



LIBRO DE BUEN GOBIERNO

Primera versión 2020
Primera revisión 2022



CONTENIDOS

👉 PRESENTACIÓN	3
👉 OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL LIBRO DE BUEN GOBIERNO	4
👉 MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO	4
👉 ÁREA RESPONSABLE DE LA ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL LIBRO DE BUEN GOBIERNO	5
👉 SOSTENIBILIDAD EMPRESARIAL Y COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	5
👉 CAPÍTULO 1 - FILOSOFÍA EMPRESARIAL	6
👉 CAPÍTULO 2 – GOBIERNO CORPORATIVO	12
👉 TÍTULO 1 DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS	15
👉 TÍTULO 2. ACCIONISTAS	18
👉 TÍTULO 3. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN	27
👉 TÍTULO 4. DEL CONTROL INTERNO	55
👉 TÍTULO 5. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	66
👉 TÍTULO 6. TRANSACCIONES COMERCIALES ENTRE PARTES RELACIONADAS	69
👉 TÍTULO 7. SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (SAGRILAFT)	72
👉 TÍTULO 8. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	77
👉 TÍTULO 9 CUMPLIMIENTO DEL LIBRO DE BUEN GOBIERNO	79
👉 TÍTULO 10. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN	79
👉 CAPÍTULO 3 – ANEXOS	80
👉 POLÍTICA DE NOMBRAMIENTO, REMUNERACIÓN Y SUCESIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA	81
👉 POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS	85
👉 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (LA Y FT)	89
👉 PROPUESTA DE LOS ACCIONISTAS A LA JUNTA DIRECTIVA	91
👉 MATRIZ DE ATRIBUCIONES	92
👉 CONTROL DE GESTIÓN E INDICADORES	93

PRESENTACIÓN

OMEGA ENERGY INTERNATIONAL S.A., sus filiales y subsidiarias han desarrollado este Libro de Buen Gobierno con el ánimo de fortalecer sus procesos administrativos, financieros, técnicos y operativos, enmarcándolos dentro de las mejores prácticas para favorecer su gobernabilidad a través de controles claves en todos los niveles, promoviendo el buen desempeño, un óptimo ambiente de control y el reconocimiento por parte de los grupos de interés.

Este Libro de Buen Gobierno consta de tres secciones, conformadas así:

- ⚡ **Capítulo 1** de filosofía empresarial, el cual brinda un marco de referencia sobre las compañías, su misión, visión, valores, dirección estratégica, sistema integrado de gestión y reportes de sostenibilidad.
- ⚡ **Capítulo 2** de gobierno corporativo, a través del cual se establecen los lineamientos de las compañías que contribuyen a la sostenibilidad del negocio protegiendo a inversionistas y demás grupos de interés.
- ⚡ **Capítulo 3** de anexos, los cuales incluyen los manuales, políticas y procedimientos que amparan los lineamientos establecidos en el Capítulo 2.

Para facilitar la comprensión de este lineamiento corporativo y sus propósitos, las expresiones “el grupo”, “OEI”, “la compañía”, “las compañías”, “las empresas”, “la organización”, hacen referencia en todos los casos a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

Este Libro de Buen Gobierno será implementado por cada una de las compañías relacionadas con Omega Energy International S.A., de estricto cumplimiento y acatado por los miembros de la Junta Directiva, el CEO, la Presidencia, la Gerencia General, los accionistas e inversionistas, los ejecutivos y los colaboradores.





OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL LIBRO DE BUEN GOBIERNO



OBJETIVO

El Libro de Buen Gobierno de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, ha sido elaborado para recoger, definir e implementar los lineamientos que generen confianza a los accionistas, los demás grupos de interés y el mercado en general, facilitando la gestión del gobierno corporativo dentro del buen manejo societario y los principios éticos.



ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Libro de Buen Gobierno cubre las operaciones, relaciones y decisiones de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias. Aplica y rige para todas las actuaciones de los miembros de la Junta Directiva, el CEO, la Presidencia, la Gerencia General, los accionistas e inversionistas, los ejecutivos, colaboradores y proveedores.

MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

Este Libro de Buen Gobierno define el marco de actuación que orienta la gestión de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, así como las metas y el comportamiento de accionistas, administradores y colaboradores. El marco de referencia corporativo, el cual es revisado periódicamente según los cambios presentados en los negocios, se basa en la misión, la visión, los valores corporativos, las políticas, los códigos y la estrategia, los cuales se encuentran también publicados en la página Web corporativa.

ÁREA RESPONSABLE DE LA ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL LIBRO DE BUEN GOBIERNO

La Asamblea General de Accionistas designará a la Secretaría General, para que se encargue de la actualización y socialización del Libro de Buen Gobierno, esta última mediante el correo electrónico gobiernocorporativo@omegaenergy.co.

SOSTENIBILIDAD EMPRESARIAL Y COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias operan bajo parámetros aceptados internacionalmente, a la par de compañías de hidrocarburos y aquellas de transición a energías renovables y sustentables, las cuales también incorporan el principio de responsabilidad social en sus actuaciones, extendiéndolo a toda la cadena de valor.

El compromiso de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, con la comunidad no termina en la generación de empleo, regalías o la contratación de bienes y servicios, sino que incluye una intensa y proactiva gestión social con las poblaciones. Esta es la piedra angular de sus acciones.

Con el fin de garantizar la mejora continua de los procesos de responsabilidad social en Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, se han establecido responsabilidades y compromisos que son asumidos y gestionados por la Junta Directiva, la Alta Dirección y los colaboradores.



CAPÍTULO 1

FILOSOFÍA EMPRESARIAL

LIBRO DE BUEN GOBIERNO

OMEGA
SURETY INTERNATIONAL S.A.



CAPÍTULO 1 - FILOSOFÍA EMPRESARIAL

OBJETO SOCIAL

OMEGA ENERGY INTERNATIONAL S.A., SUS FILIALES Y SUBSIDIARIAS OMEGA ENERGY COLOMBIA

Su objeto social lo constituye principalmente, el desarrollo de todas las actividades relacionadas con la exploración, explotación, comercialización y distribución de hidrocarburos, así como el manejo administrativo, operativo y técnico en el sector de los hidrocarburos, en Colombia y en el exterior.

QUALITY SERVICES AND INVESTORS S.A.S.

Su objeto social principal es la exploración, explotación, producción y comercialización de hidrocarburos y sus derivados, adicionalmente, se dedica al procesamiento y transformación de frutas, legumbres, hortalizas y tubérculos, como una actividad con potencial de reactivación.

NIKOIL ENERGY CORP. (BVI) - NIKOIL ENERGY CORP. SUC. COLOMBIA

Su objeto social lo constituye principalmente, el desarrollo de todas las actividades relacionadas con la exploración, explotación, comercialización y distribución de hidrocarburos, así como el manejo administrativo, operativo y técnico en el sector de los hidrocarburos, en Colombia y en el exterior.

INVERSIONES Y OPERACIONES BLOQUE B S.A.S.

Su objeto social es el desarrollo de actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o ajenos, tanto urbanos como rurales, la explotación de estos inmuebles y la asesoría técnica.

BUENAVISTA ENERGY INVESTMENT INC. - BUENAVISTA ENERGY INVESTMENT INC. SUCURSAL COLOMBIA

El objeto social de Buenavista Energy Investment Inc. lo constituye principalmente, el desarrollo de todas las actividades de exploración, explotación, comercialización y distribución de hidrocarburos en Colombia y en el exterior. Actualmente se encuentra en estado preoperativo, a la espera de la reactivación de los indicadores macroeconómicos sectoriales para iniciar operaciones.

● PETROLEUM BLENDING INTERNATIONAL S.A.S. E.S.P.

Su objeto social es explotar, producir, refinar, mezclar, transportar, distribuir, almacenar, transformar, tratar, comprar, vender, envasar y comercializar hidrocarburos sólidos, líquidos, gaseosos y productos derivados o conexos y en general toda clase de hidrocarburos sin limitación alguna, así como todo tipo de minerales.

Realiza además todas las actividades inherentes y complementarias a la industria de los hidrocarburos, la industria minera y de productos derivados, pudiendo solicitar, tramitar, obtener y usar los títulos jurídicos y administrativos, como licencias, etc., de cualquier naturaleza que amparen y den fundamento legal a tales labores.

A continuación se detallan las compañías que son operadoras de los bloques y realizan el proceso de distribución de operación de cuenta conjunta, de acuerdo con su porcentaje de participación, en Nikoil Energy Corp. Suc Colombia y Omega Energy Colombia:



● UNIÓN TEMPORAL OMEGA ENERGY (UTOE)

El objeto del acuerdo de Unión Temporal Omega Energy es la celebración, ejecución y liquidación del contrato con la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), para la exploración y explotación del área Buenavista.

● UNIÓN TEMPORAL OMEGA (UTO)

El objeto del acuerdo de Unión Temporal Omega es la celebración, ejecución y liquidación del contrato de campos descubiertos no desarrollados e inactivos celebrado con Ecopetrol S.A., para efectuar la evaluación y puesta en producción del bloque La Punta.



