	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007 EMISIÓN 30/10/2011 VIGENCIA 01/08/2019 VERSIÓN 07 PÁGINA 1 de 33</p>
---	---	--

## PROPÓSITO Y ALCANCE


Los objetivos de la Política y Procedimientos de la Divulgación de Información, Confidencialidad, Uso Ilícito de Información Privilegiada (*Insider Trading*) y Período de Bloqueo (la “**Política**”) son: (i) permitir la divulgación de información sobre Parex Resources Inc. (la “**Corporación**”) al público de manera informativa, oportuna y ampliamente difundida, (ii) garantizar que la información que no ha sido divulgada de forma pública permanezca confidencial, y (iii) garantizar que la negociación de Títulos Valores de la Corporación por parte de los directores, funcionarios, Empleados y Socios de la Corporación y sus subsidiarias continúe cumpliendo con las leyes sobre Títulos Valores aplicables. La Política establece las obligaciones de ciertas personas con respecto a la negociación de acciones y otros valores de la Corporación y delimita las obligaciones de emisión de informes de personas con acceso a información privilegiada de la Corporación.

La Política documenta las políticas y procedimientos de divulgación de información, el uso ilícito de información privilegiada y período de bloqueo de la Corporación, y trata de promover la comprensión de los requisitos legales y lo que la Corporación considera que es su deber ético entre los directores, funcionarios, Empleados y Socios de la Corporación. El cumplimiento con esta Política promoverá la confianza del inversor en la Corporación al garantizar a la comunidad de inversores que ciertas personas que tienen acceso a Hechos Sustanciales o Cambios Sustanciales no los utilizarán negociando acciones de la Corporación antes de que la información se haya divulgado totalmente al público y que haya transcurrido un período de tiempo razonable para su distribución.

La Política también pretende brindar asistencia al Director Ejecutivo Principal y al Director Ejecutivo Financiero en la elaboración de certificaciones con respecto a los controles de divulgación de la Corporación que exige el Instrumento Multilateral 52-109 (*Certificación de la Divulgación en las Presentaciones Anuales e Interinas del Emisor*), así como prestar asistencia a cualquier director o funcionario de la Corporación en la conducción de la investigación razonable necesaria para proporcionar una defensa ante cualquier acción en contra de dicho director o funcionario basada en una declaración falsa o falta de divulgación oportuna.

Esta Política se extiende a todos los directores, funcionarios y Empleados de la Corporación, a aquellas personas autorizadas para emitir opinión en su nombre y a todas las demás Personas con acceso a información privilegiada, Socios y Personas con Relación Especial y cubre toda divulgación, inclusive las que se hacen en:

- todos los documentos ordenados por la ley y presentados ante los entes reguladores de Títulos Valores;
- todas las declaraciones escritas que se hacen en documentos no obligatorios, tales como cartas a accionistas, presentaciones de la alta gerencia e información contenida en el sitio web de la Corporación y en otras comunicaciones electrónicas;

	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007 EMISIÓN 30/10/2011 VIGENCIA 01/08/2019 VERSIÓN 07 PÁGINA 2 de 33</p>
---	---	--

- todos los comunicados de prensa;
- todas las declaraciones orales dadas en reuniones y conversaciones telefónicas con analistas e inversores, entrevistas con los medios de comunicación, así como charlas, conferencias de prensa y conferencias telefónicas; y
- cualquier otra comunicación cuyo contenido se esperaría razonablemente que tuviera un efecto en el valor o precio de mercado de cualquier título valor de la Corporación.

(lo anterior, en conjunto, las “**Declaraciones de Divulgación**”)

## **TÉRMINOS DE LA POLÍTICA**

Existen muchas circunstancias en las que legítimamente una persona puede sentirse insegura acerca de la aplicación de esta Política. En estas situaciones, por favor dirigir cualquier pregunta o inquietud a un miembro del Comité de Divulgación de Información. Esta Política no reduce de ninguna manera las obligaciones impuestas por la ley a las Personas con Acceso a Información Privilegiada de la Corporación. El cumplimiento con los requisitos de divulgación de información y uso ilícito de información privilegiada siguen siendo una responsabilidad personal de todas las Personas con Acceso a Información Privilegiada. El **Apéndice “E”** expone los procedimientos de la Corporación que facilitarán que una Persona con Acceso a Información Privilegiada cumpla con los requisitos de divulgación y con esta política.

## **DEFINICIONES UTILIZADAS EN ESTA POLÍTICA**

Los términos en mayúsculas que no se definen en este documento y se utilizan en esta política se describen en el **Apéndice “A”**.

## **PARTE I DIVULGACIÓN**

### **COMITÉ DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN**

La Corporación ha establecido un Comité de Divulgación de Información que está conformado por las siguientes personas:

- Director Ejecutivo Principal;
- Director Ejecutivo Financiero ; y
- Ejecutivo a cargo de las Relaciones con Inversores.



**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE  
INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE  
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA  
Y PERÍODO DE BLOQUEO**

CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007  
EMISIÓN 30/10/2011  
VIGENCIA 01/08/2019  
VERSIÓN 07  
PÁGINA 3 de 33


Se ha establecido el Comité de Divulgación de Información con la responsabilidad de vigilar las prácticas de divulgación de información de la Corporación. El Comité de Divulgación de Información tendrá la autoridad para contratar expertos, inclusive abogados, contadores, ingenieros y otras personas para que ayuden al Comité de Divulgación de Información, según lo estimen conveniente. No se espera que el Comité de Divulgación de Información tenga reuniones formales, aunque puede haber circunstancias en las que el Comité de Divulgación de Información lo considere deseable. Muchas decisiones del Comité de Divulgación de Información se tomarán en tiempo real como resultado de reuniones informales y consultas entre los miembros del Comité de Divulgación de Información que estén disponibles en el momento. No obstante lo anterior, cualquier miembro del Comité de Divulgación de Información puede tomar decisiones vinculantes de acuerdo con esta política. El mandato del Comité de Divulgación de Información se expone en el **Apéndice “B”**.

Es esencial que se mantenga a los miembros del Comité de Divulgación de Información plenamente informados de todos los acontecimientos sustanciales, pendientes, relacionados con la Corporación, con el fin de evaluar y discutir dichos eventos y para determinar la idoneidad y oportunidad de la divulgación al público de la información pertinente. Si algún funcionario, director o Empleado de la Corporación se entera de alguna información que pueda constituir Información Sustancial, este debe informar inmediatamente a alguno de los miembros del Comité de Divulgación de Información. Si algún Empleado no está seguro de si la información es sustancial o no, debe comunicarse inmediatamente con un miembro del Comité de Divulgación de Información antes de divulgarla a cualquiera. Si se considera que alguna información es Información Sustancial y que debe permanecer confidencial, el Comité de Divulgación de Información determinará de qué forma se controlará dicha información.

El Comité de Divulgación de Información se asegurará de que se informe inmediata y totalmente a la Junta Directiva (la **“Junta”**) de la Corporación sobre los posibles problemas de divulgación de información que enfrenta la Corporación a medida que puedan surgir de tiempo en tiempo. Esto incluye circunstancias en las que los aspectos de información potencialmente sustancial o un asunto subyacente posiblemente no se conozcan del todo en ese momento o cuya posible magnitud esté por ser determinada.

Por lo menos dos miembros del Comité de Divulgación de Información deben revisar y aprobar todas las divulgaciones públicas hechas por escrito. También la Junta o un comité de la Junta deberá revisar y aprobar todas las divulgaciones públicas hechas por escrito, según lo exige la ley. Si modificaciones a las divulgaciones son necesarias después de la aprobación de la Junta o un comité de la Junta, el Comité de Divulgación de Información está autorizado a hacer las modificaciones sin solicitar la aprobación adicional de la Junta o de un comité de la Junta.

El Comité de Divulgación de Información actualizará o hará cambios a esta Política según sea necesario, a fin de cumplir con los cambiantes requerimientos legales y proporcionará una versión actualizada de la Política a la Junta cuando cambios sustanciales sean necesarios. Esta Política se puede publicar en el sitio web de la Corporación. A todos los directores, funcionarios,

	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007 EMISIÓN 30/10/2011 VIGENCIA 01/08/2019 VERSIÓN 07 PÁGINA 4 de 33</p>
---	---	--

Empleados y consultores de la Corporación y sus Afiliadas se les proporcionará una copia de esta Política cuando se integren a la Corporación o se afilien a esta.

### **CÓMO DETERMINAR SI UNA INFORMACIÓN ES SUSTANCIAL O NO**

La Información Sustancial se define como cualquier información relacionada con los negocios y asuntos de la Corporación que resulta, o se esperaría de manera razonable que resultara, un cambio significativo en el precio de mercado de los títulos valores cotizados de la Corporación, o que se esperaría razonablemente que tenga una influencia importante en las decisiones de inversión de un inversor razonable. La Información Sustancial puede incluir, pero no está limitada a, lo siguiente:

- cambios en la estructura de la corporación;
- cambios en la estructura del capital;
- cambios en los resultados financieros;
- cambios en los negocios y operaciones, inclusive cambios en la producción y las reservas;
- adquisiciones y disposiciones importantes;
- cambios en acuerdos de crédito; y
- Incidentes importantes relacionados con el medioambiente y la seguridad

Es responsabilidad del Comité de Divulgación de Información determinar qué información es sustancial en el contexto de los asuntos de la Corporación. Si algún Empleado se entera de alguna información y no está seguro de si la información es sustancial o no, debe comunicarse inmediatamente con un miembro del Comité de Divulgación de Información antes de divulgarla a cualquiera. Los Empleados siempre deben errar por exceso de prudencia en tales asuntos. Ocasionalmente, puede ser necesario que el Comité de Divulgación de Información consulte con la alta dirección o con los directores para determinar si una información es sustancial o no. El Comité de Divulgación de Información también discutirá cuestiones referentes a este aspecto con Vigilancia de Mercados a discreción del Comité de Divulgación de Información.

