosa que ha de notificar al/s director/s general/s perquè en disposi/n l'assistència. La comissió pot convocar, així mateix, altres consellers, directius o professionals de l'entitat o del grup Banc Sabadell i experts externs, així com qualsevol membre dels òrgans d'administració de les societats participades, cas en què la seva presència s'ha de limitar a aquells punts de l'ordre del dia als quals siguin convocats.

ARTICLE 13. FORMACIÓ, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I RECURSOS

1. L'entitat, a través de la secretaria del Consell d'Administració, ha de vetllar perquè la comissió disposi de prou recursos per poder complir les seves funcions.

2. La comissió es pot informar sobre qualsevol aspecte de l'entitat 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 a l'entitat, 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 de l'entitat, l'exercici de les facultats d'informació i assessorament s'ha de canalitzar a través del conseller director general de Riscos i del director de Control de Riscos, els quals han 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 relació amb les pràctiques de gestió i control de riscos, a més d'altres aspectes que es considerin oportuns.

CAPÍTOL VI. AVALUACIÓ

ARTICLE 14. 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, 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 DE L'ENTITAT I ALS ACCIONISTES

ARTICLE 15. 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 presentació al Consell d'Administració.

2. A més del que es preveu en els articles 11.3 i 14.2 d'aquest reglament, el president de la comissió ha d'informar periòdicament el Consell d'Administració sobre les seves activitats i assessorar i proposar aquelles mesures que estimi convenient implantar dins de l'àmbit de les seves funcions.
3. S'ha de mantenir una coordinació adequada entre la Comissió de Riscos de l'entitat i la resta de comissions del Consell i col·laborar amb aquelles les activitats de les quals puguin tenir un impacte en l'estratègia del risc, i s'ha de comunicar periòdicament amb les funcions de control intern de l'entitat.