



GRUPO BNS DE COSTA RICA, S.A.

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

DICIEMBRE 31, 2012

**Aprobado en Sesión de Junta Directiva de Grupo BNS de Costa Rica N° 02-2013
Del 21 de Marzo del 2013**

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**I. Nombre de la entidad.****➤ Grupo BNS de Costa Rica, S.A.:****➤ Empresas del grupo domiciliadas en el país:**

- Grupo BNS de Costa Rica S.A. (Controladora)
- Scotiabank de Costa Rica, S. A. (Banco local)
- Scotia Valores, S. A. (Puesto de Bolsa)
- Scotia Sociedad de Fondos de Inversión, S. A. (SAFI)
- Scotia Corredora de Seguros, S. A. (Corredora de seguros)
- Scotia Leasing Costa Rica, S. A. (Arrendadora)

➤ Empresas del grupo sin operaciones nuevas:

- Arrinsa Leasing, S. A. de C. V. (sin operaciones nuevas)

Nota: La anterior empresa no presentan actividad desde el año 2006, su operación se limita a la recuperación de la cartera, para luego proceder con su liquidación.

➤ Empresas del grupo domiciliadas en el exterior:

- Financiera Arrendadora Centroamericana, S. A. (Finarca)**

**Esta Empresa se encuentra actualmente en proceso de liquidación, por parte de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (SIBOIF) de Nicaragua.

Periodo ó año del informe: al 31 de diciembre del 2012

Fecha de elaboración: 20 de Marzo del 2013

II. Junta Directiva u órgano equivalente

a) Cantidad de miembros previstos en los estatutos:

Compañía	Miembros
Grupo BNS de Costa Rica S.A.	8
Scotiabank de Costa Rica, S. A.	7
Scotia Valores, S. A. (Puesto de Bolsa)	8
Scotia Sociedad de Fondos de Inversión, S. A.	8
Scotia Corredora de Seguros, S. A. (anteriormente Scotia Agencia de Seguros)	7

b) Información de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente, según el siguiente detalle:

Grupo BNS de Costa Rica, S.A

Nombre y número de identificación del director	Cargo en la Junta Directiva u órgano equivalente	Fecha de último nombramiento
Juan Carlos García Vizcaíno, pasaporte 3643317	Presidente	02/10/2011
Jean-Luc Rich, cédula residencia 112400131304	Vicepresidente	05/03/2010
Daniel Gendron Fleurent, cédula residencia 148400202709	Secretario	05/03/2010
Carlos Marcelo Brina, cédula residencia 103200132433	Tesorero	29/04/2011
Maurice Choussy Rusconi, pasaporte 002378140	Director I	30/03/2012
Enrique Raúl Spihlmann Denegri, cédula residencia 160100228221	Director II	16/10/2012
Leib Lukowiecki Gotfrid, Cédula #1-270-748	Director III	08/02/2010
Federico Chavarría Volio, Cédula 105170987	Fiscal	30/10/2009

Scotiabank de Costa Rica, S. A.

Nombre y número de identificación del director	Cargo en la Junta Directiva u órgano equivalente	Fecha de último nombramiento
Juan Carlos García Vizcaíno, pasaporte 3643317	Presidente	30/03/2012
Robert Anthony Williams, pasaporte 001301110	Vicepresidente	30/03/2012
Enrique Raúl Spihlmann Denegri, cédula residencia 160100228221	Tesorero	03/10/2012
Daniel Gendron Fleurent, cédula residencia 148400202709	Secretario	30/03/2012
Maurice Choussy Rusconi, pasaporte 002378140	Director I	30/03/2012
Leib Lukowiecki Gotfrid, Cédula #1-270-748	Director II	30/03/2012
Federico Chavarría Volio, Cédula 1-517-987	Fiscal	08/02/2010

Scotia Valores, S. A.

Nombre y número de identificación del director	Cargo en la Junta Directiva u órgano equivalente	Fecha de último nombramiento
Jean-Luc Rich, cédula residencia 112400131304	Presidente	18/11/2011
Carlos Marcelo Brina, cédula residencia 103200132433	Vicepresidente	18/11/2011
Enrique Raúl Spihlmann Denegri, cédula residencia 160100228221	Secretario	03/10/2012
Daniel Gendron Fleurent, cédula residencia 148400202709	Tesorero	18/11/2011
Zenon Pasternack, pasaporte WD221891	Director I	18/11/2011
Ronald Valdéz Bournigal, pasaporte SC4290120	Director II	18/11/2011
Manfred Saenz Montero, cédula 107290973	Director III	18/11/2011
Federico Chavarría Volio, cédula 1-517-987	Fiscal	14/10/2009

Scotia Sociedad de Fondos de Inversión, S. A. (SAFI)

Nombre y número de identificación del director	Cargo en la Junta Directiva u órgano equivalente	Fecha de último nombramiento
Jean-Luc Rich, cédula residencia 112400131304	Presidente	18/11/2011
Carlos Marcelo Brina, cédula residencia 103200132433	Vicepresidente	18/11/2011
Enrique Raúl Spihlmann Denegri, cédula residencia 160100228221	Secretario	03/10/2012
Daniel Gendron Fleurent, cédula residencia 148400202709	Tesorero	18/11/2011
Lysa McMyn, pasaporte 112400104335	Director I	18/11/2011
Ronald Valdéz Bournigal, pasaporte SC4290120	Director II	18/11/2011
Manfred Saenz Montero, cédula 107290973	Director III	18/11/2011
Federico Chavarría Volio, Cédula 1-517-987	Fiscal	14/10/2009

Scotia Corredora de Seguros, S. A.

