MANDATO

DEL COMITÉ DE RECURSOS HUMANOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE

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")

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

CRÉDITO FAMILIAR S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT. ("Crédito Familiar"),

GLOBALCARD, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT. ("Globalcard"),

EN ADELANTE DENOMINADAS CONJUNTAMENTE ("Grupo y sus Entidades Financieras")

SERVICIOS CORPORATIVOS CRÉDITO FAMILIAR, S.A. DE C.V. ("Servicios CF")

SERVICIOS CORPORATIVOS SCOTIA, S.A. DE C.V. ("Scotia Servicios")

TODAS PARTE DEL GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, S.A. DE C.V. ("Grupo") EN ADELANTE DENOMINADAS CONJUNTAMENTE ("Grupo y sus Entidades").

A. MANDATO

El Comité de Recursos Humanos (en adelante el "Comité), deberá:

I. Aprobar las estrategias generales para la administración de la cartera de los planes de beneficios por terminación de la relación laboral y de pensiones de beneficios post retiro (en adelante "los Planes[1]") para los empleados de las Entidades del Grupo, propuestos por el Comité Técnico del fideicomiso para los Planes de Pensiones (en adelante "el Comité Técnico[2]"), o en su caso por el Comité Interno de Recursos Humanos.

II. Supervisar los Planes pudiendo delegar al Comité Técnico la administración diaria de los mismos y las inversiones de los fondos de conformidad con las disposiciones regulatorias aplicables.

III. Someter a la aprobación del Consejo del Grupo y sus Entidades Financieras las políticas y procedimientos, cualesquiera modificaciones y el listado de posiciones del sistema de remuneración[3]; y cualquier excepción.

---

[1] **Planes:** (1. Plan de beneficios por terminación de la relación laboral y 2. Plan de pensiones de beneficios post retiro) Son los planes de pensiones post-retito y los planes de beneficios por terminación laboral así como otros beneficios especiales por terminación laboral patrocinados por las empresas del Grupo para sus empleados. El objetivo de los Planes es dotar a los miembros de dichos Planes de los ingresos y otros beneficios de retiro en casos de jubilación o terminación laboral, de conformidad con las leyes mexicanas. El banco mantiene un fondo en conexión con cada Plan con excepción del Plan de Indemnización por terminación laboral, en el que los beneficios otorgados bajo dicho plan son pagados de acuerdo a las especificaciones previstas en el propio Plan así como en las reglas fiscales vigentes. Los planes sujetos a este proceso de gobierno, cubiertos bajo este manual están enlistados abajo. Debe tomarse nota de que los nombres asignados más adelante no son los nombres oficiales. Son nombres usados para referir en forma interna a varios programas. Los seguros de vida, servicio médico y vales de comida, donde resulte aplicable, son parte integral de los planes de pensiones.
El Banco: El Plan de Retiro, Muerte e incapacidad (el Plan de Pensión), comprendido por el Plan Principal (Grupo Cerrado) y el Plan de contribuciones Definidas vigente. *El Plan Premium de cesantía y edad avanzada. *El Plan de Seguro de Vida para Jubilados. *El Plan Médico para Jubilados. *El Plan del programa de Vales de Comida para Jubilados, que cubre a exempleados quienes están retirados o se retirarán bajo el Plan Principal (Grupo Cerrado).*Plan de Indemnización por Terminación Laboral.
La Casa de Bolsa y La Operadora: El Plan de Contribución Definida por Jubilación o Muerte (el Plan de Pensión).*El Plan Premium de Cesantía y Edad Avanzada.*Plan de Indemnización por Terminación Laboral.*
Scotia Servicios y Crédito Familiar: *El Plan Premium de Cesantía y Edad Avanzada.*Plan de Indemnización por Terminación Laboral.
[2] **Comité Técnico:** Órgano colegiado responsable de la administración de los planes, en base a la estrategia general aprobada por el Comité de Recursos Humanos, y en su caso por el Consejo de Administración de cada Entidad del Grupo y de la supervisión de la Administración y las inversiones de los portafolios de dichos planes.
[3] **Sistema de remuneración**: Conjunto de funciones, políticas y procedimientos que deberán establecer las Entidades Financieras del Grupo, a fin de que las remuneraciones ordinarias y extraordinarias de sus empleados, de las diferentes unidades administrativas, de control y de negocio, o personal que ostente algún cargo, mandato, comisión o cualquier otro título jurídico que las Entidades Financieras del Grupo hayan otorgado para la realización de sus operaciones por cuenta propia o con el público, se determinen en atención a los riesgos actuales y potenciales que representan las actividades desempeñadas por dichos empleados o personal en lo individual.