■ FILOSOFÍA EMPRESARIAL

La misión, visión y valores del actual Libro de Buen Gobierno aplicarán para Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

MISIÓN



Mover el mundo a través de la transformación de energía, el aprovechamiento de recursos naturales, el óptimo uso de nuevas tecnologías y el cuidado del ambiente, generando impacto positivo en los seres humanos y nuestro entorno.

VISIÓN



Consolidarse durante el periodo 2020 – 2030 como una organización líder en las américas en transformación de energía, soportada por una matriz energética diversificada, orientada a la generación de valor y sostenibilidad.

VALORES CORPORATIVOS



HUMANIDAD

Nuestra prioridad es nuestro equipo de trabajo y nuestro entorno, nuestros esfuerzos están enfocados en la mejora continua, la calidad de vida de nuestros colaboradores y el apoyo incondicional ofrecido a nuestros stakeholders, para que todos seamos día a día mejores seres humanos.



INNOVACIÓN

Somos conscientes de la necesidad de estar alineados a los cambios que debemos adaptar a nuestro día a día, es por esto que nuestros procesos están cambiando de manera constante y asertiva de acuerdo a los cambios en la industria, en el entorno y en nuestro planeta.



RESILIENCIA

Este mundo que cambia y que nos obliga a adaptarnos a las diferentes situaciones, ha permitido potencializar en nuestro comprometido Talento Humano la capacidad de asumir los retos que nos permitirán la continuidad como compañía, generando valor positivo en nuestro Talento y los diferentes stakeholders.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El direccionamiento estratégico es planteado y definido por la Junta Directiva.

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, dentro del sistema integrado de gestión cuenta con un documento de direccionamiento estratégico particular que les permite definir sus objetivos y metas corporativas, dentro de un marco de medición por indicadores bajo la herramienta de balanced score card (BSC).

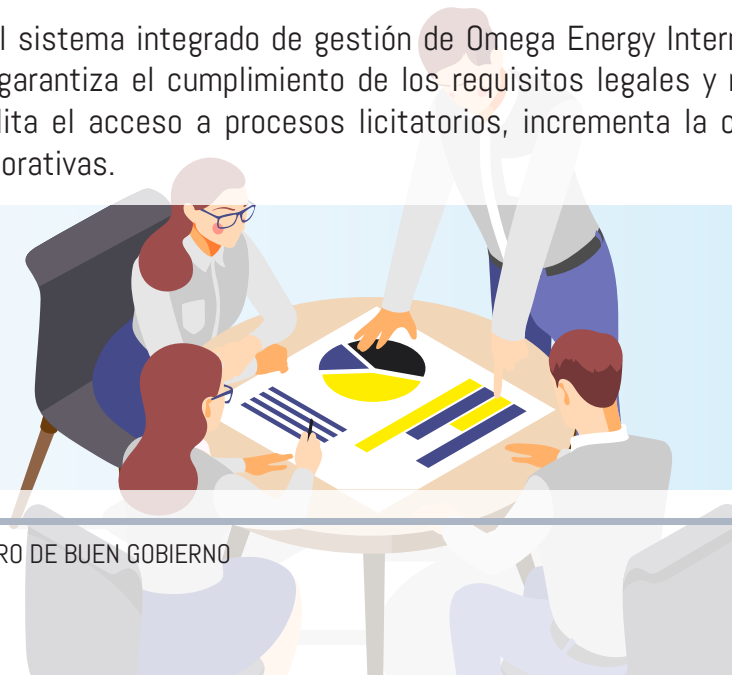
El direccionamiento estratégico de Omega Energy International se enfoca en la planeación, estructuración y maduración de proyectos del sector de hidrocarburos, y de proyectos tendientes a la transición energética hacia energías limpias y sustentables, que contribuyan con una progresiva descarbonización, con el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas y con los compromisos establecidos en el Acuerdo de París adoptado en el 2015 durante la COP21 de la Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático, sobre la disminución de emisiones de Gases de Efecto de Invernadero (GEI).

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, han diseñado, implementado y fortalecido un sistema integrado de gestión que se fundamenta en el principio de la mejora continua.

El sistema integrado de gestión administra la calidad, la salud y la seguridad en el trabajo, el medio ambiente y otros ámbitos relacionados con el sector del petróleo y el gas.

Mantener vigentes los sistemas que subyacen al sistema integrado de gestión de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, es una directriz corporativa que garantiza el cumplimiento de los requisitos legales y normativos, promueve la reputación a nivel nacional e internacional, facilita el acceso a procesos licitatorios, incrementa la confianza con las partes interesadas y viabiliza la toma de decisiones corporativas.





● REPORTE DE SOSTENIBILIDAD

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, declaran su compromiso con la sostenibilidad y entienden que este se integra a la estrategia corporativa, a los procesos, a la manera en que toman las decisiones, se involucran con los grupos de interés y resuelven conflictos.

En el marco de este compromiso, reconocen también el aporte que desde la operación realizan a los objetivos globales de desarrollo sostenible, entendiendo que los asuntos materiales de sostenibilidad orientan la gestión y el ejercicio de rendición de cuentas.

Por ello, Omega Energy Colombia se adhiere al Pacto Global de Naciones Unidas para alinear su estrategia corporativa con la protección al medio ambiente, los derechos humanos, la lucha contra la corrupción y las prácticas laborales.

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias son conscientes de los impactos que generan por cuenta de su operación en los ámbitos ambientales, sociales, económicos y de gobernanza, estableciendo los mecanismos necesarios para mitigarlos y atenderlos de la mejor manera posible, buscando generar y mantener valor a los grupos de interés, a quienes rinden cuentas.

Para hacer tangible esta responsabilidad, cuentan con diversas herramientas tales como objetivos estratégicos, políticas, códigos, valores y principios. Mediante los procesos, materializan el compromiso en acciones y resultados lo que permite medir y evaluar la efectividad de los programas y demás iniciativas, los cuales se reportan de manera anual dentro del marco de cumplimiento voluntario de los reportes de sostenibilidad.



Los reportes de sostenibilidad podrán ser consultados en la página web:
WWW.OMEGAENERGY.CO

CAPÍTULO 2



GOBIERNO CORPORATIVO





CAPÍTULO 2 - GOBIERNO CORPORATIVO

GOBIERNO CORPORATIVO

Entendemos el gobierno corporativo como los lineamientos organizacionales que promueven principios de equidad, honestidad, solidaridad, justicia y transparencia, para proteger a inversionistas y demás grupos de interés, permitiendo la sostenibilidad del negocio y la evolución de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

Los lineamientos organizacionales se refieren al conjunto de principios y normas que conforman los estándares mínimos adoptados por Omega Energy International S.A. sus filiales y subsidiarias, con el fin de garantizar las mejores prácticas gerenciales, los derechos de los accionistas, establecer las responsabilidades de la Junta Directiva, la Asamblea de Accionistas y la Alta Gerencia, la fluidez de la información y las relaciones con los grupos de interés.

RESPONSABILIDADES

-  **De los accionistas:**
Garantizar el soporte y los recursos necesarios para la aplicación de la política de responsabilidad social y garantizar información veraz, completa y oportuna para la toma de decisiones que aseguren el crecimiento de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, en armonía con el entorno.
-  **De los colaboradores:**
Aplicar en todas sus actuaciones los principios establecidos en la política de responsabilidad social, apoyar los programas de desarrollo comunitario que adelante Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias y ejecutar sus labores sin afectar el entorno, asumiendo la responsabilidad social como una norma individual de comportamiento.



COMPROMISOS



Con los colaboradores:

Establecer y diseñar estrategias para promover el desarrollo personal, profesional y laboral de los colaboradores enmarcados en ambientes laborales agradables y productivos.



Con las comunidades:

Realizar proyectos que beneficien a las comunidades en las que se desarrollan las operaciones, generando empleo e ingresos a través de inversiones sociales indirectas y apoyando la gestión local, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida sin reemplazar las obligaciones del Estado.



Con las entidades del gobierno:

Articular acciones interinstitucionales que nos permitan trabajar de manera conjunta con miras a contribuir en procesos de mejora de los territorios en donde tenemos presencia y las condiciones de las comunidades que habitan o viven en ellos.



Con los proveedores:

Propender por el mutuo beneficio en la relación contractual, promocionar los valores de desarrollo sostenible y buenas prácticas, respetando los compromisos adquiridos.



Con el medio ambiente:

Planear, estructurar y ejecutar los proyectos dentro del marco del concepto del desarrollo sostenible, dando estricto cumplimiento a la normativa vigente en el país.

Promover la conciencia ambiental por medio de la participación en la generación y aplicación de políticas ambientales y sociales del buen uso de los recursos, propiciando un clima de sostenibilidad y de buenas prácticas en las operaciones del grupo.



Con los clientes:

Buscar la satisfacción del cliente como una meta constante y dinámica, a través de un mayor entendimiento de sus necesidades para atenderlas.