Nombre y número de identificación del director	Cargo en la Junta Directiva u órgano equivalente	Fecha de último nombramiento
Minor Solis Salas, cédula 204590662	Presidente	20/08/2012
Manfred Saenz Montero, cédula 107290973	Vicepresidente	20/08/2012
Milagro López Gamboa, cédula 106760237	Secretaria	16/02/2012
Alejandro José Gómez Alvarez, cédula 108150689	Tesorero	16/02/2012
Willy Gerardo Vargas Acuña, cédula 106970683	Director I	16/02/2012
José Alberto Alfaro Alfaro, cédula 204530963	Director II	16/02/2012
Federico Chavarría Volio, Cédula 1-517-987	Fiscal	16/02/2012

c) Indique las variaciones que se hayan producido en el periodo, según el siguiente detalle (nombramientos o retiros):

Grupo BNS de Costa Rica S.A.

Nombre y número de identificación del director	Fecha de nombramiento	Fecha de retiro
Enrique Raúl Spihlmann Denegri, cédula residencia 160100228221		30/03/2012
Maurice Choussy Rusconi, pasaporte 002378140	30/03/2012	
Carlos Enrique Ortiz Zamora, cédula 106250123		16/10/2012
Enrique Raúl Spihlmann Denegri, cédula residencia 160100228221	16/10/2012	

Scotiabank de Costa Rica, S. A.

Nombre y número de identificación del director	Fecha de nombramiento	Fecha de retiro
Enrique Raúl Spihlmann Denegri, pasaporte 296361		30/03/2012
Maurice Choussy Rusconi, pasaporte 002378140	30/03/2012	
Enrique Raúl Spihlmann Denegri, cédula residencia 160100228221	03/10/2012	
Carlos Enrique Ortiz Zamora, cédula 106250123		03/10/2012

Scotia Valores, S. A.

Nombre y número de identificación del director	Fecha de nombramiento	Fecha de retiro
Enrique Raúl Spihlmann Denegri, cédula residencia 160100228221	03/10/2012	
Carlos Enrique Ortiz Zamora, cédula 106250123		03/10/2012

Scotia Sociedad de Fondos de Inversión, S. A.

Nombre y número de identificación del director	Fecha de nombramiento	Fecha de retiro
Enrique Raúl Spihlmann Denegri, cédula residencia 160100228221	03/10/2012	
Carlos Enrique Ortiz Zamora, cédula 106250123		03/10/2012

Scotia Corredora de Seguros, S. A.

Nombre y número de identificación del director	Fecha de nombramiento	Fecha de retiro
Jean-Luc Rich, cédula residencia 112400131304		16/02/2012
Carlos Enrique Ortiz Zamora, cédula 106250123	16/02/2012	
Carlos Marcelo Brina, cédula residencia 103200132433		16/02/2012
Minor Solis Salas, cédula 204590662	16/02/2012	
Daniel Gendron Fleurent, cédula residencia 148400202709		16/02/2012
Alejandro José Gómez Alvarez, cédula 108150689	16/02/2012	
Elisa Wever, pasaporte JP280865		16/02/2012
Willy Gerardo Vargas Acuña, cédula 106970683	16/02/2012	
Pedro José Geoffroy Carletti, pasaporte C0137487		16/02/2012
José Alberto Alfaro Alfaro, cédula 204530963	16/02/2012	
Carlos Enrique Ortiz Zamora, cédula 106250123		20/08/2012
Minor Solis Salas, cédula 204590662	20/08/2012	20/08/2012
Manfred Saenz Montero, cédula 107290973	20/08/2012	

- d) Indique en los casos en que aplique, si los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente asumen cargos de administración o directivos en otras entidades que formen parte del mismo grupo vinculado:

Nombre y número de identificación del director	Nombre de la entidad	Cargo
Jean-Luc Rich, cédula residencia 112400131304	Scotiabank de Costa Rica	Senior Vicepresidente y Gerente General
Carlos Marcelo Brina, cédula residencia 103200132433	Scotiabank de Costa Rica	Vicepresidente Soporte al Negocio
Manfred Saenz Montero, cédula 107290973	Scotiabank de Costa Rica	Director Legal
Enrique Raúl Spihlmann Denegri, pasaporte 296361	Global Wealth Management	Vicepresidente Reestructuración y Diseño
Daniel Gendron Fleurent, cédula residencia 148400202709	BNS, Share Services.	Vicepresidente Regional Servicios Compartidos
Milagro López Gamboa, cédula 106760237	Scotiabank de Costa Rica	Directora SPCG
Alejandro José Gómez Alvarez, cédula 108150689	Scotiabank de Costa Rica	Director de Finanzas
Ronald Valdéz Bournigal, pasaporte SC4290120	Scotiabank de Costa Rica	Vicepresidente Red de Sucursales y Fuerza de Ventas
José Alberto Alfaro Alfaro, cédula 204530963	Scotia Valores	Gerente General
Willy Gerardo Vargas Acuña, cédula 106970683	Scotiabank de Costa Rica	Director de Proyectos y Transformación Hub Centroamérica

- e) Indique la cantidad de sesiones que realizó la Junta Directiva u órgano equivalente durante el periodo.

