

MANDATO

DEL COMITÉ DE RIESGOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN (el “Comité”)

DE GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, S.A. DE C.V. (el “Grupo”)

SCOTIABANK INVERLAT, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT. (el “Banco”),

SCOTIA INVERLAT CASA DE BOLSA, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT. (la “Casa de Bolsa”),

Y SCOTIA FONDOS, S.A. DE C.V., SOCIEDAD OPERADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT. (la “Operadora”),

EN ADELANTE DENOMINADAS CONJUNTAMENTE (“Grupo y sus Entidades Financieras”).

A. MANDATO

El Comité de Riesgos del Consejo de Administración del Grupo y sus Entidades Financieras (en adelante el Comité) tiene por objeto supervisar la administración de los riesgos financieros y no financieros a los que dichas sociedades están expuestas y vigilar que la realización de las operaciones se ajuste a los objetivos, políticas y marco de apetito de riesgo, así como con los límites globales de exposición al riesgo, que hayan sido previamente aprobados por el Consejo de Administración (en adelante el “Consejo”) correspondiente.

El Comité asistirá al Consejo en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión, promoción y mantenimiento de una sólida cultura de riesgos en todo el Grupo y sus Entidades Financieras.

Periódicamente, analizar y reportar al Consejo los problemas de carácter público que enfrente el Grupo y sus Entidades Financieras.

El Comité es responsable de cumplir con las obligaciones establecidas, entre otras, en la Ley de Instituciones de Crédito, Ley del Mercado de Valores, Ley de Fondos de Inversión, y las disposiciones de carácter general que de ellas emanen. Las funciones del Comité se describen con mayor detalle en el título “Atribuciones del Comité” de este documento.

Adicionalmente, el Comité supervisa el desarrollo, modificaciones, actualización, implementación y pruebas del Plan de Contingencia de “El Banco”, aprobado por el Consejo, incluyendo el proceso de comunicación con la CNBV, el Consejo y The Bank of Nova Scotia (en adelante BNS). El Comité también monitorea las actividades de planeación de recuperación.

El Comité tiene responsabilidad general de asegurar que las unidades del Grupo, responsables de cada etapa del Ciclo de Gestión del Riesgo de Modelo, cumplan con la contribución requerida para asegurar que el riesgo está siendo correctamente manejado.

B. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Aprobar, sujeto a la previa autorización de BNS Global Risk Management Executive Offices, en los casos que corresponda:

1. Los límites específicos de exposición al riesgo, cuando tuviere facultades delegadas del Consejo para ello, así como los niveles de tolerancia al riesgo.
2. La metodología y procedimientos para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo, los cuales deberán estar alineados a los límites de apetito de riesgo.
3. Los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la valuación, medición y control de los riesgos que proponga la Unidad de Administración Integral de Riesgos (en adelante la UAIR).
4. Las metodologías para la identificación, valuación, medición y control de los riesgos de las nuevas operaciones, productos y servicios que el Grupo y sus Entidades Financieras pretendan ofrecer al mercado.
5. Las acciones correctivas propuestas por la UAIR.
6. Métodos para la evaluación del programa de administración integral de riesgos.
7. Los marcos de gestión de riesgos relevantes, propuestos por la Alta Dirección del Grupo y sus Entidades Financieras para identificar, aprobar, supervisar, gestionar, mitigar e informar sobre los riesgos financieros y no financieros a los que el Grupo y sus Entidades Financieras están expuestas dentro del Marco de Apetito de Riesgo.
8. Supervisar la promoción y mantenimiento de una sólida cultura de riesgos que tome en cuenta los valores promovidos por el Grupo y sus Entidades Financieras.
9. Revisar cualquier hallazgo presentado por Auditoría Interna respecto a la falta de idoneidad y eficacia del Marco de Apetito al Riesgo y de la gestión de riesgos significativos.
10. Los manuales para la administración integral de riesgos, de acuerdo con los objetivos, lineamientos y políticas establecidos por el Consejo.
11. Anualmente, revisar el mandato del Comité y evaluar su efectividad respecto al cumplimiento del mismo.

Recomendar para aprobación del Consejo:

- a) El informe bianual sobre los resultados de la evaluación técnica sobre los aspectos de la administración integral de riesgos, sin el voto del Director General, debiendo presentarse al Consejo para su aprobación y remitirse a la Comisión Nacional Bancaria

y de Valores (en adelante la CNBV) dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de marzo siguiente al período bianual al que esté referido el informe.