Toda divulgación al público de Información Sustancial por parte de la Corporación, según la Política, se debe hacer de inmediato, al momento que el Comité de Divulgación de Información o la dirección se entere de la misma y al determinar que la información es sustancial, por medio de un Comunicado de Prensa difundido a través de una empresa de servicios de boletines informativos de amplia circulación. Los procedimientos para Comunicados de Prensa de la Corporación se exponen en el **Apéndice “C”**.



**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE  
INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE  
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA  
Y PERÍODO DE BLOQUEO**


CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007  
EMISIÓN 30/10/2011  
VIGENCIA 01/08/2019  
VERSIÓN 07  
PÁGINA 5 de 33

**CONTROLES Y PROCEDIMIENTOS**

El Comité de Divulgación de Información debe establecer procedimientos y programas específicos, los cuales deben ser adoptados por la Corporación y sus Empleados para la preparación de todas las Declaraciones de Divulgación y, cuando sea factible, su revisión por parte de dicho personal, los auditores y asesores legales externos, según lo pueda determinar el Comité de Divulgación de Información y, finalmente, su difusión en cumplimiento con esta Política. Además, para revisar todas las Declaraciones de Divulgación, el Comité de Divulgación de Información puede emplear cuestionarios para los directores y funcionarios, sesiones de debida diligencia, ya sea formales o informales, certificaciones de funcionarios y otros Empleados y la participación de expertos. El Comité de Divulgación de Información puede optar, en cualquier momento, por adoptar controles y procedimientos que sean distintos a los que se han establecido previamente, siempre que dichos controles y procedimientos sean, según la opinión del Comité de Divulgación de Información, satisfactorios para garantizar que las Declaraciones de Divulgación se emitan de conformidad con esta Política.

Los controles y procedimientos de divulgación de información implicarán lo siguiente:

- la identificación de todos los requisitos continuos de divulgación según las leyes, reglamentos y políticas de Títulos Valores aplicables a la Corporación.
- la identificación de las personas responsables de preparar la Información de Notificación Obligatoria, así como personas, ya sean internas o externas, responsables de revisar los informes o partes de los informes para verificar las divulgaciones hechas con respecto a sus áreas de responsabilidad o competencia.
- el establecimiento de programas para la preparación y revisión adecuada de la Información de Notificación Obligatoria;
- los procedimientos para obtener la “aprobación” con respecto a la divulgación de Información de Notificación Obligatoria y la recepción de consentimientos escritos de todos los expertos cuyos informes se incluyen o a los cuales se hace referencia en cualquier divulgación;
- los procedimientos para la identificación y presentación oportuna de informes al Comité de Divulgación de Información que puede constituir Información Sustancial o que puede constituir un Cambio Importante a Información Sustancial divulgada anteriormente, inclusive la identificación de personas que es probable que se enteren primero de acontecimientos fuera del control de la Corporación, que puedan dar lugar a Información Sustancial;
- los procedimientos para la identificación y presentación de informes al Comité de Finanzas y Auditoría de la Junta sobre cualquier fraude, ya sea sustancial o no, que

	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007</p> <p>EMISIÓN 30/10/2011</p> <p>VIGENCIA 01/08/2019</p> <p>VERSIÓN 07</p> <p>PÁGINA 6 de 33</p>
---	---	--

implique a la dirección o a otros Empleados que desempeñen una función importante en los controles internos de la Corporación;

- garantizar que se sigan los procedimientos con respecto a la publicación de cada divulgación hecha por escrito y para la revisión de cualquier divulgación hecha verbalmente;
- los procedimientos y supervisión del manejo de información (sustancial y no sustancial) proporcionada por medio de las cuentas de la Corporación en los medios sociales, que incluyen pero sin limitar a LinkedIn; y
- la evaluación constante de los controles y procedimientos de divulgación de información de la Corporación.


## **VOCERO**

Generalmente, los miembros del Comité de Divulgación de Información y el Presidente de la Junta son las únicas personas autorizadas para comunicarse con los analistas, medios de comunicación e inversores acerca de información relacionada con la Corporación. En ciertas circunstancias, puede ser apropiado que otro director o Empleado discuta información referente a la Corporación y, en dichos casos, el Comité de Divulgación de Información puede nombrar a algunos Empleados para que actúen como voceros para la ocasión específica. Los Empleados y directores que no están autorizados a actuar como voceros no deben responder, en ninguna circunstancia, las consultas de la comunidad inversora, medios de comunicación u otros, a menos que un vocero autorizado les solicite hacerlo. Se debe remitir este tipo de consultas a uno de los voceros designados. Es fundamental que todos los contactos con los medios e inversores sean oportunos, consistentes y precisos, con el fin de evitar la divulgación accidental de información que no se haya hecho pública anteriormente, evitando así que parezca una divulgación selectiva.

## **CONTACTO CON ANALISTAS, INVERSORES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Las reuniones con analistas e inversores importantes constituyen un elemento relevante del programa de relaciones con los inversores de la Corporación. La Corporación se reunirá con analistas e inversores en forma individual o en grupos pequeños, según sea necesario, e iniciará contactos o responderá a llamadas de analistas e inversores de acuerdo con la Política de Divulgación de Información.

La divulgación en reuniones individuales o grupales no constituye una divulgación adecuada de información considerada sustancial y no pública. Si la Corporación tiene la intención de anunciar Información Sustancial en una reunión con analistas o accionistas, o bien, en una conferencia de prensa o conferencia telefónica, el anuncio debe ser antecedido por un Comunicado de Prensa. El material que se prepare para cualquiera de dichas reuniones debe distribuirse para que todos los miembros del Comité de Divulgación de Información lo revisen

	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007 EMISIÓN 30/10/2011 VIGENCIA 01/08/2019 VERSIÓN 07 PÁGINA 7 de 33</p>
---	---	--

antes de la reunión, con la intención de eliminar la divulgación selectiva involuntaria y verificar la exactitud de dicho material.

La Corporación proporcionará únicamente Información no Sustancial a través de reuniones individuales y grupales, además de la información ordinaria divulgada al público. La Corporación no puede alterar la condición de importancia de la información al desglosar dicha información en componentes más pequeños de carácter no sustancial.

Los voceros deben llevar notas de las conversaciones telefónicas con analistas e inversores. Cuando sea posible, debe estar presente más de un representante de la Corporación en todas las reuniones individuales y de grupo. Se debe rendir un informe de análisis después de dichas reuniones y si dicho informe pone al descubierto divulgación selectiva de Información Sustancial que no ha sido divulgada anteriormente, la Corporación divulgará ampliamente dicha información de inmediato, a través de un Comunicado de Prensa.


Es política de la Corporación revisar, previa solicitud, los informes de investigación o los modelos de los analistas en versiones preliminares. La Corporación revisará el informe o modelo con el propósito de señalar los errores en contenido concreto, basándose únicamente en información públicamente divulgada. Es política de la Corporación cuando un analista hace consultas en relación con sus estimaciones, cuestionar las presunciones del analista si la estimación está considerablemente fuera del rango de estimaciones de la guía publicada de ingresos de la Corporación. La Corporación limitará sus comentarios a Información no Sustancial al responder a dichas consultas. La Corporación no confirmará ni intentará influir en las opiniones o conclusiones de un analista y no expresará comodidad con el modelo ni las estimaciones de ingresos del analista.

Para no respaldar el informe o modelo de un analista, la Corporación proporcionará sus comentarios de forma verbal o adjuntará una renuncia de responsabilidad a los comentarios escritos, para indicar que el informe se revisó únicamente en cuanto a la precisión de sus datos.

Los informes del analista constituyen productos de propiedad de la empresa del analista. Volver a circular el informe de un analista se puede apreciar como que la Corporación apoya el informe. Por estos motivos, la Corporación no proporcionará informes de analistas por ningún medio a personas ajenas a la Corporación, inclusive publicando dicha información en su sitio web. La Corporación puede publicar en su sitio Web una lista completa, sin hacer recomendaciones, de todas las empresas de inversión y analistas que proporcionan cobertura de investigación sobre la Corporación. Dicha lista no incluirá enlaces a los sitios web o publicaciones de los analistas ni de ningún tercero.

La Corporación puede distribuir internamente informes de analistas a todos los directores y Empleados.



	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007 EMISIÓN 30/10/2011 VIGENCIA 01/08/2019 VERSIÓN 07 PÁGINA 8 de 33</p>
---	---	--

## REGISTRO DE DIVULGACIÓN

El Secretario Corporativo, en nombre del Comité de Divulgación de Información, mantendrá expedientes que contengan toda la información pública acerca de la Corporación. Esto incluye Comunicados de Prensa, informes de investigación de casas de corretaje, informes en la prensa y notas de reuniones con analistas, accionistas y otros participantes del mercado. Cuando sea posible, se archivará un registro de la discusión que se lleve a cabo durante las reuniones individuales u otras reuniones de accionistas, anotando la fecha, los asistentes a la reunión y el contenido general de la discusión, para proporcionar un registro de divulgación. Además, en la base de datos de contactos e inversores corporativos de la Corporación se mantendrá un registro de las reuniones que tengan lugar. Se puede solicitar más información con respecto al Registro de Divulgación al Comité de Divulgación de Información.