Compañía	Sesiones Anuales
Grupo BNS de Costa Rica S.A.	5
Scotiabank de Costa Rica, S. A.	7
Scotia Valores, S. A.	4
Scotia Sociedad de Fondos de Inversión, S. A.	5
Scotia Corredora de Seguros, S. A.	2

- f) Indique la existencia de las políticas sobre conflicto de interés, el lugar en que están disponibles para su consulta, y las modificaciones que se hayan realizado durante el periodo.

- Nuestras políticas de conflicto de intereses se encuentran reflejadas en las Pautas de Conducta en los negocios, actualmente disponibles en:

<http://www.scotiabankcr.com/Acerca/Quienes-somos/Perfil-corporativo/gobierno-corporativo.aspx>

- g) Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente que se hayan aprobado.

- El pago de la dieta corresponde a US\$2.500 por sesión asistida (menos la retención del 15% de impuesto sobre la renta), según se expresa en nuestro código de Gobierno Corporativo:

2.17 Remuneración de los Directores

La Junta determina la forma y cuantía de la compensación de los Directores, basado en la recomendación a la Junta sobre una revisión anual de la compensación para directores de mercado. Directores que también son funcionarios del Bank of Nova Scotia, no son compensados en su calidad de directores.

- h) Si la entidad ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre rotación, realice una descripción de las políticas sobre rotación de los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente.

- Según el Código de Gobierno Corporativo, sección 2.1. Número y selección de los miembros de la Junta, se indica;

Los miembros de la Junta son elegidos por un período de dos años, y pueden ser reelegidos indefinidamente.

Los miembros de la Junta son nombrados y elegidos por los accionistas en la Asamblea General de Accionistas a través del sistema de votación simple, teniendo en cuenta los requisitos de idoneidad establecidos en este código, en el Manual del Director y en las regulaciones locales. El director es elegido por mayoría simple de la Asamblea General.

La regulación en Costa Rica requiere que para ser un miembro de la Junta, un director no puede ser el director general o ejecutivo de la entidad.

III. Comités de apoyo

a) Indique los comités de apoyo con que cuenta la entidad:

i- Nombre del Comité	Comité de Auditoría
ii- Cantidad de miembros	Por lo menos dos Directores de la Junta Directiva y el Fiscal (Términos de Referencia de Comité de Auditoría)
iii- Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique.	Uno
iv- Detalle de sus funciones o responsabilidades.	<p>El Comité de Auditoría deberá:</p> <p><u>Información Financiera:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Examinar la información financiera, tanto anual como periódica, incluyendo el reporte del auditor externo sobre ésta, antes de presentarla a la Junta Directiva, haciendo énfasis en los cambios contables, las estimaciones contables, los principales ajustes como resultado del proceso de auditoría, la evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento con las leyes y reglamentos vigentes que puedan afectar a la entidad. ❖ Discutir las exposiciones significativas a riesgos financieros y los pasos que la administración del Banco ha tomado para monitorear, controlar y reportar tales exposiciones. ❖ Revisar con la administración y los auditores externos todos los asuntos que deban ser comunicados al Comité de conformidad con normas de auditoría generalmente aceptadas. ❖ Proponerle a la Junta Directiva un procedimiento para el examen y la aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde el momento de su origen hasta su aprobación por parte de los miembros del colegio profesional respectivo. ❖ Velar por el cumplimiento del procedimiento para aprobación de los estados financieros internos y auditados. ❖ Presentarle los estados financieros anuales a la Junta Directiva para su aprobación. <p><u>Controles Internos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Requerirle a la administración del Banco que implemente y mantenga los procedimientos de control interno correspondientes.

- ❖ Revisar y analizar los resultados de las evaluaciones sobre la efectividad y la confiabilidad de los sistemas de información y los procedimientos internos de control.
- ❖ Revisar procedimientos para tramitar las quejas sobre contabilidad, los controles internos de la contabilidad o asuntos relacionados con auditoría, incluyendo las quejas confidenciales y anónimas presentadas por empleados.

Auditoría Interna:

- ❖ Proponerle a la Junta Directiva el nombramiento del Auditor Interno.
- ❖ Revisar y aprobar el plan anual de auditoría.
- ❖ Dar seguimiento al cumplimiento del plan anual de auditoría y evaluar el cumplimiento y la efectividad globales del Plan de Auditoría Interna.
- ❖ Revisar los informes del Auditor Interno que destaquen los resultados de las auditorías significativas.
- ❖ Dar seguimiento a la implementación de las medidas correctivas formuladas por el auditor interno.