TÍTULO 1. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

■ DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

Los accionistas de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, tienen los siguientes derechos:

- ⦿ Participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella para la toma de las decisiones que corresponden a la misma.
- ⦿ Recibir como dividendo una parte de las utilidades en proporción a su participación en el capital de la y/o las compañías.
- ⦿ Tener acceso a la información de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, en tiempo oportuno y en forma integral, e inspeccionar libremente los libros y documentos que soportan la contabilidad, el informe de la Junta Directiva, el informe del revisor fiscal o auditores externos y el proyecto de distribución de utilidades, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en las que se consideren los estados financieros de fin de ejercicio.
- ⦿ Recibir una parte proporcional de los activos sociales al tiempo de la liquidación, si a ello hubiere lugar y una vez pagado el pasivo externo, en proporción a las acciones que posea en la y/o las compañías.
- ⦿ Hacerse representar en la Asamblea General de Accionistas mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo, si es del caso, la fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere, y los demás requisitos que se señalen en los estatutos.





- ⦿ El de negociar libremente las acciones, a menos que se estipule el derecho de preferencia en favor de la sociedad o de los accionistas o de ambos.
- ⦿ Un número de accionistas que represente por lo menos el veinte por ciento de las acciones, cuotas o partes de interés en que se halle dividido el capital social, podrá convocar la Asamblea General de Accionistas en la que se decida sobre la acción social de responsabilidad contra los administradores.
- ⦿ Los demás derechos que les otorguen la ley y los estatutos sociales.

TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

Para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones hacia sus accionistas, Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, deben dar a éstos el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información, independientemente del valor de su inversión o el número de acciones que represente.

■ MECANISMOS DE INFORMACIÓN

● TEMÁTICAS DE INFORMACIÓN

Los órganos de administración de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias se encargan de velar que la información que reciban los accionistas sea completa, veraz y oportuna.

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, deben informar a los accionistas sobre diversas temáticas, atendiendo los preceptos legales y las normas de contabilidad establecidas, particularmente acerca de:

- ⦿ Los objetivos del negocio que la administración se ha fijado para el ejercicio.

- ⦿ Las oportunidades y los problemas que corresponden a la evolución de la actividad de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, incluyendo información relacionada con su organización y desarrollo, el entorno competitivo, los proyectos empresariales o aquellos que correspondan a su propia naturaleza.
- ⦿ La gestión de los principales órganos de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, y de las áreas financieras y de control, detallando las políticas de administración de inversiones y las operaciones sobre acciones y otros valores propios, así mismo sobre el área Jurídica y de Inversiones.
- ⦿ Los hallazgos relevantes que conociere la firma auditora, los cuales debe incluir en el dictamen que rinda a los accionistas en la Asamblea General, con el fin de que estos cuenten con la información necesaria para tomar sus decisiones.
- ⦿ Los procesos judiciales relevantes que se encuentren en trámite o hayan sido decididos durante el periodo.
- ⦿ El balance de fin de ejercicio, junto con los informes y el proyecto de distribución de utilidades y demás detalles e informaciones especiales exigidos por la ley, previo el estudio, consideraciones y aprobación inicial de la Junta Directiva. Esta información será presentada anualmente por el gerente general a la Asamblea General de Accionistas, en su reunión ordinaria. Los informes incluirán la descripción de los principales riesgos relacionados con las actividades de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, de conformidad con las normas vigentes.
- ⦿ El reporte anual de gobierno corporativo, los informes estatutarios y legales sobre el funcionamiento y las principales actividades realizadas durante el ejercicio anual por la Junta Directiva, sus comités y la Presidencia.



La información actualizada sobre estados financieros, composición del portafolio, así como aquella de interés general para los accionistas y potenciales inversionistas, será enviada a través del correo electrónico:

gobiernocorporativo@omegaenergy.co

Así mismo, Omega Energy International sus filiales y subsidiarias informarán mediante correo electrónico las políticas generales aplicables a la remuneración y a los beneficios económicos que se concedan a los miembros de la Junta Directiva, el representante legal, el revisor fiscal, los asesores externos y las auditorías especializadas. Igualmente, se divulgarán a través del mismo mecanismo, los contratos relevantes entre Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, y sus directores, administradores, principales ejecutivos, representantes legales, y demás relacionados.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Los órganos de administración de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, pondrán a disposición tanto de las autoridades como de los accionistas, de acuerdo con lo establecido por la ley, la información relevante para cada uno de ellos según se trate (ejemplo: emisión de acciones y otros papeles, tramitación de créditos, negociación de acciones e informes periódicos a la Superintendencia de Sociedades y Superintendencia de Servicios Públicos, estipulados en la ley).

Existen a su vez, programas de difusión de los derechos y obligaciones de los accionistas, y otros mecanismos de comunicación, que permiten la adecuada atención de sus intereses.

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias contarán con la persona que funge como titular del cargo de secretario, a través de la cual, los accionistas podrán obtener información sobre las compañías.



Dicha dependencia también dará trámite a las inquietudes, propuestas y quejas de los accionistas a través del correo electrónico gobiernocorporativo@omegaenergy.co.

PROPUESTAS A LA JUNTA DIRECTIVA

Los accionistas pueden presentar propuestas a la Junta Directiva de acuerdo con el anexo del presente Libro (Propuesta de los accionistas a la Junta Directiva). La Junta Directiva debe considerar y evaluar la viabilidad de estas propuestas de manera técnica, financiera, operativa y de análisis de riesgos de negocio, macroeconómicos y del sector, para posteriormente responderlas a quien las haya formulado, en un término de máximo quince (15) días. Posterior a este tiempo la Junta dará a conocer con claridad las razones sobre la decisión tomada y las acciones a seguir.

TÍTULO 2. ACCIONISTAS

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas corresponde al máximo órgano social de cada compañía, se encuentra conformada por las personas inscritas en el libro de registro de accionistas respectivo, quienes participan de las reuniones de asamblea por sí mismas

o representadas por sus apoderados, y en los términos establecidos por los estatutos sociales de cada compañía y la ley de cada país.

Los estatutos definen las normas y lineamientos por los cuales se rige la Asamblea General de Accionistas.

● FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

- ⦿ Una vez se surta el procedimiento pertinente con las áreas encargadas y después de obtener el concepto respectivo, la Asamblea General de Accionistas elegirá y removerá libremente a los funcionarios cuya designación le corresponda.
- ⦿ Aprobará las reformas a los estatutos de la(s) sociedad(es), habiendo realizado previamente el estudio y análisis de viabilidad.
- ⦿ Examinará y aprobará los estados financieros del fin del ejercicio y las cuentas que deban rendir los administradores.
- ⦿ Nombrará a los miembros de la Junta Directiva y a los directores de la sociedad sus filiales y subsidiarias de acuerdo con los estatutos.
- ⦿ Supervisará qué reservas deben hacerse además de las legales y fiscales en el marco de la ley.
- ⦿ Una vez se surta el procedimiento respectivo con las áreas encargadas y después de obtener el concepto, ordenará las acciones que correspondan contra los administradores, directivos o el revisor fiscal.
- ⦿ Estructurará el proceso de evaluación anual e la Junta Directiva, el cual podrá incluir a asesores externos.
- ⦿ Aprobará la fusión, escisión o transformación en otro tipo de sociedad.



- ⦿ Autorizará la compra, enajenación, prenda, hipoteca, arrendamiento o entrega a cualquier título, de la totalidad o parte sustancial de los activos de la empresa, cuando los montos sobrepasen las atribuciones otorgadas a la Junta Directiva.
- ⦿ Creará y ordenará la emisión de una o más clases de acciones (comunes o privilegiadas) y reglamentará su suscripción.
- ⦿ Dispondrá que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia, para lo cual se requerirá el voto favorable de no menos del setenta (70%) por ciento de las acciones presentes en la reunión.
- ⦿ Adoptará las medidas que exigiere el interés de la sociedad.
- ⦿ Declarará la disolución extraordinaria de la sociedad, nombrará al liquidador o liquidadores y a sus suplentes, señalando el plazo para el trabajo de liquidación, pudiendo ampliarlo si fuere necesario, y aprobará en definitiva el trabajo de liquidación.
- ⦿ Considerará y evaluará el informe de gestión de la administración.
- ⦿ Ejercerá las demás funciones que le otorgue la ley o los estatutos, y las que no correspondan a otro órgano para tomar las determinaciones necesarias en orden a que Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, cumplan sus fines.

REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas se reúne de dos formas: ordinaria y extraordinaria.

REUNIONES ORDINARIAS

La reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas se celebrará por lo menos una vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al vencimiento del ejercicio fiscal, con el objeto de examinar la situación de las compañías, elegir la Junta Directiva y demás entes de su elección, determinar las directrices económicas de las compañías, considerar las cuentas y el balance del último ejercicio, decretar la distribución de utilidades y acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento de los objetos sociales.

Si no fuere convocada, la asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, en las oficinas de los domicilios establecidos en los estatutos sociales correspondientes para cada compañía, y en tal caso, sesionará y decidirá válidamente con el voto favorable de un número plural de accionistas que represente cuando menos, la mitad más una de las acciones suscritas con derecho a voto presentes o debidamente representadas en la reunión.

