

PAREX RESOURCES INC.

POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES (WHISTLEBLOWER)

OBJETO Y ALCANCE

Parex Resources Inc. (la "**Compañía**" o **Parex**) exige los más altos estándares de conducta profesional y ética a sus directores, funcionarios, consultores y empleados. Ningún director, funcionario, Empleado o consultor podrá, ni se le permitirá conseguir resultados mediante la violación de las leyes o reglamentos o mediante negociaciones inescrupulosas. El Código de Conducta de la Compañía establece los principios de conducta y ética que deben seguir los directores, funcionarios, empleados y consultores de la Compañía. Esta Política de Denuncia de Irregularidades (la "**Política**") debe leerse, interpretarse y administrarse junto con el Código de Conducta, así como la Política y Procedimientos de Divulgación, Confidencialidad, Uso de Información Privilegiada (*Insider Trading*) y Período de Bloqueo de la Compañía, la Política de Seguridad y Salud Ocupacional de la Compañía y la Política Integral HSEQ (Colombia) (en conjunto las "**Políticas Corporativas de OHS**"), la Política contra el Soborno y la Corrupción y la Política de Derechos Humanos.

El programa de Denuncia de Irregularidades de la Compañía consta de la presente declaración de Política, así como de los Procedimientos y Pautas adjuntos para garantizar que todas las denuncias, quejas e inquietudes se aborden de manera rápida y eficaz.

Las Referencias en esta Política a la "Compañía" significa Parex Resources Inc. y cualquiera de sus subsidiarias.

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

Todos los directores, funcionarios, empleados y consultores deben informar de inmediato:

- violaciones de las políticas de la Compañía que incluyen, entre otras:
 - Código de Conducta;
 - Política y procedimientos de divulgación, confidencialidad, uso de información privilegiada, período de bloqueo y Anti-Cobertura;
 - Políticas Corporativas de HS;
 - Política contra el Soborno y contra la Corrupción;
 - Política de Derechos Humanos;
- inquietudes con respecto a la contabilidad de la Compañía, los controles contables internos o los asuntos de auditoría (ver más detalles a continuación);

- violaciones de cualquier ley o reglamento de las jurisdicciones en las que opera la Compañía;
- cualquier otra inquietud relacionada con la forma en que opera la Compañía;
- cualquier acto de represalia o retaliación contra cualquier persona que de buena fe haya informado de una posible infracción o que de alguna manera ayude en una investigación de conformidad con esta Política; y
- acciones que tienen el efecto de ocultar cualquiera de los anteriores.

También se insta a todos los demás grupos de interés de la Compañía a informar sus inquietudes con respecto a los asuntos enumerados anteriormente. Los grupos de interés incluyen accionistas, contratistas, proveedores, socios, gobiernos, miembros de la comunidad y el público.

ASUNTOS DE CONTABILIDAD, CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

Esta Política tiene como fin tener un alcance amplio y abordar todas las inquietudes relacionadas con la conducta ética y responsable de la Compañía.

Sin embargo, para mayor aclaración, esta Política también habilita específicamente al Comité de Finanzas y Auditoría de Parex (el "**Comité de Auditoría**") para cumplir con sus responsabilidades estatutarias para asegurar que la Compañía cuente con los procedimientos adecuados para la recepción, retención y tratamiento confidenciales de las quejas sobre la contabilidad de la Compañía, los controles contables internos o los asuntos de auditoría (en conjunto, los "**Asuntos Contables**") por los empleados de la Compañía.

Los tipos de asuntos que se deben informar incluyen, entre otros:

- políticas, prácticas o procedimientos de auditoría y contabilidad sospechosos, cuestionables, poco éticos e ilegales;
- incumplimiento intencional o incumplimiento de la política, las prácticas y los procedimientos de contabilidad y auditoría aprobados por la Junta Directiva de Parex (la "**Junta**") o el Comité de Auditoría;
- controles contables internos inadecuados;
- prácticas corruptas que incluyen, pero no se limitan a, desviaciones de los informes completos y justos de la situación financiera de la Compañía;
- el engaño o la coacción de los auditores;
- divulgación de información financiera fraudulenta o engañosa; y
- casos de fraude empresarial.

