



Política de conflictos de intereses	
Departamento: Legal	
Tipo de documento Política	Código: 75.050.003-PO

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES

1. OBJETIVO Y ALCANCE

En algunas ocasiones, SierraCol Energy Limited y sus subsidiarias (la "Compañía"), los Directores, Oficiales y Empleados pueden encontrarse en situaciones en las que sus metas personales, relaciones, intereses u obligaciones podrían estar en conflicto con sus deberes en o para la Compañía o se podrían percibir por otros como en conflicto con dichos deberes. La presente Política de Conflictos de Interés (la "Política") establece orientaciones y expectativas para los Directores, Oficiales y Empleados de la Compañía en cuanto a lo que constituye un Conflicto de Interés real o potencial y cuáles son sus responsabilidades para abordar cualquier conflicto real o potencial. Las pautas descritas en esta Política tienen como objetivo garantizar que los Directores, Oficiales y Empleados sean transparentes al entablar relaciones o transacciones personales o al interactuar con los clientes de la Compañía, socios comerciales, proveedores y otros terceros, así como evitar cualquier conflicto de intereses o la percepción de un conflicto de intereses. Esta Política aplica para todos los Directores, Oficiales y Empleados, según su definición a continuación.

2. DEFINICIONES

- 2.1. Empresa comercial:** cualquier persona, firma, sociedad, compañía, corporación o cualquier otra entidad legal, incluyendo cualquier entidad legal (a) en la que dicha Empresa Comercial posea directa o indirectamente más del cincuenta por ciento (50%) de los intereses de voto, o (b) que posea, directa o indirectamente, más del cincuenta por ciento (50%) de los intereses de voto de dicha Empresa Comercial.
- 2.2. Conflictos de interés:** un conflicto de intereses surge cuando las consideraciones de beneficio o beneficio personal para los Directores, Oficiales y Empleados de la Compañía o sus Familiares Inmediatos entran en conflicto con (o parecen estar en conflicto con) su obligación de servir en el mejor interés de la Compañía o realizar el trabajo de la Compañía de manera objetiva y efectiva.
- 2.3. Director:** cualquier miembro de la Junta Directiva de Flamingo (Jersey) Limited.
- 2.4. Empleado:** cualquier Empleado de tiempo completo o de medio tiempo o empleados en misión de la Compañía.
- 2.5. Parentesco de consanguinidad y otros miembros:** con respecto a cualquier persona, los siguientes miembros de la familia de dicha persona: cónyuge o compañero permanente, padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos, cualquier suegro, cualquier cuñado, cualquier otro miembro del hogar de dicha persona, cualquier otra persona que razonablemente se pueda percibir como un miembro de la familia inmediata o miembro del hogar de una persona.
- 2.6. Oficial:** cualquier gerente senior, incluyendo un ejecutivo de la Compañía designado de tiempo en tiempo.



Política de conflictos de interés	
Departamento: Legal	
Tipo de documento Política	Código: 75.050.003-PO

3. POLÍTICA

3.1. Principios básicos

Los Directores, Oficiales y Empleados deben evitar cualquier relación o actividad que pueda afectar su juicio objetivo en la dirección de los negocios de la Compañía o que entre en conflicto con, o que pueda dar razonablemente la impresión de entrar en conflicto con ellos.

Incluso la apariencia de un conflicto puede afectar la reputación de un director, funcionario o empleado o a la reputación de la Compañía.

La divulgación y la transparencia son clave para identificar y resolver conflictos de intereses.

3.2. Deber de publicación y divulgación

Los Directores, Oficiales y Empleados de la Compañía están obligados a publicar y divulgar cualquier Conflicto de Intereses, real o potencial, a la Compañía y solicitar aprobación antes de participar en una actividad que pueda dar lugar a un Conflicto de Intereses. Dicha divulgación se debe hacer por escrito haciendo uso del formato adjunto a esta Política. El Formato de Publicación y divulgación de Conflicto de Intereses se debe actualizar cada dos (2) años, o en cualquier momento en que el Departamento de Cumplimiento de la Compañía decida hacerlo.