## INFORMACIÓN PROSPECTIVA

Sujeto a la aprobación y procedimientos de divulgación que se proporcionan en otra sección de esta política, la Corporación puede proporcionar información prospectiva limitada para permitirles a los accionistas y a la comunidad de inversores evaluar mejor la Corporación y sus expectativas.

En caso de que la Corporación incluya información prospectiva en documentos de divulgación continua, charlas, conferencias telefónicas, etc., se seguirán las siguientes pautas:

- la información se identificará como información prospectiva;
- la información, si se considera sustancial, se difundirá ampliamente de acuerdo con esta Política;
- la información se publicará solamente si existe un fundamento razonable para sacar las conclusiones o efectuar el pronóstico y las proyecciones, y se identificará claramente como información prospectiva;
- la Corporación identificará supuestos sustanciales que se usan en la preparación de la información prospectiva;
- la información irá acompañada de declaraciones cautelares significativas y declaraciones cercanas a dicha información que identifiquen, en términos específicos, los riesgos e incertidumbres que pueden causar que los resultados reales difieran sustancialmente de los proyectados en la declaración, lo que puede incluir un análisis de sensibilidad para indicar en qué medida las distintas condiciones comerciales a partir de las presunciones subyacentes pueden afectar el resultado real y las presunciones hechas por la Corporación con respecto a tal información;





**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE  
INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE  
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA  
Y PERÍODO DE BLOQUEO**

CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007  
EMISIÓN 30/10/2011  
VIGENCIA 01/08/2019  
VERSIÓN 07  
PÁGINA 9 de 33

- las Declaraciones Públicas Orales también requieren de una declaración cautelar acerca de que los resultados reales podrían diferir sustancialmente, así como una referencia a factores y presunciones sustanciales que podrían causar que los resultados reales difirieran sustancialmente y que dichos factores o presunciones se incluyen en un documento fácilmente disponible;
- la información irá acompañada de una declaración que renuncie a la intención u obligación de la Corporación de actualizar o revisar la información prospectiva, ya sea como resultado de nueva información, eventos futuros o de alguna otra manera. A pesar de esta renuncia de responsabilidad, en la medida que sea posible según las circunstancias, la Corporación actualizará las declaraciones prospectivas que continúan siendo sustanciales y que cambian considerablemente; y
- si la Corporación ha emitido una declaración prospectiva o una información financiera orientada al futuro en alguna Declaración de Divulgación, la Corporación actualizará dicha información de forma periódica, según lo requiera el instrumento NI 51-102.

En caso de que la Corporación determine durante el trimestre que los ingresos, volúmenes de producción u otros resultados de la operación estarán considerablemente fuera del rango de las estimaciones actuales (particularmente, si cualquiera de estos asuntos probablemente estará por debajo del rango), la Corporación puede considerar la emisión de un Comunicado de Prensa de amplia difusión, seguido de llamadas individuales o grupales a analistas e inversores importantes, a discreción de la gerencia, explicando lo anterior y el o los motivos de ello. Esto se haría para evitar en la medida de lo posible, “sorpresas en los ingresos”.

## **RUMORES**

Los rumores pueden causar actividad inusual en el mercado. La Corporación responderá consistentemente a los rumores del mercado de la siguiente manera: “es nuestra política no comentar sobre rumores o especulaciones del mercado”. Si la actividad del mercado indica que los rumores están ejerciendo una influencia negativa en las negociaciones, la Corporación emitirá una declaración aclaratoria por medio de un Comunicado de Prensa. El Comité de Divulgación de Información determinará si se requiere detener una negociación. Si un rumor es verdadero, ya sea de forma parcial o total, generalmente se requerirá una divulgación inmediata. La determinación de hacer una divulgación la tomará el Comité de Divulgación de Información.

## **RECTIFICACIÓN DE ERRORES**

Si el Comité de Divulgación de Información determina que un Comunicado de Prensa, un Documento Corporativo o una Declaración Oral Pública emitida o dada por la Corporación contiene una Declaración Falsa o de alguna manera sustancial conducente al engaño o falsa, o ha habido una falta por parte de la Corporación de hacer la divulgación de manera oportuna, el Comité de Divulgación de Información debe adoptar las medidas inmediatas para realizar una



**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE  
INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE  
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA  
Y PERÍODO DE BLOQUEO**

CÓDIGO	COL-GRH-RH-PO-007
EMISIÓN	30/10/2011
VIGENCIA	01/08/2019
VERSIÓN	07
PÁGINA	10 de 33

Divulgación General de la información de rectificación y notificar de inmediato a la Junta. Asimismo, cualquier director, funcionario o Empleado que tenga alguna inquietud acerca de si la información es de carácter sustancial no divulgada o no, debe comunicarse con un miembro del Comité de Divulgación de Información con respecto a tal inquietud.

### **CONFERENCIAS TELEFÓNICAS**

Se pueden realizar conferencias telefónicas para permitirle a la gerencia discutir los ingresos trimestrales y acontecimientos corporativos importantes. Las conferencias telefónicas estarán accesibles de forma simultánea para todas las partes interesadas, ya sea que participen activamente por teléfono o simplemente escuchen a través del teléfono o por medio de una retransmisión vía Internet. Cada una de estas llamadas será precedida por un Comunicado de Prensa que establezca la Información Sustancial relevante. Al inicio de la llamada, un vocero de la Corporación proporcionará el lenguaje cauteloso apropiado con respecto a cualquier información prospectiva y dirigirá a los participantes a documentos disponibles al público que contengan las presunciones, sensibilidades y una discusión completa de los riesgos e incertidumbres. En la medida de lo posible, antes de una conferencia telefónica o sesión informativa de la industria, la Corporación se esforzará por escribir comentarios y respuestas a preguntas anticipadas para identificar la Información Sustancial que debería divulgarse públicamente, y limitará los comentarios y las respuestas a Información no sustancial e Información Sustancial que se haya divulgado públicamente con anterioridad.

El Comité de Divulgación de Información puede tener una reunión para presentar un informe de análisis inmediatamente después de la conferencia telefónica y, si dicho informe pone al descubierto la divulgación selectiva de Información Sustancial no divulgada con anterioridad, la Corporación divulgará ampliamente dicha información de inmediato, a través de un Comunicado de Prensa.

Se puede encontrar información adicional con relación a las conferencias telefónicas en el **Apéndice "G"** adjunto a esta Política.

### **COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS**

Esta Política también es válida para comunicaciones electrónicas, inclusive el sitio web de la Corporación. De la misma manera, los funcionarios y el personal responsable de las divulgaciones públicas, escritas y orales, también serán responsables de las comunicaciones electrónicas. La distribución de información a través de un sitio web, correo electrónico o ya sea por Internet está sujeta a las mismas leyes que las formas tradicionales de difusión, tales como los comunicados de prensa, y la Corporación estará obligada a cumplir con los requisitos de divulgación en todas las jurisdicciones en las que la Corporación es un emisor obligado a presentar informes.

El Ejecutivo a cargo de las Relaciones con Inversores y el Secretario Corporativo en nombre del Comité de Divulgación de Información, son responsables de actualizar el sitio web de la



**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE  
INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE  
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA  
Y PERÍODO DE BLOQUEO**

CÓDIGO	COL-GRH-RH-PO-007
EMISIÓN	30/10/2011
VIGENCIA	01/08/2019
VERSIÓN	07
PÁGINA	11 de 33

Corporación y supervisar toda la información publicada en el sitio web, para garantizar que es exacta, completa, está al día y cumple con las leyes de títulos valores pertinentes. El Comité de Divulgación de Información debe aprobar todos los enlaces desde el sitio web de la Corporación a un sitio web de un tercero. Tales enlaces incluirán un aviso que alerta al lector que él o ella está dejando el sitio web de la Corporación y que la Corporación no es responsable del contenido del otro sitio.

La divulgación sólo en el sitio web de la Corporación no constituye la divulgación adecuada de información que se considera Información Sustancial no divulgada. Cualquier divulgación de Información Sustancial en el sitio Web será precedida por la emisión de un Comunicado de Prensa. Sin embargo, la Corporación se esforzará por publicar al mismo tiempo en su sitio web todos los documentos archivados en SEDAR en un esfuerzo por mejorar el acceso de los inversores a esta información. Cuando sea posible, la Corporación también se esforzará por publicar en su sitio Web toda la información complementaria que se les da a los analistas, inversores institucionales y otros profesionales del mercado, tales como libros de datos, hojas informativas, diapositivas de presentaciones de inversores u otros materiales pertinentes. El **Apéndice "F"** establece las políticas de la Bolsa de Valores de Toronto con respecto a las comunicaciones electrónicas, las que regirán las comunicaciones electrónicas de la Corporación, cuando sea posible.

El Ejecutivo a cargo de las Relaciones con Inversores, o un Empleado delegado por el Ejecutivo a cargo de las Relaciones con Inversores, tiene la responsabilidad de responder a las consultas electrónicas, como corresponda. Cuando se respondan consultas electrónicas, se utilizará únicamente aquella información pública o información que se puede proporcionar de acuerdo con esta política.

