

PROGRAMA DE INTEGRIDAD CORPORATIVA

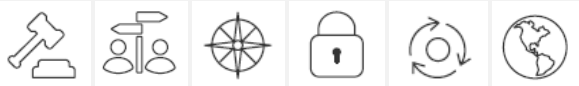
“Hacer lo correcto importa. Proteger al Banco, nuestros valores y nuestra reputación requiere de vigilancia constante.”

El Grupo Financiero Scotiabank Inverlat (Scotiabank) se encuentra comprometido en la prevención y detección de riesgos asociados con la corrupción y el soborno. Nos regimos en estricto apego al cumplimiento de nuestro Código de Conducta, políticas internas, así como a las leyes y normas aplicables en la materia. Los valores esenciales de Scotiabank - respeto, integridad, pasión y responsabilidad- son la base de nuestras acciones cotidianas.

La Alta Dirección y el Consejo de Administración tienen la responsabilidad general de respaldar y asegurar que se cumpla el Código de Conducta en toda la organización, así como reportar sobre el cumplimiento de este Código.

A continuación, describimos las herramientas con las que contamos para proteger a Scotiabank, nuestros valores y su reputación, las cuales establecen las normas básicas de comportamiento éticos que todos los empleados están obligados a seguir:

Código de Conducta Scotiabank



El **Código de Conducta Scotiabank** describe los estándares de conducta requeridos de los empleados, directores y oficiales de Scotiabank. Es de aplicación general para todas las entidades que forman parte del grupo financiero, entre ellas:

1. Scotiabank Inverlat, S.A. Institución de Banca Múltiple
2. Scotia Inverlat Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
3. Scotia Fondos, S.A. de C.V. Sociedad Operadora de Fondos de Inversión
4. Scotia Inverlat Derivados, S.A. de C.V.
5. Inmobiliaria Scotia Inverlat, S.A. de C.V.
6. Servicios Corporativos Scotia, S.A. de C.V.
7. Crédito Familiar, S.A. de C.V., SOFOM, E.R.

Todos los empleados, directores y oficiales de Scotiabank tienen la obligación de leer y cumplir con el Código y con cualquier otra política aplicable a Scotiabank en materia de conducta, para lo cual deben hacer preguntas para aclarar sus responsabilidades o lo apropiado de una acción en particular, y de reportar cualquier violación real, potencial o sospechada al Código y sus políticas relacionadas.

Capacitación en materia de Conducta



Scotiabank cuenta con un **programa global anual de aprendizaje obligatorio** en materia de Conducta, el cual es aplicable a todos los empleados, directores, oficiales, funcionarios y contratistas. Una vez acreditada esta capacitación anual, se emite un formulario de certificación individual que debe firmar el empleado, director, oficial, funcionario o contratista por medio del cual confirma que tiene conocimiento de las obligaciones a su cargo, así como su cumplimiento al Código de Conducta Scotiabank. Emitida dicha certificación de manera individual, se genera una constancia de acreditación. Centralmente, el área de Recursos Humanos mantiene un control de los empleados que realizan esta certificación obligatoria y en caso de no acreditarla dentro del periodo obligatorio los empleados se hacen acreedores a las sanciones internas correspondientes.

El cumplimiento tanto de la letra como del espíritu del Código es una condición para empleo en Scotiabank. Toda violación o ignorancia intencionada de las violaciones de otras personas serán tratadas como un asunto grave y puede resultar en una acción disciplinaria incluyendo el despido.

Nuestros seis principios rectores están alineados con nuestros valores y forman los cimientos sobre los cuales se fundamenta el Código de Conducta Scotiabank:

1. Cumplir con la ley donde sea que Scotiabank hace negocios



Scotiabank y sus empleados deben cumplir con las leyes locales y las que gobiernan en los países en los que opera.

2. Evitar poner a Scotiabank en una situación de conflicto de interés



Conflicto de intereses surge cuando una persona o sociedad está en una posición para obtener beneficio personal de acciones o decisiones tomadas en su calidad oficial de manera que la imparcialidad u objetividad de la persona o sociedad sea debilitada.

Se establecen 2 tipos de conflictos de interés:

- Conflictos de interés personales: Un conflicto de intereses puede surgir cuando hay un conflicto entre lo que es su interés personal (financiero u otros) y lo que es para mejor interés de Scotiabank o un cliente.
- Conflictos de interés corporativos: Se refiere a aquellos en los que los intereses de Scotiabank pueden estar en conflicto con las obligaciones hacia los clientes.