IV. Aprobar los programas de sucesiones y desarrollo para los Directivos Relevantes[4], de conformidad con los programas de liderazgo establecidos por "The Bank of Nova Scotia" (en adelante "BNS").

B. ATRIBUCIONES

En materia de planes:

1. Revisar cualquier cambio sustancial a la estructura de gobierno corporativo del Comité Técnico, y en su caso de este Comité, sujeto a la opinión favorable del Comité de Gobierno Corporativo. Así mismo, revisar cualquier cambio material a la estructura del gobierno corporativo de las pensiones.
2. Revisar y recomendar al Consejo para aprobación, cualquier cambio en el diseño de los Planes propuestos por las áreas de recursos humanos con la asesoría de los departamentos de finanzas, tesorería, jurídico, fiscal y relaciones laborales y cualquier otro proveedor externo, así como del área de Total Rewards de BNS, según sea necesario.
3. Revisar y aprobar la política de inversión propuesta por el Comité Técnico, previa opinión de la Oficina de Total Rewards de BNS.
4. Revisar y aprobar la política de fondeo propuesta por el Comité Técnico, previa opinión de la Oficina de Total Rewards de BNS.
5. Revisar y aprobar la propuesta del Comité Técnico relativa a la política de gastos de los Planes.
6. Revisar y aprobar la propuesta presentada por el Comité Técnico para la contratación de los administradores para invertir y administrar los fondos, así como al Fiduciario/Custodio de acuerdo con la política de inversión y la legislación aplicable. Así mismo aprobar el nombramiento del tercero encargado del registro de los fondos y/o cualquier consultor de inversiones externo. La totalidad o una parte de los fondos deberán ser administrados internamente, o por una compañía asociada con el Grupo y sus Entidades.
7. Revisar y aprobar a propuesta del área de recursos humanos la contratación de los actuarios que realizarán las valuaciones actuariales, así como aprobar su reemplazo cada cierto tiempo según lo estime conveniente el Comité, en el mejor interés de los Planes.
8. Aprobar el pago de beneficios especiales de los planes de beneficio definido y las aportaciones extraordinarias a los planes de contribución definida para empleados y ejecutivos que no formen parte de la primera línea de reporte del Director General y enviar al Consejo para aprobación la propuesta de beneficios especiales bajo los planes de beneficio definido y las contribuciones extraordinarias a los planes de contribución definida para ejecutivos que reporten directamente al Director General. La revisión de cualquier propuesta previa su aprobación, se realizará con la consultoría de la Oficina de Total Rewards de BNS.
9. Reportar anualmente sus actividades principales al Consejo, así como a BNS.

En materia del Sistema de Remuneración:

10. Proponer para aprobación del Consejo de la Entidad Financiera que corresponda, con la previa opinión y en algunos casos con la aprobación de la Oficina de Total Rewards de BNS:
    a. Políticas y procedimientos del Sistema de Remuneración, y cualquier modificación,
    a. La lista de posiciones sujetas al Sistema de Remuneración, y
    b. Casos o circunstancias especiales en los que se puede exceptuar a alguna persona de la aplicación de las políticas de remuneraciones.
11. Supervisar la implementación del Sistema de Remuneración, así como su administración y cualquier modificación.

[4] **Directivos Relevantes**: Se refiere a los Directores Generales del Grupo y sus Entidades Financieras; así como aquellas personas que los miembros del Comité de Recursos Humanos hayan determinado como Directivos Relevantes (reportes directos del Director General de Scotiabank Inverlat así como los responsables de la Unidad de Administración Integral de Riesgos, de Compliance, Control Interno, Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo y del Área de Hipotecario).

12. Supervisar que las políticas y procedimientos del Sistema de Remuneración se comuniquen debidamente al personal del Grupo y sus Entidades Financieras, supervisando el proceso de comprensión por parte de los empleados respecto de la metodología, integración y pago, así como los posibles ajustes por los riesgos asumidos.
13. Contratar cuando resulte necesario, consultores externos especializados en esquemas de compensación y administración de riesgos, quienes contribuirán al diseño del Sistema de Remuneración.
14. Informar al Consejo, cuando menos semestralmente, sobre el funcionamiento del Sistema de Remuneración, y en cualquier momento cuando la exposición al riesgo asumida por el Grupo y sus Entidades Financieras, las unidades administrativas, de control y de negocios o cualquier persona sujeta al Sistema de Remuneración, pudieran derivar en un ajuste a dicho Sistema de Remuneración.

