

INFORMACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO
I. SECCIÓN PRIMERA: EVALUACIÓN DE 26 PRINCIPIOS
LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

| <i>Principios</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|--|---------------------|---|---|---|----------|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. <i>Principio (I.C.1. segundo párrafo).</i> - No se debe incorporar en la agenda asuntos genéricos, debiéndose precisar los puntos a tratar de modo que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y evitando la resolución conjunta de temas respecto de los cuales se puede tener una opinión diferente. | | | | | X |
| 2. <i>Principio (I.C.1. tercer párrafo).</i> - El lugar de celebración de las Juntas Generales se debe fijar de modo que se facilite la asistencia de los accionistas a las mismas. | | | | | X |

- a. Indique el número de juntas de accionistas convocadas por la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

| TIPO | NÚMERO |
|--|--------|
| JUNTA GENERAL OBLIGATORIA ANUAL DE ACCIONISTAS | 1 |

- b. De haber convocado a juntas de accionistas, complete la siguiente información para cada una de ellas.

| FECHA DE AVISO DE CONVOCATORIA* | FECHA DE LA JUNTA | LUGAR DE LA JUNTA | TIPO DE JUNTA | | QUÓRUM % | Nº DE ACC. ASISTENTES | DURACIÓN | |
|---------------------------------|-------------------|--|---------------|---------|----------|-----------------------|----------------|-----------------|
| | | | ESPECIAL | GENERAL | | | HORA DE INICIO | HORA DE TÉRMINO |
| 28 Febrero 2009 | 26 Marzo 2009 | Av. Dionisio Derteano 102 Piso 19, San Isidro | (...) | (X) | 98.35% | 24 | 10:30 a.m | 11:55 a.m |

* En caso de haberse efectuado más de una convocatoria, indicar la fecha de cada una de ellas.

- c. ¿Qué medios, además del contemplado en el artículo 43 de la Ley General de Sociedades, utiliza la EMPRESA para convocar a las Juntas?

- (...) CORREO ELECTRÓNICO
- (...) DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA
- (...) VÍA TELEFÓNICA
- (X) PÁGINA DE INTERNET
- (...) CORREO POSTAL
- (X) OTROS. Detalle: En el Portal CONASEV, al comunicar la convocatoria como Hecho de Importancia
- (...) NINGUNO

- d. Indique si los medios señalados en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | |
|----------|--------------------|--------|-------|--|
| (...) | (...) | (...) | (...) | |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (X) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

- e. En caso la EMPRESA cuente con una página web corporativa, ¿es posible obtener las actas de las juntas de accionistas a través de dicha página?

| | | |
|----------------------------|-------|-----|
| | SÍ | NO |
| SOLO PARA ACCIONISTAS | (...) | (X) |
| PARA EL PÚBLICO EN GENERAL | (...) | (X) |

(...) **NO CUENTA CON PÁGINA WEB**

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|--|---------------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. <i>Principio (I.C.2).- Los accionistas deben contar con la oportunidad de introducir puntos a debatir, dentro de un límite razonable, en la agenda de las Juntas Generales. Los temas que se introduzcan en la agenda deben ser de interés social y propios de la competencia legal o estatutaria de la Junta. El Directorio no debe denegar esta clase de solicitudes sin comunicar al accionista un motivo razonable.</i> | | | | | X |

- a. Indique si los accionistas pueden incluir puntos a tratar en la agenda mediante un mecanismo adicional al contemplado en la Ley General de Sociedades (artículo 117 para sociedades anónimas regulares y artículo 255 para sociedades anónimas abiertas).

(...) SÍ (X) NO

- b. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa detalle los mecanismos alternativos.

No aplica

- c. Indique si los mecanismos descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|-----------------------------|
| (...) | (...) | (...) | (...) | |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(X) **NO SE ENCUENTRAN REGULADOS**

- d. Indique el número de solicitudes presentadas por los accionistas durante el ejercicio materia del presente informe para la inclusión de temas a tratar en la agenda de juntas.

| NÚMERO DE SOLICITUDES | | |
|-----------------------|-----------|------------|
| RECIBIDAS | ACEPTADAS | RECHAZADAS |
| 0 | 0 | 0 |

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|--|---------------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4. <i>Principio (I.C.4.i).- El estatuto no debe imponer límites a la facultad que todo accionista con derecho a participar en las Juntas Generales pueda hacerse representar por la persona que designe.</i> | | | | | X |

- a. De acuerdo con lo previsto en el artículo 122 de la Ley General de Sociedades, indique si el estatuto de la EMPRESA limita el derecho de representación, reservándolo:

- (...) A FAVOR DE OTRO ACCIONISTA
 (...) A FAVOR DE UN DIRECTOR
 (...) A FAVOR DE UN GERENTE
 (X) NO SE LIMITA EL DERECHO DE REPRESENTACIÓN

- b. Indique para cada Junta realizada durante el ejercicio materia del presente informe la siguiente información:

| TIPO DE JUNTA | | FECHA DE JUNTA | PARTICIPACIÓN (%) SOBRE EL TOTAL DE ACCIONES CON DERECHO A VOTO | |
|---------------|----------|----------------|---|-------------------|
| GENERAL | ESPECIAL | | A TRAVÉS DE PODERES | EJERCICIO DIRECTO |
| (X) | (...) | 26.03.09 | 98.261% | 0.085% |

- c. Indique los requisitos y formalidades exigidas para que un accionista pueda representarse en una junta.

| | |
|--|--|
| FORMALIDAD (INDIQUE SI LA EMPRESA EXIGE CARTA SIMPLE, CARTA NOTARIAL, ESCRITURA PÚBLICA U OTROS) | DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y CARTA SIMPLE (QUE ACREDITE AL REPRESENTANTE) Y/O ESCRITURA PÚBLICA A ELECCIÓN DEL PODERDANTE. |
| ANTICIPACIÓN (NÚMERO DE DÍAS PREVIOS A LA JUNTA CON QUE DEBE PRESENTARSE EL PODER) | UN DÍA ANTES DE LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA |
| COSTO (INDIQUE SI EXISTE UN PAGO QUE EXIJA LA EMPRESA PARA ESTOS EFECTOS Y A CUÁNTO ASCIENDE) | NO EXISTE |

- d. Indique si los requisitos y formalidades descritas en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|-----------------------------|
| (X) | (...) | (...) | (...) | |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

TRATAMIENTO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|---|---------------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. <i>Principio (II.A.1, tercer párrafo).</i> - Es recomendable que la sociedad emisora de acciones de inversión u otros valores accionarios sin derecho a voto, ofrezca a sus tenedores la oportunidad de canjearlos por acciones ordinarias con derecho a voto o que prevean esta posibilidad al momento de su emisión. | | | | | X |

- a. ¿La EMPRESA ha realizado algún proceso de canje de acciones de inversión en los últimos cinco años?

- (...) SÍ (...) NO (X) NO APLICA

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|------------------|---------------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------|
| 6. <i>Principio (II.B).</i> - Se debe elegir un número suficiente de directores capaces de ejercer un juicio independiente, en asuntos donde haya potencialmente conflictos de intereses, pudiéndose, para tal efecto, tomar en consideración la participación de los accionistas carentes de control. Los directores independientes son aquellos seleccionados por su prestigio profesional y que no se encuentran vinculados con la administración de la sociedad ni con los accionistas principales de la misma. | | | | | X |
|--|--|--|--|--|----------|

a. Indique el número de directores dependientes e independientes de la EMPRESA¹.

| DIRECTORES | NÚMERO |
|----------------|--------|
| DEPENDIENTES | 4 |
| INDEPENDIENTES | 3 |
| Total | 7 |

b. Indique los requisitos especiales (distintos de los necesarios para ser director) para ser director independiente de la EMPRESA?