Audidores Externos:

- ❖ Proponerle a la Junta Directiva la designación del profesional o de la firma auditora independiente y las condiciones contractuales, una vez se haya verificado su cumplimiento con los requisitos establecidos en los reglamentos locales.
- ❖ Examinar y enviarle a la Junta Directiva los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la Carta de Gerencia.
- ❖ Evitar conflictos de interés que puedan surgir con el profesional o la firma de contadores públicos que actúan como auditores externos al contratarlos para que le presten otros servicios a la compañía.
- ❖ Revisar con el auditor externo las discrepancias significativas, los problemas o las dificultades de auditoría y la respuesta de la administración.
- ❖ Obtener y revisar un reporte del auditor externo describiendo:
 - los procedimientos internos de control de calidad de la firma,
 - los problemas substanciales identificados por la revisión interna de control de calidad más reciente de la firma, o mediante consulta o investigación de autoridades gubernamentales o profesionales,

	<p>durante los cinco años anteriores, en relación con una o más auditorías independientes realizadas por la firma, y los pasos tomados para hacerle frente a tales problemas,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ una evaluación de todas las relaciones entre el auditor externo y el Banco sobre independencia. <ul style="list-style-type: none"> ❖ Evaluar anualmente la independencia de los auditores externos. ❖ Aprobar cualquier relación significativa que no sea de auditoría con el auditor externo.
<p>v- Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.</p>	<p>Aspectos de mayor relevancia tratados por el Comité de Auditoría durante el período:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna para el período 2011, revisión y recomendación de aprobación por parte de la Junta Directiva 2. Informes trimestrales de Trabajo del departamento de Auditoría Interna, incluyendo principales hallazgos y seguimiento a las auditorías realizadas. 3. Presentación y aprobación del Mandato de Auditoría Interna 4. Informe sobre las actividades de Cumplimiento, incluyendo cambios en las principales regulaciones, nuevas iniciativas y seguimiento a las auditorías por parte de los reguladores. 5. Confirmación del cumplimiento de los requerimientos de Encaje Mínimo Legal 6. Presentación de los Auditores Externos KPMG del trabajo realizado a los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2011, así como los principales aspectos relacionados con la estructura de control interno. 7. Revisión de los estados Financieros Auditados con corte al 31 de diciembre de 2011. 8. Presentación de Estados Financieros Trimestrales, así como el reporte de Calificación de Riesgo emitido por SUGEF. 9. Nombramiento de los Auditores Externos para el período 2012 10. Presentación del Informe de Autoevaluación con fecha 31 de julio 2011 11. Información general sobre la participación de mercado.

i- Nombre del Comité	Comité de Cumplimiento
	<p>El Comité de Cumplimiento AML es un comité de apoyo de la Junta y supervisa la función del Oficial de Cumplimiento. La Integración del comité, sus funciones y funcionamiento se rige por la "Ley de 8204, Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado y Actividades Conexas, Lavado de Dinero y Financiación del Terrorismo" y se incluyen en los Términos de Referencia del Comité de Cumplimiento AML.</p>
ii- Cantidad de miembros	<p>Los miembros del Comité de Cumplimiento son nombrados por la Junta Directiva y se compone de al menos 6 miembros entre ellos, un miembro de la Junta Directiva, el VP y Gerente General de Banco y Subsidiarias, el Sub Gerente General, el Oficial de Cumplimiento, el Director de Cumplimiento y un Gerente Senior de Operaciones.</p>
iii- Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique.	<p>Uno</p>
iv- Detalle de sus funciones o responsabilidades.	<p>El Comité de Cumplimiento deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Revisar los procedimientos, estándares y controles implementados por el Grupo para cumplir con las leyes y regulaciones y que requieren la autorización de la Junta Directiva. ❖ Revisar y analizar los cambios en las regulaciones que pueden tener un impacto en las operaciones del Grupo. ❖ Revisar y monitorear la efectividad de los programas de trabajo y entrenamiento de Prevención de Lavado de Dinero. ❖ Velar por el cumplimiento del plan de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento que fue aprobado por la Junta Directiva. ❖ Recibir por parte del Oficial de Cumplimiento informes periódicos de las funciones que se realizan. ❖ Revisar y proponer para autorización de la Junta Directiva, la Descripción del Puesto del Oficial de Cumplimiento. ❖ Revisar las deficiencias comunicadas por la auditoría interna y externa, SUGEF, etc. relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos y regulaciones y tomar medidas y acciones necesarias para corregirlas. ❖ Hacer recomendaciones para el cierre de cuentas si se determina apropiado. ❖ Asegurar una adecuada comunicación de los asuntos de cumplimiento significativos a la Junta Directiva.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proponer a la Junta Directiva las políticas de confidencialidad respecto a empleados y directivos en el tratamiento de los temas relacionados con la legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo. ❖ Elaborar el Código de Ética para su aprobación por parte de la Junta Directiva. ❖ Conocer los resultados de las evaluaciones de la capacitación anual del personal. ❖ Dar seguimiento a la implementación de las medidas correctivas formuladas por el auditor interno.
v- Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envío oportuno de Reportes de Cumplimiento a SUGEF y SUGEVAL (ROES, ROS, Operaciones Múltiples, Transferencias, etc.) 2. Capacitación del personal, 3. Seguimiento al funcionamiento y resultados de los sistemas de monitoreo del Banco y Subsidiarias. 4. Aplicación de la política Conozca a su Empleado, 5. Actualización de clientes, 6. Seguimiento y corrección de errores sistemáticos detectados por la auditoría y el regulador. 7. Metodología de clasificación de clientes por riesgo.