PROHIBICIÓN CONTRA LAS REPRESALIAS

Parex no imputará, disciplinará, degradará, suspenderá, amenazará ni discriminará de ninguna manera ni tratará adversamente a ninguna persona que denuncie de buena fe en virtud de esta Política, o que brinde asistencia (como testigo, participación en cualquier investigación, suministro de información, recopilación de registros, o de otro modo) con respecto a cualquier denuncia de irregularidades. Dicho denunciante estará protegido de represalias y retaliaciones. Un Empleado, director, funcionario o consultor que tome represalias, trate de manera adversa o discrimine a cualquier persona en violación a esta prohibición estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Si algún director, funcionario, Empleado, consultor u otra persona cree que se ha tomado represalias injusta o ilegalmente en su contra con respecto a una denuncia realizada en virtud de esta Política, puede presentar una queja ante su supervisor o un funcionario superior de la Compañía. Si dicha persona se siente incómoda al presentar la queja ante un supervisor o cualquier funcionario superior, puede presentar su queja ante el Presidente del Comité de Nominaciones y Gobierno Corporativo de Parex (el "**Comité de Gobierno Corporativo**"). Además, dicho director, funcionario, empleado, consultor u otra persona puede presentar una queja en virtud de esta Política de Denuncia de Irregularidades, incluso a través de EthicsPoint.

Cualquier Empleado, director o funcionario de Parex tiene un deber positivo, en caso de que tenga motivos para creer que una persona (que ha informado de buena fe en virtud de esta Política o que brinda asistencia) ha sido objeto de represalias o se tratado de manera adversa, informar de inmediato tal incumplimiento de esta Política al Presidente del Comité de Gobierno Corporativo.

PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE QUEJAS

Se insta a las partes interesadas a que presenten sus denuncias utilizando cualquier método con el que se sientan cómodos. Por lo tanto, no existe un procedimiento o formato estándar que deba seguirse. Las denuncias se pueden hacer verbalmente o por escrito a un supervisor o un funcionario superior de la Compañía. El Comité de Gobierno Corporativo también ha establecido un sistema de denuncias confidenciales, operado por un proveedor de servicios independiente llamado EthicsPoint. Las denuncias se pueden realizar a EthicsPoint por teléfono o en línea. Las denuncias se pueden realizar en el sistema EthicsPoint los siete días de la semana, las 24 horas del día, en inglés o en español. Las quejas recibidas por EthisPoint serán resumidas inicialmente por EthicsPoint, quien luego las dirigirá al Comité de Gobierno Corporativo. Se incluyen más detalles en la sección Información de Contacto de esta Política.

Todos los informes de denuncia de irregularidades se remitirán sin demora al nivel de administración correspondiente y al Comité de Gobierno Corporativo. Todas las denuncias sobre asuntos contables también se remitirán sin demora al Comité de Auditoría. Todas las denuncias se revisarán con prontitud y se tomarán las medidas adecuadas (incluida la investigación) según sea necesario. Toda la información divulgada durante el curso de cualquier revisión o investigación permanecerá confidencial, excepto cuando sea necesario para realizar la revisión o investigación y sujeto a la ley aplicable.

Todos los directores, funcionarios, empleados y consultores de la Compañía tienen el deber de cooperar en la investigación de las denuncias presentadas de acuerdo con la Política. Si alguna de estas personas no coopera o proporciona información falsa en una investigación, la Compañía tomará medidas correctivas efectivas acordes con la gravedad de la ofensa. Esta acción puede incluir medidas disciplinarias que podrían incluir la terminación del contrato de trabajo con justa causa y sin notificación, y los posibles procesos legales. Por lo tanto, dado que las acusaciones de irregularidades pueden resultar en graves repercusiones personales para la persona o entidad objetivo, la persona que hace la alegación de irregularidades no debe actuar de manera maliciosa ni realizar acusaciones falsas, tener motivos razonables y probables antes de denunciar dicha irregularidad y debe realizar dicha denuncia en de buena fe, por el mejor interés de la Compañía y no por motivos o ganancias personales o financieras.