En caso de que los empleados se encuentren en una situación de conflicto de intereses o una situación en donde se crea que otros perciben que se está en una situación de conflicto, deben inmediatamente informar a su supervisor para que se pueda tomar acción para resolver la situación, quien a su vez consultará con el área de Cumplimiento la mejor forma de resolverlo.

3. Comportarse honestamente y con integridad



Este principio establece diversas obligaciones a los empleados relacionadas con los temas de:

- Actividades ilegales o fraudulentas (fraude interno):
 - La malversación, acceso indebido a registros, fondos o servicios y creación de registros falsos constituyen violaciones a la ley y son conductas que podrían implicar procedimientos legales.

- Los empleados no pueden usar su acceso a sistemas y servicios de Scotiabank para fines que no sean de trabajo.
- **Scotiabank prohíbe ofrecer o aceptar** directa o a través de un intermediario **sobornos, pagos, comisiones extraordinarias, pagos por facilitación o cualquier otro pago o beneficio** impropio de o para proveedores, clientes, funcionarios públicos a cambio de una consideración favorable.
- Los empleados, directores y oficiales tienen prohibido negociar en llamadas u ofertas las acciones de Scotiabank, así como tampoco pueden utilizar la información privilegiada y confidencial de la que conozcan en beneficio propio o de un tercero.

- Prevención de transacciones impropias: En materia de **Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo**, las principales actividades se encuentran enfocadas a los siguientes temas:

- Conocer a los clientes y comprender sus transacciones son principios fundamentales de la industria de servicios financieros, estas actividades nos permiten contribuir a los esfuerzos nacionales y globales para combatir el crimen y la actividad terrorista.
- Los empleados deben familiarizarse con las políticas, procedimientos y procesos relacionados con el lavado de dinero y financiamiento al terrorismo. Así mismo tienen la obligación de reportar cualquier actividad inusual o sospecha de lavado de dinero o financiamiento al terrorismo al Oficial de Cumplimiento.

- Prácticas de negocios éticas relacionadas con:

- El Ofrecimiento y aceptación de regalos y entretenimiento / donaciones caritativas o patrocinios sólo es permitido si el regalo o entretenimiento es modesto y no afecta la objetividad del receptor, se trata de una práctica normal de negocios, es legal y consistente con los estándares de ética aceptados.
- En Scotiabank se respeta y prohíbe el uso no autorizado de los derechos de propiedad intelectual de otros.

- Contratación de terceros
 - Scotiabank contrata proveedores competentes y que tienen buena reputación, con estándares de conducta de negocios comparables a los nuestros.
 - Los proveedores de servicios, vendedores y otros terceros que suministren bienes y servicios a Scotiabank deberán seguir siempre las políticas de proveedores de Scotiabank.
- Comunicaciones y declaraciones
 - La confianza es la base de nuestra relación con clientes, compañeros de trabajo, accionistas y las comunidades en las que operamos. Los empleados no deben engañar a los clientes, al público en general o a otros empleados haciendo declaraciones falsas o engañosas o reteniendo información.
 - Scotiabank está comprometido en divulgar de forma oportuna y exacta información como lo requiere la ley.
- Cooperación con auditorías e investigaciones:
 - Scotiabank está comprometido en cooperar con cualquier investigación interna, legal o gubernamental de forma franca y veraz.



4. Respetar la confidencialidad y proteger la integridad y seguridad de activos, comunicaciones, información y transacciones

Scotiabank tiene la obligación de salvaguardar información personal y de negocios que es confiada por nuestros clientes, empleados, proveedores, proveedores de servicio, así como la confidencialidad de los propios asuntos de Scotiabank.

Los empleados tienen la obligación de cumplir con las políticas, procedimientos y procesos para almacenar, guardar y controlar el acceso a información confidencial, electrónica y física. Así mismo se cumple con todas las políticas, procedimientos y procesos internos para transmitir información.

5. Tratar con justicia, igualdad y profesionalismo a todas las personas



Scotiabank está comprometido con los derechos humanos y con tratar a todos los actuales y potenciales empleados, clientes, accionistas, proveedores, proveedores de servicios, gobiernos, reguladores, competidores, los medios y el público en general, en forma justa, y a mantener un ambiente de trabajo que apoye la productividad, las metas personales, la dignidad y la autoestima de todos los empleados.

Scotiabank se compromete a proporcionar un ambiente inclusivo, respetuoso y seguro, sin discriminación ni acoso para empleados y clientes, así como a cumplir con las leyes aplicables en materia de discriminación, derechos humanos y acoso, así como a proporcionar a sus empleados un lugar de trabajo saludable y seguro, en cumplimiento con leyes y regulaciones locales aplicables.