- b) Revisar al menos una vez al año, el Marco de Apetito al Riesgo y evaluar su efectividad.
 - c) El marco general para la administración integral de riesgos, así como las eventuales modificaciones que se realicen a los mismos.
 - d) Los límites globales y, en su caso, los límites específicos de exposición de riesgo considerando el riesgo consolidado, desglosados por unidad de negocio o factor de riesgo, causa u origen de éstos, alineados al Marco de Apetito de Riesgo. Esto excluye los límites de exposición de crédito, cuya aprobación se ha delegado a este Comité.
 - e) La metodología de calificación de cartera.
 - f) Los mecanismos para la implementación de acciones correctivas.
 - g) En circunstancias o casos especiales, los ajustes necesarios que permitan superar los límites globales de exposición al riesgo. El Consejo deberá autorizar cualquier excepción que exceda los límites globales o específicos aprobados.
 - h) Al menos una vez al año, la evaluación de la suficiencia de capital incluyendo la estimación de capital y, en su caso, el plan de capitalización.
 - i) El Plan de Contingencia para presentar a la CNBV y su actualización.
 - j) La Política del Plan de Contingencia y Marco del Plan de Contingencia y su actualización.
 - k) Cualquier operación con personas relacionadas, de conformidad con el artículo 73 Bis y demás relativos de la Ley de Instituciones de Crédito.
- 12.** La designación y remoción del responsable de la UAIR, el cual deberá ser ratificado por el Consejo.
- 13.** Asegurar que la Alta Dirección informe al Consejo del Grupo y sus Entidades Financieras, cuando menos trimestralmente sobre la exposición al riesgo asumida por las mismas, y los efectos negativos que se podrán producir.
- 14.** Asegurar que la Dirección General informe al Consejo, cuando menos una vez al año, sobre el resultado de las pruebas de efectividad del Plan de Continuidad de Negocio.
- 15.** Aprobar las metodologías para la estimación de impactos cuantitativos y cualitativos de las Contingencias Operativas.
- 16.** Recibir mensualmente los informes relativos a la exposición de los riesgos discretionales y no discretionales, y en el caso de la Operadora de Fondos presentarlos adicionalmente a su Consejo.

17. Recibir a más tardar en el mes de febrero de cada año el informe de Auditoría Interna de la UAIR. Dicho informe se deberá presentar también al Consejo y al Director General del Banco, de la Casa de Bolsa y de Crédito Familiar, debiendo también remitirse a la CNBV dentro de los primeros 10 días hábiles de marzo del mismo año.
18. Recibir el informe semestral de productos derivados y presentarlo al Consejo.
19. Recibir el informe semestral de la calificación de la cartera y presentarlo al Consejo.
20. Recibir el informe trimestral de riesgo operativo y presentarlo al Consejo.
21. Recibir los resultados de la evaluación anual sobre la efectividad de los modelos y sistemas para la medición de riesgos.
22. Informar al Consejo del Grupo y sus Entidades Financieras sobre las acciones correctivas implementadas.
23. Asegurar en todo momento, que el personal involucrado en la toma de riesgos tenga conocimiento de los límites de exposición al riesgo, así como los niveles de tolerancia al riesgo.
24. Aprobar los modelos de valuación internos y sus modificaciones, así como la validación periódica de dichos modelos realizada por un área independiente de aquella que desarrolló los modelos.

En materia de crédito:

25. Asegurar mediante la certificación del área responsable que el manual de crédito sea acorde con los objetivos, lineamientos y marcos en materia de originación y administración del crédito, aprobados por el Consejo.
26. Recibir el informe anual del Auditor Interno en materia de crédito, el cual también deberá presentarse al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias y al Consejo, así como mantenerse a disposición del Auditor Externo.
27. Asegurar que está siendo monitoreada la calidad y diversificación del riesgo crediticio en apego a las disposiciones.
28. Recibir informes del Director General cuando menos trimestralmente sobre desviaciones que detecte con respecto de los objetivos, lineamientos, políticas, marcos, estrategias y normatividad vigente en materia de crédito.
29. Revisar al menos una vez al año, los límites de riesgo de crédito específicos.
30. Elaborar análisis del riesgo crediticio por cartera y consolidado de la institución, incluyendo el riesgo de contraparte con instrumentos financieros y en particular con productos derivados.

31. Recibir del área de crédito de forma Trimestral un informe que incluya los créditos, financiamientos, la de creación o aplicación de reservas, castigos, quitas y daciones autorizados durante este periodo, de conformidad con las facultades otorgadas por el propio Consejo a diversos funcionarios que se incluyen en el manual de crédito.

Dicho informe incluirá la certificación del área de Crédito haciendo constar que los financiamientos otorgados no exceden del límite máximo de financiamiento, así como de la exposición de riesgos del Grupo de que se trate.

En materia de cumplimiento:

32. Revisar cualquier hallazgo detectado por Auditoría Interna respecto a la falta de idoneidad y eficacia del Marco de Riesgo de Cumplimiento y de la gestión de riesgos relevantes de cumplimiento.