SUPERVISIÓN DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

Esta Política será revisada por el Comité de Gobierno Corporativo cada dos años y actualizada según sea necesario. En cada reunión del Comité de Gobierno Corporativo, dicho comité hará un seguimiento de todos los informes nuevos o pendientes desde la reunión anterior. Considerarán si se han tomado las medidas adecuadas y si el problema se ha resuelto satisfactoriamente.

SUPERVISIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

En cada reunión del Comité de Auditoría, el Comité de Auditoría hará seguimiento a todas las denuncias nuevas o pendientes relacionadas con Asuntos Contables desde la reunión anterior. Considerarán si se han tomado las medidas adecuadas y si el problema se ha resuelto satisfactoriamente.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Los informes se remiten directamente a la Compañía:

Correo: 2700 Eighth Avenue Place West
585-8th Avenue S.W.
Calgary, Alberta T2P 1G1
marcado como "Privado & Confidencial ", dirigido a cualquier miembro de la dirección o al Presidente del Comité de Gobierno Corporativo (se puede obtener una lista del equipo directivo senior de la Compañía y de los miembros de la Junta en el sitio web de la Compañía en www.parexresources.com)

Teléfono: 403-265-4800

Fax: 403-265-8216

Para llamadas internacionales, el código de país es 001.

Las denuncias se realizan a través de EthicsPoint

Sitio web: www.ethicspoint.com

Por teléfono (sin cargo): Dentro de los Estados Unidos o Canadá, marque 888-279-5269

Instrucciones de marcado internacional:

Desde una línea exterior marque el Código de Acceso de AT&T a continuación:

Código de acceso del país: Colombia 01-800-911-0010

Cuando se le indique, marque 888-279-5269. Este es un número gratuito. No es necesario marcar un "1" antes de este número.

PAREX RESOURCES INC.

PROCEDIMIENTOS Y DIRECTRICES PARA DENUNCIANTES

OBJETO Y ALCANCE

Estos Procedimientos y Directrices para Denuncia de Irregularidades ("**Procedimientos y Directrices**") deben leerse junto con la Política de Denuncia de Irregularidades. Su objetivo es proporcionar detalles más específicos sobre la manera en que la Compañía administrará la Política de Denuncia de Irregularidades.

Los términos en mayúscula utilizados pero no definidos en este documento tendrán los significados respectivos que se les otorguen en la Política.

CONCIENTIZACIÓN

La Política se comunicará a cada director, funcionario, Empleado y consultor en el momento de la contratación y se volverá a comunicar anualmente.

Todos los directores, funcionarios, empleados y consultores deberán confirmar por escrito que han leído, comprendido y aceptado cumplir los términos de la Política. Las personas firmarán esta confirmación cuando sean contratadas y, posteriormente, cada año.

Se promoverá el conocimiento continuo de la Política y estos Procedimientos y Pautas mediante la publicación de la Política en el sitio web de la Compañía y otras herramientas de comunicación (tanto orales como escritas), según se considere necesario. La información estará disponible en los idiomas en los que la Compañía realiza negocios.

DISTRIBUCIÓN DE REGISTROS DE QUEJAS

Todas las denuncias se registrarán en el sistema EthicsPoint. Esto asegurará que la Compañía mantenga una base de datos completa con respecto a todas las denuncias, investigaciones y acciones tomadas de acuerdo con la Política. Además, el sistema EthicsPoint proporcionará control sobre la integridad de los datos y la retención de registros.

Las denuncias recibidas directamente (ya sea oralmente o por escrito) por cualquier supervisor, gerente o ejecutivo senior de la Compañía deben enviarse de inmediato al Contralor de la Compañía para que ingrese en el sistema de denuncias de EthicsPoint. Sin embargo:

- si el Controlador está implicado en la denuncia, la misma debe enviarse al Director Financiero de la Compañía;
- si el Controlador y el Director Financiero están ambos implicados en la denuncia, la denuncia debe enviarse al Presidente del Comité de Gobierno Corporativo.