6. Honrar nuestros compromisos en las comunidades en las cuales operamos



En Scotiabank estamos conscientes de que debemos actuar de una manera social, económica y ambientalmente responsable:

Protección Ambiental:

Nuestras operaciones cotidianas tienen cierto número de impactos directos e indirectos sobre el ambiente. Scotiabank ha dado pasos para mitigar estos impactos adoptando políticas, procedimientos y procesos con respecto a, por ejemplo, impacto del riesgo ambiental en la gestión del crédito, y pautas sociales y ambientales mejoradas de préstamos para financiar proyectos y gestión ambiental responsable de nuestra presencia operacional.

Actividades benéficas y comunitarias:

Estamos comprometidos en hacer una contribución positiva a las comunidades en las cuales operamos.

Todas las donaciones o apoyo brindado a nombre de Scotiabank deben hacerse de acuerdo a las políticas, procedimientos y procesos aplicables.

Actividades políticas:

Para evitar conflictos de intereses con entidades políticas o la percepción de un intento de alentar un trato favorable al Grupo o sus subsidiarias, **Scotiabank no realiza contribuciones políticas.**

Scotiabank considera que la participación de sus empleados en el proceso político es una contribución importante a la comunidad y una decisión personal que está sujeta a su conciencia y discreción individual. Nadie en Scotiabank puede requerir que un empleado, director u oficial:

- contribuya, apoye o se oponga personalmente a cualquier candidato u organización política; o
- se abstenga de actividad política personal, siempre que esa actividad no esté prohibida por ley y no se lleve a cabo durante horas de trabajo de Scotiabank, o usando sus instalaciones o recursos, no interfiera con el desempeño del trabajo, y no signifique un conflicto de intereses para el empleado.

Reporte de problemas e irregularidades (Canales de Denuncia)



Los empleados deben reportar inmediatamente toda violación real, sospechosa o potencial del Código y de cualquier otra política aplicable a Scotiabank.

Scotiabank **protege contra represalias** a todo empleado, director u oficial que de buena fe reporte violaciones reales, sospechadas o potenciales al cumplimiento del Código o violaciones a la ley. **Scotiabank tiene implementados métodos anónimos y confidenciales** para la divulgación de malas actuaciones o irregularidades

1. **Presentar una Inquietud:** En Scotiabank, los empleados tienen derecho, y se les motiva, a presentar cualquier inquietud que puedan tener en el centro de trabajo en un entorno constructivo, sin temor a represalias. Cuando se presenta una inquietud, los empleados son tratados con equidad, dignidad y respeto.

Los empleados también pueden reportar acoso y otros problemas del lugar de trabajo al área de Relaciones Laborales.

furrutia@scotiabank.com.mx

Teléfono: 55 5123 1468 / 55 5123 1465

2. **Vías alternas y confidenciales:** Scotiabank ha creado vías alternas y confidenciales, para reportar violaciones, problemas e irregularidades:

- Oficina del Ombudsman: brinda asesoramiento confidencial para ayudar a identificar de manera apropiada el reporte de inquietudes.
ombudsman@scotiabank.com.mx
Teléfono: 55 5123 2778
- Política de Denuncia de Irregularidades (Whistleblower): la cual establece el proceso para reportar inquietudes relacionadas con temas contables y de auditoría, actividades fraudulentas, violaciones reales, sospechadas o potenciales al Código e inclusive inquietudes relacionadas con represalias.
<https://www.gcs-whistleblower.com/>
- Adicionalmente el área de Cumplimiento brinda atención a través de un correo electrónico para hacer consultas acerca de la aplicación del Código de Conducta, asuntos relacionados con soborno y corrupción, así como conflictos de interés: conducta@scotiabank.com.mx
Teléfono: 55 5123 2518 / 55 5123 2525

Para consultar nuestro Código de Conducta, da click en el siguiente enlace:



Código de Conducta

Política para la Lucha Contra el Soborno y La Corrupción (Política ABAC por sus siglas en inglés Anti Bribery - Anti Corruption)

Declaración Antisoborno y Anticorrupción



Scotiabank no tiene apetito para que se incurra en violaciones de naturaleza ética y **tiene cero tolerancia con los Sobornos y la Corrupción.**

Capacitación en materia de Anticorrupción y Antisoborno



Scotiabank cuenta con un **programa global anual de aprendizaje obligatorio en materia de Lucha contra el Soborno y la Corrupción,**

el cual es aplicable a todos los empleados, directores, oficiales, funcionarios y contratistas. Una vez acreditada esta capacitación anual, se emite un formulario de certificación individual que debe firmar el empleado, director, oficial, funcionario o contratista por la cual se confirma que tiene conocimiento de las obligaciones a su cargo, así como su cumplimiento a la Política ABAC. Emitida dicha certificación de manera individual, se genera una constancia de acreditación. Centralmente, el área de Recursos Humanos mantiene un control de los empleados que realizan esta certificación obligatoria y en caso de no acreditarla dentro del periodo obligatorio los empleados se hacen acreedores a las sanciones internas correspondientes.