En materia de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo:

33. Revisar cualquier hallazgo detectado por Auditoría Interna respecto a la falta de idoneidad y eficacia del Programa de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo y sus sanciones; así como la gestión de riesgos significativos derivados de la aplicación de dicho programa.

En materia del Sistema de Remuneraciones¹

34. Elaborar, y presentar al Comité de Recursos Humanos y al Consejo, un reporte anual sobre el desempeño del sistema de remuneraciones, el cual deberá incluir:
 - a) Eventos que hayan derivado en ajustes al Sistema de Remuneraciones.
 - b) Resultado de los análisis que sobre el desempeño estimado haya elaborado el propio Comité.

En materia del Plan de Contingencia

35. Aprobar y supervisar el desarrollo continuo del Plan de Contingencia y su Marco de actuación, así como su política que incluye de manera enunciativa más no limitativa las acciones estratégicas y elementos clave, así como el liderazgo para el proceso de recuperación.

C. REPORTES

Después de cada sesión del Comité, éste está obligado a reportar al Consejo en su siguiente sesión los asuntos relevantes revisados por el mismo.

D. ESTRUCTURA

¹ **Sistema de remuneraciones:** Conjunto de funciones, políticas y procedimientos que deberán establecer las Entidades Financieras del Grupo, a fin de que las remuneraciones ordinarias y extraordinarias de los empleados que desempeñen un cargo de riesgo que impacte materialmente, reflejen riesgos reales o potenciales generados por esos empleados y sus acciones.

Integración

El Comité se integrará cuando menos con:

1. Dos miembros propietarios del Consejo.
2. Los Directores Generales de las Entidades Financieras del Grupo.
3. Los responsables de la UAIR de las Entidades Financieras del Grupo.
4. El Auditor Interno de las Entidades Financieras de Grupo y las demás personas que sean invitadas al efecto, quienes como el primero podrán participar con voz, pero sin voto.

Designación de los miembros

Los miembros del Comité serán designados por cada Consejo de las Entidades Financieras del Grupo, a propuesta del Comité de Gobierno Corporativo.

Presidente

El Presidente será nombrado por el Consejo, quien deberá ser Consejero. En caso de ausencia del Presidente en alguna sesión del Comité, los asistentes designarán de entre los Consejeros reunidos, a la persona que deberá presidir esa sesión.

E. SESIONES

Convocatoria

El Secretario convocará a los miembros del Comité propietarios, así como a los invitados permanentes o cualquier persona que el Presidente requiera para estar presente durante la sesión, mediante carta impresa o vía electrónica por lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión del Comité

No obstante, lo anterior se podrá convocar a una sesión extraordinaria cuando la importancia del caso amerite la revisión de algún asunto de manera inmediata, a solicitud del Presidente del Comité, o de la mayoría de los miembros, cuya convocatoria podrá ser con por lo menos un día de anticipación a la sesión de dicho Comité.

Periodicidad

El Comité deberá reunirse cuando menos una vez al mes, conforme al calendario de sesiones ratificado por el propio Comité, por el periodo comprendido de noviembre de un año calendario a octubre del año inmediato siguiente, el cual deberá ser aprobado por el mismo.

El presidente del Comité podrá sostener reuniones “In Cámara” con el responsable de la UAIR respectivo, previamente a la celebración de la sesión de dicho Comité.

Las sesiones del Comité podrán celebrarse por medios electrónicos como videoconferencia o, en su caso, los miembros podrán participar vía telefónica, teniendo la misma validez que si estuviesen presentes.

Quórum y Votaciones

Las sesiones serán válidas con la participación de la mayoría de sus miembros, siempre y cuando participe su Presidente asista o que por lo menos estén presentes dos miembros del Consejo.

Los acuerdos que se emitan se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Secretario

El Comité debe contar con un Secretario, que será responsable de levantar las actas de las sesiones respectivas, pudiendo o no ser miembro integrante de aquel. Todas las sesiones y acuerdos se harán constar en actas debidamente circunstanciadas y suscritas por todos y cada uno de los asistentes.

El Secretario del Comité será el responsable del envío oportuno de la información de los asuntos que deban presentarse ante éste, así como de la convocatoria de sus miembros a cada sesión.

En ausencia del Secretario del Comité, actuará un Prosecretario que tendrá las mismas responsabilidades que el propio Secretario.

Las actas de las reuniones del Comité serán registradas y resguardadas por el Secretario del Comité y posteriormente serán presentadas al Comité y al Consejo, si así lo requiere este último.

Resoluciones por escrito.

De la misma manera, podrán adoptarse resoluciones fuera de sesión del Comité con el consentimiento unánime, las cuales tendrán para todos los efectos legales, la misma validez que si hubieren sido adoptadas por los miembros de la sesión debidamente convocada para tales efectos.