Las denuncias se clasificarán en el sistema EthicsPoint de la siguiente manera, utilizando las categorías predefinidas por EthicsPoint:

- Asuntos de Contabilidad y Auditoría;
- Conflicto de Intereses;
- Discriminación o acoso;
- Malversación;
- Falsificación de contratos, informes o registros;
- Mala conducta o comportamiento inapropiado;
- Sabotaje o vandalismo;
- Violaciones de la ley o la política de valores;
- Abuso de sustancias;
- Hurto;
- Condiciones de trabajo inseguras;
- Violación de cualquier política corporativa;
- Violencia o amenaza;
- Salud, Seguridad y Medio Ambiente
- Soborno o corrupción;
- Infracciones al Código de Conducta;
- Sugerencias;
- Preocupación;
- Consulta; o
- Otros.

El Presidente, Director de Finanzas y Controlador de la Compañía recibirán notificaciones por correo electrónico de todas las denuncias presentadas, a menos que alguna o todas estas personas estén implicadas en el informe. Si alguna o todas estas personas están implicadas en la denuncia, la notificación de la denuncia se enviará al Comité de Gobierno Corporativo y las personas implicadas no tendrán acceso a dicha denuncia.

INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS

El presidente y el director financiero de la Compañía son responsables de dar seguimiento a cada denuncia de manera oportuna. Pueden delegar deberes de investigación y reparación si es apropiado en las circunstancias. En caso de que el Presidente y el Director Financiero de la Compañía estén implicados en una denuncia, la responsabilidad de la investigación y reparación recae en el Comité de Gobierno Corporativo. Si una denuncia involucra asuntos contables, el Comité de Gobierno Corporativo consultará con el Comité de Auditoría sobre la resolución de dicho asunto.

El Comité de Gobierno Corporativo, el Presidente, el Director Financiero y el Controlador de la Compañía tendrán acceso al sistema EthicsPoint. Se puede otorgar acceso temporal a denuncias específicas a otras personas según sea necesario, a fin de facilitar la investigación y resolución.

Con el fin de abordar específicamente las responsabilidades estatutarias del Comité de Gobierno Corporativo con respecto a los procedimientos para quejas sobre la contabilidad de la Compañía, controles contables internos o asuntos de auditoría, el Comité de Gobierno Corporativo recibirá inmediata notificación por correo electrónico de todas las denuncias presentadas en las siguientes categorías:

- Asuntos de Contabilidad y Auditoría;
- Malversación;
- Falsificación de contratos, informes o registros;
- Soborno o corrupción;
- Violaciones de la ley o la política de valores; y
- Hurto.

El Comité de Gobierno Corporativo también tendrá acceso a todos los demás tipos de denuncias.

El Comité de Gobierno Corporativo respetará la confidencialidad de cualquier denunciante que así lo solicite, pero solo podrá hacerlo en la medida en que lo permita la ley. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que será más fácil hacer un seguimiento y verificar las quejas si el denunciante está dispuesto a dar su nombre.

Para determinar qué acciones adicionales tomar, las consideraciones incluyen, pero no se limitan a:

- la identidad del presunto infractor;
- gravedad de la acusación;
- credibilidad de la acusación; y

- urgencia de una investigación y resolución.

El tratamiento de las quejas debe incluir la adopción de las medidas necesarias y razonables para evitar más violaciones similares.

El Comité de Gobierno Corporativo y el Comité de Auditoría pueden contratar empleados de la Compañía, asesores legales, contables u otros externos y / o la policía, según corresponda, para llevar a cabo cualquier investigación de quejas o inquietudes.

INFORME AL DENUNCIANTE

Se le dará al denunciante la oportunidad de recibir un seguimiento de su queja dentro de un período de tiempo razonable:

- Reconociendo que se recibió la denuncia;
- Indicando cómo se manejará el asunto;
- Ofreciendo una estimación del tiempo que tomará una respuesta final;
- Informando si se han realizado las consultas iniciales; y
- Informando si seguirán más investigaciones y, de no ser así, por qué no.

REGISTROS.

El Comité de Gobierno Corporativo conservará durante un período de tres (3) años todos los registros relacionados con las denuncias presentadas en virtud de la Política. Dichos registros son propiedad de la Compañía y se conservarán:

- De conformidad con las leyes aplicables y las políticas de retención de documentos de la Compañía;
- Sujeto a salvaguardas que aseguren su confidencialidad y, en su caso, el anonimato del denunciante; y
- De tal manera que se maximice su utilidad para los programas generales de cumplimiento o gobernanza.