i- Nombre del Comité	Comité Tecnología de Información
ii- Cantidad de miembros	4 miembros
iii- Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique.	N/A
iv- Detalle de sus funciones o responsabilidades.	El Comité de Tecnología de Información deberá: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI. ❖ Proponer las políticas generales sobre TI. ❖ <input type="checkbox"/> Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad. ❖ Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI. ❖ <input type="checkbox"/> Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos. ❖ Recomendar las prioridades para las inversiones en TI. ❖ Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI. ❖ Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo
<p>v- Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurarse que los proyectos requeridos son acordes a la estrategia de sistemas de BNS. 2. Asegurarse que existen los recursos suficientes para finalizar los proyectos/cambios requeridos. 3. Verificar mensualmente el estado de los proyectos/cambios aprobados, así como la disponibilidad de los sistemas.

i- Nombre del Comité	Comité Corporativo de Riesgo
ii- Cantidad de miembros	7 miembros
iii- Cantidad de miembros independientes, en los casos en que aplique.	Uno
iv- Detalle de sus funciones o responsabilidades.	<p>El Comité Corporativo de Riesgo deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Monitorear las exposiciones a riesgos y contrastar dichas exposiciones frente a los límites de tolerancia aprobados por la Junta Directiva. ❖ Informar a la Junta Directiva los aspectos que considere relevantes de acuerdo con los resultados de sus valoraciones sobre exposiciones al riesgo, según su impacto sobre la estabilidad y solvencia de la entidad o grupo financiero.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Recomendar límites, estrategias y políticas que coadyuven con una efectiva administración de riesgos, así como definir los escenarios y el horizonte de tiempo en los cuales pueden aceptarse excesos a los límites aprobados o excepciones a las políticas, así como los planes de acción que regularice la situación. ❖ Conocer y promover procedimientos y metodologías para la administración de riesgos. ❖ Proponer planes de contingencia en materia de riesgos para la aprobación de la Junta Directiva. ❖ Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos. ❖ Velar para que la realización de las operaciones de la entidad se ajuste a las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos. ❖ Informar a la Junta Directiva, con la periodicidad que se establezca (al menos trimestralmente) sobre: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para cada tipo de riesgo. ✓ Un resumen de las decisiones tomadas por el comité. ❖ Vigilar que la gestión de riesgos considere los riesgos críticos de las actividades que realiza la entidad o grupo financiero. ❖ Desempeñar otras funciones que asigne la Junta Directiva en relación con la gestión de riesgos. ❖ Documentar y fundamentar los acuerdos del Comité Corporativo de Riesgos en sus respectivas actas.
<p>v- Descripción de los aspectos de mayor relevancia tratados en los comités durante el periodo que abarque el informe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informes mensuales de Gestión de Riesgo de Crédito ❖ Análisis de cosechas crediticias. ❖ Análisis del comportamiento de mora. ❖ Informes mensuales de Gestión de Riesgos Financieros: Mercado y Liquidez. ❖ Análisis de calce de plazos. ❖ Análisis de las variables CAMELS. ❖ Revisión y aprobación de la Propuesta de Política de Contingencia de Liquidez.

- ❖ Revisión y aprobación anual de la Política de Riesgos de Mercado y Estructural del Grupo BNS de Costa Rica.
- ❖ Informes mensuales de Gestión de Riesgo Operativo
- ❖ Revisión y aprobación del Plan Estratégico de Riesgo Operativo.
- ❖ Revisión y aprobación del Plan Estratégico de Riesgos de Mercado y Liquidez.
- ❖ Revisión y aprobación del Plan Estratégico de Riesgo de Crédito Comercial.
- ❖ Revisión y aprobación del Plan Estratégico de Riesgo de Crédito Retail.
- ❖ Informes mensuales sobre el desempeño macroeconómico local e internacional.
- ❖ Informes mensuales de gestión de riesgo de crédito, riesgos financieros y riesgo operativo para las Subsidiarias Scotia Valores y Scotia Sociedad Administradora de Fondos de Inversión.
- ❖ Análisis y monitoreo de prospectos de fondos de inversión, Scotia Sociedad Administradora de Fondos de Inversión.
- ❖ Modificación a la Política de Garantías de Reportos de Scotia Valores.
- ❖ Aprobación de la adquisición de herramientas de apoyo para la Gestión de Riesgos Financieros y Riesgo Operativo.
- ❖ Mapeo de Riesgos de Fideicomisos para aplicación de la normativa.
- ❖ Revisión y aprobación de Políticas para Riesgos de Crédito, Mercado, Liquidez, Operativo.
- ❖ Revisión y aprobación de la Propuesta de Política de Apetito por Riesgo para los diferentes tipos de Riesgo.
- ❖ Aprobación del Lineamiento de Gestión de Riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento a Actividades Terroristas.
- ❖ Aprobación de Lineamiento de Gestión de Riesgos de Conglomerado (Grupo Financiero).
- ❖ Presentación y aprobación de informes trimestrales de Gestión de Riesgo de Lavado de Dinero.
- ❖ Presentación y aprobación de informes trimestrales de Gestión de Riesgos de Conglomerado.
- ❖ Presentación y aprobación de informes trimestrales de Apetito por Riesgo.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Presentación y aprobación de informe de Continuidad de Negocio, evento del 5 de setiembre, 2012. ❖ Conformación de la estructura del Comité Corporativo de Riesgos. ❖ Aprobación de firma auditora Auditoría Externa, requerimiento SUGEF 02-10. ❖ Presentación y Análisis de Pruebas de Estrés relacionado con la Circular SUGEF 010/2012 del 20 de julio 2012. ❖ Actualización de la Política de Riesgo de Crédito Retail PARG. ❖ Propuesta y aprobación de Metodologías para el Cálculo de Probabilidad de Default para productos Retail. ❖ Metodología para el Cálculo de la Pérdida dado el incumplimiento: Hipotecas y Vehículos. ❖ Informes trimestrales del Comité Corporativo de Riesgos a la Junta Directiva con los acuerdos tomados en las Sesiones de Comité, según constan en las Actas.
--	---