Con el fin de evitar la divulgación involuntaria de Información Sustancial no divulgada, a los Empleados se les prohíbe participar en sitios de charlas o grupos de discusiones en Internet sobre asuntos pertinentes a las actividades de la Corporación o a sus Títulos Valores. Los Empleados que se encuentren con una discusión relacionada con la Corporación deberán notificar de inmediato a un miembro del Comité de Divulgación de Información, de modo que se pueda supervisar la discusión.

La dirección de correo electrónico corporativo de cada Empleado es, de hecho, una dirección de la Corporación. Por lo tanto, toda la correspondencia recibida y enviada por correo electrónico se debe considerar como correspondencia de la Corporación.

Con motivo de los constantes acontecimientos con respecto a la divulgación electrónica de información sustancial por emisores, el Comité de Divulgación de Información supervisará tales acontecimientos y el impacto que tales acontecimientos en las prácticas de divulgación de la Corporación y esta Política.

Se puede solicitar más información en relación con las comunicaciones electrónicas al Comité de Divulgación de Información.



**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE  
INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE  
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA  
Y PERÍODO DE BLOQUEO**

CÓDIGO	COL-GRH-RH-PO-007
EMISIÓN	30/10/2011
VIGENCIA	01/08/2019
VERSIÓN	07
PÁGINA	12 de 33

## **POLÍTICA SOBRE MEDIOS SOCIALES**

La Corporación mantiene una cuenta en LinkedIn bajo el nombre de Parex Resources. La cuenta LinkedIn de la Corporación no basta para cumplir con las constantes obligaciones de divulgación de la Corporación y el uso de esta cuenta está regida y supervisada en conjunto con esta Política y el Código de Conducta de la Corporación.

La cuenta LinkedIn de la Corporación se usará como una herramienta de reclutamiento y un medio para informar a los seguidores en LinkedIn de la cultura corporativa, las iniciativas de acción comunitaria y los comunicados de prensa. Las funciones de reclutamiento de personal incluirán publicaciones de empleo y la asistencia de la Corporación a ferias de empleos. La cultura corporativa incluye puntos sobresalientes de los ejercicios de fortalecimiento de trabajo en equipo de la Corporación y los puntos sobresalientes de las actividades de acción comunitaria en las comunidades en las que la Corporación opera.

El Director Ejecutivo Financiero es responsable de aprobar todas las publicaciones en LinkedIn. El Director Ejecutivo Financiero puede, periódicamente, delegar la publicación de contenidos aprobados a ciertos Empleados.

Todo Empleado tiene prohibido crear, para o en nombre de la Corporación, cualquier cuenta nueva en un medio social, incluyendo, pero sin limitar a, Facebook, Twitter, Instagram y YouTube, y cualquier publicación en los mismos, excepto cuando dicho Empleado ha obtenido la aprobación por escrita y por adelantado del Comité de Divulgación de Información.

## **PERÍODOS DE SILENCIO**

Con el fin de limitar el potencial de la divulgación selectiva (y la percepción o aspecto de divulgación selectiva), la Corporación guardará un “período de silencio”, durante el cual no habrá ningún comentario sobre las estimaciones de ingresos de los analistas u otras estimaciones, como tampoco ningún otro comentario con respecto a las operaciones, rendimiento financiero u otros resultados esperados del ejercicio financiero vigente. Este período de silencio coincidirá normalmente con el Período de Bloqueo.

La Corporación puede establecer períodos de silencio adicionales de manera ocasional, como resultado de circunstancias especiales relacionadas con la Corporación. La existencia de un período de silencio con una finalidad específica se comunicará por un medio aprobado por el Comité de Divulgación de Información (que puede incluir el correo electrónico).

Si la Corporación recibe una invitación para participar durante un período de silencio en reuniones o conferencias sobre inversiones organizadas por terceros, el Comité de Divulgación de Información determinará, caso por caso, si es aconsejable aceptar estas invitaciones. Si se aceptan, se tendrá el cuidado de evitar la divulgación selectiva de cualquier Información Sustancial no divulgada.



**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE  
INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE  
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA  
Y PERÍODO DE BLOQUEO**

CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007  
EMISIÓN 30/10/2011  
VIGENCIA 01/08/2019  
VERSIÓN 07  
PÁGINA 13 de 33

**PARTE II  
CONFIDENCIALIDAD**

**INFORMACIÓN SUSTANCIAL CONFIDENCIAL**


En circunstancias restringidas, la divulgación de Información Sustancial concerniente al negocio y a los asuntos de la Corporación puede retrasarse y mantenerse como confidencial temporalmente en los casos en que la divulgación inmediata perjudicaría indebidamente los intereses de la Corporación (por ejemplo, si la publicación de la información pudiera perjudicar las negociaciones de una transacción corporativa). En dichas circunstancias, se debe mantener la más absoluta confidencialidad hasta que el Comité de Divulgación de Información determine si es apropiado divulgar públicamente la información. Durante estos períodos, el Comité de Divulgación de Información hará que se presente un informe confidencial de Cambios Sustanciales ante los entes reguladores pertinentes de Títulos Valores y revisará su decisión de mantener como confidencial la información, cada siete (7) días. El Comité de Divulgación de Información debe informar al Presidente de la Junta Directiva sobre su decisión a este respecto.

Durante el período antes de que se divulgue un Cambio Sustancial, se debe supervisar cuidadosamente la actividad de los Títulos Valores de la Corporación. Cualquier actividad inusual del mercado puede significar que se han filtrado noticias del asunto y que algunas personas se están aprovechando de la información. Si se considera que se ha filtrado un cambio confidencial sustancial, la Corporación debe tomar medidas inmediatas para hacer un anuncio público completo. Esto incluye comunicarse con Vigilancia de Mercados y solicitar que se detengan las negociaciones hasta que se emita un Comunicado de Prensa.

Cuando un Cambio Sustancial se mantenga bajo confidencialidad, las personas que tengan conocimiento del Cambio Sustancial no pueden utilizar dicha información para comprar o vender Títulos Valores de la Corporación. No se debe divulgar dicha información a ninguna persona o compañía, salvo en el curso necesario del negocio. En el **Apéndice “D”** adjunto, se muestran ejemplos de intercambios de información que se consideran incluidos dentro del “curso necesario del negocio”. Si la Corporación divulga Información Sustancial bajo la excepción del “curso necesario del negocio”, debe asegurarse de que las personas que reciben la información comprenden que ahora se encuentran bajo una “relación especial” con la Corporación y no pueden transmitir la información a nadie más (que no sea en el “curso necesario del negocio”) ni intercambiar la información, hasta que no se haya realizado una Divulgación General. En dichas circunstancias, se debe considerar la viabilidad de lograr que dichas partes celebren un acuerdo de confidencialidad con la Corporación.

**CÓMO MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD**

Se hará un esfuerzo por limitar el acceso a la información confidencial solamente a aquellas personas que necesiten conocer la información y se les informará que deben mantener la información bajo confidencialidad. Para evitar el uso indebido o la divulgación involuntaria de la

	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007 EMISIÓN 30/10/2011 VIGENCIA 01/08/2019 VERSIÓN 07 PÁGINA 14 de 33</p>
---	---	---

Información Sustancial relacionada con Corporación, se deben seguir los siguientes procedimientos en todo momento:

- los documentos y expedientes que contengan información confidencial se deben guardar en un lugar seguro, con acceso restringido a personas que “necesitan conocer” dicha información en el curso necesario del negocio. Si fuera necesario, se deben usar nombres en códigos;
- los asuntos confidenciales no se deben discutir en lugares en donde se pudiera escuchar por casualidad la discusión, como elevadores, pasillos, restaurantes, aviones o taxis;
- cuando sea posible, no se deben discutir los asuntos confidenciales en teléfonos celulares u otros dispositivos inalámbricos;
- los documentos confidenciales no se deben leer ni mostrar en lugares públicos, como tampoco se deben desechar en lugares donde otras personas los puedan recuperar;
- cuando sea posible, mensajes de correo electrónico u otros documentos confidenciales no se deben leer o enviar a través de redes wifi no seguras o no protegidas con contraseña;
- los Empleados deben asegurarse de que mantienen la confidencialidad de la información que poseen, tanto fuera como dentro de la oficina;
- la transmisión de documentos por medios electrónicos, tales como fax, correo electrónico o directamente de una computadora a otra, se debe hacer solamente en aquellos casos en que sea razonable creer que la transmisión se puede efectuar y recibir bajo condiciones seguras. En caso de duda de si existen condiciones seguras, los correos electrónicos y sus anexos deben encriptarse o protegerse por medio de una contraseña;
- se debe evitar la copia innecesaria de documentos confidenciales y los documentos que contengan información confidencial se deben retirar rápidamente de las salas de conferencias y áreas de trabajo después de que hayan concluido las reuniones. Las copias adicionales de documentos confidenciales se deben triturar o destruirse de otra manera; y
- el acceso a datos electrónicos confidenciales se debe restringir por medio del uso de contraseñas.

#### **DIVULGACIÓN ACCIDENTAL**

En caso de que la información confidencial, o los rumores con respecto a la misma, se divulguen de alguna manera (que no sea en el desempeño necesario de las transacciones comerciales), se



**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE  
INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE  
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA  
Y PERÍODO DE BLOQUEO**

CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007  
EMISIÓN 30/10/2011  
VIGENCIA 01/08/2019  
VERSIÓN 07  
PÁGINA 15 de 33

requiere que el Comité de Divulgación de Información realice una pronta revisión de la información divulgada por accidente, con el fin de determinar la forma más eficiente y efectiva de anunciar el asunto. Se debe notificar a Vigilancia de Mercados sobre el anuncio anticipado en la manera usual, con el fin de que se pueda detener la negociación, como se requiera.