REUNIONES EXTRAORDINARIAS

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas y urgentes de las compañías, por convocatoria de la Junta Directiva, el presidente, el revisor fiscal y/o el representante legal o cuando no se hubiere reunido la Asamblea General de Accionistas en las oportunidades señaladas por la ley o por los estatutos, o cuando se hubieren cometido irregularidades graves en la administración que deban ser conocidas o subsanadas por la asamblea.

Por regla general los socios no pueden convocar directamente, salvo que se trate de lo previsto para decidir sobre la acción social de responsabilidad. La acción social de responsabilidad contra los administradores corresponde a la compañía, previa decisión de la asamblea general, que podrá ser adoptada aunque no conste en el orden del día. En este caso, la convocatoria podrá realizarse por un número de socios que represente por lo menos el veinte por ciento (20%) de las acciones, cuotas o partes de interés en que se halle dividido el capital social.

Las reuniones, deliberaciones, decisiones y demás trabajos de la Asamblea General de Accionistas, se harán constar en actas en orden cronológico, cuya forma y contenido se ajustarán a las disposiciones legales pertinentes. Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas se podrán llevar a cabo por cualquier medio, cuando todos los accionistas puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, por ejemplo, telefónicamente.



CONVOCATORIA

La citación para la reunión de la asamblea de accionistas se hará por escrito a cada accionista mediante correo electrónico, o mediante carta dirigida a su domicilio, o mediante aviso publicado en la cartelera de las compañías o por cualquier otro medio idóneo establecido en los estatutos, que permita dejar evidencia de la citación. A falta de estipulación, se realizará mediante aviso que se publicará en un diario de circulación en el domicilio principal de la sociedad. Tratándose de reunión extraordinaria en el aviso debe insertarse el orden del día.

La convocatoria para las reuniones ordinarias será realizada por regla general por el Representante Legal. La convocatoria para las reuniones extraordinarias, la realizará la Junta Directiva, o el presidente cuando funge de representante o el vicepresidente en ausencia del presidente, o gerente general, o secretario o el revisor fiscal.

Cuando hayan de examinarse y aprobarse balances de fin de ejercicio fiscal u operaciones de transformación, fusión o escisión, la convocatoria se hará por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión; para los demás casos, bastará una antelación de cinco (5) días comunes. Para efectos de reuniones ordinarias y/o cuando se trate de examinar y aprobar balances de fin de ejercicio fiscal, los administradores permitirán el ejercicio del derecho de inspección a los accionistas o a sus representantes, por lo menos durante los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión. Para el cómputo de estos plazos se descontará el día en que se comunique la convocatoria y el día de la reunión. En el aviso o citación para las reuniones extraordinarias se indicarán necesariamente los asuntos sobre los que deliberará la asamblea.

Los accionistas podrán renunciar a su derecho a ser convocados a una determinada reunión de la asamblea, mediante comunicación escrita enviada al representante legal y al gerente general de la(s) compañía(s), antes, durante o después de la sesión correspondiente. Los accionistas también podrán renunciar a su derecho de inspección respecto de los asuntos ya referidos.

Aunque no hubieren sido convocados a la asamblea, se entenderá que los accionistas que asistan a la reunión correspondiente han renunciado al derecho a ser convocados, a menos que manifiesten su inconformidad con la falta de convocatoria antes que la reunión se lleve a cabo.

En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias la asamblea podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de los directores o de cualquier asociado.

REPRESENTACIÓN EN LAS REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Todo accionista podrá hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, mediante poder que deberá reunir los siguientes requisitos:

- ⚡ Que conste por escrito, pudiendo utilizarse cualquier mecanismo para el efecto (carta, telegrama, fax, e-mail, etc.).
- ⚡ Que indique expresamente el nombre de la persona a la cual se otorga el poder, y si se concede la facultad de sustituir el nombre del posible sustituto.
- ⚡ No se puede recibir de los accionistas poderes para las reuniones de asamblea donde no aparezca claramente definido el nombre del respectivo apoderado, ni dejar el espacio en blanco para que los administradores o un tercero determinen dicho representante.
- ⚡ La fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere el poder, salvo que se trate de poder general conferido por escritura pública.
- ⚡ Los demás requisitos que se indiquen en los estatutos.

No se requiere que los poderes de representación sean elevados a escritura pública o autenticados ante juez o notario salvo el poder general. Los poderes otorgados en el exterior deben cumplir con los mismos requisitos, no se exigen formalidades adicionales.

DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO EN LAS REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Los accionistas designarán al presidente y secretario de la asamblea, los cuales tendrán las siguientes funciones:

PRESIDENTE



- Recibir los poderes de los accionistas para su representación en las reuniones de la asamblea y admitirlos como válidos.
- Designar y coordinar el orden del día de cada reunión.
- Desarrollar y direccionar las reuniones.

SECRETARIO



- Verificar la asistencia de los accionistas, para asegurar que el quorum para deliberar exista.
- Realizar las actas de la reunión y conservar el libro de actas de acuerdo con la ley y los estatutos de la Asamblea General de Accionistas.
- Conservar toda la documentación e informes que se entregan a la Asamblea General de Accionistas.
- Realizar la logística requerida para el desarrollo de la reunión.

QUORUM PARA DELIBERAR Y DECIDIR

Salvo estipulación en contrario la asamblea deliberará con uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más uno de las acciones suscritas.

Las determinaciones se adoptarán mediante el voto favorable de un número singular o plural de accionistas que represente cuando menos el 100% de las acciones presentes.

En las asambleas extraordinarias, no se podrán tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día publicado. Sin embargo, por decisión, cuando menos la mitad más uno de las acciones con derecho a voto presentes en la respectiva reunión podrá ocuparse de otros temas.

Si se convoca a la asamblea y ésta no se lleva a cabo por falta de quorum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con

un número plural de accionistas cualquiera sea la cantidad de acciones que esté representada. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días, ni después de los treinta (30) días contados desde la fecha fijada para la primera reunión. El accionista, una vez convocada la asamblea, tiene como obligación su asistencia o delegación; en caso de no asistir, el accionista o su representación se acogerá a las decisiones tomadas en dicha asamblea.

ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y EL (LOS) GERENTE(S) GENERAL(ES) DE LAS COMPAÑÍAS.

Podrán asistir a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, los miembros de la Junta Directiva y el gerente general, con el fin de dar las explicaciones solicitadas por los accionistas, en caso de que se requiera.

● ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas se harán constar en actas aprobadas por esta, o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto, firmadas por el presidente y el secretario de la asamblea. Las actas se encabezarán con su número y expresarán cuando mínimo el lugar, la fecha y hora de la reunión, el número de acciones suscritas en que se divide el capital, la forma y la antelación de la convocatoria, la lista de los asistentes con indicación del número de acciones propias o ajenas que representen, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco, las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión, las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura.

● PRINCIPALES INFORMES POR CONSIDERAR EN LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

- ⚡ Informes de Junta Directiva de cada compañía y de los comités de Junta.





- ⚡ Estados financieros del fin del ejercicio fiscal con sus notas, debidamente dictaminados por revisor fiscal.
- ⚡ Proyectos de distribución de utilidades de cada compañía, según corresponda.
- ⚡ Informe de gestión de la Gerencia General de cada compañía según corresponda.
- ⚡ Otros informes previamente solicitados por los accionistas al gerente general o a la Secretaría.

OTROS TIPOS DE REUNIONES:

REUNIONES UNIVERSALES: Se presentan cuando estando reunidos todos los socios deciden constituirse en junta o asamblea general. Se caracterizan porque:

- No requieren convocatoria.
- Puede realizarse cualquier día.
- Se efectúan en cualquier sitio, dentro o fuera del domicilio social, en el país o en el exterior.

REUNIONES NO PRESENCIALES: Tienen los siguientes requisitos: (i) No es indispensable la convocatoria siempre y cuando participe la totalidad de los socios, (ii) Debe utilizarse un medio susceptible de prueba, (iii) La comunicación debe ser simultánea o sucesiva.

TÍTULO 3. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

JUNTA DIRECTIVA

Es el órgano imprescindible encargado de velar por la definición y cumplimiento de los objetivos estratégicos, la supervisión y control del giro ordinario de los negocios y el gobierno corporativo de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

En la Junta Directiva se reconoce la delegación del más amplio mandato para administrar las compañías, por consiguiente, tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social de las empresas, adoptando las determinaciones necesarias para que Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias cumplan sus fines.

De manera especial la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- ⦿ Definir, guiar y evaluar la estrategia corporativa de las compañías, dentro del marco ESG (Environmental, Social and Governance) y presentar dichos resultados a la asamblea general de accionistas.
- ⦿ Proponer a la Asamblea General de Accionistas la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva, de conformidad con la respectiva política laboral de las compañías.
- ⦿ Aprobar toda remuneración a la que tuviera derecho el representante legal, de conformidad con la política laboral respectiva de cada compañía, así como con los parámetros de remuneración.
- ⦿ Supervisar el cumplimiento de las prácticas de buen gobierno y ética de las compañías y las uniones temporales.
- ⦿ Realizar una planeación estratégica que permita identificar, valorar y gestionar los riesgos de las compañías, garantizando su monitoreo periódico.