b) Información de los miembros de cada uno de los comités de apoyo,

Comité de Auditoría		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo/Representación	Fecha de último nombramiento
Carlos Marcelo Brina, cédula residencia 103200132433	Presidente , Scotia Fondos	20/09/2012
Enrique Raúl Spihlmann Denegri, pasaporte 296361	Secretario , Scotia Leasing Nicaragua	02/12/2010
Federico Chavarría Volio, Cédula 1-517-987	Fiscal	02/12/2010
Jean-Luc Rich, cédula residencia 112400131304	Miembro del comité , Scotia Leasing Panamá	02/12/2010
Juan Carlos García Vizcaíno, pasaporte 3643317	Miembro del Comité , Scotia Leasing Costa Rica	06/12/2011
Robert Anthony Williams, pasaporte 001301110	Miembro del Comité , Scotiabank de Costa Rica	06/12/2011
Daniel Gendron Fleurent, cédula residencia 148400202709	Miembro del Comité , Scotia Seguros	20/09/2011
Manfred Saenz Montero, cédula 107290973	Miembro del Comité , Scotia Valores	02/12/2010
Ronald Valdéz Bournigal, pasaporte SC4290120	Miembro del Comité , Scotia Leasing Guatemala	20/09/2011
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Leib Lukowiecki Gotfrid, Cédula #1-270-748	Miembro del Comité , Grupo BNS	02/12/2010

Comité de Cumplimiento		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo/Representante	Fecha de último nombramiento
Carlos Marcelo Brina, cédula residencia 103200132433	Presidente , Scotia Leasing Costa Rica y Sub Gerente General SBCR	20/09/2012
Enrique Raúl Spihlmann Denegri, pasaporte 296361	Secretario , Scotia Leasing Nicaragua	20/09/2012
Jean-Luc Rich, cédula residencia 112400131304	Miembro del comité , Grupo BNS y Gerente General SBCR	20/09/2012
Juan Carlos García Vizcaíno, pasaporte 3643317	Miembro del Comité , Scotia Leasing Costa Rica	20/09/2012
Robert Anthony Williams, pasaporte 001301110	Miembro del Comité , Scotiabank de Costa Rica	20/09/2012
Daniel Gendron Fleurent, cédula residencia 148400202709	Miembro del Comité , Scotia Fondos, Vicepresidente de Operaciones	20/09/2012
Manfred Sáenz Montero, cédula 107290973	Miembro del Comité , Scotia Seguros y Director Legal	20/09/2012
Ronald Valdéz Bournigal, pasaporte SC4290120	Miembro del Comité , Scotia Valores Puesto de Bolsa	20/09/2012
Mario Enrique Vásquez Castillo, cédula 1-819-392	Miembro del Comité , Gerente Scotia Fondos	20/09/2012
Sergio Sauma Cozza, cédula 106110173	Miembro del Comité , Gerente Scotia Seguros	20/09/2012
Mario Vargas Alvarez, cédula 205440276	Miembro del Comité , Gerente Senior de Cumplimiento AML	20/09/2012
Laura Berrocal Saenz, cédula 110320644	Miembro del Comité , Director de Cumplimiento	20/09/2012
Erick Montero Pochet, cédula 107510483	Miembro del Comité , Gerente Scotia Leasing Costa Rica	20/09/2012
José Alfaro Alfaro, cédula 204530963	Miembro del Comité , Gerente Scotia Valores Puesto de Bolsa	20/09/2012
Nombre y número de identificación miembros independientes		
Leib Lukowiecki Gotfrid, Cédula #1-270-748	Miembro del comité , Grupo BNS	02/12/2010