**PARTE III  
NEGOCIACIÓN DE TÍTULOS VALORES**

**PROHIBICIONES**


Ningún Empleado o Persona con Relación Especial debe comprar o vender Títulos Valores en la Corporación cuando tenga conocimiento de Información Sustancial que no ha sido divulgada. A los Empleados y a las Personas con Relación Especial se les tiene restringido además proporcionar información ("**Revelar Información Confidencial**") a alguien más acerca de dicha información. Esta prohibición se extiende a otros Títulos Valores de los cuales se puede esperar razonablemente que su precio o valor se vea afectado por cambios en el precio de los Títulos Valores de la Corporación e incluye el otorgamiento o ejercicio de la opción de compra de acciones. Se desaconseja firmemente la compra o venta rápida de dichos Títulos Valores por parte de los Empleados y Personas con Relación Especial de la Corporación, debido a la posible percepción de estar negociando gracias al uso de Información Sustancial que no ha sido divulgada.

Las Personas con Relación Especial no deben revelar a ninguna persona la Información Sustancial que no ha sido divulgada, a menos que se requiera la divulgación de dicha información para el desempeño necesario de las transacciones comerciales y sujeta las restricciones confidenciales.

Ningún Empleado o Persona con Relación Especial debe, en ningún momento, celebrar una venta de los Títulos Valores de la Corporación (acciones u opciones de compra) en la que dicha persona no es propietaria o no ha pagado la totalidad de los Títulos Valores que se están vendiendo (es decir, una "venta al descubierto").

A las Personas con Relación Especial se les prohíbe negociar cuando aún haya Acontecimientos Sustanciales Pendientes, aun si no conocen los detalles de estos. En las circunstancias en las que exista Información Sustancial Pendiente en relación con la Corporación, se enviará un memorando confidencial a todas las Personas con Relación Especial, así como a otros Empleados si se estima conveniente, informándoles acerca del Período de Bloqueo con respecto a dicho Acontecimiento Sustancial Pendiente, tiempo durante el cual deben detener las negociaciones hasta nuevo aviso. No es necesario proporcionar ningún motivo para la restricción de la negociación. El Comité de Divulgación de Información es responsable de tomar la determinación sobre cuándo una transacción pendiente constituiría un Acontecimiento Sustancial Pendiente. Como una guía, un Período de Bloqueo debe comenzar como mínimo una vez que las negociaciones sobre una transacción propuesta hayan progresado hasta un punto en



	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007</p> <p>EMISIÓN 30/10/2011</p> <p>VIGENCIA 01/08/2019</p> <p>VERSIÓN 07</p> <p>PÁGINA 16 de 33</p>
---	---	---

el que se podría esperar razonablemente que el precio de mercado de los Títulos Valores de la Corporación cambiaría considerablemente si el estado de la transacción se divulgara al público.

## **PERÍODOS DE BLOQUEO**

Ningún Empleado o Persona Restringida debe negociar los Títulos Valores de la Corporación cuando no se ha divulgado Información Sustancial y por un día completo de negociación luego de la divulgación de dicha información. El propósito del Período de Bloqueo es permitir que el mercado refleje completamente la Información Sustancial en el precio de los Títulos Valores de la Corporación. El Comité de Divulgación de Información, en consulta con el asesor legal u otra Persona Restringida, será responsable de fijar la duración del Período de Bloqueo y garantizar que se informe apropiadamente a los Empleados y Personas Restringidas con respecto a dicha duración.

Los períodos trimestrales de bloqueo en la negociación aplicarán a todos los directores, funcionarios y Empleados que estén en situación de conocer los resultados financieros u operativos durante los períodos en los que se estén preparando los estados financieros, pero que los resultados aún no se han divulgado de forma pública. Los períodos trimestrales de bloqueo en las negociaciones comenzarán normalmente en la fecha que sea 14 días (excepto el cuarto trimestre, cuyo Período de Bloqueo comenzará en la fecha que sea 21 días) previos a la fecha prevista para la publicación de la información financiera trimestral y terminará al cierre del negocio en el siguiente día hábil de la emisión de un Comunicado de Prensa que revele los resultados financieros.

El Comité de Divulgación de Información también puede dictar ocasionalmente Períodos de Bloqueo como resultado de circunstancias especiales relacionadas con la Corporación, en los que se les excluiría a los directores, funcionarios y Empleados de las negociaciones de Títulos Valores. Todas las partes que tengan conocimiento de dichas circunstancias especiales deben quedar cubiertas por el Período de Bloqueo. Dichas partes pueden incluir a consultores externos, tales como los asesores legales, banca de inversión y otros consultores profesionales, así como las contrapartes en negociaciones de posibles transacciones sustanciales. El hecho de que se haya impuesto un Período de Bloqueo de las negociaciones no se debe discutir con otras partes. Para fines de confidencialidad, el Comité de Divulgación de Información puede determinar que no se deben proporcionar los motivos del bloqueo. En circunstancias extraordinarias, el Comité de Divulgación de Información puede otorgar una dispensa del Período de Bloqueo a un director, oficial o Empleado.

Se le debe consultar a un miembro del Comité de Divulgación de Información si existe alguna pregunta referente a cuándo se dejarán de aplicar estas restricciones en cualquier circunstancia en particular. Se debe consultar al asesor legal antes de cualquier discusión, escrita o de otra índole, con cualquiera de los Grupos de Interés.

Asimismo, cuando la Corporación está conduciendo una oferta de prospecto, colocación privada, oferta de emisión, amalgamación, pacto, u otra transacción similar involucrando los



**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE  
INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE  
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA  
Y PERÍODO DE BLOQUEO**

CÓDIGO	COL-GRH-RH-PO-007
EMISIÓN	30/10/2011
VIGENCIA	01/08/2019
VERSIÓN	07
PÁGINA	17 de 33

títulos valores de la Corporación o una oferta de absorción por otra entidad cuando los títulos valores de la Corporación se ofrecen como contraprestación (el “**Evento Restringido**”), ninguna persona con acceso a información privilegiada de la Corporación ofertará o comprará (o inducirá a otros a hacerlo) el tipo de título valor que la Corporación está ofreciendo en esa transacción, salvo en conexión con:

- el ejercicio de una opción, derecho, garantía, etc., que se celebró u otorgó antes del Evento Restringido; o
- la suscripción o compra del título valor ofrecido de conformidad con la oferta de prospecto o colocación privada (por ejemplo, la persona con acceso a información privilegiada no puede comprar los títulos valores por medio del mercado de valores durante dicho plazo).


Existen otras restricciones, incluyendo cuestiones de plazos, impuestos por las leyes de títulos valores con respecto a un Evento Restringido, de manera que si usted está considerando realizar transacciones cerca de tal evento, se debe comunicar con un miembro del Comité de Divulgación de Información para obtener más asesoramiento.

#### **INFORMES DE PERSONAS CON ACCESO A INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

Un “Directivo con obligación de informar”, que incluye directores, ejecutivos y personas que sean titulares o controlen el 10% o más de los derechos de voto de la Corporación, debe realizar la presentación electrónica de informes de personas con acceso a información privilegiada en el Sistema de Divulgación por Personas con Acceso a Información Privilegiada dentro de los **5 días** de suscitado algún cambio en su posición de titularidad sobre cualquier título valor de la Corporación (lo anterior incluye el otorgamiento de opciones). A tales personas también se les exige que presenten un informe “inicial” de persona con acceso a información privilegiada dentro de los **10 días** de la fecha en que se convirtieron en un Directivo con obligación de informar.

#### **SANCIONES**

Dado que la Corporación trata firmemente de mantener sus esfuerzos éticos con respecto a sus principios comerciales y garantizar que el mercado de capitales confíe en la Corporación, a la Corporación le causaría una gran vergüenza si se la investiga y se la relaciona públicamente con la violación de cualquiera de las cláusulas estipuladas en el presente. En consecuencia, la Corporación puede adoptar sus propias medidas disciplinarias en caso de que un Empleado o una Persona con Relación Especial fuera sorprendido negociando, valiéndose del conocimiento de, o proporcionando a otros, Información Sustancial no divulgada. Dichas sanciones incluyen, pero no se limitan a, la terminación del empleo o contrato con causa y sin aviso, o bien, la implementación de un período de prueba. La Corporación también denunciará el asunto a las autoridades reguladoras pertinentes.

	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007 EMISIÓN 30/10/2011 VIGENCIA 01/08/2019 VERSIÓN 07 PÁGINA 18 de 33</p>
---	---	---


Otras posibles consecuencias para una persona que incurre en el uso ilícito de información privilegiada o revela información confidencial, según lo establecen la legislación sobre Títulos Valores y la ley canadiense, son las siguientes:

- la responsabilidad de compensar los daños sufridos como consecuencia del uso ilícito de información privilegiada;
- la responsabilidad ante la Corporación por cualquier beneficio o ventaja recibidos;
- la prohibición de actuar como director o funcionario ejecutivo de una compañía cotizante en bolsa;
- la prohibición de negociar títulos valores de una compañía cotizante en bolsa;
- multas económicas que incluyen pero no se limitan a:
  - un monto no menor a la Utilidad Obtenida o la Pérdida Evitada;
  - sujeto a la discreción de la autoridad reguladora pertinente, lo que sea mayor de:
    - \$5.000.000; o
    - el triple de la Utilidad Obtenida o la Pérdida Evitada; o
  - hasta 5 años menos un día de cárcel;
- de acuerdo con el Código Penal de Canadá, son posibles penas de 10 años de cárcel por negociar Títulos Valores valiéndose del conocimiento de Hechos Sustanciales o Información Sustancial y 5 años de cárcel por revelar los Hechos Sustanciales o Información Sustancial.