En materia de planes de compensaciones y programas de liderazgo y sucesión:

15. Recomendar al Consejo para su aprobación el nombramiento y, en su caso, destitución del Director General del Grupo y de los demás Directivos Relevantes; así como la retribución integral del primero de ellos; o cualquier nombramiento que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (en adelante "CNBV") o cualquier otra autoridad requiera que sea aprobado por el Consejo
16. Recomendar al Consejo para su aprobación las políticas con respecto a la designación y retribución integral de los demás Directivos Relevantes.
17. Recomendar al Consejo para su aprobación la estructura organizacional hasta el segundo nivel jerárquico por debajo de la posición del Director General del Banco, Crédito Familiar y Globalcard.
18. Evaluar el desempeño de los Directivos Relevantes en relación con las metas y objetivos establecidos. Para ello éste Comité podrá tomar en cuenta la opinión de los miembros del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias para los responsables de Auditoria Interna, Compliance y Control Interno y Prevención de Lavado de Dinero; y la de los miembros del Comité de Riesgos para el director de la UAIR.
19. Revisar la gestión de los planes de sucesión y planes de desarrollo de los Directivos Relevantes.
20. Supervisar que los expedientes y el proceso para notificar a la CNBV o cualquier autoridad que lo requiera, en relación con los cambios en los Directivos Relevantes, sea adecuado.

Otros

21. Revisar anualmente éste Mandato, así como evaluar la eficacia en el cumplimiento de su mandato.

C. REPORTING

Después de cada sesión del Comité, éste está obligado a reportar al Consejo en su siguiente sesión los asuntos relevantes revisados por el mismo. Asimismo deberá proporcionar al Comité de Riesgos la información necesaria para el reporte anual sobre el desempeño del Sistema de Remuneración, así como al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias la información necesaria respecto de su aplicación.

D. ESTRUCTURA

Integración.

El Comité estará integrado por los siguientes miembros para las funciones del Sistema de Remuneración, así como para la de los Planes de Pensiones y Jubilaciones, por:

1. Dos miembros propietarios del Consejo, y cuando menos uno independiente, quien lo presidirá, y al menos un Consejero deberá tener amplia experiencia en administración de riesgos o control interno.
2. Un responsable de la UAIR de las Entidades Financieras del Grupo.

2. Un representante de Recursos Humanos de las Entidades del Grupo.
3. Un representante de la planeación financiera o la elaboración del presupuesto del Grupo y sus Entidades.
4. El auditor interno del Grupo y sus Entidades, quien participará con voz pero sin voto.
5. Para el resto de sus funciones del Comité estará integrado exclusivamente por Miembros Independientes y el Director General del Grupo podrá participar.

Designación de sus miembros

Los miembros del Comité serán designados por el Consejo correspondiente, previa recomendación del Comité de Gobierno Corporativo y de conformidad con la normativa aplicable.

Presidente

Se nombrará un Presidente, 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, 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, a solicitud del Presidente del Comité, o de la mayoría de los miembros, se podrá convocar a una sesión extraordinaria cuando la importancia del caso amerite la revisión de algún asunto de manera inmediata, cuya convocatoria podrá ser con por lo menos un día de anticipación a la sesión de dicho Comité.

Periodicidad.

El Comité se reunirá, por lo menos, de manera trimestral, de acuerdo con el calendario de sesiones aprobado por el propio Comité para el período cubierto desde noviembre de cualquier año calendario hasta octubre del año siguiente.

El presidente del Comité sostendrá reuniones “In Cámara” con el responsable de la UAIR que corresponda, previamente a la celebración de la sesión de dicho Comité.

En las sesiones del Comité podrán participar los miembros por medios electrónicos como videoconferencia, o en su caso, 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 su Presidente asista o participen por lo menos dos miembros del Consejo.

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

Secretario, actas y actas fuera de sesión.

El Comité deberá contar con un Secretario, que será el 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.

Resoluciones por escrito.

Asimismo, podrán adoptarse resoluciones fuera de sesión del Comité siempre que sean aprobadas por unanimidad y, para todos los efectos legales, éstas tendrán la misma validez y efecto que si hubieren sido adoptadas por los miembros reunidos en una sesión debidamente convocada para dichos efectos.