Comité Tecnología de Información		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Jean-Luc Rich, cédula residencia 112400131304	Presidente	14/05/2012
Francisco Herrera Hernandez, cédula 203380898	Secretario	14/05/2012
Minor Solis Salas, cédula 204590662	Miembro del Comité	14/05/2012
Daniel Gendron Fleurent, cédula residencia 148400202709	Miembro del Comité	14/05/2012
Nombre y número de identificación miembros independientes		
N/A		

Comité Corporativo de Riesgo		
Nombre y número de identificación del miembro	Cargo	Fecha de último nombramiento
Jean-Luc Rich, cédula residencia 112400131304	Presidente	26/07/2012
Carlos Marcelo Brina, cédula residencia 103200132433	Miembro del Comité	26/07/2012
Manfred Saenz Montero, cédula 107290973	Miembro del Comité	26/07/2012
Minor Solis Salas, cédula 204590662	Miembro del Comité	26/07/2012
Mario Enrique Vasquez Castillo, cédula 1-819-392	Miembro del Comité	26/07/2012
José Alberto Alfaro Alfaro, cédula 204530963	Miembro del Comité	26/07/2012
Nombre y número de identificación miembros independientes (Alta Gerencia)		
Norberto Zúñiga Fallas, cédula 6-147-215	Miembro externo del Comité	26/07/2012

- c) Realice una descripción de las políticas para la selección, nombramiento y destitución de los miembros de los comités de apoyo.

Nombramiento de los Integrantes del Comité (Auditoría, Cumplimiento, Tecnología de Información y Riesgo):

- Los integrantes del Comité son nombrados o reelectos anualmente por la Junta Directiva. Éstos seguirán en sus cargos hasta que sus sucesores sean nombrados, o hasta que dejen de ser Directores del Banco.

Vacantes

- Las vacantes pueden ser llenadas por el resto del plazo de nombramiento vigente de los integrantes del Comité por la Junta Directiva, sujeto a los requisitos indicados conforme a la sección sobre "Integración" anterior.

- d) Realice una descripción de las políticas para la remuneración de los miembros de los comités de apoyo.

- Si un miembro Director externo participara en los comités de apoyo, la dieta pagada de US\$2.500 por la sesión de Junta cubre su participación en el comité. Los Directores que también son funcionarios del Bank of Nova Scotia, no son compensados en su calidad de

directores de los comités de apoyo. Respecto a los miembros de comités de apoyo, que nos fungen como Directores ni funcionarios, la dieta pagada se determinará de mutuo acuerdo previo al nombramiento de dicho miembro; para el caso del Comité Corporativo de Riesgo, dicha dieta se ha fijado en US\$500 por sesión asistida.

- e) Si la entidad ha dispuesto voluntariamente una política interna sobre rotación, realice una descripción de las políticas sobre rotación de los miembros de los comités de apoyo.
- Los integrantes del Comité son nombrados o reelectos anualmente por la Junta Directiva. Éstos seguirán en sus cargos hasta que sus sucesores sean nombrados, o hasta que dejen de ser Directores del Banco.
- f) Realice una descripción de las políticas aprobadas por la entidad mediante las cuales los miembros de los comités de apoyo se ven obligados a abstenerse a votar o participar en las reuniones del comité, o inclusive a dimitir de su nombramiento.
- Los intereses personales no pueden entrar en conflicto con las funciones como director de la compañía, ni puede el director obtener beneficios especiales por el hecho de ser un director.
 - Las regulaciones en Costa Rica no contienen disposiciones específicas relativas a conflictos de intereses, sin embargo, deberán abstenerse de votar e incluso de participar en la sesión, si existe un tema relacionado con sus empresas, personas o relaciones de hasta segundo grado de consanguinidad, según la definición de grupo de interés económico o bien, por conflicto de intereses según lo indicado en nuestras Pautas para la Conducta de los Negocios.
 - La Ley Bancaria de Canadá tiene disposiciones específicas aplicables a los funcionarios y su revelación de conflictos de intereses con respecto a los contratos con Scotiabank.
- g) Indique la cantidad de sesiones que realizó cada comité de apoyo durante el periodo.
- Comité de Auditoría: 5 sesiones (febrero, marzo, junio, setiembre y diciembre 2012).
 - Comité de Cumplimiento: 4 sesiones (marzo, junio, setiembre y diciembre 2012).
 - Comité de Tecnología de Información: 6 sesiones (enero, marzo, mayo, julio, agosto y noviembre 2012).
 - Comité Corporativo de Riesgo: 12 sesiones (enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre 2012).

IV. Operaciones vinculadas

- a) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente de alguna de las entidades del grupo o conglomerado, incluyendo la controladora. Revele al menos:
- i. Nombre del director.
 - ii. Tipo de operación.
 - iii. Moneda y monto de la operación.
- b) Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y otras empresas de su grupo vinculado. Revele al menos:

- i. Nombre de la entidad.
 - ii. Tipo de operación.
 - iii. Moneda y monto de la operación.
- c) En el caso de emisores de valores accionarios, detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad y los accionistas con influencia significativa de la entidad. Revele al menos:
- i. Nombre del accionista con influencia significativa.
 - ii. Tipo de operación.
 - iii. Moneda y monto de la operación.