- ⦿ Revisar y aprobar los presupuestos anuales, de la mano con la estrategia corporativa.
- ⦿ Elaborar los reglamentos para la emisión y colocación de acciones con observancia de los requisitos legales y con sujeción a las normas de los estatutos de cada compañía.
- ⦿ Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de las compañías o lo soliciten accionistas que representen no menos de la cuarta parte de las acciones suscritas.
- ⦿ Designar y remover libremente a los representantes legales de las compañías.
- ⦿ Discutir y aprobar los estados financieros de prueba, lo mismo que aprobar previamente los estados financieros de fin de ejercicio, el informe del gerente general y el proyecto sobre distribución de utilidades que debe presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus reuniones ordinarias.
- ⦿ Examinar cuando considere, por sí o por medio de uno o varios comisionados designados por la misma Junta Directiva, los libros, documentos, activos y dependencias de las compañías.
- ⦿ Autorizar liberalidades, beneficios y prestaciones de carácter extralegal en favor del personal de las compañías, teniendo en cuenta lo establecido en las respectivas políticas laborales, así como en los parámetros de remuneración y otros beneficios.
- ⦿ Decidir, en caso de mora de algún accionista, el pago de instalamentos pendientes sobre acciones que hubiere suscrito, de acuerdo con el mecanismo que deba aplicarse para su cobro dentro de los autorizados por la ley.
- ⦿ Conceder autorizaciones al presidente, gerente general, representantes legales y a los miembros de la Junta Directiva, en los casos y con los requisitos exigidos por la ley, para comprar y vender acciones de las compañías.
- ⦿ Adoptar el Libro de Buen Gobierno cumpliendo los requisitos establecidos para ello, velar por su efectivo cumplimiento y aprobar las modificaciones y actualizaciones que sean necesarias en atención de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia.
- ⦿ Velar por el respeto de los derechos de todos los accionistas.

- ⦿ Crear, constituir y evaluar los comités de apoyo para el ejercicio de las funciones de la Junta Directiva.
- ⦿ Reglamentar la realización de auditorías especializadas por parte de los accionistas, de conformidad con lo establecido en los estatutos, en la ley y en el Libro de Buen Gobierno.
- ⦿ Aprobar el avalúo de los aportes en especie cuando se trate de recibir éstos a cambio de acciones que emitan las compañías.
- ⦿ Promover y garantizar que el sistema de control interno sea efectivo.
- ⦿ Designar la función de auditoría interna de manera tercerizada o con personal de la organización, que ejercerá las facultades que la Junta Directiva determine, salvo aquellas restricciones que la ley, los estatutos o posteriores resoluciones impongan.
- ⦿ Designar al oficial de cumplimiento encargado de velar por el diseño, ejecución e implementación del sistema de SAGRILIFT de la empresa Nikoil Energy Corp. Sucursal Colombia, Omega Energy Sucursal Colombia y Petroleum Blending International S.A.S. E.S.P.
- ⦿ Las demás que se le adscriben en los estatutos o en las leyes, o que no están asignadas a otro órgano administrativo de las compañías.
- ⦿ Cumplir con las funciones establecidas por la Superintendencia de Sociedades en materia de SAGRILIFT.





● CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva estará conformada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes para períodos de dos (2) años, no obstante, podrán ser removidos en cualquier momento por decisión expresa de la Asamblea General de Accionistas. Cabe aclarar que al menos dos (2) de los miembros deberán ser independientes, de acuerdo con la política de selección y remuneración de la Junta Directiva aprobada por la Asamblea General de Accionistas.

Los miembros de la Junta Directiva deberán ser personas idóneas, expertas, de amplia y reconocida trayectoria profesional, así como de gran honorabilidad y destacadas capacidades morales y personales.

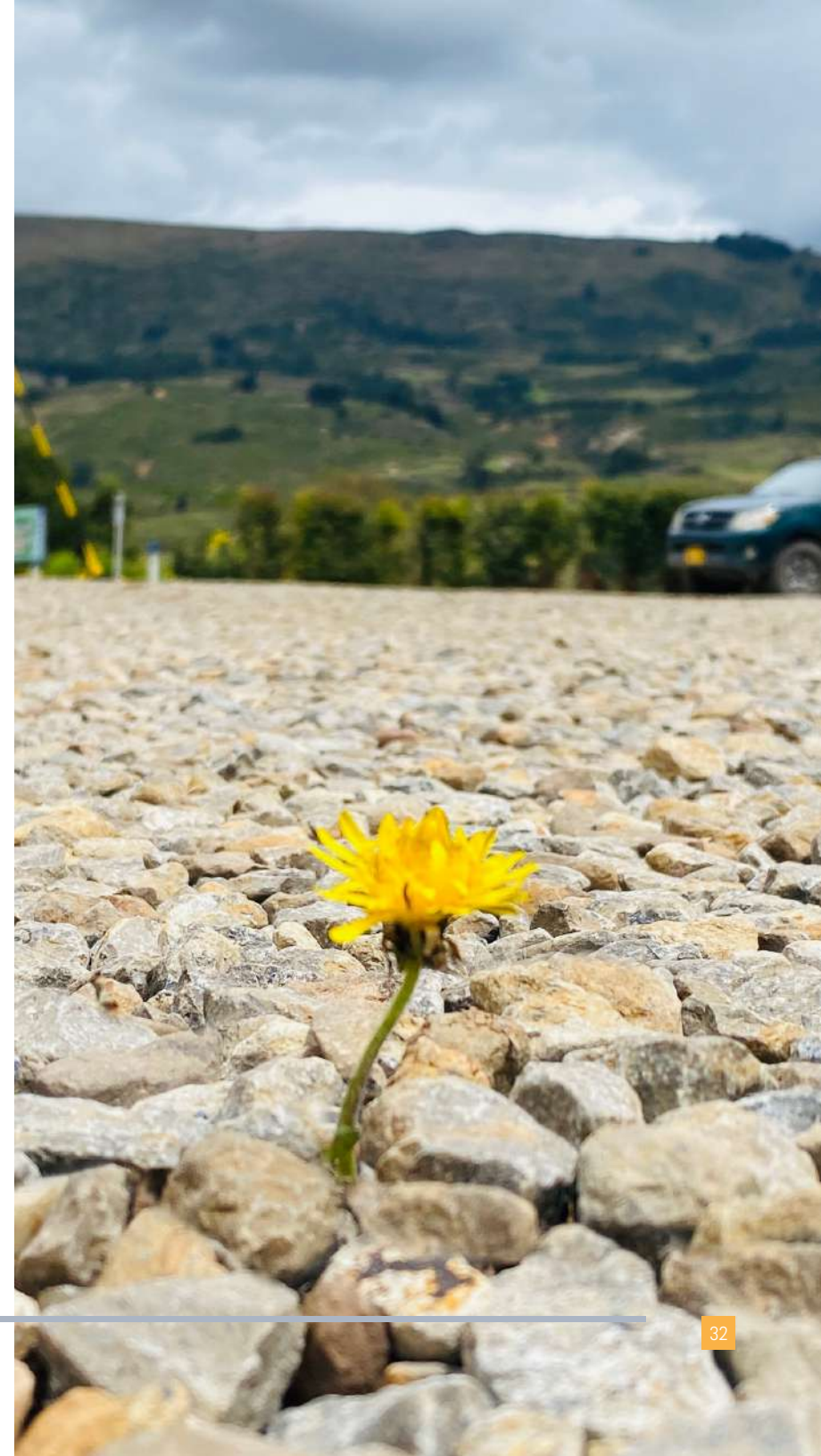
Se entenderá por miembro independiente, aquella persona que en ningún caso sea:

- ☞ Colaborador o directivo de Omega Energy International S.A., de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de un miembro independiente.
- ☞ Accionista o colaborador de asociaciones o compañías que presten servicios de asesoría o consultoría a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20 %) o más de sus ingresos operacionales.
- ☞ Colaborador o directivo de una fundación, asociación o compañía que reciba donativos importantes de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20 %) del total de donativos recibidos.

- ⦿ Administrador de una compañía en cuya Junta Directiva participe un representante legal de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⦿ Persona que reciba de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.

DEBERES Y DERECHOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

- ⦿ Los deberes principales de la Junta Directiva son los siguientes:
 - ⦿ Proveer direccionamiento estratégico a las compañías, asegurando que exista un proceso de planificación estratégica en el cual se apruebe, por lo menos una vez al año, un plan estratégico que tenga en cuenta, entre otras cosas, las oportunidades y los riesgos de las compañías.
 - ⦿ Asegurar que las compañías conducen ordenadamente los negocios y que disponen de un adecuado sistema de información, gestión de riesgos y supervisión.
 - ⦿ Determinar el enfoque de las compañías para el gobierno corporativo, incluyendo el desarrollo de un conjunto de directrices y estándares éticos, legales y de gobierno.
 - ⦿ Asegurar la calidad del equipo directivo, así como la definición del plan de sucesión, incluyendo la designación, capacitación y seguimiento de la Alta Gerencia.
 - ⦿ Designar al CEO y al presidente, avalar el nombramiento de los gerentes de país cuando las operaciones realizadas en las sucursales o unidades de negocio ameriten este cargo.