Los Empleados deben reportar cualquier conflicto de intereses que sea real o potencial al Oficial de cumplimiento. Los Directores, Oficiales y Empleados deben divulgar cualquier Conflicto de Intereses real o potencial al Oficial de Cumplimiento y a la Junta Directiva.

Los Conflictos de Intereses no siempre son evidentes y pueden surgir a pesar de tener las mejores intenciones. Ante una duda sobre si una situación crea un conflicto de intereses real o potencial, un Directores, Oficiales y Empleados debe divulgar todos los detalles pertinentes al Oficial de Cumplimiento o a la Junta Directiva (para Directores y Oficiales). Independientemente de si existe realmente un Conflicto de Intereses, el no divulgar un posible Conflicto de Intereses es una violación de esta Política.

3.3. Evaluación de posibles conflictos de intereses y posibles soluciones

Cada Conflicto de Interés real o potencial se debe abordar para eliminar o reducir los riesgos asociados. Cualquier posible Conflicto de Interés que divulgue un Director, Oficial o Empleado se evaluará de acuerdo con la Política. El Oficial de Cumplimiento será responsable de interpretar esta Política para determinar si el posible Conflicto de Interés constituye un Conflicto de Interés real. Cualquier posible conflicto de intereses que divulgue un Director u Oficial está sujeto a revisión por parte de la Junta Directiva.

Al evaluar si una situación plantea un Conflicto de Intereses, el Oficial de Cumplimiento o la Junta Directiva, según corresponda, examinarán si el interés o la actividad del Director, Oficial o Empleado podría influir, o dar la impresión de influir, en sus decisiones en nombre de la Compañía. El Oficial de Cumplimiento o la Junta Directiva proporcionarán esta determinación por escrito, incluso las actividades de mitigación que se requieran.

Política de conflictos de interés	
Departamento: Legal	
Tipo de documento Política	Código: 75.050.003-PO

Si se determina que existe un Conflicto de Intereses, el Oficial de Cumplimiento o la Junta Directiva, según corresponda, pueden permitirle al Director, Oficial o Empleado un período razonable para cesar o modificar la participación del Director, Oficial o Empleado en una actividad o para deshacerse de todo o parte del interés.

4. PAUTAS

Si bien no es posible enumerar todas las situaciones que podrían presentar un Conflicto de Intereses notificable, las siguientes normas cubren las áreas en las que frecuentemente surgen problemas de Conflictos de Intereses. Esta Política aplica para todos los tipos de conflictos de intereses, independientemente de si se enumeran a continuación o no.

4.1. Actividades externas y otras actividades

Un Conflicto de Interés puede existir si un Director, Oficial o Empleado tiene otro interés, (*por ejemplo*, si tiene otro trabajo o es miembro de la junta) que pueda afectar su objetividad, motivación o desempeño en su calidad de Director, Oficial o Empleado, independientemente de si ese conflicto *realmente* altera sus acciones, o la falta de ellas.

4.1.1. Actividades externas.

Ningún Director, Oficial o Empleado podrá aceptar un empleo externo, incluso como consultor o director de otra Empresa Comercial u organización sin fines de lucro, religiosa o caritativa, que de alguna manera limite la capacidad de esa persona para realizar sus deberes laborales para la Compañía. Dadas las exigencias de tiempo de los Empleados, cualquier empleo externo constituye un potencial Conflicto de Intereses y se debe divulgar de acuerdo con esta Política. Los Empleados que ya están involucrados en un empleo externo deben divulgar dicha posición lo antes posible.

Por lo general, el empleo externo estará permitido si la afiliación no disminuye la capacidad del Empleado para desempeñar sus responsabilidades en la Compañía y, la misión o actividades de la organización, no están en conflicto con el negocio o los intereses de la Compañía (*por ejemplo*, la competencia, una organización que se opone a la exploración y perforación en tierra o en alta mar).

4.1.2. Tratamiento de la información confidencial.

Ningún Director, Oficial o Empleado podrá, en beneficio propio o de cualquier otra persona, hacer uso o divulgar información confidencial obtenida como resultado de su trabajo o permanencia en la Compañía. Por ejemplo, los Directores, Oficiales o Empleados no pueden compartir información confidencial sobre una licitación pendiente de la Compañía con un contratista que está pujando por la licitación. La obligación de no divulgar la información confidencial de la Compañía sigue vigente incluso después de que termine el contrato de trabajo con la Compañía.