## REVISIÓN DE LA POLÍTICA

La Corporación revisará esta política cada dos años, o con más frecuencia como la Junta lo determine necesario, para garantizar que se está cumpliendo su propósito. De acuerdo con los resultados de la revisión, la política se puede revisar como corresponda. El Secretario Corporativo, en nombre del Comité de Divulgación de Información, será responsable de iniciar la revisión.

El Comité de Divulgación de Información, sujeto a la aprobación de los directores, debe asumir la responsabilidad general de desarrollar e implementar esta política, supervisar la eficacia de esta y su cumplimiento, así como de instruir a los directores, funcionarios y Empleados de la Corporación sobre la política.

	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007 EMISIÓN 30/10/2011 VIGENCIA 01/08/2019 VERSIÓN 07 PÁGINA 19 de 33</p>
---	---	---

## ANEXO A

### DEFINICIONES QUE SE EMPLEAN EN ESTA POLÍTICA

**“Acontecimientos Sustanciales Pendientes”** significa una transacción propuesta de la Corporación que constituiría Información Sustancial; sin embargo, los directores o la alta gerencia no han tomado una decisión de continuar con la transacción, a pesar de que existe una expectativa de consenso entre los directores.

**“Afiliado”** significa una persona que es una subsidiaria de otra persona o subsidiarias de la misma persona, siempre que si dos personas están afiliadas con la misma persona al mismo tiempo se consideran ser afiliadas una de la otra.

**“Cambio Sustancial”** significa:

- (a) un cambio en el negocio, operaciones o capital de la Corporación, el cual se esperaría razonablemente que tuviera un efecto importante en el precio del mercado o en el valor de un Título Valor del emisor; o
- (b) una decisión de implementar un cambio al cual se hace referencia anteriormente por parte de:
  - i. los directores de la Corporación; o
  - ii. la dirección superior de la Corporación que cree que es probable la confirmación por parte de los directores.


**“Comisión”** significa la Comisión de Títulos Valores de Alberta.

**“Comunicado de Prensa”** significa un comunicado de noticias en texto completo emitido a través de un servicio de noticias de texto completo que proporciona una amplia difusión a la prensa financiera canadiense y a los periódicos canadienses de circulación diaria, en las áreas en las que la Corporación tiene operaciones y a todas las organizaciones participantes de la Bolsa de Valores de Toronto (TSX) y entes reguladores de Títulos Valores.

**“Declaración Falsa”** significa una declaración no veraz de un Hecho Sustancial o la omisión de declarar un Hecho Sustancial que requiere ser declarado o que es necesario para hacer una declaración que no sea engañosa en virtud de las circunstancias en las que se dio.

**“Declaración Oral Pública”** significa una declaración oral efectuada en circunstancias en las que una persona razonable creería que la información contenida en la declaración se divulgaría al público.

**“Documento Corporativo”** significa cualquier comunicación escrita, inclusive una comunicación preparada y transmitida solamente en forma electrónica, de la Corporación, que divulgue

	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007</p> <p>EMISIÓN 30/10/2011</p> <p>VIGENCIA 01/08/2019</p> <p>VERSIÓN 07</p> <p>PÁGINA 20 de 33</p>
---	---	---

información con respecto al negocio, operaciones, capital, rendimiento financiero o prospectos de la Corporación e incluye cualquier comunicación:

- (a) que requiere ser presentada ante la Comisión;
- (b) presentada ante la Comisión;
- (c) presentada o que requiere ser presentada ante un gobierno o una dependencia de un gobierno según la ley aplicable o ante cualquier bolsa de valores o sistema de boletín comercial o de cotización de bolsa; o
- (d) cuyo contenido se esperaría razonablemente que afectara de forma sustancial el precio de mercado o el valor de los Títulos Valores de la Corporación.

**"Divulgación General"** significa la divulgación pública de información en una forma que se estima que resultará en una amplia difusión al mercado (por medio de la difusión de un Comunicado de Prensa) y el transcurso de un período razonable de tiempo (por lo general, al menos 24 horas, pero podría ser más, dependiendo de las circunstancias) a fin de permitir la difusión adecuada en el mercado y para brindarles a los inversores un tiempo razonable para analizar la información.

**"Empleados"** significa todas las personas actualmente empleadas por la Corporación o por cualquiera de sus afiliadas directas o indirectas, o que estén bajo contrato con la Corporación o cualquiera de sus afiliadas directas o indirectas, y esto incluye a los cónyuges y otras personas que residan en el mismo hogar de dichas personas.

**"Grupo de interés"** significa una parte que afecta o se puede ver afectada por las acciones de la Corporación.

**"Hecho Sustancial"** significa un hecho que afecte significativamente o que se podría esperar de forma razonable que afectara de forma importante, el precio del mercado o el valor de los Títulos Valores de la Corporación.

**"Información de Notificación Obligatoria"** significa cualquier comunicación escrita, inclusive una comunicación preparada y transmitida solamente de forma electrónica, preparada por la Corporación y que es requerida ya sea por la Comisión o por una agencia del gobierno.

**"Información Sustancial"** significa un Cambio Sustancial o un Hecho Sustancial.

**"Pérdida Evitada"** significa el monto recibido por el título valor vendido en contravención de la legislación sobre Personas con Acceso a Información Privilegiada supera el precio promedio de negociación del título valor en los 20 días de negociación siguientes a la divulgación general del Hecho Sustancial o el Cambio Sustancial.

**"Período de Bloqueo"** significa un período de tiempo durante el cual Empleados, Personas con acceso a información privilegiada y Personas Restringidas designadas no pueden negociar los Títulos Valores de la Corporación u otros Títulos Valores cuyo precio puede verse afectado por un anuncio pendiente de la Corporación.



**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE  
INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE  
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA  
Y PERÍODO DE BLOQUEO**

CÓDIGO	COL-GRH-RH-PO-007
EMISIÓN	30/10/2011
VIGENCIA	01/08/2019
VERSIÓN	07
PÁGINA	21 de 33

**“Persona con Acceso a Información Privilegiada (Insider)”** significa cualquier director o funcionario de la Corporación o cualquier persona o compañía que posea los beneficios de titularidad o ejerza control o tenga dirección sobre, más del 10% de los Títulos Valores en circulación de la Corporación y esto incluye al cónyuge y otras personas que vivan en el mismo hogar de dichas personas. Una Persona con Acceso a Información Privilegiada también es cualquier individuo que tenga acceso a Información Sustancial acerca de la Corporación y que sea del conocimiento de la Junta, la dirección o los Empleados de la Corporación, pero no del público.

**“Persona con Relación Especial”** significa:

- (a) una persona con acceso a información privilegiada, afiliado, socio de la Corporación, una persona que proponga una oferta pública de adquisición u otra combinación de negocios;
- (b) una persona que participa en negocios de actividad profesional con o en nombre de la Corporación (es decir: consultor, auditores, ingenieros, otras personas que presten servicios de asesoría empresarial);
- (c) directores y funcionarios de la Corporación o las personas antes indicadas;
- (d) una persona que está enterada de un Cambio Sustancial o de un Hecho Sustancial obtenido de una de las personas mencionadas anteriormente; y
- (e) ciertas personas o Empleados, dependiendo de la información a la que tienen acceso en relación con la Corporación.

**“Personas Restringidas”** significa:

- (a) directores y funcionarios de la Corporación e incluye a los cónyuges y otras personas que viven en el mismo hogar de estas personas; y
- (b) Personas con Relación Especial, que no sean las indicadas en el inciso (a) anterior, quienes poseen de manera rutinaria información no divulgada referente a Cambios Sustanciales o Hechos Sustanciales.

**“Revelar Información Confidencial”** significa el hecho de un Empleado o Persona con Relación Especial que le revela a un tercero Información Sustancial antes de la Divulgación General, con el fin de que pueda negociar sus Títulos Valores en la Corporación.

**“Socio”**, significa (i) un director, funcionario, Empleado o consultor de la Corporación, (ii) cualquier corporación en la que el director, funcionario, Empleado o consultor es un accionista en un 10%, (iii) cualquier Corporación o patrimonio en el que el director, funcionario, Empleado o consultor tenga un interés sustancial, (iv) cualquier socio comercial y cualquier cónyuge, pareja de hecho, socio adulto independiente, u otro familiar que resida en el hogar del director, funcionario, Empleado o consultor.



**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE  
INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE  
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA  
Y PERÍODO DE BLOQUEO**

CÓDIGO	COL-GRH-RH-PO-007
EMISIÓN	30/10/2011
VIGENCIA	01/08/2019
VERSIÓN	07
PÁGINA	22 de 33

**“Títulos Valores”** de una Corporación u otro emisor significa los títulos valores según se definen bajo la ley aplicable de títulos valores (e incluye acciones, unidades, opciones, órdenes, derechos y otros instrumentos e intereses) emitidos por una Corporación u otro emisor e incluye cualquier título valor, ya sea emitido por una Corporación o emisor en particular o por alguien más, cuyo precio de mercado, valor u obligaciones de pago varían sustancialmente con el precio de mercado de los títulos valores de la Corporación o emisor, o el cual deriva de, hace referencia a o se basa en un título valor de la Corporación u otro emisor.