El Banco promueve la diversidad dentro del Directorio para obtener los mayores beneficios y eficiencia en la dirección de la institución derivada de la pluralidad de opinión, por lo cual se reconoce la conveniencia de elegir Directores independientes. Los Directores Independientes son aquellos seleccionados por su prestigio profesional y que no se encuentran vinculados con la administración de la sociedad ni con su(s) accionista(s) mayoritario(s).

Para que un Director se considere independiente, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) No ser empleado o directivo del Banco y sus subsidiarias.
- b) No ser accionista que, sin ser empleado o directivo del Banco o sus Subsidiarias, tenga poder de mando sobre los directivos de las mismas.
- c) No ser socio o empleado de sociedades o asociaciones que presten servicios de asesoría o consultoría al Banco y Subsidiarias o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forman parte, cuyos ingresos representen el 20% más de sus ingresos.

(...) **NO EXISTEN REQUISITOS ESPECIALES**

c. Indique si los requisitos especiales descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|--|
| (...) | (...) | (...) | (X) | Reglamento del Comité de Control de Riesgos. |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) **NO SE ENCUENTRAN REGULADOS**

d. Indique si los directores de la EMPRESA son parientes en primer grado o en segundo grado de consanguinidad, o parientes en primer grado de afinidad, o cónyuge de:

| NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR | VINCULACIÓN CON: | NOMBRES Y APELLIDOS DEL ACCIONISTA ¹ / DIRECTOR / | AFINIDAD | INFORMACIÓN ADICIONAL ² . |
|----------------------------------|------------------|--|----------|--------------------------------------|
| | | | | |

¹ Los directores independientes son aquellos que no se encuentran vinculados con la administración de la entidad emisora ni con sus accionistas principales. Para dicho efecto, la vinculación se define en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupo Económico. Los accionistas principales, por su parte, son aquellas personas naturales o jurídicas que tienen la propiedad del cinco (5%) o más del capital de la entidad emisora.

| | ACCIONISTA ¹ | DIRECTOR | GERENTE | | | |
|-------------------------------|-------------------------|----------|---------|----------------------|------|------------------------------------|
| Roberto Santino Calda Cavanna | (...) | (...) | (X) | Rafael Calda Giurato | Hijo | Vicepresidente Senior Banca Retail |

1. Accionistas con una participación igual o mayor al 5% de las acciones de la empresa (por clase de acción, incluidas las acciones de inversión).

2. En el caso exista vinculación con algún accionista incluir su participación accionaria. En el caso la vinculación sea con algún miembro de la plana gerencial, incluir su cargo.

- e. En caso algún miembro del Directorio ocupe o haya ocupado durante el ejercicio materia del presente informe algún cargo gerencial en la EMPRESA, indique la siguiente información:

| NOMBRES Y APELLIDOS DEL DIRECTOR | CARGO GERENCIAL QUE DESEMPEÑA O DESEMPEÑÓ | FECHA EN EL CARGO GERENCIAL | |
|----------------------------------|---|-----------------------------|---------|
| | | INICIO | TÉRMINO |
| Carlos González-Taboada | Gerente General | agosto 2003 | |

- f. En caso algún miembro del Directorio de la EMPRESA también sea o haya sido durante el ejercicio materia del presente informe miembro de Directorio de otra u otras empresas inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores, indique la siguiente información:

| Nombres y apellidos del director | Denominación social de la(s) empresa(s) | Fecha | |
|-------------------------------------|--|----------|---------|
| | | Inicio | Término |
| CARLOS GONZALEZ-TABOADA | Scotia Fondos Sociedad Administradora de Fondos S.A. | Ene-04 | |
| | Scotia Sociedad Titulizadora | Ene-04 | |
| | CerdiScotia Financiera S.A. | Jul-08 | |
| | Profuturo AFP S.A. | Jun-08 | |
| | Mapfre Perú Cía. de Seguros y Reaseguros. | Ene-08 | |
| ROBERTO CALDA CAVANNA | Corporación Cerámica S.A | 1994 | |
| RAUL SALAZAR OLIVARES | Quimpac S.A. | Jun-98 | |
| | Profuturo AFP S.A. | Jun-08 | |
| | British American Tobacco del Perú Holdings S.A.A. | Abril-06 | |
| GIANFRANCO CASTAGNOLA ZUÑIGA | AC CAPITALES SAFI | Abril-08 | |
| | Austral Group | Abril-05 | |
| | Cementos Pacasmayo S.A.A | Mar-03 | |
| | Maple Energy PLC | 2007 | |
| | Saga Falabella S.A. | Ene-07 | |
| | Red de Energia del Perú S.A. | Feb-05 | |
| CLAUDIO RUBÉN HERNÁNDEZ | Profuturo AFP S.A. | Jun-08 | |

COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA INFORMATIVA

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|--|---------------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7. <i>Principio (IV.C. segundo, tercer y cuarto párrafo).</i> - Si bien, por lo general las auditorías externas están enfocadas a dictaminar información financiera, éstas también pueden referirse a dictámenes o informes especializados en los siguientes aspectos: peritajes contables, auditorías operativas, auditorías de sistemas, evaluación de proyectos, evaluación o implantación de sistemas de costos, auditoría tributaria, tasaciones para ajustes de activos, evaluación de | | | | | X |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>cartera, inventarios, u otros servicios especiales. <i>Es recomendable que estas asesorías sean realizadas por auditores distintos o, en caso las realicen los mismos auditores, ello no afecte la independencia de su opinión. La sociedad debe revelar todas las auditorías e informes especializados que realice el auditor. Se debe informar respecto a todos los servicios que la sociedad auditadora o auditor presta a la sociedad, especificándose el porcentaje que representa cada uno, y su participación en los ingresos de la sociedad auditadora o auditor.</i></p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

a. Indique la siguiente información de las sociedades de auditoría que han brindado servicios a la EMPRESA en los últimos 5 años.

| RAZÓN SOCIAL DE LA SOCIEDAD DE AUDITORIA | SERVICIO* | PERIODO | RETRIBUCIÓN** |
|---|------------------------|-----------|---------------|
| DONGO-SORIA GAVEGLIO Y ASOCIADOS (PRICE WATERHOUSE COOPERS) | Auditoría Financiera | 2003-2005 | |
| PRICE WATERHOUSE COOPERS | Consultoría Tributaria | 2003-2009 | |
| CAIPO Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL (KPMG) | Auditoría Financiera | 2006-2009 | |

* Incluir todos los tipos de servicios tales como dictámenes de información financiera, peritajes contables, auditorías operativas, auditorías de sistemas, auditoría tributaria u otros servicios especiales.

** Del monto total pagado a la sociedad de auditoría por todo concepto, indicar el porcentaje que corresponde a retribución por servicios de auditoría financiera.

b. Describa los mecanismos preestablecidos para contratar a la sociedad de auditoría encargada de dictaminar los estados financieros anuales (incluida la identificación del órgano de la EMPRESA encargado de elegir a la sociedad auditadora).

La Junta delega en el Directorio la designación de los Auditores Externos, la misma que se realiza en una Sesión de Directorio dentro de un plazo establecido, luego de la evaluación correspondiente

(...) **NO EXISTEN MECANISMOS PREESTABLECIDOS**

c. Indique si los mecanismos descritos en la pregunta anterior se encuentran contenidos en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|-----------------------------|
| (X) | (...) | (...) | (...) | |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) **NO SE ENCUENTRAN REGULADOS**

d. Indique si la sociedad de auditoría contratada para dictaminar los estados financieros de la EMPRESA correspondientes al ejercicio materia del presente informe, dictaminó también los estados financieros del mismo ejercicio para otras empresas de su grupo económico.