4.2. Inversiones y Transacciones Personales

Política de conflictos de interés	
Departamento: Legal	
Tipo de documento Política	Código: 75.050.003-PO

Un Conflicto de Intereses puede existir si un Director, Oficial o Empleado tiene un interés financiero que pueda afectar su objetividad, motivación o desempeño como tal, sin importar si ese conflicto realmente altera sus acciones, o la falta de ellas.

4.2.1. Intereses financieros o comerciales.

Ningún Director, Oficial o Empleado tendrá una participación directa o indirecta o un interés financiero en ninguna Empresa Comercial que haga o busque hacer negocios con la Compañía (como proveedor, cliente, arrendador, arrendatario o agente) o que sea una competencia de la Compañía, a menos que se divulgue y se apruebe bajo esta Política.

Del mismo modo, un Director, Oficial o Empleado no debe llevar a cabo, a sabiendas, negocios en nombre de la Compañía con o proporcionar un beneficio personal indebido a cualquier Miembro de la Familia Inmediata o a una organización con la que cualquier Miembro de la Familia Inmediata esté asociado, o tenga una participación directa o indirecta o un interés financiero, a menos que el Oficial de cumplimiento o la Junta Directiva haya concedido por escrito específicamente dicha autorización, para los Directores y Oficiales.

4.2.2. Inversiones en valores.

Las inversiones en acciones que cotizan en bolsa, fondos de inversión y fondos que cotizan en bolsa están permitidas si el tamaño y la naturaleza de la inversión no pueden considerarse significativos dadas las circunstancias (*por ejemplo*, el interés del Director, Oficial o Empleado en esa empresa comercial no supera el 1% de las acciones de una empresa pública y representa menos del 10% del patrimonio neto de una persona). Las acciones que excedan cualquiera de estos límites se deben publicar y divulgar bajo esta Política.

4.2.3. Oportunidades Corporativas.

En el curso de sus deberes comerciales en la Compañía, o a través de medios externos, los Directores, Oficiales y Empleados pueden conocer las oportunidades comerciales o de inversión que pueden ser atractivas para la Compañía. Ningún Director, Oficial o Empleado deberá, para beneficio personal o de cualquier otra persona, privar a la Compañía de cualquier oportunidad o beneficio cuya relación con cualquier actividad existente o razonablemente anticipada de la Compañía se pueda interpretar como, esto incluye, sin limitación (a) a tomar para beneficio personal de oportunidades que se descubran a través del uso de la propiedad, información o posición de la Compañía, (b) a proporcionar información con respecto a la oportunidad a cualquier parte externa, o (c) a competir de otra manera con la Compañía.

4.2.4. Intereses Minerales.

Los Directores, Oficiales y Empleados deberán divulgar cualquier interés en propiedades de petróleo, gas, carbón o minería en Colombia, o en regalías de dichas propiedades, en poder de ellos o de un miembro de la familia inmediata.

4.2.5. Préstamos y obligaciones de deuda a o para Directores, Oficiales o Empleados.

Política de conflictos de interés	
Departamento: Legal	
Tipo de documento Política	Código: 75.050.003-PO

Ningún Director, Oficial o Empleado podrá recibir ningún préstamo personal, ni hará que la Compañía garantice, pague o brinde ninguna garantía con respecto a cualquier deuda personal, excepto de acuerdo con todas las leyes, reglas, regulaciones y políticas de la Compañía aplicables. Los Directores, Oficiales y Empleados no aceptarán ni proporcionarán préstamos o cualquier otra clase de pagos de o a personas u organizaciones que hagan, o busquen hacer, negocios con la Compañía. Los préstamos a empleados de instituciones financieras que hacen negocios con la Compañía están permitidos.

4.3. Relaciones Personales

Los Directores, Oficiales y Empleados no deben permitir que las relaciones personales interfieran o tengan la apariencia de interferir con su objetividad en la toma de decisiones comerciales de la Compañía.