- ⦿ Aprobar el presupuesto anual de las compañías y hacer seguimiento sobre su ejecución.
- ⦿ Dar respuesta a las propuestas o solicitudes realizadas por los accionistas en los tiempos y términos establecidos en el Título 2. Accionistas.
- ⦿ Atender los deberes integrales de lealtad, no competencia, confidencialidad, participación en las reuniones y comités.
- ⦿ Realizar las tareas asignadas.

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva tiene las atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, así como para tomar las determinaciones necesarias en orden a que cumplan en cualquier parte del mundo dicho objeto social.

En el evento que los actos o contratos comprometan a las compañías y excedan la suma definida en la matriz de atribuciones, tales atribuciones deben ser ratificadas por la Asamblea General de Accionistas.

LOS DERECHOS PRINCIPALES DE LA JUNTA DIRECTIVA SON LOS SIGUIENTES:

- ⦿ Asistir y participar en las deliberaciones de la Junta Directiva.
- ⦿ Tener la información completa y oportuna para el desarrollo de sus funciones.
- ⦿ Solicitar la contratación de personas para el desarrollo de sus funciones con el apoyo de expertos o asesores externos, cuando las circunstancias lo ameriten.

- ⦿ Dirigir por escrito propuestas que consideren oportunas para el desarrollo de las compañías.
- ⦿ Recibir una remuneración que será determinada por la Asamblea General de Accionistas conforme a la política diseñada para tal fin.

● REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva se reunirá de forma ordinaria cada dos (2) meses y cuando lo estime conveniente, de conformidad con lo pactado en los estatutos sociales de las compañías o en lo que la ley determine para cada caso.

REUNIONES NO PRESENCIALES



Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Junta Directiva cuando por cualquier medio, todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

OTRO MECANISMO PARA LA TOMA DE DECISIONES



Serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de la Junta Directiva, según el caso. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El representante legal informará a los miembros de la Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

En los casos a que se refieren los literales a y b precedentes, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el representante legal y el secretario de la Junta Directiva, a falta de este último, serán firmadas por alguno de los accionistas o miembros de la Junta.

CONVOCATORIA

La Junta Directiva será convocada por ella misma, por el presidente, por el representante legal, por el revisor fiscal o por dos (2) de sus miembros que actúen como principales. La citación para la reunión de la Junta Directiva se hará por escrito, por correo electrónico, mediante aviso publicado en la cartelera de las compañías o por cualquier otro medio idóneo que permita dejar evidencia de la citación. Para la Junta Directiva, la convocatoria se debe realizar por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación.

QUORUM DELIBERATIVO Y MAYORÍA DECISORIA

La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros (la mitad más uno), salvo que se estipule un quorum superior. Es importante anotar que en la Junta Directiva todos los votos tienen el mismo valor, independiente de cómo estén representadas las acciones.

DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO EN LAS REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA

El presidente y el secretario de la Junta Directiva serán elegidos de conformidad con lo establecido en los estatutos de cada compañía, los cuales tendrán las siguientes funciones:

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- 📌 Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
- 📌 Convocar a las reuniones de la Junta Directiva y elaborar el orden del día.
- 📌 Manejar los debates para someter a votación asuntos que hayan sido lo suficientemente discutidos.
- 📌 Velar por que los acuerdos de la Junta Directiva se ejecuten y dar seguimiento a sus decisiones y solicitudes.
- 📌 Dar trámite a las propuestas realizadas por los accionistas.
- 📌 Las demás que le asigne la Asamblea General de Accionistas.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- Remitir a los miembros de la Junta Directiva la documentación e información necesarias para el correcto desarrollo de las sesiones dentro del tiempo y la forma estipulados para ello.
- Elaborar y firmar las actas de las reuniones celebradas.
- Verificar el quorum de las reuniones.
- Llevar y mantener actualizado el libro de actas de la Junta Directiva.
- Consolidar y custodiar los informes y análisis suministrados a la Junta Directiva.

ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA



Las decisiones de la Junta Directiva se harán constar en actas aprobadas por los miembros de la Junta, y deberán ser suscritas por el presidente y el secretario. Las actas se encabezarán con su número y expresarán cuando mínimo, el lugar, la fecha, hora de la reunión, los participantes, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas, las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión, las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura.

● EVALUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

Anualmente, la Junta Directiva y por conducto del Comité de Asuntos de Junta, Riesgos e Inversiones, realizará una evaluación de su gestión, la cual comprenderá la asistencia de sus miembros a las reuniones, su participación en la toma de decisiones, el seguimiento realizado a los principales aspectos de las compañías, la evaluación de sus tareas y su contribución para definir las estrategias y proyección de las compañías.

La Asamblea General de Accionistas en su reunión ordinaria deberá ser informada acerca del funcionamiento de la Junta Directiva y de sus comités, en el período inmediatamente anterior.

Atendiendo a las buenas prácticas en materia de evaluación de los miembros de Junta Directiva, se considerarán los siguientes elementos:



- ⦿ La evaluación se realizará atendiendo dos metodologías, una autoevaluación y otra realizada por una firma independiente.
- ⦿ Los criterios de evaluación, la dinámica y metodología deberán ser creados por la misma Junta Directiva, incluyendo en los ámbitos de evaluación aspectos como el cumplimiento de deberes y responsabilidades de cada director (dentro de los cuales está la asistencia puntual a las reuniones), cómo genera valor su desempeño a las compañías y que aspectos deben ser considerados para mejorar la gestión de los miembros y del órgano en su conjunto.
- ⦿ Los criterios de evaluación pueden ser extendidos a los comités de junta directiva y a sus miembros, con las adiciones requeridas. El presidente de la Junta Directiva será quien presente a la Asamblea General de Accionistas el resultado de dichas evaluaciones, y los planes de acción que emerjan para promover la mejora de estos órganos de gobierno corporativo.

● COMITÉS DE APOYO AL GOBIERNO CORPORATIVO

Para profundizar en los aspectos claves y aprovechar mejor el tiempo de la Junta Directiva, se podrán crear comités encargados de presentar sus recomendaciones a la Junta para su deliberación y aprobación. La Junta Directiva designará los miembros de cada comité y aprobará el reglamento que regirá su funcionamiento. El periodo de sus integrantes será de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por la misma Junta Directiva.

COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Integrado por el presidente de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, los miembros de la Junta Directiva y los principales ejecutivos, este comité cuenta entre otras, con las siguientes responsabilidades:

- ⦿ Diseñar el plan estratégico anual de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, así como controlar su desarrollo y cumplimiento. Con

este plan se dará seguimiento a las diferentes áreas de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, en línea con lo establecido en las estrategias corporativas para cada año.

Dicho plan estratégico deberá ser sometido anualmente a consideración y aprobación de la presidencia de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, el cual será asignado posteriormente a un alto ejecutivo para su ejecución.

- ⚡ Asesorar al presidente en el desarrollo de los diferentes proyectos según la experticia y conocimientos de los miembros que conforman el comité.
- ⚡ Definir los criterios de evaluación y priorización de los proyectos del plan estratégico de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⚡ Orientar la consecución de la misión corporativa desde el ámbito ambiental, social y económico.
- ⚡ Orientar a la administración en la comprensión y gestión de la estrategia corporativa y evaluar periódicamente el cumplimiento de dicha planeación.
- ⚡ Presentar a la Junta Directiva el informe de sostenibilidad anual y el cumplimiento de las metas corporativas.
- ⚡ Identificar y sugerir los estándares y buenas prácticas que en materia de sostenibilidad deben adoptar Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, e indicar la manera de implementarlos, acompañando desde el seguimiento.
- ⚡ Revisar las políticas que estén vinculadas con la gestión ambiental, social, de derechos humanos, responsabilidad social y si fuera el caso de sostenibilidad.
- ⚡ Dar seguimiento al compromiso adquirido por Omega Energy Colombia con el Pacto Global de Naciones Unidas y sugerir a la Junta Directiva acciones que promuevan su mejora continua.

COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO, RIESGOS E INVERSIONES

Conformado por dos (2) directores, uno de los cuales será el presidente de la Junta Directiva quien lo presidirá y el presidente de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias. Este comité tiene funciones relativas a las inversiones de Omega Energy

International S.A., sus filiales y subsidiarias y su buen gobierno.

Este comité se reunirá dos (2) veces al año o cuando las circunstancias así lo requieran. Actuará como secretario, el secretario general de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

Responsabilidades de los directores vinculados a este comité:

- ⚡ Definir y desarrollar los aspectos que permitan y garanticen una adecuada selección y formación de los directores, así como la forma de evaluación de su gestión y las políticas de renovación de la Junta Directiva.

Responsabilidades de este comité respecto a la Junta Directiva:

- ⚡ Supervisar y evaluar los procesos de la Junta Directiva, sus comités y el desempeño de esta.
- ⚡ Revisar la misión del presidente y la Alta Dirección y evaluar su desempeño.
- ⚡ Desarrollar el enfoque estratégico del manejo del talento humano y hacer recomendaciones a la Junta Directiva sobre la remuneración.
- ⚡ Definir los potenciales conflictos de interés de los miembros de Junta Directiva y representantes legales.
- ⚡ Prevenir el uso indebido de información privilegiada.