**"TSX"** significa la Bolsa de Valores de Toronto.

**“Utilidad Obtenida”** significa: (i) el monto por el cual el precio promedio de negociación de un título valor en los 20 días siguientes a la divulgación general del Hecho Sustancial o el Cambio Sustancial excede el monto pagado por el título valor comprado en contravención de la legislación sobre Personas con Acceso a Información Privilegiada; (ii) con respecto a la compra en descubierto, el monto por el cual el monto recibido por el título valor vendido en contravención de la legislación sobre Personas con Acceso a Información Privilegiada supera el precio promedio de negociación del título valor en los 20 días de negociación siguientes a la divulgación general del Hecho Sustancial o el Cambio Sustancial; o (iii) el valor de cualquier contraprestación recibida por informar a otra persona o compañía de un Hecho Sustancial o Cambio Sustancial, con respecto al emisor obligado a presentar informes, en contravención de la legislación sobre Personas con Acceso a Información Privilegiada.

**“Vigilancia de Mercados”** significa la división de Vigilancia de Mercados de la Organización Reguladora de la Industria de Inversiones de Canadá. Vigilancia de Mercados es un proveedor independiente de servicios reguladores para los mercados de valores, incluyendo la TSX.

Vigilancia de Mercados es reconocida por las comisiones de Títulos Valores de las Provincias de Canadá para regular la negociación de Títulos Valores en estos mercados por firmas participantes y su personal de negociación y ventas. El mandato de Vigilancia de Mercados es promover la confianza del inversor y garantizar la integridad del mercado por medio de la administración, interpretación y ejecución de un conjunto común de principios de integridad del mercado, aplicados a todas las personas reguladas, inclusive corredores de valores, en todos los mercados regulados por Vigilancia de Mercados.




	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007</p> <p>EMISIÓN 30/10/2011</p> <p>VIGENCIA 01/08/2019</p> <p>VERSIÓN 07</p> <p>PÁGINA 23 de 33</p>
---	---	---


## **ANEXO B**

### **MANDATO DE LA COMISIÓN DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN**

- 1) Revisar anualmente y de forma continua la Política de Divulgación de Información de la Corporación, según lo requieran ocasionalmente la legislación y las regulaciones cambiantes, a fin de garantizar que la misma aborda los riesgos comerciales de la Corporación, los cambios en las operaciones o en la estructura y que facilita el cumplimiento con los requisitos legislativos y reguladores aplicables en cuanto a la emisión de informes.
- 2) Diseñar un conjunto de “controles y procedimientos de divulgación” para proporcionar una garantía razonable de que:
  - a) la Política de Divulgación se implemente de manera efectiva en todas las unidades de negocio y funciones corporativas; y
  - b) la información de índole sustancial se acumule y comunique a la alta gerencia, inclusive al Presidente Ejecutivo, así como al Vicepresidente de Finanzas, al Vicepresidente de Operaciones, al Vicepresidente de Desarrollo de Negocios y al Gerente General de cualquier país en el que la Corporación realice algún negocio, para dar tiempo a la toma oportuna de decisiones sobre divulgaciones y certificación obligatorias.
- 3) Revisar antes de la emisión o presentación al Comité de Finanzas y Auditoría (u otro comité apropiado de la Junta) o a la Junta:
  - a) presentaciones anuales y provisionales, circulares de información de la dirección, informes de cambios sustanciales, formularios de información anual y cualquier otra información presentada ante los entes reguladores de Títulos Valores;
  - b) todos los Comunicados de Prensa, que incluyen pero no se limitan a aquellos que contienen información financiera, guías de ingresos, información sobre adquisiciones o disposiciones importantes u otra Información Sustancial;
  - c) presentaciones e informes que contienen Información Sustancial ampliamente difundida a analistas, acreedores e inversores, que aparece en el sitio web de la Corporación; y
  - d) divulgaciones orales que requieren de una revisión según la Política de Divulgación.
- 4) Dirigir y supervisar una evaluación anual sobre la eficacia de los controles y procedimientos de divulgación de la Corporación.
- 5) Supervisar el cumplimiento con la Política de Divulgación de la Corporación.

	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007 EMISIÓN 30/10/2011 VIGENCIA 01/08/2019 VERSIÓN 07 PÁGINA 24 de 33</p>
---	---	---


- 6) Instruir a los directores, funcionarios y Empleados de la Corporación sobre asuntos de divulgación y la Política de Divulgación.
- 7) Supervisar la divulgación efectuada en el sitio web de la Corporación.
- 8) Someter a la atención de los demás miembros del Comité de Divulgación de Información toda la información relevante, con respecto a las actividades del Comité, las presentaciones anuales o provisionales y la evaluación de la eficacia de los controles y procedimientos de divulgación de la Corporación.

	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007 EMISIÓN 30/10/2011 VIGENCIA 01/08/2019 VERSIÓN 07 PÁGINA 25 de 33</p>
---	---	---

## ANEXO C


### PROCEDIMIENTO PARA LOS COMUNICADOS DE PRENSA

- 1) Los Comunicados de Prensa los redacta el Comité de Divulgación de Información;
- 2) los miembros de la dirección revisan las versiones preliminares de los Comunicados de Prensa;
- 3) la versión preliminar del Comunicado de Prensa es presentada a la Junta para su revisión y comentarios. Se le asigna un plazo de 48 horas (cuando sea posible) a la Junta para proporcionar al Comité de Divulgación de Información los comentarios y enmiendas a la versión preliminar del Comunicado de Prensa;
- 4) en caso de publicaciones financieras trimestrales, el Comité de finanzas y auditoría revisará y aprobará la versión preliminar del Comunicado de Prensa y presentará la versión finalizada a la Junta para su aprobación;
- 5) se le proporciona una copia del Comunicado de Prensa finalizado a Vigilancia de Mercados por correo electrónico y un Archivo Seguro de TSX;
- 6) una vez finalizado y autorizado por Vigilancia de Mercados (como sea aceptable), todos los Comunicados de Prensa se enviarán por correo electrónico al servicio Nasdaq GlobeNewswire. Nasdaq GlobeNewswire distribuye el Comunicado de Prensa de la Corporación a todos los medios de difusión importantes que proporcionan la divulgación adecuada al público en general;
- 7) el sitio web de la Corporación se actualiza internamente;
- 8) a los miembros de la Junta y a los suscriptores del sitio web de la Corporación se les envía una notificación, por medio de un sistema automatizado, de que el Comunicado de Prensa se ha transmitido por cable;
- 9) a todos los Empleados se les envía la notificación por medio de un sistema automatizado de que el Comunicado de Prensa se ha transmitido por cable;
- 10) el Comunicado de Prensa se presenta a SEDAR a través de Nasdaq GlobeNewswire o el asesor legal de la Corporación, como lo determine un miembro del Comité de Divulgación de Información.
- 11) Tener en cuenta que cualquier Comunicado de Prensa que se emita después del horario de cierre del negocio de la Bolsa de Valores de Toronto (TSX) será emitido únicamente después de haya pasado un plazo razonable de tiempo desde el momento de dicho

	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007 EMISIÓN 30/10/2011 VIGENCIA 01/08/2019 VERSIÓN 07 PÁGINA 26 de 33</p>
---	---	---

cierre en Calgary, y, cuando sea posible, se emitirá después de las 16:00 horas, en la Hora Estándar de la Montaña.

- 12) En el caso de una divulgación accidental de información confidencial o en otras circunstancias especiales, el Comité de Divulgación de Información se pondrá de inmediato en contacto con la Junta para recibir instrucciones sobre la divulgación de información. El Comité de Divulgación de Información redactará entonces un Comunicado de Prensa para que sea revisado según se explicó anteriormente en este documento; sin embargo, los comentarios y la retroalimentación de la Junta se requerirán inmediatamente. En situaciones de divulgación accidental, los Comunicados de Prensa deben emitirse tan pronto como sea razonablemente posible.


	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007 EMISIÓN 30/10/2011 VIGENCIA 01/08/2019 VERSIÓN 07 PÁGINA 27 de 33</p>
---	---	---

#### **ANEXO D**

#### **EJEMPLOS DE DIVULGACIONES QUE PUEDEN SER NECESARIAS EN EL CURSO DEL NEGOCIO (Reproducido y adaptado de la Política Nacional 51-201)**

La excepción del curso necesario del negocio en cuanto a la prohibición de Revelar Información Confidencial cubriría por lo general las comunicaciones con:


- vendedores, proveedores o socios estratégicos en temas tales como la actividad de exploración y desarrollo, ventas y mercadeo, así como contratos de suministro;
- funcionarios, Empleados y miembros de la Junta;
- prestamistas, asesores legales, auditores, aseguradoras y asesores financieros y otros asesores profesionales de la Corporación;
- las partes que participan de negociaciones;
- sindicatos laborales y asociaciones industriales;
- agencias del gobierno y entes reguladores no gubernamentales;
- agencias calificadoras de crédito (siempre que la información se divulgue con el propósito de brindar asistencia a la agencia para formular una calificación de crédito y las calificaciones de la agencia están por lo general, o estarán, disponibles al público, o la agencia calificadora es parte de un acuerdo de confidencialidad con la Corporación);
- en relación con una colocación privada o para ejecutar una oferta de adquisición, combinación o compra comercial; y
- comunicaciones con accionistas mayoritarios, en ciertas circunstancias.