Las relaciones personales con otro personal de la Compañía pueden conducir a Conflictos de Intereses. Por lo tanto, los Directores, Oficiales y Empleados no podrán supervisar al personal de la Compañía que sean sus Familiares Inmediatos. Un Director, Oficial o Empleado que esté involucrado en una relación romántica con alguien que dependa directa o indirectamente de él está obligado a divulgar dicha relación en virtud de esta política.

Los Directores, Oficiales y Empleados tampoco pueden supervisar el trabajo de un tercero (por ejemplo, a un vendedor y proveedor) en el que un Miembro de la Familia Inmediata tenga una participación en la propiedad o en el que un Miembro de la Familia Inmediata participe de forma significativa en la entrega de bienes o servicios.

5. IMPLEMENTACIÓN

El Oficial de cumplimiento será responsable de la difusión y socialización de esta Política con todos los Empleados. El 31 de marzo de cada año calendario, o antes, cada Director, Oficial y Empleado deberá entregar al Oficial de cumplimiento (o a la persona que éste designe) una Declaración de Cumplimiento firmada (en forma de Anexo A) de ésta y otras políticas relacionadas. La Declaración de cumplimiento se puede diligenciar por medios electrónicos o escritos. Cualquier Director, Oficial y Empleado con un Conflicto de Intereses real o potencial también debe diligenciar un Formato de declaración de conflicto de intereses, como se describe en esta Política.

6. VIOLACIONES DE ESTA POLÍTICA

Si la Compañía determina que se produjo una infracción de esta política, podrá imponer medidas disciplinarias, según corresponda, lo que puede incluir: capacitación, amonestaciones verbales o escritas, un período de prueba, suspensión, reubicación o la terminación del contrato laboral.

7. POLÍTICAS RELACIONADAS

No.	Tipo	Título
75.050.002-PO	Política	Política Contra el Soborno y la Corrupción



Política de conflictos de interés	
Departamento: Legal	
Tipo de documento Política	Código: 75.050.003-PO

65.350.004-PO	Política	Política de Información Confidencial de la Compañía
---------------	----------	---



Política de conflictos de interés	
Departamento: Legal	
Tipo de documento Política	Código: 75.050.003-PO

ANEXO A

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS, POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN, CONFLICTOS DE INTERESES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS, CABILDEO Y OTRAS ACTIVIDADES POLÍTICAS

Dentro de los últimos 12 meses, he leído y comprendo el Código de Conducta en los Negocios y las Políticas Corporativas contra el Soborno y la Corrupción, Contribuciones Políticas, Cabildeo y Otras Actividades Políticas y Conflictos de Intereses ("Políticas").

Estoy enterado(a) de que las políticas disponen requisitos específicos y pautas para los pagos, contratos, acuerdos y arreglos. También estoy enterado(a) de que cada obsequio o entretenimiento que se ofrece se da o se proporciona (i) no debe ser un obsequio en efectivo, (ii) debe ser coherente con las prácticas comerciales habituales, (iii) no puede tener un valor excesivo, (iv) no debe poder interpretarse como un soborno o recompensa, (v) debe cumplir con las leyes aplicables y (vi) debe cumplir con el Código de Conducta Comercial y las Políticas.

Conforme a mi leal saber y entender, cumplo con el Código de Conducta en los Negocios y las Políticas, y si corresponde, he obtenido todas las aprobaciones necesarias. No tengo conocimiento de ningún contrato, acuerdo o arreglo celebrado, o de pagos que se ofrecieron, se hicieron o se recibieron que puedan ser contrarios a las Políticas o de ningún fondo no declarado o de ninguna otra conducta ilícita que se mencione en las Políticas. En mi leal saber y entender, los(las) empleados(as) que dependen de mí, cuyas responsabilidades son tales que podrían infringir el Código de Conducta en los Negocios y las Políticas, están familiarizados con ellos y los han cumplido.

(Si hay excepciones, proporcione todos los detalles a continuación).

Subsidiaria

Firma

Fecha

Dirección comercial

Nombre (impreso o escrito)

Cargo