Estos son los compromisos y las expectativas de Scotiabank con respecto a la gestión y mitigación del Riesgo de actos de Soborno y Corrupción:

- La Alta Dirección y el Consejo de Administración tienen la responsabilidad general de respaldar y asegurar que se cumpla la Política ABAC en toda la organización y han asumido el compromiso de realizar sus actividades de negocios con integridad y de acuerdo con los estándares éticos más estrictos dentro de la organización.
- **Todos los empleados, directivos y funcionarios de Scotiabank** tienen la obligación de observar las Leyes ABAC en las jurisdicciones donde Scotiabank opera, y de ceñirse a los controles internos diseñados para **prevenir, detectar y responder** ante casos de Soborno y Corrupción.
- **Toda actividad prohibida relacionada con Soborno o Corrupción constituye una contravención inmediata del Código de Conducta y de la Política ABAC, y puede ser motivo para la imposición de medidas disciplinarias que pueden llegar incluso al cese del vínculo laboral.**

- Scotiabank no hará negocios con terceros que incurran en Soborno y Corrupción. Este comportamiento contrario a la ética podría constituir una causal para la terminación del contrato, la suspensión, la desestimación o el rechazo de cualquier relación de negocios actual o potencial con el Banco.
- Scotiabank ha asumido el compromiso de mejorar continuamente su Programa ABAC.

El incumplimiento de las leyes en materia de soborno y corrupción y de la Política ABAC pueden tener consecuencias serias tanto para el(los) individuo(s) implicado(s) como para Scotiabank.

Nuestra Política ABAC describe las siguientes formas habituales de Soborno y Corrupción:

- a) Pagos de Facilitación: Scotiabank **prohíbe este tipo de pagos.** No se debe efectuar a ningún funcionario público, ya sea directa o a través de un intermediario.
- b) Contribuciones Políticas: Scotiabank **no hará Contribuciones Políticas** para evitar conflicto de intereses con entidades políticas o estatales.
- c) Contratación o promoción de familiares de Funcionarios Públicos o Clientes: Queda prohibida la contratación o ascenso de familiares de Funcionarios Públicos (y/o de referidos de Clientes) con el objeto de conseguir o retener un negocio.
- d) Otorgamiento de préstamos y prestación de otros servicios financieros: La recepción o la solicitud de una ventaja inapropiada o de algo de valor a cambio de la aprobación de un crédito, el otorgamiento de tasas favorables o la prestación de servicios más rápidos a Funcionarios Públicos, Clientes y Terceros quedan estrictamente prohibidos.

- e) Donaciones benéficas: Se deberán tomar precauciones adicionales en caso de que un tercero sugiera que Scotiabank efectúe donaciones con fines benéficos, especialmente cuando se opera en jurisdicciones de mayor riesgo en términos de Soborno y Corrupción. Las organizaciones benéficas pueden utilizarse como fachadas o conductos para pagos indebidos, y las donaciones pueden interpretarse como un Soborno.
- f) Obsequios, hospitalidad y entretenimiento: se aplican las siguientes reglas:
- Antes de aceptar Obsequios, Hospitalidad y Entretenimiento, comprometerse a aceptarlos, ofrecerlos o prometer ofrecerlos, **asegúrese de que el ofrecimiento esté permitido y cumpla todas las leyes aplicables**, los requisitos de la Política ABAC, el Código y cualquier otra directriz o política a nivel institucional o local relativa a Obsequios y Entretenimiento.
 - En los casos en que exista discrepancia entre la Política ABAC y otras políticas u orientación con respecto a Obsequios, Hospitalidad y Entretenimiento, se aplicará el límite más estricto o mínimo, según sea el caso.
- No se debe brindar Obsequios, Hospitalidad y Entretenimiento u ofrecerlos o prometerlos en el transcurso de negociaciones o inmediatamente antes o después de entrar en ellas en nombre de Scotiabank, o mientras se espera o se adjudica la renovación de un contrato, ya que el momento podría implicar que el Obsequio, Hospitalidad o Entretenimiento ha sido proporcionado o prometido con el fin de que ejerza una influencia en el beneficiario.