	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007</p> <p>EMISIÓN 30/10/2011</p> <p>VIGENCIA 01/08/2019</p> <p>VERSIÓN 07</p> <p>PÁGINA 28 de 33</p>
---	---	---

## ANEXO E

### INFORMES DE PERSONAS CON ACCESO A INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Se requiere que los informes de personas con acceso a información privilegiada se presenten de forma electrónica en el “Sistema de Divulgación Electrónica por parte de Personas con Acceso a Información Privilegiada” o “SEDI”. Para ayudar a las Personas con Acceso a Información Privilegiada con sus obligaciones de elaboración de informes, la Corporación preparará y presentará informes de personas con acceso a información privilegiada en nombre de las Personas con Acceso a Información Privilegiada. Para que la Corporación pueda preparar los informes de personas con acceso a información privilegiada en nombre de una Persona con Acceso a Información Privilegiada, se le deberán proporcionar al Secretario Corporativo la información detallada por escrito de cualquier actividad de títulos valores de la Corporación, dentro de los **2 días** después de haberse realizado la transacción.

	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007</p> <p>EMISIÓN 30/10/2011</p> <p>VIGENCIA 01/08/2019</p> <p>VERSIÓN 07</p> <p>PÁGINA 29 de 33</p>
---	---	---

## ANEXO F

### *Normas de Divulgación Vigentes* *Sec. 423.11.*

La distribución de información a través de un sitio web, correo electrónico o ya sea por Internet está sujeta a las mismas leyes que las formas tradicionales de difusión, tales como los comunicados de prensa. Cuando se establecen comunicaciones electrónicas, un emisor debe considerar de manera especial los requisitos de divulgación en virtud de las leyes de títulos valores vigentes. Los emisores deben consultar la Política de Divulgación Oportuna de la TSX, las *Normas de Divulgación* de la Política Nacional 51-201, la *Presentación Electrónica de Documentos* de la Política Nacional 11-201, y la *Negociación de Títulos Valores por medio de la Internet y otros Medios Electrónicos* de la Política Nacional 47-201. Los emisores deben conocer los requisitos de divulgación en todas las jurisdicciones en las que son emisores obligados a presentar informes. Asimismo, los acontecimientos con respecto a la divulgación electrónica de información sustancial por emisores son continuos y los emisores deben conocer el impacto de todos esos acontecimientos en sus prácticas de divulgación.

Estas normas están vigentes para toda la divulgación corporativa que se realiza por comunicaciones electrónicas y que deben seguir cada emisor.

1. *Las comunicaciones electrónicas no pueden ser engañosas* — Un emisor se debe asegurar que la información sustancial publicada en su sitio web no es engañosa. La información sustancial es engañosa si es incompleta, incorrecta u omite un hecho de manera que hace que otra declaración sea engañosa. La información también puede ser engañosa si no está actualizada.

- (a) *Deber de corregir y actualizar* — Un sitio web debe ser un repositorio de información actual y correcta de relaciones con inversores. Los visitantes a un sitio web esperan ver toda la información relevante acerca de un emisor y que la información que el emisor les provee sea correcta en todos los aspectos sustanciales. Un emisor tiene el deber de incluir en su sitio web toda la información sustancial y corregir cualquier información sustancial disponible en su sitio web que pudiera inducir al error. No es suficiente que la información haya sido corregida o actualizada en otros lados.

Es posible que la información se convierta en inexacta con el tiempo. Un emisor debe revisar y actualizar o corregir la información del sitio de manera frecuente.

- (b) *Información incompleta u omisiones sustanciales* — Se considera engañosa la práctica de proveer información incompleta o la omisión de un hecho sustancial. Un emisor debe incluir toda información sustancial divulgada. Debe incluir todos los comunicados de prensa, no solo aquellos que son favorecedores. De manera similar, los documentos se deben publicar en su





**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE  
INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE  
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA  
Y PERÍODO DE BLOQUEO**

CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007  
EMISIÓN 30/10/2011  
VIGENCIA 01/08/2019  
VERSIÓN 07  
PÁGINA 30 de 33


totalidad. Si esto no resulta práctico para algún documento, como por ejemplo un informe técnico con gráficos, cuadros o mapas, se tomarán los recaudos necesarios para garantizar que el extracto publicado no ofrezca una visión engañosa cuando se lee separadamente. En tales circunstancias, puede ser suficiente publicar el resumen ejecutivo.

- (c) *La información debe presentarse de manera uniforme* — La información de Relaciones con Inversores que se divulga electrónicamente se debe presentar de la misma manera, ya sea en línea o por medios convencionales. La información importante debe aparecer con la misma prominencia y un único documento no se debe dividir en documentos más cortos y con enlaces que pudieran ocultar o “enterrar” información desfavorable. Si bien los emisores pueden dividir documentos largos en secciones para que su acceso y descarga sea más fácil, los emisores deben asegurarse de que los documentos completos aparecen en el sitio, que cada segmento es fácilmente accesible y que la división del documento no ha alterado el significado del documento o cualquier información contenida en el mismo.

2. *Las comunicaciones electrónicas no pueden usarse para “revelar información confidencial” o filtrar información sustancial* — Las políticas internas de negociación de títulos valores y confidencialidad del Empleado del emisor deben cubrir el uso de las formas electrónicas de comunicación. Los Empleados no deben usar la Internet para revelar información confidencial o discutir, de manera alguna, la información sustancial no publicada acerca del emisor.


Un emisor no debe publicar un comunicado de prensa sustancial en un sitio web o distribuirlo por correo o la Internet antes de ser difundido en un servicio de boletines informativos, de acuerdo con la Política de Divulgación Oportuna de la TSX.

3. *Las comunicaciones electrónicas deben cumplir con las leyes de títulos valores* — Un emisor debe prestar atención especial a las leyes de títulos valores y, en particular, los requisitos de registro y presentación, los que se pueden desencadenar si se publica en su sitio web un documento que ofrece títulos valores al público en general. Si un emisor que cotiza en bolsa está considerando una distribución de títulos valores, debe revisar su sitio web con cuidado consultando con su asesor legal antes y durante la oferta. La Internet se convierte cada vez más en un medio importante para comunicar información acerca de ofertas públicas a accionistas e inversores. Sin embargo, la publicación de información y materiales promocionales relacionados con una oferta pública antes o durante la oferta está sujeta a restricciones en virtud de las leyes de títulos valores. Los documentos relacionados con una distribución de títulos valores se pueden publicar en un sitio web únicamente si se han presentado a y se recibieron por los entes reguladores de títulos valores en las jurisdicciones pertinentes. Los asesores legales del emisor deben revisar todo el material promocional relacionado con una distribución de títulos valores antes de que se publiquen en un sitio web, para garantizar que tales

	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007</p> <p>EMISIÓN 30/10/2011</p> <p>VIGENCIA 01/08/2019</p> <p>VERSIÓN 07</p> <p>PÁGINA 31 de 33</p>
---	---	---

materiales son consistentes con la divulgación hecha en los documentos de oferta y que la publicación de dichos materiales en un sitio web está permitida en virtud de las leyes de títulos valores.


Cualquier persona, en cualquier lugar del mundo puede acceder un sitio web. Se debe prestar especial atención a las leyes extranjeras de títulos valores, algunas de ellas pueden ser más estrictas que las leyes de la provincia de Ontario. Los entes reguladores extranjeros pueden considerar que la publicación de documentos de oferta en un sitio web a los que pueden acceder personas ubicadas en esa jurisdicción, constituye una oferta en esa jurisdicción, a menos que se incluyan los descargos de responsabilidad en el documento o que se tomen otras medidas para restringir el acceso. Se debe hacer referencia a las directrices emitidas por otras jurisdicciones, tales como aquellas emitidas por la Comisión de Valores y Bolsa de los Estados Unidos para emisores que usan los sitios en la Internet para solicitar transacciones de títulos valores en el extranjero y clientes sin registrar los títulos valores en los Estados Unidos.

	<p><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007 EMISIÓN 30/10/2011 VIGENCIA 01/08/2019 VERSIÓN 07 PÁGINA 32 de 33</p>
---	---	---

## ANEXO G

### CONFERENCIAS TELEFÓNICAS

La Corporación dará aviso anticipado de cualquier conferencia telefónica y retransmisión vía Internet, mediante un Comunicado de Prensa que anuncie la fecha y la hora y que proporcione información sobre cómo las partes interesadas pueden obtener acceso a la llamada y a la retransmisión por Internet. Además, la Corporación puede invitar a que participen analistas, inversores institucionales, medios de comunicación y otras partes interesadas. Una transcripción de la conferencia telefónica o una retransmisión con audio vía Internet se pondrá a disposición por un mínimo de 72 horas después de la llamada.

	<p align="center"><b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, USO ILÍCITO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y PERÍODO DE BLOQUEO</b></p>	<p>CÓDIGO COL-GRH-RH-PO-007 EMISIÓN 30/10/2011 VIGENCIA 01/08/2019 VERSIÓN 07 PÁGINA 33 de 33</p>
---	--	---

## Cambios a la Política

Siempre de acuerdo con nuestras obligaciones de cumplir con la legislación vigente, Parex se reserva el derecho a revisar, modificar o revocar esta política en cualquier momento.

## HISTORIAL DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Motivo de la revisión/actualización
01	30/10/2011	Implementación inicial de la política
02	01/01/2012	Actualización del documento
03	31/03/2015	Actualización del documento
04	03/06/2016	Actualización del documento
05	04/10/2017	Actualización del documento
06	30/10/2018	Actualización del documento
07	01/08/2019	Actualización del documento