Responsabilidades con relación a las inversiones:

- ⚡ Estudiar nuevas oportunidades de negocio e inversiones estratégicas para Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⚡ Evaluar constantemente las inversiones actuales de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, para definir su permanencia.

- ⚡ Orientar las inversiones de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⚡ Buscar y estudiar posibles accionistas estratégicos.
- ⚡ Efectuar el análisis de riesgo del portafolio.
- ⚡ Definir políticas y atender las consultas presentadas a este respecto.

Responsabilidades en relación con el buen gobierno de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias:

- ⚡ Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información del emisor que deba revelarse.
- ⚡ Informar acerca de las actividades desarrolladas por el comité de auditoría.
- ⚡ Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y representantes legales con acciones emitidas por Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

Responsabilidades con relación a los riesgos:

- ⚡ Informar por intermedio de la Junta Directiva a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones y atender las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia.
- ⚡ Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⚡ Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
- ⚡ Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⚡ Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

- ⚡ Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⚡ Elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo, aquellos que le corresponda asumir a la Junta o a otros niveles de la organización.
- ⚡ Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

COMITÉ DE GERENCIA

Conformado por el CEO, el presidente, el gerente general y los gerentes de área, este comité se encargará de cumplir con las siguientes funciones:

- ⚡ Fijar los lineamientos, pautas y directrices operativas, comerciales y financieras de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⚡ Definir el presupuesto, analizar la ejecución presupuestal y las desviaciones más representativas.
- ⚡ Revisar de forma permanente el desempeño, al igual que el de cada uno de los negocios, para cumplir con los objetivos estratégicos, los indicadores de evaluación de gestión y presupuesto.
- ⚡ Presentar trimestralmente al presidente y a la Junta Directiva un informe de gestión con los resultados de cada área y de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

El comité de gerencia se reunirá las veces que lo estime necesario; no obstante, debe reunirse como mínimo una vez al mes, previa citación del gerente general.





- **CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE DESIGNACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS.**

De conformidad con lo establecido en los estatutos de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias y/o en la ley, se designarán los representantes legales con sus correspondientes responsabilidades. Los altos ejecutivos y cualquier otro cargo serán designados por el gerente general o el representante legal, acorde con las políticas que determine Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

La selección y designación considerará criterios objetivos de cualidades humanas y técnicas que aseguren el cabal cumplimiento de sus funciones y el liderazgo permanente hacia la consecución de los objetivos organizacionales, preservando los valores corporativos y el cumplimiento de las normas internas y las leyes.

La Junta Directiva será la encargada de facultar y asignar poderes a la Alta Dirección, al representante legal o al gerente. Las funciones del gerente y su alcance están consagradas en los estatutos de cada compañía.

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, en su proceso de selección de personal, vinculan, conservan y desarrollan personas que interioricen, compartan y se comprometan con la visión, misión y valores institucionales, de acuerdo con el direccionamiento estratégico de cada organización. Así mismo, emplean personas con amplio potencial de desarrollo, que puedan aprender y asumir los cambios y posibilidades ofrecidos por las actividades de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

■ **DIRECTORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS**

- **CEO - CHIEF EXECUTIVE OFFICER**

El CEO tiene la misión de ejecutar las directrices y la estrategia corporativa aprobadas por la Junta Directiva.

Las principales funciones del CEO, sin que se entienda que se limitan a estas, son las siguientes:

- ⦿ Negociar, presentar, firmar, manejar, ejecutar, operar y ceder contratos para exploración, explotación, transporte, comercialización y distribución de hidrocarburos, con la Compañía Colombiana de Petróleos- Ecopetrol-, y con otras personas de derechos público o privado si es del caso, y todos los demás actos que se relacionen con dichos contratos.
- ⦿ Negociar, manejar y ejecutar contratos de compraventa de petróleo crudo y gas producido por Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias o por quien así lo encargue, incluyendo precios de venta y demás términos y condiciones de estos, así como adiciones, modificaciones o prórrogas de tales contratos.
- ⦿ Celebrar todos los actos y contratos conducentes al desarrollo del objeto social de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, salvo aquellos cuya cuantía sea superior a la definida en la matriz de atribuciones, los cuales requerirán de autorización de la Junta Directiva, las operaciones de crédito con sociedades crediticias vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia que excedan dicha cuantía, y con sociedades crediticias del exterior.
- ⦿ Citar a la Junta Directiva cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla adecuada y oportunamente informada sobre la marcha de los negocios sociales y cualquier asunto significativo que afecte a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⦿ Rendir cuentas comprobadas de su gestión cuando se retire de su cargo o se lo exija la Asamblea General de Accionistas, y presentar todos los documentos que conforme a la ley y a los estatutos deba rendir.
- ⦿ Proponer a la Junta Directiva la adopción de medidas específicas respecto a las prácticas de gobierno de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias y el suministro de información al mercado público de valores, con el fin de asegurar los derechos de quienes inviertan en acciones o cualquier otro valor que emitan Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, así como garantizar la adecuada administración de los asuntos de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias y el conocimiento público de su gestión.

ATRIBUCIONES DEL CEO

Las atribuciones para compras y contratación para el presidente corporativo se encuentran definidas en la matriz de atribuciones.

PRESIDENTE

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, contarán con un presidente nombrado por la Asamblea General de Accionistas, el cual tiene la misión de ejecutar las directrices y la estrategia corporativa aprobadas por la Junta Directiva, siendo el responsable de la gestión integral de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

Las principales funciones del presidente, sin que se limiten a estas, son las siguientes:

- ⦿ Dirigir y vigilar las actividades de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, en todas las áreas e impartir órdenes e instrucciones necesarias para lograr la adecuada realización de los objetivos que estas se propongan.
- ⦿ Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- ⦿ Citar a la Junta Directiva cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla adecuada y oportunamente informada sobre la marcha de los negocios sociales y cualquier asunto significativo que afecte a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⦿ Someter a consideración de la Junta Directiva los balances de prueba y los demás estados financieros destinados a la administración y suministrarle todos los informes que ella solicite en relación con Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias y con sus actividades.
- ⦿ Presentar a consideración de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto de inversiones, ingresos y gastos del respectivo ejercicio.
- ⦿ Efectuar el nombramiento y la remoción de todos los colaboradores de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, cuyo nombramiento no esté atribuido a la Asamblea General de Accionistas ni a la Junta Directiva.
- ⦿ Rendir cuentas comprobadas de su gestión cuando se retire de su cargo o se lo exija la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva.
- ⦿ Presentar al final de cada ejercicio a consideración de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, los estados financieros de propósito general individuales y consolidados cuando fuere del caso, así como un informe de gestión, un proyecto de distribución de utilidades, y todos aquellos documentos que conforme a la ley y a los estatutos deba presentar.

- ⦿ Designar a los gerentes de área.
- ⦿ Coordinar y aprobar el Libro de Buen Gobierno, sus reformas y aquellas modificaciones impuestas por la ley, sometiéndolo a consideración de la Junta Directiva.
- ⦿ Anunciar la adopción del Libro de Buen Gobierno, así como cualquier reforma al mismo, con indicación de la manera como podrá consultarse.
- ⦿ Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información, velando por el diseño, implementación, evaluación y seguimiento de procedimientos de control, ocupándose de verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, con el fin de asegurar que la información sea presentada en forma adecuada.
- ⦿ Presentar ante la Junta Directiva, el comité de auditoría y el revisor fiscal, todas las deficiencias significativas encontradas en el diseño y operación de los controles internos que hubieran impedido a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, registrar, procesar, resumir y presentar adecuadamente la información financiera, reportar los casos de fraude que hayan podido afectar la calidad de esta información, así como los cambios en la metodología de evaluación de la información financiera.
- ⦿ Efectuar en el informe a la Asamblea General de Accionistas, una evaluación sobre el desempeño de los sistemas de revelación y control de la información financiera que hubiere adoptado, para lograr la presentación de dicha información de manera adecuada.
- ⦿ Implementar el sistema de control interno de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias y el sistema de administración de riesgos.
- ⦿ Promover la inversión extranjera en los proyectos de exploración y explotación de hidrocarburos y minerales.
- ⦿ Realizar alianzas comerciales para mejorar la productividad de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⦿ Analizar y estudiar la factibilidad de nuevos negocios para garantizar el retorno de la inversión a mediano plazo, mediante seguimiento al mercado nacional e internacional.
- ⦿ Estudiar la inversión con la finalidad de asegurar una posición de liderazgo a nivel empresarial y un crecimiento óptimo en la