(X) **SÍ** (...) **NO**

| RAZÓN SOCIAL DE LA (S) EMPRESA (S) DEL GRUPO ECONÓMICO |
|---|
| Depósitos S.A., Scotia Fondos Sociedad Administradora de Fondos S.A, Scotia Sociedad Titulizadora S.A., Scotia Sociedad Agente de Bolsa S.A., Servicios Cobranzas e Inversiones S.A.C., CrediScotia Financiera S.A., Scotia Perú Holdings S.A. y JH Holdings S.A. |

- e. Indique el número de reuniones que durante el ejercicio materia del presente informe el área encargada de auditoría interna ha celebrado con la sociedad auditora contratada.

| NÚMERO DE REUNIONES | | | | | | | |
|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|-----------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | MÁS DE 5 | NO APLICA |
| (...) | (...) | (...) | (...) | (...) | (...) | (X) | (...) |

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|---|---------------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8. <i>Principio (IV.D.2).- La atención de los pedidos particulares de información solicitados por los accionistas, los inversionistas en general o los grupos de interés relacionados con la sociedad, debe hacerse a través de una instancia y/o personal responsable designado al efecto.</i> | | | | | X |

- a. Indique cuál (es) es (son) el (los) medio (s) o la (s) forma (s) por la que los accionistas o los grupos de interés de la EMPRESA pueden solicitar información para que su solicitud sea atendida.

| | ACCIONISTAS | GRUPOS DE INTERÉS |
|----------------------------|-------------|-------------------|
| CORREO ELECTRÓNICO | (X) | (x) |
| DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA | (x) | (x) |
| VÍA TELEFÓNICA | (X) | (X) |
| PÁGINA DE INTERNET | (x) | (x) |
| CORREO POSTAL | (x) | (x) |
| Otros. Detalle | (...) | (...) |

- b. Sin perjuicio de las responsabilidades de información que tienen el Gerente General de acuerdo con el artículo 190 de la Ley General de Sociedades, indique cuál es el área y/o persona encargada de recibir y tramitar las solicitudes de información de los accionistas. En caso sea una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

| ÁREA ENCARGADA | ASESORÍA LEGAL Y SECRETARÍA GENERAL | |
|---------------------------------|---|-------------------------------------|
| PERSONA ENCARGADA | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | ÁREA |
| FRANCISCO RIVADENEIRA GASTAÑETA | VICEPRESIDENTE DE ASESORIA LEGAL Y SECRETARIA GENERAL | ASESORIA LEGAL Y SECRETARIA GENERAL |

- c. Indique si el procedimiento de la EMPRESA para tramitar las solicitudes de información de los accionistas y/o los grupos de interés de la EMPRESA se encuentra regulado en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|---|
| (...) | (...) | (X) | (...) | MANUAL DE ASESORIA LEGAL Y SECRETARIA GENERAL |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) LA EMPRESA CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO PERO ESTE NO SE ENCUENTRA REGULADO
 (...) NO APLICA. NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO PREESTABLECIDO.

- d. Indique el número de solicitudes de información presentadas por los accionistas y/o grupos de interés de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

| NÚMERO DE SOLICITUDES | | |
|-----------------------|-----------|------------|
| RECIBIDAS | ACEPTADAS | RECHAZADAS |
| 0 | 0 | 0 |

- e. En caso la EMPRESA cuente con una página web corporativa ¿incluye una sección especial sobre gobierno corporativo o relaciones con accionistas e inversores?
- (...) SÍ (X) NO (...) NO CUENTA CON PÁGINA WEB
- f. Durante el ejercicio materia del presente informe indique si ha recibido algún reclamo por limitar el acceso de información a algún accionista.
- (...) SÍ (X) NO

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|--|---------------------|---|---|---|----------|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 9. <i>Principio IV.D.3.)- Los casos de duda sobre el carácter confidencial de la información solicitada por los accionistas o por los grupos de interés relacionados con la sociedad deben ser resueltos. Los criterios deben ser adoptados por el Directorio y ratificados por la Junta General, así como incluidos en el estatuto o reglamento interno de la sociedad. En todo caso la revelación de información no debe poner en peligro la posición competitiva de la empresa ni ser susceptible de afectar el normal desarrollo de las actividades de la misma.</i> | | | | | X |

- a. ¿Quién decide sobre el carácter confidencial de una determinada información?
- (...) EL DIRECTORIO
 (X) EL GERENTE GENERAL
 (...) OTROS. Detalle.....
- b. Detalle los criterios preestablecidos de carácter objetivo que permiten calificar determinada información como confidencial. Adicionalmente indique el número de solicitudes de información presentadas por los accionistas durante el ejercicio materia del presente informe que fueron rechazadas debido al carácter confidencial de la información.
- Ninguna solicitud de información fue calificada como confidencial durante el ejercicio. Adicionalmente, los criterios para determinar el carácter confidencial de la información solicitada por los accionistas o por los grupos de interés relacionados con la sociedad, son establecidos por la Gerencia General y tratados con la debida reserva del caso.
- (X) NO EXISTEN CRITERIOS PREESTABLECIDOS
- c. Indique si los criterios descritos en la pregunta anterior se encuentran contenidos en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|-----------------------------|
| (...) | (...) | (...) | (...) | |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(X) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|---|---------------------|---|---|---|----------|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10. <i>Principio (IV.F. primer párrafo).- La sociedad debe contar con auditoría interna. El auditor interno, en el ejercicio de sus funciones, debe guardar relación de</i> | | | | | X |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| <i>independencia profesional respecto de la sociedad que lo contrata. Debe actuar observando los mismos principios de diligencia, lealtad y reserva que se exigen al Directorio y la Gerencia.</i> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

a. Indique si la EMPRESA cuenta con un área independiente encargada de auditoría interna.

(X) Sí (...) NO

b. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, dentro de la estructura orgánica de la EMPRESA indique, jerárquicamente, de quién depende auditoría interna y a quién tiene la obligación de reportar.

| | |
|-------------|---|
| DEPENDE DE: | DIRECTORIO |
| REPORTA A: | PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA DEL DIRECTORIO |

c. Indique cuáles son las principales responsabilidades del encargado de auditoría interna y si cumple otras funciones ajenas a la auditoría interna.

- Velar por el Sistema de Control Interno. Elaborar el Plan Anual de Auditoría interna concordado con la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Es parte de las funciones de la Unidad de Auditoría Interna lo relativo a la seguridad de la institución.

d. Indique si las responsabilidades descritas en la pregunta anterior se encuentran reguladas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|--|
| (...) | (...) | (X) | (...) | MANUAL DE FUNCIONES DE AUDITORIA INTERNA |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADAS

LAS RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|--|---------------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 11. Principio (V.D.1).- El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: Evaluar, aprobar y dirigir la estrategia corporativa; establecer los objetivos y metas así como los planes de acción principales, la política de seguimiento, control y manejo de riesgos, los presupuestos anuales y los planes de negocios; controlar la implementación de los mismos; y supervisar los principales gastos, inversiones, adquisiciones y enajenaciones. | | | | | X |

a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentre encargado de la función descrita en este principio, indicar si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|-----------------------------|
| (X) | (...) | (...) | (...) | |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) **EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LA FUNCIÓN DESCRITA PERO ESTA NO SE ENCUENTRA REGULADA**
- (...) **NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTA FUNCIÓN**

| Principios | Cumplimiento | | | | |
|---|--------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <i>El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber:</i> | | | | | |
| 12. Principio (V.D.2).- Seleccionar, controlar y, cuando se haga necesario, sustituir a los ejecutivos principales, así como fijar su retribución. | | | | | X |
| 13. Principio (V.D.3).- Evaluar la remuneración de los ejecutivos principales y de los miembros del Directorio, asegurándose que el procedimiento para elegir a los directores sea formal y transparente. | | | | | X |

- a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentre encargado de las funciones descritas en este principio, indique si ellas se encuentran reguladas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|-----------------------------|
| (X) | (...) | (...) | (...) | |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) **EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LAS FUNCIONES DESCRITAS PERO ESTAS NO SE ENCUENTRAN REGULADAS**
- (...) **NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTAS FUNCIONES**

- b. Indique el órgano que se encarga de:

| FUNCIÓN | DIRECTORIO | GERENTE GENERAL | OTROS (Indique) |
|---|------------|-----------------|-----------------|
| CONTRATAR Y SUSTITUIR AL GERENTE GENERAL | (X) | (...) | |
| CONTRATAR Y SUSTITUIR A LA PLANA GERENCIAL | (X) | (...) | |
| FIJAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS | (...) | (X) | |
| EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS | (...) | (X) | |
| EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES | (...) | (...) | Junta |

- c. Indique si la EMPRESA cuenta con políticas internas o procedimientos definidos para:

| POLÍTICAS PARA: | SÍ | NO |
|---|-----|-------|
| CONTRATAR Y SUSTITUIR A LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS | (X) | (...) |
| FIJAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS | (X) | (...) |
| EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS | (X) | (...) |
| EVALUAR LA REMUNERACIÓN DE LOS DIRECTORES | (X) | (...) |
| ÉLEGIR A LOS DIRECTORES | (X) | (...) |

- d. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa para uno o más de los procedimientos señalados, indique si dichos procedimientos se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|--|
| (X) | (...) | (...) | (X) | Normativa de Reclutamiento y Selección de personal |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) **NO SE ENCUENTRAN REGULADOS**

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|---|---------------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: <i>Principio (V.D.4).- Realizar el seguimiento y control de los posibles conflictos de intereses entre la administración, los miembros del Directorio y los accionistas, incluidos el uso fraudulento de activos corporativos y el abuso en transacciones entre partes interesadas.</i> | | | | | X |

- a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentre encargado de la función descrita en este principio, indique si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|---|
| (...) | (...) | (...) | (X) | PAUTAS PARA LA CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS DEL GRUPO SCOTIABANK. |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LA FUNCIÓN DESCRITA PERO ESTA NO SE ENCUENTRA REGULADA
 (...) NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTA FUNCIÓN

- b. Indique el número de casos de conflictos de intereses que han sido materia de discusión por parte del Directorio durante el ejercicio materia del presente informe.

| | |
|-----------------|---------|
| NÚMERO DE CASOS | Ninguno |
|-----------------|---------|

- c. Indique si la EMPRESA o el Directorio de ésta cuenta con un Código de Ética o documento (s) similar (es) en el (los) que se regulen los conflictos de intereses que pueden presentarse.

- (X) SÍ (...) NO

En caso su respuesta sea positiva, indique la denominación exacta del documento:

PAUTAS PARA LA CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS DEL GRUPO SCOTIABANK.

- d. Indique los procedimientos preestablecidos para aprobar transacciones entre partes relacionadas.

Aprobación del Comité de Créditos, Estudio de Precios de Transferencia, según sea el caso, y sometimiento al Directorio del Banco.

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|--|---------------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 15. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: <i>Principio (V.D.5).- Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los estados financieros de la sociedad, incluida una auditoría independiente, y la existencia de los debidos sistemas de control, en particular, control de riesgos financieros y no financieros y cumplimiento de la ley.</i> | | | | | X |

- a. En caso el Directorio de la EMPRESA se encuentra encargado de la función descrita en este principio, indique si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| | | | | |
|----------|--------------------|--------|-------|---|
| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
| (...) | (X) | (...) | (...) | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL DE RIESGOS Y REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA. |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) **EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LA FUNCIÓN DESCRITA PERO ESTA NO SE ENCUENTRA REGULADA**
 (...) **NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTA FUNCIÓN**

b. Indique si la EMPRESA cuenta con sistemas de control de riesgos financieros y no financieros.

- (X) Sí (...) NO

c. Indique si los sistemas de control a que se refiere la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| | | | | |
|----------|--------------------|--------|-------|---|
| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
| (...) | (...) | (X) | (...) | MANUAL DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE RIESGOS |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) **NO SE ENCUENTRAN REGULADOS**

| Principio | Cumplimiento | | | | |
|--|--------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 16. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: <i>Principio(V.D.6).- Supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno de acuerdo con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios.</i> | | | | | X |

a. ¿El Directorio de la EMPRESA se encuentra encargado de la función descrita en este principio?

- (X) Sí (...) NO

b. Indique los procedimientos preestablecidos para supervisar la efectividad de las prácticas de gobierno, especificando el número de evaluaciones que se han realizado durante el periodo.

Seguimiento de periodicidad mensual, al interior de las propias sesiones de Directorio, a la información que sobre resultados y cumplimiento de metas y presupuesto expone la Gerencia General. En consecuencia, durante el periodo 2009 se han efectuado 12 evaluaciones.

c. Indique si los procedimientos descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| | | | | |
|----------|--------------------|--------|-------|-----------------------------|
| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
| (X) | (...) | (...) | (...) | |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) NO SE ENCUENTRAN REGULADOS

El Directorio supervisa la efectividad de las prácticas de gobierno con que opera la sociedad y cuando corresponde, realiza los cambios necesarios para supervisar su efectividad realizando un seguimiento de periodicidad mensual al interior de las propias sesiones de Directorio, a la información que sobre resultados y cumplimiento de metas y presupuesto son expuestas por la Gerencia General.

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|---|---------------------|---|---|---|----------|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 17. El Directorio debe realizar ciertas funciones claves, a saber: <i>Principio (V.D.7).- Supervisar la política de información.</i> | | | | | X |

- a. En caso el Directorio se encuentre encargado de la función descrita en este principio, indicar si esta función del Directorio se encuentra contenida en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|---|
| (...) | (...) | (...) | (X) | Pautas para la Conducta en los Negocios del Grupo Scotiabank. |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) **EL DIRECTORIO SE ENCARGA DE LA FUNCIÓN DESCRITA PERO ESTA NO SE ENCUENTRA REGULADA**
 (...) **NO APLICA. EL DIRECTORIO NO SE ENCARGA DE ESTA FUNCIÓN**

- b. Indique la política de la EMPRESA sobre revelación y comunicación de información a los inversionistas.

El Directorio, entre otras funciones, supervisa la política de información de acuerdo a lo establecido en las "Pautas para la Conducta en los Negocios del Grupo Scotiabank". Asimismo en los casos de revelación y comunicación de información a los inversionistas, Scotiabank cuenta con la política de atender las solicitudes que le son cursadas por inversionistas y/o cualesquiera otros grupos de interés, siendo la propia Gerencia General quien designa a la Unidad responsable de su debida atención.

(...) **NO APLICA, LA EMPRESA NO CUENTA CON LA REFERIDA POLÍTICA**

- c. Indique si la política descrita en la pregunta anterior se encuentra regulada en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|-----------------------------|
| (...) | (...) | (...) | (...) | |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(X) **NO SE ENCUENTRA REGULADA**

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|------------------|---------------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------|
| <p>18. <i>Principio (V.E.1).- El Directorio podrá conformar órganos especiales de acuerdo a las necesidades y dimensión de la sociedad, en especial aquella que asuma la función de auditoría. Asimismo, estos órganos especiales podrán referirse, entre otras, a las funciones de nombramiento, retribución, control y planeamiento.</i></p> <p><i>Estos órganos especiales se constituirán al interior del Directorio como mecanismos de apoyo y deberán estar compuestos preferentemente por directores independientes, a fin de tomar decisiones imparciales en cuestiones donde puedan surgir conflictos de intereses.</i></p> | | | | | X |
|--|--|--|--|--|----------|

a. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, indique la siguiente información respecto de cada comité del Directorio con que cuenta la EMPRESA

| COMITÉ DE AUDITORIA |
|---|
| <p>I. FECHA DE CREACIÓN: 1999</p> |
| <p>II. FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con lo establecido por el artículo 16° de la Resolución SBS N° 37-2008, son funciones del Comité de Auditoría, entre otras, las siguientes : <ul style="list-style-type: none"> - Vigilar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno. - Informar al Directorio sobre la existencia de limitaciones en la confiabilidad de los procesos contables y financieros. - Coordinar permanentemente con la Unidad de Auditoría Interna y Auditores Externos los aspectos relacionados con la eficacia y eficiencia del sistema de control interno. - Evaluar que el desempeño de la Unidad de Auditoría Interna y de los Auditores Externos corresponda a las necesidades del Banco y subsidiarias, dejando constancia de ello en Actas de Comité. - Vigilar y mantener informado al Directorio sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos y sobre la detección de problemas de control y administración interna, incluyendo irregularidades importantes detectadas, así como de las medidas correctivas implantadas en función a las evaluaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna, Auditores Externos y Organismos Reguladores. • De conformidad con la normatividad expedida por la SBS, el Comité también tiene como funciones: <ul style="list-style-type: none"> - Velar, conjuntamente con la Gerencia, por el cumplimiento de las disposiciones establecidas relativas a la contratación de sociedad de auditoría y requisitos de ésta, así como respecto a la obligación de realizar exámenes y emitir informes-, incluyendo que se le proporcione a la sociedad de auditoría contratada la información y facilidades necesarias para que ésta pueda realizar su labor de manera adecuada, independiente y oportuna. - Tomar conocimiento de todos los informes emitidos por la sociedad de auditoría externa, previamente a la presentación al Directorio. <p><u>Otras funciones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anualmente revisar el Reglamento interno y evaluar su cumplimiento por el Comité. De ser el caso, proponer al Directorio para su aprobación los cambios al presente Reglamento, que considere necesario para un mejor funcionamiento de las actividades del Comité. - Vigilar que la Unidad de Auditoría Interna cuente con la infraestructura adecuada, así como con los recursos humanos, técnicos y logísticos que le permitan el apropiado cumplimiento de sus funciones, recomendando al Directorio las medidas necesarias que considere pertinentes en este aspecto. - Vigilar la independencia de la Unidad de Auditoría Interna, respecto de las demás unidades de negocios y administrativas. - Revisar, conjuntamente con los responsables de las Unidades de Asesoría Legal y Secretaría General y Finanzas, por lo menos semestralmente, la situación de las demandas legales y laborales en contra del Banco y Subsidiarias, así como de las acotaciones fiscales, para asegurarse de su adecuado registro / divulgación. - Revisar, conjuntamente con la Vicepresidencia de Cumplimiento y Control, el Programa Anual de Trabajo sobre el Sistema de Prevención de Lavado de Activos, previo a ser presentado para aprobación del Directorio, y tomar conocimiento de los respectivos Informes, que sobre el particular emita el Oficial de Cumplimiento (informe semestral), previo a la toma de conocimiento del Directorio y remisión a SBS. - Revisar, conjuntamente con la Gerencia de Calidad de Servicio, el Programa Anual de Trabajo sobre el Sistema de Atención al Usuario, previo a ser presentado para aprobación del Directorio, y tomar conocimiento del Informe Anual, que sobre el particular emita el Oficial de Atención al Usuario, previo a la toma de conocimiento del Directorio y remisión a SBS. - Tomar conocimiento a través de la Vicepresidencia de Cumplimiento y Control de los informes emitidos por Organismos Reguladores y de las respuestas emitidas, previo a su presentación al Directorio; asimismo, de los procesos de inicio del procedimiento sancionador y sanciones impuestas por cualquiera de dichos organismos. |

III. PRINCIPALES REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

- El Comité estará integrado como mínimo por tres miembros del Directorio que no realicen actividades de gestión en la empresa, uno de los cuales lo presidirá, elegidos por el Directorio con la periodicidad que éste determine; debiendo renovarse cada tres años, al menos uno de sus miembros. También participarán el Chief Executive Officer (CEO), el Auditor General Interno y el Vicepresidente de Cumplimiento y Control. Actuará como Secretario del Comité el Vicepresidente de Asesoría Legal y Secretaría General.
- En ausencia del Presidente del Comité, presidirá las reuniones del Comité el miembro que sea elegido por la mayoría de los presentes.
- El Comité se reunirá en forma ordinaria por lo menos bimestralmente, y en forma extraordinaria a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros.
- El Comité observará las siguientes reglas:
 - a) El Presidente del Comité será el portavoz del mismo ante el Directorio.
 - b) El quórum para poder llevar a cabo las reuniones del Comité será de dos miembros.
 - c) Los acuerdos para ser válidos deberán ser adoptados por mayoría simple de los asistentes.
 - d) El Presidente del Comité deberá tomar las providencias y medidas que sean necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:

| NOMBRES Y APELLIDOS | FECHA | | CARGO DENTRO DEL COMITÉ |
|--|----------------|---------|--|
| | INICIO | TÉRMINO | |
| Raúl Salazar Olivares | mayo 2005 | | Presidente |
| James Tully Meek | setiembre 2006 | | Miembro |
| Gianfranco Castagnola Zuñiga | abril 2008 | | Miembro |
| V. Número de sesiones realizadas durante el ejercicio: 11 | | | |
| VI. Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades: | | | <input checked="" type="checkbox"/> Sí (...) No |

COMITÉ DE CONTROL DE RIESGOS.
I. Fecha de creación: 1999
II. Funciones:

- a) Aprobar las políticas y la organización para la gestión integral de riesgos, así como las modificaciones que se realicen a los mismos.
- b) Definir el nivel de tolerancia y el grado de exposición al riesgo que la empresa está dispuesta a asumir en el desarrollo del negocio.
- c) Decidir las acciones necesarias para la implementación de las acciones correctivas requeridas, en caso existan desviaciones con respecto a los niveles de tolerancia al riesgo y a los grados de exposición asumidos.
- d) Aprobar la toma de exposiciones que involucren variaciones significativas en el perfil de riesgo de la empresa o de los patrimonios administrados bajo responsabilidad de la empresa.
- e) Evaluar la suficiencia de capital de la empresa para enfrentar sus riesgos y alertar las posibles insuficiencias
- f) Proponer mejoras en la Gestión Integral de Riesgos.
- g) Revisar el nivel de cobertura y provisionamiento de la cartera del Banco, en sujeción a las operaciones crediticias aprobadas por el Directorio y por los niveles jerárquicos correspondientes, así como a las exigencias legales y normativas del caso, sugiriendo al Directorio, a través de su Presidencia, las recomendaciones que considere pertinentes.
- h) Al haber asumido las funciones del Comité de Gestión del Riesgo País, se encargará de aprobar las políticas y procedimientos y el seguimiento del Riesgo País, estableciendo los canales de comunicación efectivos con el fin que las áreas involucradas en la toma y administración de riesgos país tengan conocimiento de los riesgos asumidos.
- i) Aprobar, al cierre de cada ejercicio, el Informe Anual de Riesgos, que incluya el plan de actividades para el ejercicio siguiente.
- j) Revisar trimestralmente el Riesgo de Sobre Endeudamiento de Deudores Minoristas.

El ALCO asume las funciones del Comité de Riesgos de Mercado, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N° 509-98 y procedimientos establecidos por la SBS para este fin e informa mensualmente al Comité de Control de Riesgos -o en su defecto al Directorio-, a través de la unidad de Riesgos de Mercado, de sus principales acuerdos y de la exposición a Riesgos de Mercado y Tasa de Interés del Banco, de acuerdo a lo requerido por la SBS en su Circular N° 2087-2001.

El Comité de Control de Riesgos podrá delegar al Comité Ejecutivo de Créditos los asuntos que estime pertinentes.

III. Principales reglas de organización y funcionamiento:

- Estará integrado por 3 miembros del Directorio (siendo uno de ellos, quien lo presidirá), y se organizará como un comité integral compuesto además por el CEO, el Vicepresidente de Créditos, el Vicepresidente de Cumplimiento y Control y el Gerente de Riesgos de Portafolio. En ausencia del Presidente del Comité, presidirá las reuniones del Comité el miembro que sea elegido por la mayoría de los presentes. El Vicepresidente de Asesoría Legal y Secretaría General actuará como Secretario.

Pueden asistir también y participar en las reuniones, con voz pero sin voto, cualquier Director del Banco; así como los Gerentes a cargo de las unidades especializadas responsables de gestionar cada riesgo de forma descentralizada, convocados a tal efecto.

- El Comité se reunirá en forma ordinaria por lo menos bimensualmente, y en forma extraordinaria a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros.

- El Comité de Control de Riesgos observará las reglas siguientes:

- El Presidente del Comité será el portavoz del mismo ante el Directorio del Banco;
- Las reuniones del Comité serán convocadas por el Presidente del mismo, en fecha y hora que éste juzgue pertinentes;
- Las reuniones se llevarán a cabo de acuerdo a la agenda preparada por el Presidente;
- el quórum para poderse llevar a cabo el Comité será de cuatro miembros;
- Los acuerdos para ser válidos deberán ser adoptados por mayoría simple de los asistentes; y
- El Presidente del Comité deberá tomar las providencias y medidas que sean necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

IV. MIEMBROS DEL COMITÉ:

| NOMBRES Y APELLIDOS | FECHA | | CARGO DENTRO DEL COMITÉ | |
|--|----------------|---------|-------------------------|----------|
| | INICIO | TÉRMINO | | |
| Raúl Salazar Olivares | mayo 2005 | ----- | Presidente | |
| James Tully Meek | setiembre 2006 | ----- | Miembro | |
| Gianfranco Castagnola Zuñiga | abril 2008 | ----- | Miembro | |
| Carlos González-Taboada | mayo 2005 | ----- | Miembro | |
| Guillermo Alvarez Calderón Melendez | setiembre 2006 | ----- | Miembro | |
| Alex Zimmermann Novoa | setiembre 2006 | ----- | Miembro | |
| Robert Dawson Chiriboga | mayo 2005 | ----- | Miembro | |
| V. NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO: 12 | | | | |
| VI. CUENTA CON FACULTADES DELEGADAS DE ACUERDO CON EL ARTICULO 174 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES: | | | (X) Sí | (...) No |

(...) **NO APLICA, LA EMPRESA NO CUENTA CON COMITÉS DE DIRECTORIO**

| <i>Principio</i> | Cumplimiento | | | | |
|--|--------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 19. <i>Principio (V.E.3).- El número de miembros del Directorio de una sociedad debe asegurar pluralidad de opiniones al interior del mismo, de modo que las decisiones que en él se adopten sean consecuencia de una apropiada deliberación, observando siempre los mejores intereses de la empresa y de los accionistas.</i> | | | | | X |

a. Indique la siguiente información correspondiente a los directores de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

| NOMBRES Y APELLIDOS | FORMACIÓN ² | FECHA | | PART. ACCIONARIA ³ | |
|--------------------------------|--|---------------------|---------|-------------------------------|-----------|
| | | INICIO ¹ | TÉRMINO | Nº DE ACCIONES | PART. (%) |
| DIRECTORES DEPENDIENTES | | | | | |
| James Tully Meek | Master en Ciencias Económicas. Cuenta con experiencia en otros Directorios. | Marzo 2006 | ----- | ----- | ----- |
| Carlos González-Taboada | Contador Público Nacional. Licenciado en Organización y Técnica Bancaria. Cuenta con experiencia en otros Directorios. | Agosto 2003 | ----- | ----- | ----- |
| Anatol Von Hahn | Bachiller en Comercio. Cuenta con experiencia en otros Directorios. | Marzo 2008 | ----- | ----- | ----- |
| | Licenciado en Ciencias Políticas, State | | | | |

| NOMBRES Y APELLIDOS | FORMACIÓN ² | FECHA | | PART. ACCIONARIA ³ | |
|----------------------------------|--|-------------------------------------|---------|-------------------------------|-----------|
| | | INICIO ¹ | TÉRMINO | Nº DE ACCIONES | PART. (%) |
| James Edward Callahan | University of New York, USA con experiencia en otros Directorios | marzo 2006 (Alternó) 2009 (Titular) | ----- | ----- | |
| DIRECTORES INDEPENDIENTES | | | | | |
| Raúl Salazar Olivares | Bachiller en Economía. Master en Ciencias Económicas. Cuenta con experiencia en otros Directorios. | setiembre 1999 | ----- | ----- | ----- |
| Roberto Santino Calda Cavanna | Ingeniero Mecánico. Cuenta con experiencia en otros Directorios. | marzo 2006 | ----- | ----- | ----- |
| Gianfranco Castagnola Zuñiga | Bachiller en Economía. Master en Public Policy. Cuenta con experiencia en otros Directorios. | marzo 2007 | ----- | ----- | ----- |

Corresponde al primer nombramiento.

². Incluir la formación profesional y si cuenta con experiencia en otros directorios.

³. Aplicable obligatoriamente sólo para los directores con una participación sobre el capital social mayor o igual al 5% de las acciones de la empresa.

| <i>Principio</i> | Cumplimiento | | | | |
|--|--------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 20. Principio (V.F. segundo párrafo).- La información referida a los asuntos a tratar en cada sesión, debe encontrarse a disposición de los directores con una anticipación que les permita su revisión, salvo que se traten de asuntos estratégicos que demanden confidencialidad, en cuyo caso será necesario establecer los mecanismos que permita a los directores evaluar adecuadamente dichos asuntos. | | | | | X |

a. ¿Cómo se remite a los directores la información relativa a los asuntos a tratar en una sesión de Directorio?

- (X) CORREO ELECTRÓNICO
 (...) CORREO POSTAL
 (...) OTROS. Detalle.....

 (...) SE RECOGE DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA

b. ¿Con cuántos días de anticipación se encuentra a disposición de los directores de la EMPRESA la información referida a los asuntos a tratar en una sesión?

| | MENOR A 3 DÍAS | DE 3 A 5 DÍAS | MAYOR A 5 DÍAS |
|-----------------------------|----------------|---------------|----------------|
| INFORMACIÓN NO CONFIDENCIAL | (X) | (...) | (...) |
| INFORMACIÓN CONFIDENCIAL | (X) | (...) | (...) |

c. Indique si el procedimiento establecido para que los directores analicen la información considerada como confidencial se encuentra regulado en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|---|
| (...) | (...) | (...) | (X) | MANUAL DE ASESORIA LEGAL Y SECRETARIA GENERAL |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) LA EMPRESA CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PERO ESTE NO SE ENCUENTRA REGULADO

(...) **NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO**

La información a tratar en la sesión de Directorio de acuerdo a la agenda preestablecida se remite a los Directores con la debida anticipación, analizando la Presidencia del Directorio y la Gerencia General aquellos temas considerados como confidenciales, y disponiendo caso a caso las medidas más convenientes para su difusión previa, y debido debate al interior del Directorio.

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|---|---------------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 21. <i>Principio (V.F. tercer párrafo).</i> - Siguiendo políticas claramente establecidas y definidas, el Directorio decide la contratación de los servicios de asesoría especializada que requiera la sociedad para la toma de decisiones. | | | | X | |

a. Indique las políticas preestablecidas sobre contratación de servicios de asesoría especializada por parte del Directorio o los directores.

Se procede a sugerencia de la Gerencia General y/o de la Unidad especializada funcionalmente en la materia.

(...) **NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON LAS REFERIDAS POLÍTICAS**

b. Indique si las políticas descritas en la pregunta anterior se encuentran reguladas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|-----------------------------|
| (...) | (...) | (...) | (...) | |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(X) **NO SE ENCUENTRAN REGULADAS**

c. Indique la lista de asesores especializados del Directorio que han prestado servicios para la toma de decisiones de la EMPRESA durante el ejercicio materia del presente informe.

Estudio Payet, Rey & Cauvi Abogados; y PricewaterhouseCoopers

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|---|---------------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 22. <i>Principio (V.H.1).</i> - Los nuevos directores deben ser instruidos sobre sus facultades y responsabilidades, así como sobre las características y estructura organizativa de la sociedad. | | | | | X |

a. En caso LA EMPRESA cuente con programas de inducción para los nuevos directores, indique si dichos programas se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|---|
| (...) | (...) | (...) | (X) | Mandato del Directorio de Scotiabank Perú |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

- (...) **LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN NO SE ENCUENTRAN REGULADOS**
 (...) **NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON LOS REFERIDOS PROGRAMAS**

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|---|---------------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 23. <i>Principio V.H.3.- Se debe establecer los procedimientos que el Directorio sigue en la elección de uno o más reemplazantes, si no hubiera directores suplentes y se produjese la vacancia de uno o más directores, a fin de completar su número por el período que aún resta, cuando no exista disposición de un tratamiento distinto en el estatuto.</i> | | | | | X |

- a. **¿Durante el ejercicio materia del presente informe se produjo la vacancia de uno o más directores?**

(...) **SÍ** (X) **NO**

- b. **En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 157 de la Ley General de Sociedades, indique lo siguiente:**

| | SÍ | NO |
|--|-------|-------|
| ¿EL DIRECTORIO ELIGIÓ AL REEMPLAZANTE? | (...) | (...) |
| DE SER EL CASO, TIEMPO PROMEDIO DE DEMORA EN DESIGNAR AL NUEVO DIRECTOR (EN DÍAS CALENDARIO) | | |

- c. **Indique los procedimientos preestablecidos para elegir al reemplazante de directores vacantes.**

Cooptación, conforme a lo previsto en el Estatuto y en la Ley General de Sociedades.

(...) **NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON PROCEDIMIENTOS**

- d. **Indique si los procedimientos descritos en la pregunta anterior se encuentran contenidos en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.**

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|-----------------------------|
| (X) | (...) | (...) | (...) | |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(...) **NO SE ENCUENTRAN REGULADOS**

| <i>Principios</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|---|---------------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 24. <i>Principio (V.I. primer párrafo).- Las funciones del Presidente del Directorio, Presidente Ejecutivo de ser el caso, así como del Gerente General deben estar claramente delimitadas en el estatuto o en el reglamento interno de la sociedad con el fin de evitar duplicidad de funciones y posibles conflictos.</i> | | | | | X |
| 25. <i>Principio (V.I. segundo párrafo).- La estructura orgánica de la sociedad debe evitar la concentración de funciones, atribuciones y responsabilidades en las personas del Presidente del Directorio, del Presidente Ejecutivo de ser el caso, del Gerente General y de otros funcionarios con cargos gerenciales.</i> | | | | | X |

- a. **En caso alguna de las respuestas a la pregunta anterior sea afirmativa, indique si las responsabilidades del Presidente del Directorio; del Presidente Ejecutivo, de ser**

el caso; del Gerente General, y de otros funcionarios con cargos gerenciales se encuentran contenidas en algún (os) documento (s) de la EMPRESA.

| RESPONSABILIDADES DE: | ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* | NO ESTÁN REGULADAS | NO APLICA** |
|--------------------------|----------|--------------------|--------|-------|--|--------------------|-------------|
| PRESIDENTE DE DIRECTORIO | (X) | (...) | (...) | (...) | | (...) | (...) |
| PRESIDENTE EJECUTIVO | (...) | (...) | (...) | (...) | No aplica. | (...) | (...) |
| GERENTE GENERAL | (X) | (...) | (...) | (...) | | (...) | (...) |
| PLANA GERENCIAL | (...) | (...) | (X) | (...) | Manuales de funciones de cada Unidad Especializada | (...) | (...) |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

** En la EMPRESA las funciones y responsabilidades del funcionario indicado no están definidas.

| <i>Principio</i> | <i>Cumplimiento</i> | | | | |
|---|---------------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 26. Principio V.I.5).- Es recomendable que la Gerencia reciba, al menos, parte de su retribución en función a los resultados de la empresa, de manera que se asegure el cumplimiento de su objetivo de maximizar el valor de la empresa a favor de los accionistas. | | | | | X |

a. Respeto de la política de bonificación para la plana gerencial, indique la(s) forma(s) en que se da dicha bonificación.

- (...) ENTREGA DE ACCIONES
- (...) ENTREGA DE OPCIONES
- (X) ENTREGA DE DINERO
- (...) OTROS. Detalle
- (...) NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON PROGRAMAS DE BONIFICACIÓN PARA LA PLANA GERENCIAL

b. Indique si la retribución (sin considerar bonificaciones) que percibe el gerente general y plana gerencial es:

| | REMUNERACIÓN FIJA | REMUNERACIÓN VARIABLE | RETRIBUCIÓN (%)* |
|-----------------|-------------------|-----------------------|------------------|
| GERENTE GENERAL | (X) | (No) | 0.14553% |
| PLANA GERENCIAL | (X) | (No) | |

* Indicar el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones anuales de los miembros de la plana gerencial y el gerente general, respecto del nivel de ingresos brutos, según los estados financieros de la EMPRESA.

c. Indique si la EMPRESA tiene establecidos algún tipo de garantías o similar en caso de despidos del gerente general y/o plana gerencial.

- (...) Sí
- (X) NO

III. SECCIÓN SEGUNDA: INFORMACIÓN ADICIONAL

DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

a. Indique los medios utilizados para comunicar a los nuevos accionistas sus derechos y la manera en que pueden ejercerlos.

- (...) CORREO ELECTRÓNICO
- (X) DIRECTAMENTE EN LA EMPRESA
- (...) VÍA TELEFÓNICA
- (...) PÁGINA DE INTERNET

- (...) CORREO POSTAL
 (...) OTROS. DETALLE...
 (...) NO APLICA. NO SE COMUNICAN A LOS NUEVOS ACCIONISTAS SUS DERECHOS NI LA MANERA DE EJERCERLOS

b. Indique si los accionistas tienen a su disposición durante la junta los puntos a tratar de la agenda y los documentos que lo sustentan, en medio físico.

(X) Sí (...) NO

c. Indique qué persona u órgano de la EMPRESA se encarga de realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados en las Juntas de accionistas. En caso sea una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

| | | |
|---------------------------------|--|-------------------------------------|
| ÁREA ENCARGADA | SECRETARIA GENERAL | |
| PERSONA ENCARGADA | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | ÁREA |
| FRANCISCO RIVADENEIRA GASTAÑETA | VICEPRESIDENTE ASESORIA LEGAL Y SECRETARIA GENERAL | ASESORIA LEGAL Y SECRETARIA GENERAL |

d. Indique si la información referida a las tenencias de los accionistas de la EMPRESA se encuentra en:

- (X) LA EMPRESA
 (X) UNA INSTITUCIÓN DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN

e. Indique con qué regularidad la EMPRESA actualiza los datos referidos a los accionistas que figuran en su matrícula de acciones.

| PERIODICIDAD | INFORMACIÓN SUJETA A ACTUALIZACIÓN | | |
|-----------------|------------------------------------|--------------------|----------|
| | DOMICILIO | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |
| MENOR A MENSUAL | (X) | (...) | (...) |
| MENSUAL | (...) | (...) | (...) |
| TRIMESTRAL | (...) | (...) | (...) |
| ANUAL | (...) | (...) | (...) |
| MAYOR A ANUAL | (...) | (...) | (...) |

(...) OTROS, especifique

f. Indique la política de dividendos de la EMPRESA aplicable al ejercicio materia del presente informe.