Las operaciones relevantes que se incluyen en este apartado se refieren a todas las operaciones sin importar su cuantía. En el caso partidas relacionadas con activos o pasivos corresponde al saldo a la fecha de corte, en relación con el patrimonio de la entidad; si se trata de partidas relacionadas con ingresos o gastos corresponde al saldo acumulado en el periodo en ejercicio que se reporta, en relación con los ingresos totales. Si se presenta un informe anual de gobierno corporativo elaborado por la controladora que aplica para todo el grupo o conglomerado, se debe revelar dicha información para cada entidad del grupo en forma individual.

- **No se reportan operaciones vinculadas pues no se otorgaron.**

V. Auditoría externa

- a) Nombre de la firma de auditoría externa contratada para la auditoría de los estados financieros del periodo.
- KPMG, S.A.
- b) Indique el número de años que la firma de auditoría externa lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de los estados financieros de la entidad y/o su grupo.
- 6 años consecutivos, es decir los periodos 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012.
- c) Indique si la firma de auditoría externa realiza o ha realizado en el periodo otros trabajos para la entidad y/o su grupo, distintos de los servicios de auditoría.
- Nos prestan solo servicios de auditoría, los cuales incluyen los dictámenes anuales de estados financieros y algunas certificaciones de contador público.
- d) Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la entidad para preservar la independencia del auditor externo.
- La independencia del auditor externo se rige por lo establecido en los artículos 5 y 6, Sección II Requisitos de Independencia, del Reglamento de Auditores Externos, incluyendo la verificación de:
 - a. Haber desempeñado cargos en la entidad auditada, sus filiales, asociadas, entidades con cometido especial, subsidiarias o su grupo económico durante los periodos económicos auditados.

- b. Tener participación en el capital social de la entidad auditada o su grupo financiero.
- c. Tener participación en el capital social superior al 15% en personas jurídicas de las cuales sean socios, los accionistas, directores, gerentes, representantes legales o funcionarios principales de la entidad auditada.
- d. Tener préstamos con la entidad auditada, sus accionistas, directores gerentes, representantes legales o funcionarios principales que se hayan obtenidos en condiciones distintas a las que se tienen establecidas para cualquier cliente y cuando no estén clasificados en categorías de riesgo que pongan en cuestionamiento la recuperación del crédito.
- e. Mantener oficinas comerciales dentro de las instalaciones de la entidad regulada.
- f. Formar parte de organismos de administración de la entidad auditada.
- g. Ser agentes de bolsa en ejercicio.
- h. El auditor que en representación de una bolsa de valores, ejerza la fiscalización de los puestos de bolsa, no podrá a su vez efectuar la auditoría a los estados financieros de los puestos que él mismo fiscaliza.

VI. Estructura de propiedad

- a) Indique los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente, gerente general o miembros de comités de apoyo que posean participación accionaria, directa o indirecta, en el capital social de la entidad:
 - Ninguno de los miembros de Junta Directiva de Grupo BNS de Costa Rica, gerente general o miembros de comités de apoyo poseen participación accionaria, directa o indirecta en el capital social.
- b) Indique los movimientos en la estructura accionaria que fueran realizados por los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente, gerente general o miembros de comités de apoyo, en su calidad de accionistas, durante el periodo:
 - No existen movimientos accionarios relacionados con las posiciones mencionadas.
- c) En el caso de entidades que se encuentren autorizadas para realizar oferta pública de acciones en el mercado costarricense:
 1. Indique los accionistas que posean influencia significativa de la entidad, según el siguiente detalle:

Nombre y número de identificación del accionista	Número de acciones directas	Número de acciones indirectas	% Total sobre el capital social
BNS Internacional (Panamá), S.A. #id 6010	38.714.602.178.00	-	81.36124483%
Corporación Mercaban S.A. #id 3-101-083697	8.868.950.312.00	-	18.63867371%

2. Identifique los programas de recompra de acciones comunes de la propia entidad que se hayan ejecutado en el periodo. Al menos debe revelarse la siguiente información:
 - i. Fecha de inicio del programa
 - ii. Monto o número de acciones que planea adquirir.
 - iii. Tipo de recompra (a través de bolsa, mediante subasta o a un socio estratégico)
 - iv. Plazo del programa
 - v. Puesto de bolsa designado para su ejecución
 - vi. Saldo recomprado en el periodo (monto o número de acciones)
 - vii. Saldo recomprado acumulado (monto o número de acciones)
 - viii. Informar si planea vender las acciones recompradas, así como las condiciones en que lo haría.
- **No existen programas de recompra de acciones comunes en la entidad.**

VII. Preparación del informe

- a) Fecha y número de sesión en que se haya aprobado el informe anual de gobierno corporativo por parte de la Junta Directiva u órgano equivalente.
 - Informe Anual de Gobierno Corporativo aprobado por la Junta Directiva de Grupo BNS de Costa Rica sesión 02-13 del 21 de Marzo del 2013.
- b) Nombre de los miembros de Junta Directiva u órgano equivalente que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del informe anual de gobierno corporativo.
 - No hubo votos en contra o abstenciones en relación con la aprobación del Informe Anual de Gobierno Corporativo.