Reportes y Monitoreo



Los procedimientos internos de Scotiabank deben estar alineados con esta política y asegurar que todas las áreas de Scotiabank, envíen reportes y/o resultados de cualquier investigación o de violaciones a las Leyes/controles de ABAC, de manera mensual, al equipo local de Cumplimiento.

El área de Cumplimiento genera trimestralmente un reporte que detalla, entre otras cosas, cualquier incidente, multas, penalidades y proporciona actualizaciones de los componentes del Programa ABAC, tales como evaluaciones de riesgos, monitoreo y pruebas.

Para consultar nuestra Política ABAC, da click en el siguiente enlace:



Política ABAC

Pautas sobre regalos y entretenimiento

El Código de Conducta de Scotiabank y la Política para la Lucha contra el Soborno y la Corrupción (Política ABAC) exigen a los empleados, directores y oficiales que demuestren un **alto nivel de ética y conducta con respecto a los regalos y entretenimiento** que impliquen a terceros y a clientes actuales o potenciales.

Generalmente, los regalos y entretenimiento permitidos tienen que ser razonables, ocasionales, de valor modesto o nominal y deben cumplir con las correspondientes leyes, regulaciones y costumbres locales:

- Los regalos que involucren al mismo proveedor o cliente no deben exceder de \$100 CAN o el equivalente en moneda local a \$100 USD. Los artículos promocionales y las donaciones benéficas se consideran regalos.
- Entretenimiento se refiere a cualquier evento social con fines de negocios que organizan o al que asisten empleados de Scotiabank, incluyendo cenas, eventos deportivos, funciones de teatro y eventos. Para aceptar este tipo de invitaciones, el entretenimiento no debe parecer excesivo o inapropiado. En caso de dudas, se debe consultar al área de Cumplimiento antes de aceptar una invitación.
- Existen algunos tipos de regalos que nunca son permitidos: efectivo o equivalentes de efectivo como tarjetas de regalo, certificados de regalo, valores de renta variable, bonos, valores negociables, préstamos personales u otros artículos de valor como boletos de avión para uso personal.

- Durante los procesos de oferta o licitación para la contratación de terceros, los empleados deben abstenerse de aceptar cualquier regalo o entretenimiento, así como evitar participar en actividades patrocinadas y rechazar cualquier pago de tercero realizado por cualquier gasto.
- Scotiabank no proporciona ni reembolsa a terceros los gastos de viaje o alojamiento para asistir a cualquier evento de negocios. Los empleados nunca deben aceptar el reembolso total o parcial de los gastos de viaje o alojamiento por parte de terceros a menos que se cuente con la aprobación previa

El ofrecimiento de regalos, hospitalidad o entretenimiento a funcionarios públicos está prohibido.

Para consultar nuestras Pautas sobre regalos y entretenimiento, da click en el siguiente enlace:



**Pautas Regalos y
entretenimiento**

Contratación de Proveedores / Terceros

Scotiabank cuenta con prácticas y estándares para la selección de proveedores y terceros, basados en los principios de adquisición de bienes y servicios externos, de manera que se optimice el valor y se minimicen riesgos, manteniendo estrictos estándares éticos al momento de negociar y contratar con los proveedores y terceros:

- No se deberá poner en riesgo la reputación y confianza depositada en Scotiabank por clientes, accionistas, reguladores, empleados, comunidades o el mercado.
- La relación debe ser consistente con los objetivos comerciales y estratégicos de Scotiabank y no incluir funciones que por razones estratégicas o de control interno no se deben subcontratar.
- Los proveedores y terceros deberán apegarse a los programas internos establecidos para prevenir actos de soborno y corrupción, así como cumplir con el **Código de Conducta del Proveedor**.

Scotiabank está comprometido con sus accionistas, clientes, empleados y con la comunidad en general y se esfuerza en brindar servicios excepcionales a los clientes de acuerdo a nuestros valores: respeto, integridad, pasión y responsabilidad. Se espera que nuestros Proveedores cumplan con las leyes aplicables, se alineen a los principios de conducta establecidos en el Código de Conducta Scotiabank y operen de acuerdo a los valores sobre los cuales se basa el Código de Conducta del Proveedor.

Scotiabank no es tolerante con las infracciones a las normas éticas o el incumplimiento de las leyes y normativas aplicables.

Para consultar nuestro Código de Conducta del Proveedor, da click en el siguiente enlace:



**Código de Conducta
del Proveedor**

“Hacer lo correcto importa. Proteger al Banco, nuestros valores y nuestra reputación requiere de vigilancia constante.”

GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT