

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	1 de 36

Tabla de Contenido

1.	Introducción	3
2.	Objetivo	3
3.	Alcance	4
4.	Marco normativo.....	4
5.	Definiciones	4
6.	Componentes del Programa de Transparencia y Ética Empresarial	9
7.	Políticas de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE	9
7.1.	Lineamientos generales.....	10
7.2.	Lineamientos particulares	12
7.2.1.	Registro de las reuniones o interacciones con funcionarios del gobierno o servidores públicos	12
7.2.2.	Fusiones y Adquisiciones.....	13
7.2.3.	Comisiones o remuneraciones por negocios internacionales.....	14
7.2.4.	Registros contables	14
8.	Roles y funciones.....	15
8.1.	Junta Directiva	15
8.2.	Representante Legal.....	15
8.3.	Oficial de Cumplimiento.....	16
8.4.	Dueños/Líderes de Proceso.....	17
8.5.	Empleados/ demás colaboradores de PAREX RESOURCES	18
8.6.	Revisoría Fiscal	18
9.	Divulgación y Capacitación.....	19
9.1.	Comunicación	19
9.2.	Capacitaciones.....	19
9.2.1	Evaluaciones de las capacitaciones	21
10.	Canales de comunicación – Mecanismo de denuncia.....	21
11.	Procedimientos de debida diligencia	21
12.	Metodología para la gestión y administración de riesgos de Corrupción.....	23
12.1.1.	Identificación de riesgos.....	23
12.1.2.	Medición o evaluación de riesgos	24



**MANUAL DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL**

Código:	COL- GF-MA-002
Fecha:	31-05-2022
Versión:	1
Página:	2 de 36

12.1.3. Adopción de Controles	27
12.1.4. Clases de Controles	29
12.1.5. Aceptabilidad de riesgos	30
12.1.6. Tratamiento de riesgos / Nivel de aceptación de riesgos C/ST	30
12.1.7. Monitoreo	31
13. Control y supervisión del PTEE	31
14. Reporte de denuncias de soborno transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de actos de corrupción a la Secretaría de Transparencia.....	33
15. Requerimientos de información por parte de autoridades	33
16. Archivo y Conservación de Documentos.....	33
17. Sanciones.....	34
Anexo I – Señales de alerta	35

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	3 de 36

1. Introducción

En un entorno de globalización mundial, los países deben procurar por tener un ambiente económico estable y carente de distorsiones para que los negocios o transacciones nacionales e internacionales se cumplan de forma tal que los competidores puedan acceder libremente a cualquier mercado.

El contexto e historia en asuntos de corrupción han hecho de Colombia un país con altos índices de corrupción a nivel internacional. Esta situación ha afectado tanto las instancias de lo público hasta lo privado. Las consecuencias que generan las prácticas corruptas van desde lo económico, pasando por lo social, afectando aspectos reputacionales e incluso generando afectaciones en la inversión extranjera. Asimismo, la tolerancia a la corrupción por parte del Estado y del tejido social empresarial da lugar a que las personas jurídicas y empresas renuncien a la innovación y a la libre competencia, para darle paso a prácticas corruptas y actos de ilegalidad en su actividad empresarial.

La corrupción puede representar un problema y amenaza para el desarrollo económico y social que impiden generar un ambiente honesto, transparente, ético e íntegro en una empresa; por lo cual, este tipo de actos no hacen parte de los principios que se fomentan en PAREX RESOURCES COLOMBIA LTD SUCURSAL

Bajo el entendimiento de lo anterior, PAREX RESOURCES COLOMBIA LTD SUCURSAL, (en adelante “PAREX RESOURCES” o “la Compañía”) se encuentra comprometida con la prevención y lucha anticorrupción desde sus prácticas operativas y económicas con base en la normativa local vigente expedida por la Superintendencia de Sociedades en lo relacionado particularmente con la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021, la cual promueve la implementación de un Programa de Transparencia y Ética Empresarial, (en adelante el “Programa” o “PTEE”). La adopción del cumplimiento de la normativa por parte de PAREX RESOURCES es con el fin de que el desarrollo y crecimiento de la Compañía no se vea afectada por causa de prácticas corruptas como el soborno, el soborno transnacional y otros delitos relacionados.

Por lo anterior, la Compañía ha diseñado e implementado el Manual de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante el “Manual”), el cual se constituye como una herramienta para la prevención de conductas corruptas y para que los empleados, proveedores, contratistas, aliados, clientes y cualquier otra contraparte se encuentren alineados con la cultura y forma de actuar ética e íntegra de la Compañía.

2. Objetivo

A través del presente Manual la Compañía tiene como objetivo dar a conocer y servir como instructivo de los lineamientos, principios y procedimientos, los cuales están encaminados a dar cumplimiento a cada uno de los elementos del mismo, gestionar de manera adecuada los riesgos de corrupción y de esta manera prevenir malas conductas o violaciones al Manual y la normativa nacional e internacional,

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	4 de 36

producto de la interacción de PAREX RESOURCES con sus contrapartes incluidos entidades de gobierno y servidores públicos.

3. Alcance

El presente Manual será aplicable y de obligatorio cumplimiento para todos los empleados, accionistas y miembros de Junta Directiva de la Compañía, así como sus proveedores y contratistas y demás contrapartes que actúen con y en nombre de PAREX RESOURCES, con mayor relevancia sobre aquellas contrapartes que obren en nombre de PAREX RESOURCES ante servidores públicos o entidades de gobierno.

4. Marco normativo

El Manual se rige por la siguiente legislación:

- **Ley 2195 de 2022:** Establece disposiciones tendientes a prevenir los actos de corrupción a través del fortalecimiento de la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción.
- **Circular externa 100-000011 de 2021:** La Superintendencia de Sociedades emitió el 9 de agosto de 2021 esta circular en modificación integral de la Circular externa 100-000003 de 2016 y con el objetivo de profundizar en las instrucciones y recomendaciones administrativas relacionadas con la promoción de los Programas de Transparencia Ética Empresarial. Sin embargo, la misma entrará en vigor a partir de enero de 2022.
- **Resolución 100-006261 de 2020:** Por medio de la cual se deroga las Resoluciones 100-002657 de 2016 y 200-000558 de 2018 y se establecen los nuevos criterios para determinar las sociedades que deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial.
- **Ley 1778 de 2016:** Establece normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas en actos de soborno y corrupción transnacional y nacional, definiendo específicamente las conductas con servidores públicos de otros países que constituyen este tipo de delitos y obliga a las diferentes entidades reguladoras a emitir normas orientadas a crear planes de ética y cumplimiento en sus sujetos obligados para administrar el riesgo y prevenir estas conductas delictivas.
- **Estatuto Anticorrupción Colombiano – Ley 1474 de 2011:** Establece normas para el fortalecimiento de los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. En esta Ley se establecen las medidas administrativas, penales y disciplinarias y los Organismos especiales para la lucha contra la corrupción pública y privada.

5. Definiciones

Auditoría de Cumplimiento: es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	5 de 36

Código de Conducta: Documento interno que contiene los valores, principios, lineamientos éticos, así como reglas de conducta definidas por la Compañía. Lo anterior, sirve para regular y guiar a todos los empleados en sus comportamientos y acciones para enfrentar los dilemas que se presenten en el trabajo con ética profesional.

Conflicto de interés: Son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

Contraparte: Es cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de la Compañía.

Corrupción: Todas las conductas encaminadas a que la Compañía se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público. Asimismo, la Corrupción puede entenderse como el abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.

Debida diligencia: Revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional que pueden afectar a una Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y a los Contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación.

EthicsPoint: Sistema implementado por PAREX RESOURCES para efectuar denuncias confidenciales, el cual es operado por un proveedor de servicios independiente.

Intermediarios: Son partes externas que representan, podrían representar a la Compañía o trabajan con PAREX RESOURCES tales como: consultores legales, agencias de viajes, etc.

Intolerancia al Soborno Transnacional: Es el lineamiento adoptado por la compañía cuya finalidad es la de rechazar cualquier conducta relacionada con el Soborno Transnacional, “Tolerancia Cero Soborno Transnacional”.

Inversión Social: Se constituye como los recursos financieros, físicos, técnicos o de gestión, que la Compañía destina de forma voluntaria y estratégica en las áreas de interés, también conocidos como planes de beneficio a comunidades - PBC. Dichos recursos tienen como finalidad fortalecer la gestión local de las instituciones, promover el desarrollo comunitario, conservar el patrimonio cultural y/o mejorar las

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	6 de 36

condiciones de vida de los distintos públicos de interés de conformidad con el resultado de sus mecanismos de diálogo.

Investigación: Análisis de conductas inapropiadas dentro de la Compañía que involucran a empleados o contratistas. Las investigaciones buscan el esclarecimiento de hechos potencialmente irregulares.

Línea ética o canal de denuncia: Herramienta habilitada por la Compañía para reportar eventos asociados al incumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos en el Código de Conducta o si se sospecha sobre conductas indebidas. Conforme lo anterior, la herramienta implementada por PAREX RESOURCES es el Sistema EthicsPoint, la cual tiene una operación de 24 horas al día los 7 días de la semana.

Manual de Transparencia y Ética Empresarial: Hace referencia al presente documento, el cual relaciona los procedimientos específicos, encaminados a identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción o los riesgos de soborno transnacional que puedan afectar a PAREX RESOURCES.

Matriz de riesgos: Es uno de los instrumentos que le permite a la Compañía identificar, evaluar, controlar y monitorear los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional a los que se podría ver expuesta.

Pago de facilitación: Consiste en pagos realizados a funcionarios gubernamentales con el fin de asegurar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio personal o de la Compañía.

Pago indebido: significa cualquier pago o intento o promesa de pagar algo de valor a un funcionario del gobierno para influir en una decisión, acto u omisión de ese funcionario del gobierno. El término "cualquier cosa de valor" no se limita a dinero en efectivo, sino que se refiere a cualquier recompensa, pago, obsequio o ventaja de cualquier tipo, incluidos viajes, comidas y entretenimiento.

Personas Expuestas Políticamente (PEP): Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. También se considerarán PEPs los cargos que de manera enunciativa se listan en el artículo 2 del Decreto 830 de 2021.

PEP de organizaciones internacionales. Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional. Se entienden por PEP de organizaciones internacionales directores, subdirectores, miembros de juntas directivas o cualquier persona que ejerza una función equivalente. En

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	7 de 36

ningún caso, dichas categorías comprenden funcionarios de niveles intermedios o inferiores. Adicionalmente, se consideran PEP de organizaciones internacionales durante el periodo en que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido, o cualquier otra forma de desvinculación. PEP extranjeros: Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. Se entienden por PEP extranjeros: (i) jefes de Estado, jefes de Gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de Estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores, encargados de negocios y altos funcionarios de las fuerzas armadas, y (vi) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal. (vii) miembros de familias reales reinantes; (ix) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (x) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales). En ningún caso, dichas categorías comprenden funcionarios de niveles intermedios o inferiores. Adicionalmente, se consideran PEP extranjeros durante el periodo en que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido, o cualquier otra forma de desvinculación.

Plan de Beneficio a Comunidad (PBC): Los PBC son las inversiones sociales obligatorias que realizan las empresas dedicadas a la industria del petróleo en el marco de los contratos y convenios suscritos con la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH, para que con su ejecución se fomente, entre otros, el desarrollo humano y se contribuya a la reducción de la pobreza extrema en Colombia.

Riesgo: Evento que pueda afectar adversamente el cumplimiento de los objetivos de PAREX RESOURCES.

Riesgos C/ST: Es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

Riesgo de Cumplimiento: Una amenaza existente o emergente relacionada con un incumplimiento legal o de política interna, o violación del código de conducta, que podría resultar en violaciones civiles o penales, y generar consecuencias financieras negativas, deterioro de la imagen de la marca o de la reputación. Riesgo Legal: Es la posibilidad de pérdida en que incurre la compañía al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo Legal: Es la posibilidad de pérdida en que incurre la compañía al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	8 de 36

actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo Operativo: Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.

Riesgo Reputacional: Es la posibilidad de pérdida en que incurre la Compañía por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Riesgo Inherente: Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo Residual: Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

Servidores o funcionarios públicos: Personas que tienen un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales o en una jurisdicción extranjera, para individuos nombrados o elegidos, incluyendo, pero sin limitarse a:

- a) Cualquier oficial o empleado gubernamental o de cualquier entidad Estatal, departamento, agencia o entidad de un gobierno.
- b) Persona que actúe en nombre de un gobierno, departamento, municipio, agencia o entidad de un gobierno y/o entidad Estatal.
- c) Cualquier oficial o empleado de una sociedad perteneciente en parte o en su totalidad al Estado.
- d) Cualquier empleado de una organización internacional pública como el Banco Mundial, Naciones Unidas, entre otros.
- e) Cualquier oficial o empleado de partido político que actúe con capacidad de oficial en nombre de un partido político.
- f) Cualquier candidato a un cargo público.
- g) Persona que ostenta un cargo de familia real, ceremonial, oficial, legislativo, administrativo,
- h) judicial o militar.

Soborno: Ofrecer, dar, prometer, recibir o pedir un pago o beneficio (económico o de cualquier valor pecuniario) a un tercero, directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, a manera de incentivo con el fin de influir al beneficiario de este en alguna decisión, actividad propia de sus labores y obtener a cambio un beneficio.

Soborno transnacional: Es el acto el acto en virtud de cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	9 de 36

Transacción internacional: hace referencia a los negocios u operaciones internacionales que realice una sociedad colombiana a través de un intermediario o contratista o por medio de una sociedad subordinada o de una sucursal que hubiere sido constituida en otro estado por esa sociedad.

6. Componentes del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de PAREX RESOURCES busca:

- a. Potencializar altos estándares de conducta ética, transparente y prácticas empresariales responsables.
- b. Promover la ética y la transparencia en los negocios.
- c. Promover la lucha contra el soborno, el soborno transnacional y la corrupción como elementos claves de la sostenibilidad y relaciones de largo plazo.
- d. Proteger a la Compañía contra cualquier riesgo legal y/o reputacional que pueda afectarla patrimonial o reputacionalmente.

Conforme lo anterior, y con el fin de dar una adecuada gestión a los riesgos de corrupción y soborno, la Compañía ha adoptado los siguientes componentes generales establecidos por la Superintendencia de sociedades a través de la CE 100-000011 de agosto de 2021, con el fin de prevenir, detectar y corregir situaciones que estén en contra de la Ley Anti-Soborno y demás normas que la complementen o adicione.



7. Políticas de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE

A continuación, se relacionan algunas de las políticas establecidas por PAREX RESOURCES, las cuales son parte integral del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y su funcionamiento, sin limitarse a las mismas:

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	10 de 36

- Código de Conducta de Parex Resources INC adoptada por Parex Resources Colombia LTD Sucursal
- Política Contra el Soborno y la Corrupción Parex Resources INC adoptada por Parex Resources Colombia LTD Sucursal
- Política de Responsabilidad Social Empresarial
- Política de Viajes Nacionales e Internacionales
- Políticas de Beneficios Extralegales para Gerentes Locales y/o Cargos Superiores
- Política Plan de Beneficios Empleados Directos
- Política de Denuncia de Irregularidades (Whistleblower)
- Manual de políticas y procedimientos de compras y contratación
- Procedimiento de debida diligencia
- Procedimiento creación proveedores y clientes
- Procedimiento selección y contratación de personal

7.1. Lineamientos generales

Las prácticas corruptas se enmarcan bajo un variado número de actos que las constituyen. Por lo anterior y bajo el compromiso de PAREX RESOURCES en cuanto a su lucha contra las prácticas corruptas, las siguientes son aquellas políticas o lineamientos generales de obligatorio cumplimiento para los empleados y contrapartes de la Compañía en el marco de una postura sólida en la lucha contra la corrupción y en cumplimiento de la normatividad local e internacional:

- El presente Manual será de conocimiento de todos los directores, funcionarios, empleados, consultores y demás contrapartes con quienes la Compañía tenga relacionamiento laboral y comercial, quienes deberán dar cumplimiento a lo aquí establecido con el objetivo no solo de contribuir con los fines de la regulación nacional e internacional en materia de prevención de riesgos de corrupción sino también de proteger la imagen y reputación de PAREX RESOURCES.
- PAREX RESOURCES prohíbe los actos de soborno, soborno transnacional y corrupción en cualquiera de sus formas. Por ello, el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos resulta relevante para todas las contrapartes y/o grupos de interés de la Compañía.
- Los empleados, contratistas, proveedores, agentes, consultores o cualquier contraparte que actúe en nombre de PAREX RESOURCES, no fomentarán, tampoco realizarán, ni tendrán intenciones de realizar actos de corrupción como el soborno ni el soborno transnacional, en beneficio propio ni de terceros. Estas prácticas están prohibidas en cualquier instancia y escenario en los que la Compañía participe.
- La Compañía no tendrá relacionamiento contractual con personas naturales o jurídicas que se encuentren vinculadas con actividades de corrupción, a nivel nacional e internacional.
- La Compañía no realiza actividades de cabildeo ni se apoya en intermediarios para llevar a cabo los trámites requeridos en la operación.



MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: COL- GF-MA-002

Fecha: 31-05-2022

Versión: 1

Página: 11 de 36

- La Compañía no tolerará la participación o facilitación de ninguno de sus empleados o contrapartes para la manipulación de los procesos de contratación que se adelanten en la Compañía.
- Si bien algunas leyes anti-soborno permiten pagos a funcionarios del gobierno en circunstancias limitadas para facilitar o agilizar el desarrollo administrativo de acciones gubernamentales de rutina, es política de PAREX RESOURCES no realizar dichos pagos.
- La Compañía prohíbe los pagos de facilitación. Ver mayor detalle en la sección 8 de la Política contra el Soborno y la Corrupción.
- Los empleados, accionistas, miembros de Junta Directiva y demás contrapartes de la Compañía deben evitar situaciones de conflicto de intereses en las que los intereses personales puedan influir de forma inadecuada en los negocios o intereses de PAREX RESOURCES.
- Los directores, funcionarios, empleados, contratistas u otros representantes de PAREX RESOURCES no pueden ofrecer, solicitar ni aceptar entretenimiento, obsequios o favores para asegurar un tratamiento preferente para sí mismos o para la Compañía.
- La Compañía y sus directores, funcionarios, empleados, contratistas y demás representantes deben cumplir con todas las leyes aplicables sobre aportes políticos y de caridad. No se puede hacer un aporte político o de caridad indirecto (incluyendo el uso de propiedad, equipos, fondos u otros activos de la Compañía). Los directores, funcionarios, empleados y consultores que participen en un proceso político deben asegurarse de separar sus actividades personales de su asociación con la Compañía. Estas actividades no se deben realizar en el tiempo de la Compañía ni implicar el uso de los recursos de la Compañía. A los empleados no se les reembolsarán los aportes políticos personales. Ningún Empleado puede realizar ni comprometerse a aportes políticos en representación de la Compañía.
- PAREX RESOURCES mantendrá colaboración permanente con las autoridades competentes tanto nacionales como internacionales ante cualquier acto de corrupción que se materialice y que vincule a esta.
- Las actividades que podrían dar lugar a conflictos de intereses se prohíben a menos que se encuentren aprobadas con antelación por la Junta Directiva. La plena divulgación permite a los directores, funcionarios, empleados y consultores resolver situaciones poco claras y ofrece la oportunidad de descartar los intereses en conflicto antes de que surja cualquier dificultad. El manejo de conflicto de intereses se deberá llevar a cabo de acuerdo con lo establecido en la Sección *Conflictos de Intereses* del Código de Conducta de PAREX RESOURCES. Para la resolución de conflictos, se deberá llevar a cabo los procedimientos establecidos por la Compañía en el Reglamento Interno de Trabajo y la Legislación Laboral Colombiana.
- Los registros empresariales de PAREX RESOURCES se deben preservar según la *Política de Gestión Documental* ante la posibilidad de que sean requeridos en una investigación gubernamental, proceso de litigio u otro evento que requiera la divulgación de la información.
- Para los temas correspondientes a aportes políticos y de caridad, se debe seguir lo establecido en el Código de Conducta (Sección Aportes Políticos) y Política Contra el Soborno y la Corrupción (numeral 10. Aportes Políticos y de Caridad) de PAREX RESOURCES INC.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	12 de 36

- Los asuntos relacionados con obsequios y entretenimiento de deben cumplir de acuerdo con los establecido en la Sección Entretenimiento, Obsequios y Favores del Código de Conducta y el numeral 5. Obsequios y entretenimiento de la Política Contra el Soborno y la Corrupción de PAREX RESOURCES INC. En caso de presentar inquietudes adicionales se debe acudir al Oficial de Cumplimiento.
- El trato con funcionarios del gobierno se debe llevar a cabo conforme a lo establecido en la sección 5, 6 y 7 de la Política Contra el Soborno y la Corrupción de PAREX RESOURCES INC.
- Todo gasto realizado por los empleados de PAREX RESOURCES ya sea por tiquetes aéreos, hospedaje, manutención uso de tarjeta de crédito corporativa, entre otros, deberá contar con su respectiva legalización, aprobación para la realización del gasto y la documentación soporte que la respalde, como por ejemplo las facturas o documento equivalente.
- Los Gerentes y Líderes de Procesos deben usar la Tarjeta de Crédito Corporativa de PAREX RESOURCES para todos los gastos relacionados con gastos de representación (alimentación, hospedaje, tiquetes), el buen uso de dicho medio de pago es responsabilidad de cada uno de los empleados a quienes se les otorgan dichas tarjetas. Por ningún motivo se pagarán sobornos y actos de corrupción mediante el uso de dichas tarjetas corporativas.
- PAREX RESOURCES pagará los gastos de viajes necesarios, razonables y legalizados de acuerdo con los parámetros definidos en la Política de Viajes Nacionales e Internacionales.
- PAREX RESOURCES cuenta con una metodología y procedimientos de administración de riesgos, los cuales permiten identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos inherentes y residuales de corrupción y soborno trasnacional (en adelante “C/ST”).
- Los riesgos de corrupción que se identifiquen producto de la metodología existente en la Compañía serán monitoreados periódicamente con el fin de asegurar la efectividad de sus controles e identificar nuevos y potenciales riesgos de corrupción que puedan poner en peligro la integridad de PAREX RESOURCES.
- La Compañía realizará monitoreo periódico a las políticas y procedimientos que conforman el Manual con el fin de garantizar el buen funcionamiento y confiabilidad de este.

7.2. Lineamientos particulares

7.2.1. Contribuciones Políticas y patrocinios gubernamentales: Este tema está contenido los documentos Código de Conducta (Sección Aportes Políticos) y Política Contra el Soborno y la Corrupción (numeral 10. Aportes Políticos y de Caridad) de PAREX RESOURCES INC

7.2.2. Obsequios y entretenimiento: Este tema este contenido en la Sección Entretenimiento, Obsequios y Favores del Código de Conducta y el numeral 5. Obsequios y entretenimiento de la Política Contra el Soborno y la Corrupción de PAREX RESOURCES INC. En caso de presentar inquietudes adicionales acudir al Oficial de Cumplimiento.

7.2.3. Conflictos de intereses: Este tema está contenido en sección Conflictos de Intereses del Código de Conducta de PAREX RESOURCES

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	13 de 36

7.2.4. Trato con funcionarios gubernamentales o de gobierno: Este tema se encuentra contenido en Código de Ética y la Política Contra el Soborno y la Corrupción de PAREX RESOURCES INC.

7.2.5. Pagos de facilitación: Este tema este contenido en La Política Contra el Soborno y la Corrupción de PAREX RESOURCES

7.2.6. Gastos de viaje nacionales e internacionales: Este tema se encuentra contenido en la Política de Viajes Nacionales e Internacionales

7.2.7. Aprobaciones para la entrega de regalos o atenciones: este tema se encuentra contenido en la Sección Entretenimiento, Obsequios y Favores del Código de Conducta de PAREX RESOURCES o al Oficial de Cumplimiento de la Compañía.

7.2.8. Registro de las reuniones o interacciones con funcionarios del gobierno o servidores públicos

PAREX RESOURCES identificará y monitoreará las relaciones con entidades del gobierno, funcionarios gubernamentales o servidores públicos. En consecuencia, cada responsable (empleado partícipe) llevará un registro de las reuniones, invitaciones o atenciones realizadas con servidores públicos, el cual permitirá llevar un control de los gastos y cantidad de acercamientos de la Compañía en estos asuntos. No obstante, es responsabilidad de los empleados de la Compañía que tengan interacción con servidores públicos, informar sobre las mismas a sus jefes inmediatos y al Oficial de Cumplimiento para su conocimiento y control. La información contenida en dicho registro (sin limitarse a ella) podría ser:

- Motivo de la interacción.
- Descripción clara y de los asuntos tratados que dieron lugar a la reunión con el servidor público
- Tipo de la interacción/atención (desayuno, almuerzo, cena, etc.).
- Nombre(s) completo(s) del servidor(es) público que recibió/atendió la interacción o encuentro
- Cargo del servidor(es) público(s) que recibió/atendió el encuentro.
- Entidad gubernamental a la que pertenece o representa el servidor público.
- Valor de los gastos incurridos en la interacción.
- Empleado de PAREX RESOURCES que acompañó la invitación/reunión.
- Fecha en la cual se llevó a cabo la interacción.
- Empleado de PAREX RESOURCES que autorizó la reunión, interacción.

7.2.9. Fusiones y Adquisiciones

PAREX RESOURCES, previo al envío de una oferta vinculante en el marco de un proceso de fusión y/o adquisición, velará por llevar a cabo un proceso de debida diligencia con la finalidad de determinar si la persona jurídica, sus accionistas o representantes han estado involucrados en acciones ilegales relacionadas con actos de soborno y corrupción. Adicionalmente, la Compañía garantizará la inclusión de cláusulas y garantías necesarias para determinar que la empresa adquirida cumple con las leyes

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	14 de 36

anticorrupción y salvaguardar a PAREX RESOURCES de responsabilidades sobre hechos ocurridos con anterioridad a la adquisición.

Es responsabilidad de los empleados de PAREX RESOURCES velar porque la transición de registros o derechos adquiridos a través de la adquisición y fusión de un nuevo negocio se den en concordancia con los lineamientos señalados en las políticas corporativas de la Compañía.

7.2.10. Comisiones o remuneraciones por negocios internacionales

PAREX RESOURCES no permite el pago, ni pagará comisiones o cualquier tipo de remuneración en cualquier negocio o transacción internacional sea a empleados, contratistas, proveedores o cualquier otra contraparte. PAREX RESOURCES no remunera ni paga beneficios a sus contrapartes por la consecución de negocios o por la comercialización de los productos de la Compañía fuera de las fronteras nacionales.

La remuneración del personal vinculado corresponde estrictamente a lo pactado en la relación laboral y a las normas legales vigentes aplicables a la misma. El pago de beneficios extralegales a los empleados de PAREX RESOURCES se reglamenta por medio de la *Política de Beneficios Extralegales para Gerentes Locales y/o Cargos Superiores* y la *Política Plan de Beneficios Empleados Directos* implementadas por la Compañía.

7.2.11. Registros contables

Los registros de PAREX RESOURCES deben en todo momento prepararse de manera precisa y mantenerse adecuadamente, de acuerdo con las políticas de manejo de registros de la Compañía, los principios contables generalmente aceptados y cualquier otra ley, regla y reglamento aplicable. No se pueden realizar entradas falsas, artificiales o engañosas en los registros de la Compañía por ningún motivo. Los libros de la Compañía deben reflejar de manera precisa las transacciones que registra. La Compañía no permite la clasificación equivocada intencional de las transacciones en cuanto a cuentas, departamentos o periodos contables. Todas las transacciones deben estar respaldadas por documentación precisa, en detalle razonable, y registrarse en la cuenta y periodo contable adecuado. Ningún director, funcionario, empleado o consultor puede participar en, permitir ni ocultar cualquier irregularidad financiera o de mantenimiento de registros.

Conforme lo anterior, PAREX RESOURCES y su personal mantendrán libros y registros que reflejen de manera precisa y justa todas las transacciones. Ninguna persona que trabaje para, o en representación de la Compañía puede hacer un registro falso en cualquiera de los libros y registros de la Compañía, ni puede dicha persona tomar parte en la creación de un documento falso o confuso que soporte el desembolso de fondos de la Compañía. La Compañía exigirá los registros contables de las transacciones en detalle suficiente, de manera tal que no se puedan ocultar pagos inadecuados en una revisión.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	15 de 36

8. Roles y funciones

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades asignadas por PAREX RESOURCES y por la ley a los administradores, órganos de control y demás empleados, las siguientes son las funciones a tener en cuenta por los diferentes grupos a lo largo de la Compañía:

8.1. Junta Directiva

La Junta Directiva deberá ejercer las siguientes funciones en lo relacionado con el presente Manual:

- Expedir y definir la política de Cumplimiento.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el programa de transparencia y ética empresarial, es decir, el presente Manual.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos de corrupción y soborno transnacional, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Compañía, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el presente Manual.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas de Cumplimiento y del programa de transparencia y ética empresarial a los empleados y demás contrapartes.

8.2. Representante Legal

Corresponde al Representante Legal adoptar las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento y la aplicación de las políticas de ética y cumplimiento contenidas en el presente Manual al interior de la Compañía.
- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del programa de transparencia y ética empresarial.
- Velar porque el programa de transparencia y ética empresarial se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del programa de transparencia y ética empresarial.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la normativa vigente, cuando lo requiera dicha Superintendencia.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	16 de 36

- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del programa de transparencia y ética empresarial se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

8.3. Oficial de Cumplimiento

En cuanto a lo relacionado con los asuntos del programa de transparencia y ética empresarial, el Oficial de Cumplimiento cumplirá con los siguientes aspectos o requisitos:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Compañía.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Compañía.
- No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Compañía.
- Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a PAREX RESOURCES, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas.
- Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.
- Estar domiciliado en Colombia.

Las situaciones que se enuncian a continuación serán consideradas como inhabilidades o incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento ejercer su labor con plena independencia.

Por lo tanto, no podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento:

- Los Representantes Legales o directivos que no sean residentes en Colombia.
- Empleados que, aunque se encuentren en el nivel jerárquico adecuado para ser Oficial de Cumplimiento, desarrollen actividades comerciales y/o de administración.
- El Revisor Fiscal o Representante Legal
- Las demás que determine la Junta Directiva.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	17 de 36

El Oficial de Cumplimiento deberá cumplir las siguientes funciones:

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del programa de transparencia y ética empresarial.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de PAREX RESOURCES, en general, en el cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial.
- Velar porque el programa de transparencia y ética empresarial se articule con las políticas de cumplimiento adoptadas por el máximo órgano social.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del programa de transparencia y ética empresarial.
- Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Compañía, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo de corrupción y soborno y conforme a la política de Cumplimiento;
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo de corrupción y soborno, conforme a la política de Cumplimiento para prevenir el riesgo de corrupción y soborno transnacional y la Matriz de Riesgos;
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del programa de transparencia y ética empresarial y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción;
- Verificar la debida aplicación de la Política de Denuncia de Irregularidades (Whistleblower) y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Compañía para detectar incumplimientos del programa de transparencia y ética empresarial y actos de Corrupción;
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Compañía;
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo de corrupción y soborno transnacional.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo de corrupción y soborno transnacional que formarán parte del programa de transparencia y ética empresarial; y
- Realizar la evaluación del cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial y del riesgo de corrupción y soborno transnacional al que se encuentra expuesta la Compañía.

8.4. Dueños/Líderes de Proceso

Los líderes de las diferentes áreas de la Compañía son responsables de mantener una comunicación constante con sus respectivas áreas y con el Oficial de Cumplimiento, para promover y mantener un ambiente de comportamiento ético, por ello se han establecido las siguientes funciones:

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	18 de 36

- Promover una cultura antisoborno y anticorrupción en la Compañía.
- Mantener contacto con el Oficial de Cumplimiento y contribuir en el desarrollo de actividades de difusión, mitigación y gestión de riesgos de corrupción con el fin de promover la eficacia del Manual.
- Velar por el control eficiente y efectivo de los riesgos de corrupción de las áreas en las que cada líder se desempeña a través de la ejecución de controles durante la operación y actividades que desempeña el área a su cargo.
- Monitorear constantemente los riesgos de corrupción a los que pueda estar expuesta el área a su cargo, promoviendo la implementación o mejora de políticas, procedimientos y controles cuando estos lo requieran.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier irregularidad, señal de alerta, comportamiento indebido o cualquier violación al presente Manual, detectado en el desarrollo de sus actividades.

8.5. Empleados/ demás colaboradores de PAREX RESOURCES

En cumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual, será responsabilidad de cada empleado de PAREX RESOURCES dar cumplimiento a lo siguiente:

- Dar cumplimiento a las políticas, procedimientos y demás lineamientos de control establecidos en el presente Manual.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier acto indebido, incumplimiento a lo establecido en el presente Manual que detecte el empleado junto con la respectiva documentación soporte que la respalde.
- Atender oportunamente los requerimientos de información que realice el Oficial de Cumplimiento.
- Asistir a las capacitaciones que realicen la Compañía en los asuntos relacionados con la prevención de actos de corrupción y soborno.
- Cooperar para asegurar que los libros y registros contables y financieros de la Compañía reflejen exactamente y de manera clara todas las operaciones realizadas.

8.6. Revisoría Fiscal

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional. En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	19 de 36

9. Divulgación y Capacitación

9.1. Comunicación

El presente manual será socializado con todos los directores, funcionarios, empleados, consultores y demás partes interesadas de PAREX RESOURCES, para ello el Oficial de Cumplimiento hará uso de los medios de comunicación que considere necesarios para transmitir información actualizada y directa a dichas contrapartes algunos ejemplos sin limitarse a ellos son los siguientes:

- Boletines divulgados a través de los correos electrónicos de la compañía una vez sea emitido el presente Manual o cada que se actualice, presente cambio de formularios, se generen nuevos lineamientos, entre otros.
- Realizar publicaciones físicas (por ejemplo, carteleras o afiches) en las instalaciones de la Compañía al alcance de los directores, funcionarios, empleados, consultores y demás contrapartes que visiten las instalaciones, y que dichas publicaciones contengan información relacionada con asuntos de interés de corrupción.
- Sección de preguntas frecuentes frente al Manual publicado a través de emails corporativos o en la página web de la Compañía.

A manera de guía, la información contenida en dichas comunicaciones estará encaminada a informar asuntos de importancia relacionadas con el Manual, tales como:

- Obligaciones de los empleados, miembros de Junta Directiva frente al Manual, así como sus roles y funciones.
- Entendimiento de las políticas particulares, como regalos, inversión social, etc.
- La existencia de los canales de denuncia creados por PAREX RESOURCES, para reportar asuntos confidenciales relacionados con la violación al presente Manual, ética, corrupción, etc., así como los pasos a seguir para realizar denuncias a través dichos canales.
- Sanciones aplicables a aquellos empleados y administradores que infrinjan las disposiciones establecidas en el presente Manual.
- Señales de alerta (**Anexo I**)

El Oficial de Cumplimiento guardará registro de cada uno de los mecanismos de divulgación utilizados para comunicar información al interior y exterior de la Compañía.

9.2. Capacitaciones

Las actividades de capacitación en asuntos de ética y corrupción, dirigidas a directores, funcionarios, empleados y consultores y demás contrapartes que considere apropiado el Oficial de Cumplimiento, son esenciales para la comprensión del presente Manual y para proporcionar a sus asistentes las herramientas

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	20 de 36

necesarias para enfrentar potenciales situaciones de riesgo futuras. Por ello, PAREX RESOURCES según lo dispuesto por el Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área de Recursos Humanos, realizará capacitaciones periódicas con el fin de generar conciencia frente a la existencia de amenazas como lo son el soborno, el soborno transnacional y otros hechos de corrupción en los que la Compañía se podría ver expuesta. Las capacitaciones serán realizadas al menos en los siguientes momentos:

- Al momento de vincular nuevos empleados a la Compañía como parte del entrenamiento inicial de inducción que reciben los nuevos empleados.
- Periódicamente (mínimo una vez al año) cada vez que el Oficial de Cumplimiento lo considere pertinente.
- Cuando ocurran cambios en la normatividad que regula el PTEE que implique cambios significativos dentro del presente Manual.
- Cuando la Compañía realice actualizaciones al Manual que requieran ser divulgados a los empleados y demás contrapartes que el Oficial de Cumplimiento considere pertinentes.

El desarrollo de los planes para las capacitaciones del Manual será diseñado, programado y coordinado, por el Oficial de Cumplimiento, quien podrá apoyarse de un consultor externo u otras áreas de la Compañía si lo considera pertinente. La modalidad para la presentación de las capacitaciones será decidida también por el Oficial de cumplimiento ya que estas podrán ser virtuales o presenciales.

El Oficial de Cumplimiento procurará que la totalidad de los empleados de PAREX RESOURCES reciban dichas capacitaciones. A su vez dichos planes de capacitación podrán ser diseñados con base en el perfil y responsabilidades del empleado.

Cuando el Oficial de Cumplimiento lo considere apropiado también podrá realizar capacitaciones o charlas de difusión a otras contrapartes de la Compañía, teniendo en cuenta el perfil de riesgo de la Contraparte. Esto podrá ser realizado a través de modalidades o herramientas tales como:

- Material transmitido por correo electrónico.
- Publicaciones en la página web de PAREX RESOURCES.
- Aplicaciones de e-Learning sobre un grupo selecto de otras contrapartes.
- Mesas de trabajo o charlas presenciales.

Como evidencia de las capacitaciones el Oficial de Cumplimiento guardará registro del listado de asistentes firmado por cada uno de los participantes, así como también guardará evidencia del material utilizado para el entrenamiento, el nombre del facilitador de la capacitación, fecha en la cual se realizó la capacitación, entre otros. En caso de que las capacitaciones sean virtuales se dejará el sistema que se utilice deberá dejar registro de las personas que han atendido la capacitación.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	21 de 36

9.2.1 Evaluaciones de las capacitaciones

Al final de cada capacitación y a consideración del Oficial de Cumplimiento, los empleados que reciban la capacitación podrán ser evaluados a través de un cuestionario ya sea de manera electrónica o física, los cuales permitirán determinar aspectos como:

- El entendimiento de los asuntos o temas tratados en la capacitación.
- Identificar temas específicos que sean de mayor dificultad de entendimiento para que de esta manera se tomen los correctivos necesarios para profundizar en dichos asuntos.
- La efectividad de la metodología utilizada en la capacitación.
- El cumplimiento de los objetivos propuestos.

El área de Recursos Humanos podrá servir de apoyo al Oficial de Cumplimiento para verificar y llevar registro de los empleados que han asistido o tomado las capacitaciones, así como la presentación de las evaluaciones por parte de los empleados evaluados. De cada una de las evaluaciones presentadas por los evaluados, se dejará constancia de ello en el expediente de cada empleado.

10. Canales de comunicación – Mecanismo de denuncia

Todos los empleados, miembros de Junta Directiva, contratistas y demás contrapartes que tengan conocimiento de alguna conducta inapropiada, que viole los lineamientos del presente Manual, situaciones o comportamientos inadecuados en contra del Código de Conducta o de cualquier otra política o Manual establecido por PAREX RESOURCES y que esté potencialmente relacionada con actos indebidos o hechos de soborno, soborno transnacional, lavado de activos y financiación del terrorismo o cualquier otro acto de corrupción, están en la obligación y deber de reportar dichas acciones.

Con el ánimo de preservar la confidencialidad y anonimato del denunciante y de la información suministrada, así como evitar la retaliación contra el denunciante, PAREX RESOURCES ha adoptado el Sistema EthicsPoint el cual es una herramienta de comunicación administrada por un proveedor independiente, mediante la cual las personas podrán realizar sus denuncias a través de este medio de comunicación. El Sistema EthicsPoint está disponible para el denunciante las 24 horas del día los 7 días de la semana.

Para mayor detalle consulte directamente la *Política de Denuncia de Irregularidades (WHISTLEBLOWER)* de PAREX RESOURCES INC.

11. Procedimientos de debida diligencia

Los procedimientos de debida diligencia serán realizados a todas las contrapartes con las que PAREX RESOURCES tenga interacción. Para ello se realizarán los procedimientos según corresponda a cada contraparte, de acuerdo con lo establecido en el Manual del SAGRILAFT y en el Instructivo Debida Diligencia Conocimiento de Terceros de la Compañía. Sin embargo, adicional a los procedimientos allí establecidos, se debe propender por identificar y asegurar que la contraparte no presente ningún

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	22 de 36

antecedente judicial asociado a corrupción y para ello, la Compañía realizará una debida diligencia dependiendo el nivel de riesgo de corrupción y soborno de las contrapartes, como se presenta a continuación:

Nivel de riesgo alto: Un nivel alto de riesgo podría sugerir la realización de una debida diligencia avanzada o más exhaustiva, la cual podrá ser actualizada con una periodicidad más frecuente (semestral) junto con la documentación soporte necesaria. Algunos ejemplos de contrapartes a ubicar en este grupo son los siguientes:

- Agentes.
- Asesores jurídicos/firmas de abogados.
- Fundaciones sin ánimo de lucro.
- Agencias de publicidad o marketing.
- Cualquier contraparte que tenga acceso a información confidencial de la Compañía.
- Entidades estrechamente relacionadas con servidores públicos o sus familiares.

Nivel de riesgo medio: Un nivel de riesgo medio en asuntos éticos sugiere la aplicación de una debida diligencia básica con una actualización de esta y de la información de la contraparte de manera anual. Si durante el proceso de actualización de la debida diligencia y de la documentación soporte se identifica algún factor que pueda catalogar a una contraparte calificada con riesgo medio, ahora como riesgo alto, se deberán ajustar los mecanismos de debida diligencia, así como su periodicidad de monitoreo. Algunos ejemplos de contrapartes que puedan ubicarse en este grupo son los siguientes:

- Proveedores relevantes.
- Contratistas relevantes.
- Servicios de seguridad.
- Empleados que ocupan cargos críticos para la Compañía.

Nivel de riesgo bajo: Un nivel de riesgo bajo en asuntos éticos sugiere la aplicación de una debida diligencia básica con una actualización de información con una periodicidad menos frecuente, por ejemplo, cada dos años. Algunos ejemplos de contrapartes que puedan ubicarse en este grupo son los empleados que no ocupan cargos críticos, proveedores y/o contratistas no relevantes.

Las actividades de debida diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento. De igual forma, la debida diligencia debe suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	23 de 36

12. Metodología para la gestión y administración de riesgos de Corrupción

La metodología utilizada para la gestión del riesgo será llevada a cabo por el referente ISO 31000. Las medidas razonables que se tomen mediante la metodología deberán ser documentadas y conservadas en caso en que cualquier órgano de control interno o externo lo solicite. La metodología integra las etapas de identificación del riesgo de C/ST, medición del riesgo, adopción de controles y monitoreo, así mismo define como principal gestor de riesgo a cada dueño de proceso, por ser quien tiene un mayor conocimiento de los riesgos a los que se encuentran expuestos en la ejecución de la actividad del proceso.

A continuación, se detallan las etapas:

12.1.1. Identificación de riesgos

Esta primera fase de la metodología permite identificar los riesgos inherentes relacionados con riesgos de C/ST a los que se encuentra expuesta PAREX RESOURCES en función de las actividades que desarrolla y con base en cada una de las fuentes de riesgo y en los riesgos asociados. Es necesario el contexto interno y externo de PAREX RESOURCES de tal manera que permita una adecuada identificación de los riesgos. Se debe dejar constancia de la identificación de riesgos realizada.

Para la etapa de identificación, se podrán tomar como base las causas y las fuentes de riesgo (País, Sector Económico y Terceros) y se identificarán los eventos que puedan generar la materialización de riesgos de C/ST. Tanto los riesgos como sus causales quedarán plasmados o descritos en una matriz de riesgos, la cual será actualizada por lo menos una (1) vez al año. Para la modificación de la matriz y evaluación de los riesgos, la Compañía podrá tomar como referencia los informes emitidos por organizaciones reconocidas como la Organización para la Cooperación, el Desarrollo Económico y la Organización Transparencia Internacional, entre otras, con el fin de contemplar y evaluar factores de riesgo tales como:

- **País:** aquellas regiones o naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción, entre otras. También existe riesgo cuando las personas jurídicas realizan operaciones a través de sociedades subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme a lo determinado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- **Sector económico:** existen algunos sectores económicos con mayor riesgo de corrupción, como los son el sector minero-energético, servicios públicos, obras de infraestructura, sector farmacéutico y salud. Este factor, también se verá afectado por el nivel de riesgo en países con alta percepción de corrupción e incluso puede influir las modificaciones de reglamentaciones locales donde se exija mayor cantidad de permisos, licencias y demás trámites requeridos para el desarrollo de cualquier actividad económica.
- **Terceros:** relacionamiento con contrapartes en donde no es fácil su conocimiento, manejan transacciones internacionales de alto valor económico, los precios manejados se encuentran fuera del mercado, no es fácil identificar un objeto legítimo. Para este factor, el riesgo aumenta en países

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	24 de 36

que requieran de intermediarios, para la celebración de un negocio o transacción internacional, conforme a las costumbres y la normatividad local.

12.1.2. Medición o evaluación de riesgos

En la etapa de medición se mide la posibilidad, probabilidad o frecuencia de ocurrencia del riesgo inherente de C/ST, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados.

En esta etapa se desarrolla una valoración cualitativa de los riesgos identificados sin tener en cuenta las acciones de tratamiento diseñados para el proceso, para lo cual se establecen criterios de medición de la probabilidad e impacto, los cuales son seleccionados de acuerdo con la experiencia de los líderes de proceso y bajo la orientación del Oficial de Cumplimiento y validación junto con el Comité de Riesgos.

La medición de los riesgos se realiza por medio de la evaluación de los siguientes aspectos:

1. Probabilidad de ocurrencia

Es el porcentaje en que puede presentarse un evento de riesgo en un año basado en el número de veces que se repite la actividad. Para estimar la probabilidad de ocurrencia de los eventos de riesgos se definieron los siguientes rangos:

Escala	Frecuencia
1. Muy baja	Las condiciones indican que el evento podría presentarse hasta 1 una vez cada dos años.
2. Baja	Las condiciones indican que el evento podría presentarse hasta 1 vez al año.
3. Moderada	Las condiciones indican que el evento podría presentarse hasta 2 veces al año.
4. Alta	Las condiciones indican que el evento podría presentarse hasta 12 veces al año.
5. Muy alta	Las condiciones indican que el evento podría presentarse más de 12 veces al año.

2. Impacto

Por su parte el impacto está dado de acuerdo con el posible nivel de pérdida o daño que puede generarse en caso de que el riesgo se materialice. A continuación, se detallan los criterios de impacto definidos:

Escala	Legal/Normativa	Reputacional	Económica
1.No Significativo	Requerimiento de Entidad Pública o Administrativa por derecho de petición	El hecho afecta el sentimiento de orgullo y las emociones de los empleados hacia PAREX RESOURCES.	Pérdidas Económicas hasta 0,062% del patrimonio



MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código: COL- GF-MA-002

Fecha: 31-05-2022

Versión: 1

Página: 25 de 36

Escala	Legal/Normativa	Reputacional	Económica
2. Leve	Observaciones por parte del ente regulador sin plazo específico para cumplimiento de acciones.	El hecho afecta la confianza y credibilidad en empleados.	Pérdidas Económicas hasta 0,165% del patrimonio
3. Moderado	Observaciones por parte del ente regulador con plazo para cumplimiento de acciones.	El hecho afecta la confianza y credibilidad de la Casa Matriz/Accionistas, y empleados. El hecho es un rumor dentro de PAREX RESOURCES.	Pérdidas Económicas hasta 0,412% del patrimonio
4. Grave	Observaciones por parte del ente regulador con plazo para cumplimiento de acciones que impliquen indemnizaciones, Multas o sanciones por incumplimiento normativo	El hecho afecta la confianza y credibilidad de Casa Matriz/Accionistas, empleados, clientes, socios, Proveedores, comunidad y/o tiene despliegue por medios de comunicación masiva locales y regionales.	Pérdidas Económicas hasta 1,649% del patrimonio
5. Extremo	Suspensión o inhabilidad temporal de servicios, líneas de productos, ejecutivos y/o directivos. Terminación de servicios indefinidamente. Imposibilidad para adelantar los servicios indefinidamente.	El hecho afecta la confianza y credibilidad de Casa Matriz/Accionistas, empleados, clientes, socios, proveedores, comunidad, entes reguladores, instituciones del estado e inversionistas potenciales y/o tiene despliegue por medios de comunicación locales, regionales, nacionales e internacionales.	Pérdidas Económicas hasta 2,1% del patrimonio

Determinación del Riesgo Inherente

Para obtener la calificación inherente de los eventos de riesgo se deben analizar la totalidad de las causas identificadas determinando su impacto y probabilidad de ocurrencia; de este análisis se determinará la calificación del evento de riesgo según la calificación más alta de las causas. La fórmula utilizada para su cálculo será la siguiente:

$$\text{Riesgo inherente} = \text{Max (Nivel probabilidad}_{\text{causa n}} * \text{Nivel impacto}_{\text{causa n}})$$





MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Código:	COL- GF-MA-002
Fecha:	31-05-2022
Versión:	1
Página:	26 de 36

Probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado sin considerar las acciones y controles mitigantes.

Impacto de un evento, sin considerar las acciones y controles mitigantes.

Diferentes causas identificadas y cuantificadas por la Compañía para cada evento de riesgo considerado

Una vez formalizados los criterios de la medición de la probabilidad de ocurrencia e impacto de los eventos de riesgos definidos, se procede a realizar el mapa de riesgos de C/ST de PAREX RESOURCES el cual es una representación gráfica de la exposición inherente del Riesgo C/ST, de acuerdo con el nivel de impacto y probabilidad de ocurrencia de cada riesgo.

Dicho mapa posee 25 distintos perfiles de riesgo (impacto – probabilidad de ocurrencia) y permite caracterizar la exposición de cada riesgo en cuatro niveles: aceptable (verde), tolerable (amarillo), alto (naranja) y extremo (rojo). Esto facilita la priorización de los riesgos frente a la destinación de esfuerzos y recursos para responder a aquellos que presenten una mayor exposición al riesgo de C/ST. El mapa de riesgos implementado por la Compañía se expone a continuación:

Impacto	Extremo	5					
	Grave	4					
	Moderado	3					
	Leve	2					
	No Significativo	1					
			1	2	3	4	5
			Muy Baja	Baja	Moderada	Alta	Muy Alta
			Probabilidad				

El mapa de riesgos definido por PAREX RESOURCES, determina que un riesgo de mínima consecuencia, pero de alta probabilidad de ocurrencia tiene la misma valoración que un riesgo catastrófico, pero de mínima probabilidad de ocurrencia. Se propone un mapa de riesgos en el cual un riesgo de mínima consecuencia, pero alta probabilidad de ocurrencia tiene una diferente valoración a un riesgo catastrófico de baja probabilidad de ocurrencia. El detalle de los niveles de exposición al riesgo establecidos por la Compañía se expone a continuación:

Extremo	Máxima prioridad; se requiere de acciones inmediatas. Debe ponerse en conocimiento de la gerencia general (para análisis de riesgos en proyectos o procesos, en conocimiento de la vicepresidencia o gerencia). Para controles o medidas de tratamiento que impliquen inversión económica, realizar estudios de Costo-Beneficio. Seguimiento continuo. Transferir el riesgo a los aseguradores o a terceros vía contratos.
Alto	Alta prioridad; se requiere de acciones a corto plazo. Debe ponerse en conocimiento de la vicepresidencia (para análisis de riesgos en proyectos o procesos, en conocimiento de la dirección). Para controles o medidas de tratamiento que impliquen inversión económica, realizar estudios de Costo-Beneficio. Seguimiento periódico convenido (mínimo tres veces en el año). Transferir el riesgo a los aseguradores o a terceros vía contratos. Estudiar posibles alternativas de retención parcial de riesgos.
Tolerable	Prioridad moderada, se requiere de acciones a mediano plazo. A cargo de las de la direcciones y gerencias. Seguimiento periódico convenido (mínimo dos veces en el año). Evaluar la posibilidad de retener el riesgo, parcial o totalmente.
Aceptable	Baja prioridad; no son necesarias acciones adicionales. Requiere de monitoreo anual. Evaluar la posibilidad de retener el riesgo.

12.1.3. Adopción de Controles

Una vez se ha definido el nivel de riesgo inherente, se deberán establecer los controles que van a permitir minimizar los riesgos identificados, evitar su ocurrencia, disminuir o eliminar las consecuencias que puedan derivarse ante la materialización de un riesgo; esto permitirá evaluar la eficiencia y efectividad de estos. A continuación, se establecen los criterios para evaluar los controles:

- **Naturaleza del Control:** Mide el control de acuerdo con su forma de aplicación.

Tipo	Descripción
Manual	Ejecutados por colaboradores responsables de la ejecución de procesos
Mixto	Su ejecución involucra la participación de colaboradores y aplicativos de sistemas.
Automático	Control se ejecuta directamente por un aplicativo o un sistema.

- **Evidencia de ejecución del Control:** Mide el control de acuerdo con su formalización en relación con el soporte y evidencia de su ejecución.

Tipo	Descripción
Si	La ejecución del control deja evidencia de su aplicación.
No	La ejecución del control no deja evidencia de su aplicación.

- **Cobertura:** Establece la relación en cobertura del riesgo, dependiendo si el foco u objetivo del control está asociado a mitigar la frecuencia o el impacto.

Aplicación	Descripción	
	El control disminuye	El control disminuye el impacto

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	28 de 36

	la frecuencia	
Inmaterial	Pocas veces que se genera las causas de un evento de riesgo, se ejecuta el control.	La cobertura del control no mitiga el impacto del evento de riesgo significativamente.
Parcial	Existe definido una frecuencia para la ejecución del control y no siempre que se genera las causas de un evento de riesgo, se ejecuta el control.	El control mitiga parcialmente el impacto.
Total	Siempre que se genera las causas de un evento de riesgo, se ejecuta el control.	El control mitiga totalmente el impacto del evento de riesgo.

- **Documentación del Control:** Mide el control de acuerdo con su formalización.

Tipo	Descripción
No Documentado	Procedimiento del control no documentado.
Parcialmente Documentado	Procedimiento del control parcialmente documentado y/o desactualizado.
Documentado	Procedimiento del control documentado y actualizado.

- **Segregación Funcional:** Establece si el control es ejecutado por una persona diferente a la que realiza el proceso asociado a la causa del evento de riesgo.

Tipo	Descripción
Si	La ejecución o revisión del control la realiza un superior jerárquico al colaborador que ejecuta el proceso asociado a la causa del evento de riesgo.
No	La ejecución o revisión del control la realiza el mismo colaborador que ejecuta el proceso asociado a la causa del evento de riesgo.

Para llegar al resultado de la evaluación del control, se debe tener en cuenta la combinación de los criterios de los controles según el porcentaje de mitigación descrito a continuación:

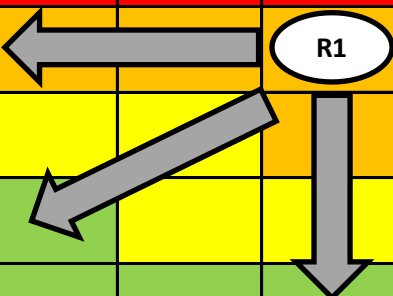
Evaluación	% Mitigación
Altamente Efectivo	80%
Efectivo	60%
Medianamente Efectivo	45%

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	29 de 36

Inefectivo	20%
No Efectivo	0%

De esta manera, se determina el porcentaje de mitigación del control sobre el riesgo asociado y se procede a determinar el riesgo residual dependiendo si el control apunta a disminuir la frecuencia y/o impacto. Posteriormente se realiza la estimación del riesgo residual teniendo en cuenta el porcentaje de mitigación del control en el riesgo inherente de cada evento.

Impacto	Extremo	5					
	Grave	4					
	Moderado	3					
	Leve	2					
	No Significativo	1					
			1	2	3	4	5
			Muy Baja	Baja	Moderada	Alta	Muy Alta
			Probabilidad				



12.1.4. Clases de Controles

Las medidas de control adoptadas buscarán como resultado una disminución de la posibilidad de ocurrencia y/o del impacto del riesgo de C/ST en caso de materializarse. Dentro de las clases de controles que se pueden aplicar tenemos:

- **Controles Preventivos:** Corresponden a aquellos que evitan la materialización de los riesgos analizando las causas que puedan generarlos.
- **Controles Detectivos:** Hacen referencia a actividades de detección durante la ejecución y desarrollo del proceso, estos pueden ser previos o posteriores a las operaciones. Es una alarma que se acciona frente a una situación anormal, in situ.
- **Controles Correctivos:** Los cuales permiten corregir desviaciones y errores en la operación o evitar que puedan volver a presentarse. Estos controles hacen parte del Sistema de Control Interno de la compañía debidamente soportados por políticas y procedimientos para su operación.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	30 de 36

A las acciones de control antes mencionadas se les debe asignar una calificación en donde se evalúe si reduce la probabilidad, el impacto o ambas y se valore la efectividad de la acción de tratamiento, a partir de diferentes variables los cuales se mencionan a continuación:

Factor Evaluado	Características de la efectividad
Naturaleza	Automático Manual Mixto
Evidencia	Si No
Cobertura	Total Parcial Inmaterial
Formalidad	Documentado No documentado Parcialmente documentado
Segregación	Si No
Evaluación	Altamente efectivo Efectivo Medianamente efectivo Inefectivo Sin mitigación

12.1.5. Aceptabilidad de riesgos

Como parte del proceso para alcanzar una cultura de riesgo al interior de PAREX RESOURCES, es necesario definir actitudes concretas ante los riesgos identificados y analizados, es decir, definir el apetito de riesgo, siendo la exposición que PAREX RESOURCES está dispuesta a aceptar para lograr sus objetivos.

PAREX RESOURCES no está dispuesta a aceptar riesgos que se encuentre en un nivel de exposición igual o mayor a la calificación extremo, es decir zonas de color rojo. La toma de decisiones frente al tratamiento de los riesgos que superan el apetito de riesgo de PAREX RESOURCES debe ser definida por parte de la Junta Directiva.

12.1.6. Tratamiento de riesgos / Nivel de aceptación de riesgos C/ST

Una vez realizada la medición del riesgo, se debe definir la respuesta por parte de PAREX RESOURCES al riesgo residual de cada evento, por lo tanto, se definen las siguientes opciones de respuesta para los riesgos:

- **Aceptar:** Asumir las consecuencias en el momento que se materialice el riesgo.
- **Mitigar:** Establecer acciones de control para prevenir la materialización del riesgo (probabilidad de ocurrencia) o las consecuencias al momento de su materialización (impacto)

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	31 de 36

- **Evitar:** Eliminar la actividad que genera el riesgo o sustituirla por otra menos riesgosa.

Se velará por mantener el riesgo residual por debajo del nivel moderado (zona verde y amarilla), toda vez que en temas de riesgo C/ST, si bien la probabilidad de que ocurra un evento de riesgo puede ser baja, el impacto en caso de materialización del riesgo podría ser alto.

Todo riesgo residual que exceda el nivel de aceptabilidad deberá ser tratado y se tomarán los planes de acción necesarios para mitigar dicho riesgo.

12.1.7. Monitoreo

Esta etapa permite realizar el seguimiento al perfil del riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Compañía, así como validar la efectividad de los controles diseñados e implementados para cada riesgo.

Los elementos que conforman la etapa de seguimiento y monitoreo son:

- **Seguimiento y actualización de la matriz de riesgos:** Se debe realizar una revisión y actualización periódica (mínimo una vez al año) de los riesgos y controles C/ST, dejando como evidencia los soportes y métodos utilizados. Conforme lo anterior, se debe tener en consideración que la actualización de la matriz de riesgos C/ST se encuentra a cargo de los dueños de los procesos, quienes deberán identificar los potenciales eventos de riesgo en las actividades desarrolladas, y las modificaciones a las que hubiese lugar.
- **Auditorías y/o Plan de Monitoreo:** PAREX RESOURCES debe desarrollar anualmente un plan de auditoría interna o externa, o un plan de monitoreo, en donde se contemple la evaluación y monitoreo de los riesgos y controles identificados. Cualquier anomalía identificada debe ser reportada al Oficial de Cumplimiento o identificada por este.

13. Control y supervisión del PTEE

El PTEE establecido en el presente Manual estará controlado y supervisado a través de los siguientes mecanismos de seguimiento:

a) Seguimiento y actualización periódica de las matrices de riesgos y controles de corrupción

Anualmente el Oficial de Cumplimiento junto con las áreas que esta considere necesarias realizará un análisis de la operación de la Compañía, junto con los incidentes que hayan surgido en el período en asuntos de corrupción, con el fin de identificar la existencia de nuevos riesgos de corrupción aplicables a la Compañía, determinar la eficacia de los controles o mejorar el funcionamiento del Manual. Para ello algunas de las actividades a tener en cuenta en esta etapa son las siguientes:

- Verificar la ubicación y comportamiento de los riesgos inherentes y residuales de corrupción.
- Promover la descripción de riesgos y controles en un lenguaje sencillo y de fácil comprensión para los empleados y de esta manera garantizar el cumplimiento de estos.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	32 de 36

- Identificar y monitorear los cargos y áreas consideradas como críticas en la Compañía, con mayor exposición a riesgos de corrupción con el fin de tomar los controles preventivos necesarios. Por ejemplo, reforzar entrenamientos para el conocimiento de señales de alerta que le permitan al área o empleado crítico estar preparado para la identificación temprana de señales de alerta y de esta manera mitigar la probabilidad de que se materialicen riesgos de corrupción.

Adicionalmente, las políticas y los procedimientos que hagan parte del Manual estarán sometidos a una validación periódica con el fin de identificar:

- Cambios regulatorios en materia de corrupción.
- Oportunidades de mejora.
- Efectividad de los controles implementados por la Compañía.
- Alcance de las políticas y procedimientos que aseguren el conocimiento de las contrapartes.
- Ajustes derivados de las mejores prácticas.

b) Auditorías de cumplimiento

Estas auditorías de cumplimiento podrán ser realizadas desde auditorías internas, la Revisoría Fiscal, cualquier auditoría externa, las cuales podrán ser impartidas por la Junta Directiva o el equipo Cumplimiento. Las auditorías de cumplimiento estarán encaminadas a la evaluación del funcionamiento y la eficacia de las políticas y procedimientos establecidos en el Manual, dejando evidencia documental de las actividades desarrolladas en las auditorías y entregándose los resultados de dichas auditorías al Oficial de Cumplimiento para su correspondiente análisis.

Por otro lado, el Oficial de Cumplimiento llevará a cabo una auditoría semestral a cada uno de los procesos involucrados en la gestión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el propósito de evaluar la operatividad de los controles establecidos en el programa, realizando una muestra por segmento de cada una de las contrapartes y verificando que se realicen las actividades descritas en las MR&C.

c) Encuestas o evaluaciones

Con el fin de verificar aspectos como: existencia, conocimiento, entendimiento y funcionalidad de los lineamientos establecidos en el presente Manual, la Compañía podrá llevar a cabo encuestas al interior de la Compañía con el fin de recolectar información que permita:

- Identificar si los empleados conocen las políticas que tiene Parex establecidas como parte del PTEE
- Identificar brechas, debilidades, vacíos o malinterpretación en los lineamientos de la Compañía, según la percepción de los empleados
- Corregir, ajustar y modificar las oportunidades de mejora identificadas en los puntos anteriores

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	33 de 36

Por otro lado, con el objetivo de garantizar que los empleados adquieran el conocimiento mínimo respecto a los lineamientos de la Compañía asociados al PTEE, PAREX RESOURCES llevará a cabo programas de capacitación relacionados con los diferentes lineamientos que integran el PTEE y al final de las sesiones, según lo considere el Oficial de Cumplimiento, se realizarán evaluaciones con el fin de conocer en qué medida se ha logrado cumplir los objetivos establecidos para satisfacer las necesidades determinadas. Para mayor detalle consulte el numeral 9.2.1. *Evaluaciones de las capacitaciones* del presente Manual.

14. Reporte de denuncias de soborno transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de actos de corrupción a la Secretaría de Transparencia

Las personas (directores, funcionarios, empleados, consultores y demás contrapartes) que tengan conocimiento sobre actos de soborno transnacional o actos de corrupción, podrán realizar sus reportes por medio del sistema de reporte en línea de denuncias habilitado por la Superintendencia de Sociedades en su página web:

Link de acceso	Tema
https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx	Denuncias por soborno transnacional
http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion	Denuncias por actos de corrupción

15. Requerimientos de información por parte de autoridades

Los requerimientos de información sobre el PTEE que sean realizados a la Compañía por las diferentes autoridades competentes serán coordinados y atendidos por el Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento deberá evaluar la respuesta y los documentos que enviará a los entes de control, asimismo, para el caso de aquellos entes de control como la Superintendencia de Sociedades, podrá entregar de acuerdo con su criterio toda la información necesaria para la revisión y verificación correspondiente.

16. Archivo y Conservación de Documentos

PAREX RESOURCES ha definido en la *Política de Gestión Documental* y en el *Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia* los lineamientos para el archivo y conservación de los documentos y de todo material que contiene información sobre las actividades o los objetivos comerciales pasados, presentes o futuros de la Compañía, con el fin de evitar que estos registros sean manipulados para esconder información de actos de corrupción a través de éstos.

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	34 de 36

La Compañía está en capacidad de demostrar un adecuado registro de sus transacciones comerciales en especial aquellas que involucran transacciones internacionales. Es por esto, que PAREX RESOURCES ha adoptado el uso de herramientas tecnológicas de información para garantizar que todo documento producido o recibido por la Compañía, sea distribuido y tramitado de forma organizada y sistemática para su consulta, conservación y disposición final de manera segura, siendo conservados por un tiempo mínimo de diez (10) años, en medio físico y digital.

Los registros que sean generados por el monitoreo permanente o porque son parte de la gestión del proceso, deben conservarse, y se debe garantizar el acceso al Oficial de Cumplimiento sin restricciones.

Los registros generados por una verificación especial deben ser administrados por el Oficial de Cumplimiento, solo podrán tener acceso a estos los empleados que cuenten con la autorización del Oficial de Cumplimiento o aquellos que por sus funciones en la Compañía deban tener acceso a ellos.

17. Sanciones

Cualquier violación o incumplimiento a lo establecido en el presente Manual por parte de los empleados, bien sea intencional o por negligencia o descuido de las funciones de cada uno de los empleados y de cualquier contraparte que actúe en nombre de la Compañía, será sancionado siguiendo el procedimiento y aplicando la escala de faltas y sanciones disciplinarias establecidas por PAREX RESOURCES en el capítulo XIII de su Reglamento Interno de Trabajo o por la forma en la que la Compañía considere, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales según lo dispuesto por la normatividad local vigente o por la regulación internacional si fuere el caso.

Frente al incumplimiento por parte de los empleados, siempre se garantizará el debido proceso y el derecho de defensa frente a los actos de incumplimiento que se identifiquen. Lo anterior, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo vigente para la Compañía y por ende para la legislación laboral colombiana (Código Sustantivo del Trabajo).

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	35 de 36

Anexo I – Señales de alerta

El siguiente es un listado enunciativo que busca darle al lector del presente Manual, una idea de ciertas situaciones que podrían sugerir la existencia de situaciones irregulares, con el fin de que la detección de una o varias de ellas propicie la necesidad de realizar una debida diligencia más detallada, o realizar actividades que conduzcan a la Compañía a comprobar o descartar la existencia de situaciones que pongan en riesgo la integridad de PAREX RESOURCES.

a. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:

1. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
2. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
3. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
4. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
5. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
6. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
7. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

b. En la estructura societaria o el objeto social:

1. Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
2. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
3. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
4. Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
5. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
6. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).

	MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código:	COL- GF-MA-002
		Fecha:	31-05-2022
		Versión:	1
		Página:	36 de 36

c. En el análisis de las transacciones o contratos:

1. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
2. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
3. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
4. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
5. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
6. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
7. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

Control de versiones

Modificaciones realizadas	Número de modificación	Fecha modificación
Documentación inicial del Manual de Transparencia y Ética Empresarial.	Inicial	

Control de revisiones y aprobaciones

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Jacquelin Sacristán	Matilde Corbacho	Junta Directiva Parex INC
Cargo	Financial Reporting Leader -Compliance Officer	Senior Manager Legal	Junta Directiva Parex INC