| | |
|---|---|
| FECHA DE APROBACIÓN | 31 de marzo de 2004 |
| ÓRGANO QUE LO APROBÓ | Junta General Obligatoria Anual de Accionistas |
| POLÍTICA DE DIVIDENDOS (CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES) | <p>a) La distribución de dividendos por el Banco se sujeta a las disposiciones de los artículos 65°, 66° y demás pertinentes de la Ley de Bancos (Ley N° 26702) y a las disposiciones del artículo 230° y siguientes de la Ley General de Sociedades (Ley N° 26887);</p> <p>b) En caso que, luego de haber dado cumplimiento a las disposiciones pertinentes de la Ley de Bancos y de la Ley General de Sociedades, el Banco tuviera utilidades que distribuir, el pago de dividendos se efectuará, en primer término, a los titulares de las acciones preferentes, hasta el límite de la preferencia o del remanente de las utilidades. Si hubiera algún remanente, queda a discreción de la Junta General de Accionistas acordar el pago de dividendos en efectivo, siempre que ello no afecte los requerimientos legales o</p> |

| | |
|--|---|
| | de crecimiento patrimonial de la institución. |
|--|---|

- g. Indique, de ser el caso, los dividendos en efectivo y en acciones distribuidos por la EMPRESA en el ejercicio materia del presente informe y en el ejercicio anterior.

| FECHA DE ENTREGA | DIVIDENDO POR ACCIÓN | |
|-------------------------------------|----------------------|-------------|
| | EN EFECTIVO | EN ACCIONES |
| CLASE DE ACCIÓN : PREFERENTE | | |
| EJERCICIO 2008 | US\$ 56.0980639791 | 9,634 |
| EJERCICIO 2009 | US\$ 56.0980639791 | 9,650 |
| EJERCICIO 2009 | US\$ 52.51402 | 9,650 |
| CLASE DE ACCIÓN : COMÚN | | |
| EJERCICIO 2008 | S/. 2.9760129876 | 47,536,020 |
| EJERCICIO 2009 | S/. 3.5480836900 | 50,617,265 |

DIRECTORIO

- h. Respecto de las sesiones del Directorio de la EMPRESA desarrolladas durante el ejercicio materia del presente informe, indique la siguiente información:

| | |
|---|----|
| NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS: | 14 |
| NÚMERO DE SESIONES EN LAS CUALES UNO O MÁS DIRECTORES FUERON REPRESENTADOS POR DIRECTORES SUPLENTE O ALTERNOS | 0 |
| NÚMERO DE DIRECTORES TITULARES QUE FUERON REPRESENTADOS EN AL MENOS UNA OPORTUNIDAD | 0 |

- i. Indique los tipos de bonificaciones que recibe el Directorio por cumplimiento de metas en la EMPRESA.

(X) **NO APLICA. LA EMPRESA NO CUENTA CON PROGRAMAS DE BONIFICACIÓN PARA DIRECTORES**

- j. Indique si los tipos de bonificaciones descritos en la pregunta anterior se encuentran regulados en algún (os) documento (s) de la empresa.

| ESTATUTO | REGLAMENTO INTERNO | MANUAL | OTROS | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO* |
|----------|--------------------|--------|-------|-----------------------------|
| (...) | (...) | (...) | (...) | |

* Indicar la denominación del documento, salvo en el caso de los Estatutos de la EMPRESA.

(X) **NO SE ENCUENTRAN REGULADOS**

- k. Indique el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones anuales de los directores, respecto al nivel de ingresos brutos, según los estados financieros de la EMPRESA.

| | RETRIBUCIONES TOTALES (%) |
|--|---------------------------|
| DIRECTORES DEPENDIENTES E INDEPENDIENTES | 0.006% |

- I. Indique si en la discusión del Directorio, respecto del desempeño de la gerencia, se realizó sin la presencia del gerente general.

(...) Sí (X) NO

ACCIONISTAS Y TENENCIAS

- m. Indique el número de accionistas con derecho a voto, de accionistas sin derecho a voto (de ser el caso) y de tenedores de acciones de inversión (de ser el caso) de la EMPRESA al cierre del ejercicio materia del presente informe.

| Clase de acción (incluidas las de inversión) | Número de tenedores (al cierre del ejercicio) |
|---|--|
| Acciones con derecho a voto | 2754 |
| Acciones sin derecho a voto | 0 |
| Acciones de inversión | 0 |
| Total | 2754 |

- n. Indique la siguiente información respecto de los accionistas y tenedores de acciones de inversión con una participación mayor al 5% al cierre del ejercicio materia del presente informe.

Clase de Acción: Comunes

| NOMBRES Y APELLIDOS | NÚMERO DE ACCIONES | PARTICIPACIÓN (%) | NACIONALIDAD |
|---------------------------|--------------------|-------------------|--------------|
| NW HOLDINGS LTD. | 27'991,262 | 55.30% | BAHAMAS |
| SCOTIA PERÚ HOLDINGS S.A. | 17'248,183 | 40.06% | PERUANA |

Clase de Acción: Preferentes

| NOMBRES Y APELLIDOS | NÚMERO DE ACCIONES | PARTICIPACIÓN (%) | NACIONALIDAD |
|---------------------|--------------------|-------------------|--------------|
| ----- | ----- | ----- | ----- |

Acciones de Inversión: No Aplicable.

| NOMBRES Y APELLIDOS | NÚMERO DE ACCIONES | PARTICIPACIÓN (%) | NACIONALIDAD |
|---------------------|--------------------|-------------------|--------------|
| | | | |

OTROS

- o. Indique si la empresa tiene algún reglamento interno de conducta o similar referida a criterios éticos y de responsabilidad profesional.

(X) Sí (...) NO

En caso su respuesta sea positiva, indique la denominación exacta del documento:

Pautas para la Conducta en los Negocios del Grupo Scotiabank

p. ¿Existe un registro de casos de incumplimiento al reglamento a que se refiere la pregunta a) anterior?

(X) SÍ (...) NO

q. En caso la respuesta a la pregunta anterior sea positiva, indique quién es la persona u órgano de la empresa encargada de llevar dicho registro.

| | | | |
|----------------------|------------------------------------|------------------|--|
| ÁREA ENCARGADA | | RECURSOS HUMANOS | |
| PERSONA ENCARGADA | | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | ÁREA | |
| RINA ALARCON CACERES | VICEPRESIDENTE DE RECURSOS HUMANOS | RECURSOS HUMANOS | |

r. Para todos los documentos (Estatuto, Reglamento Interno, Manual u otros documentos) mencionados en el presente informe, indique la siguiente información:

| DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO | ÓRGANO DE APROBACIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | FECHA DE ÚLTIMA MODIFICACIÓN |
|--|----------------------|------------------------------|------------------------------|
| Estatuto Social | Junta | Set. 1999 | marzo 2007 |
| Reglamento del Comité de Auditoría Interna | Directorio | Set. 1999 | enero 2010 |
| Reglamento del Comité de Control de Riesgos | Directorio | Set. 1999 | Nov. 2008 |
| Manual de Asesoría Legal y Secretaría General | Gerencia | Set. 2009 | |
| Código de Conducta Ética y Capacidad Profesional | Directorio | Jul. 2005 | ----- |
| Pautas para la Conducta en los Negocios del Grupo Scotiabank | Directorio | Jun. 2008 | ----- |
| Normativa de Reclutamiento y Selección de personal | Gerencia | Feb. 2009 | ----- |
| Manual de Funciones de la Unidad de Riesgos | Gerencia | Oct. 2007 y Dic.07 | ----- |
| Manuales de Funciones (de varias Unidades Especializadas) | Gerencia | Entre junio 2002 y Dic. 2007 | ----- |
| Mandato del Directorio de Scotiabank Perú | Directorio | Marzo 2006 | ----- |

s. Incluya cualquiera otra información que lo considere conveniente.