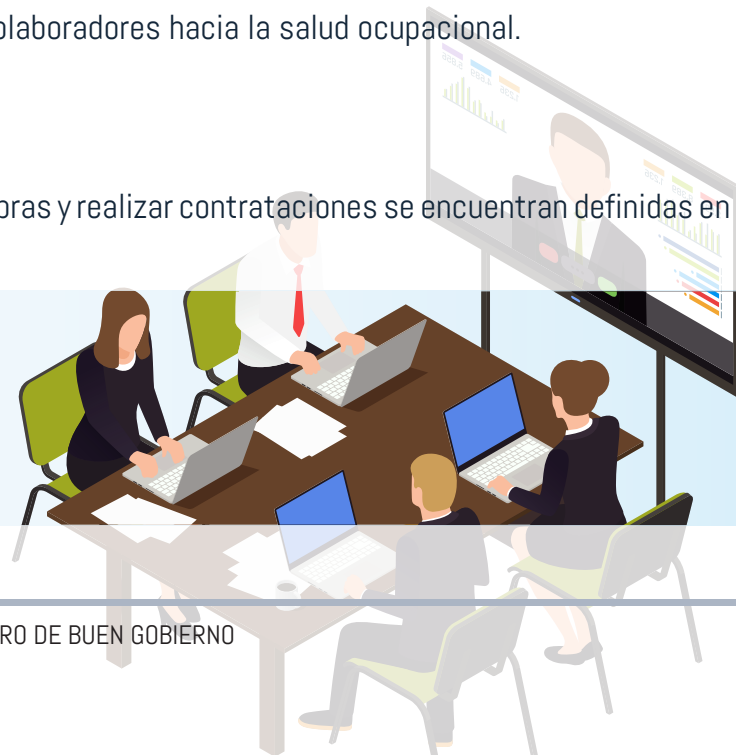
participación del mercado.

- ⦿ Diseñar nuevos proyectos, a fin de brindar oportunidades de negocio y soluciones que respondan a las necesidades de clientes de diversos rubros.
- ⦿ Participar en la búsqueda, medición y evaluación de objetivos y planes de negocio a fin de garantizar el aprovechamiento de las oportunidades de desarrollo y crecimiento.
- ⦿ Realizar alianzas estratégicas con compañías del sector de hidrocarburos.
- ⦿ Diseñar estrategias para Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⦿ Establecer relaciones con compañías internacionales del sector financiero, que permitan el sostenimiento económico de la organización.
- ⦿ Direcccionar a la organización en la consecución de los objetivos y metas.
- ⦿ Evaluar planes y acciones que permitan cumplir los objetivos trazados por Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⦿ Garantizar que se guarde total confidencialidad de la información técnica y administrativa utilizada por los colaboradores en todos los cargos para el desarrollo de sus labores.
- ⦿ Controlar y asegurar que Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, de cabal cumplimiento a las leyes y demás normativas que le son aplicables a las operaciones que realiza.
- ⦿ Asignar, instruir y comprobar el trabajo de personas que realizan labores especializadas y sencillas.
- ⦿ Iniciar acciones preventivas cuando las condiciones lo ameriten.
- ⦿ Investigar anomalías y no conformidades recurrentes en los diferentes procesos de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

- ⦿ Lograr beneficios económicos en los proyectos en los que la organización participa.
- ⦿ Garantizar los recursos necesarios para cubrir las necesidades de la organización y mantener el sistema integrado de gestión.
- ⦿ Concertar y responder ante la Junta Directiva por el logro de los objetivos organizacionales y de los de su cargo.
- ⦿ Cumplir con las responsabilidades asignadas dentro del sistema de gestión integral.
- ⦿ Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en salud ocupacional, seguridad industrial y medio ambiente.
- ⦿ Definir la política de HSEQ y realizar su revisión de manera anual.
- ⦿ Asignar y supervisar las tareas del personal a cargo.
- ⦿ Proponer planes de carrera y desarrollo para su equipo de trabajo.
- ⦿ Establecer y realizar seguimiento a la evolución y cumplimiento de los indicadores organizacionales.
- ⦿ Promover una actitud positiva en todos sus colaboradores hacia la salud ocupacional.

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

Las atribuciones del presidente para efectuar compras y realizar contrataciones se encuentran definidas en la matriz de atribuciones.





OMEGA
ENERGY INTERNATIONAL S.A.



● GERENTE GENERAL

El gerente general será designado por la Junta Directiva con el aval del CEO y del presidente por un periodo indefinido sin perjuicio de su libre remoción.

Las funciones y responsabilidades del gerente general son:

- ⦿ Determinar la estructura organizacional más eficiente.
- ⦿ Desarrollar e implementar planes de negocio a corto, mediano y largo plazo en Colombia.
- ⦿ Proporcionar apoyo fuerte y continuo a todo el personal para permitir actuaciones individuales de éxito.
- ⦿ Garantizar que todo el personal se adhiera a las políticas corporativas, procedimientos y ética en los negocios.
- ⦿ Establecer una comunicación eficaz con el personal.
- ⦿ Proporcionar retroalimentación oportuna a la Alta Dirección sobre el desempeño corporativo.
- ⦿ Establecer un entorno de trabajo abierto y empresarial.
- ⦿ Garantizar la gestión de todas las operaciones de Colombia, lo que implica asumir la responsabilidad de los objetivos, beneficios, ingresos y recursos.
- ⦿ Producir informes de rendimiento del negocio de forma mensual o trimestral.
- ⦿ Contratar y administrar al personal, lo que incluye la supervisión del rendimiento y posiblemente, la tutoría y la formación.

- ⦿ Definir la política de HSEQ y realizar su revisión de manera anual.
- ⦿ Establecer y realizar el seguimiento a la evolución y cumplimiento de los indicadores de gestión de las diferentes áreas de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⦿ Asignar y supervisar las tareas de su equipo de trabajo.
- ⦿ Realizar retroalimentación y dar soporte técnico al personal a su cargo.
- ⦿ Proponer planes de carrera para su equipo de trabajo.
- ⦿ Direccionar y gestionar el sistema integrado de gestión de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⦿ Mantener una excelente rentabilidad en todos los indicadores financieros establecidos en el plan de negocios de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⦿ Utilizar las evaluaciones del rendimiento de las áreas para tomar decisiones que permitan maximizar los recursos.
- ⦿ Supervisar y aprobar los cambios que se presenten en el sistema de gestión integral, siempre que aumenten la eficiencia y cumplan con los requisitos corporativos.
- ⦿ Revisar y aprobar nuevos proyectos y/o perspectivas de negocio en Colombia.
- ⦿ Acordar los presupuestos anuales y la elaboración de un plan operativo anual de negocios detallado, así como los objetivos mensuales, trimestrales o anuales de ingresos.
- ⦿ Gestionar las relaciones con los clientes claves de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias y desarrollar activamente nuevas oportunidades de negocio en Colombia.
- ⦿ Implementar políticas ambientales, sociales, laborales y de proveedores, en alineación con las normas del país y las mejores prácticas del sector.

- ⦿ Programar y participar en las inspecciones gerenciales de HSEQ.
- ⦿ Direccionar y gestionar los procesos ambientales de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⦿ Direccionar y controlar las actividades y políticas sociales de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⦿ Diseñar e implementar la política de responsabilidad social.

El gerente general actuará como un mandatario general con representación, investido de facultades ejecutivas y administrativas, las cuales cumplirá con arreglo a las disposiciones legales y con sujeción a las órdenes e instrucciones del CEO, el presidente y la Junta Directiva.

ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL

Las atribuciones del gerente general para efectuar compras y contrataciones se encuentran definidas en la matriz de atribuciones.

ÉTICA Y TRANSPARENCIA

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, cuentan con un manual de ética que brinda los lineamientos de comportamiento y estándares de conducta ética de los colaboradores, contratistas, proveedores, terceros relacionados con la operación de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, la Junta Directiva y los accionistas; dicho manual está amparado por los valores organizacionales, el manual anticorrupción, el manual del comité de convivencia, el reglamento interno de trabajo, la política de conflicto de interés, los contratos laborales con cláusulas específicas, los contratos de prestación de servicios, las ordenes de servicios y la declaración del manifiesto ético.

Se exige que todos los accionistas, ejecutivos, colaboradores y proveedores actúen de acuerdo con los más altos estándares de equidad, solidaridad, honestidad, justicia y ética dentro de las instalaciones de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, en las sedes o lugares externos en donde se realizan actividades relacionadas con la operación, en los eventos sociales o de negocios que promuevan Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, o en cualquier lugar en donde los accionistas, ejecutivos, colaboradores y proveedores estén representando a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

El Manual de Ética ha sido elaborado con el objetivo de orientar el comportamiento y conducta de cada uno de los accionistas,

ejecutivos, colaboradores y proveedores de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias en las interacciones con los grupos de interés.

Los principios promulgados en el manual de ética no pretenden abordar todos los aspectos éticos; sin embargo, este lineamiento provee la información que se requiere sobre la forma que ha establecido Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias para comportarse y actuar en sus diferentes actividades.

En ese orden de ideas, el principio de transparencia se manifiesta, entre otras, en las siguientes conductas:



- Ser coherente entre lo que se piensa, se dice y se hace.
- Hablar con franqueza y sin doble intención.
- Actuar de forma abierta, honesta, ética, clara y oportuna, sin ocultar información.
- No tomar ventaja de las situaciones que son adversas para los demás.
- Guardar confidencialidad de la información.

Cualquier acto o conducta que atente contra la ética y la transparencia será evaluado y se procederá a su debido trámite por el comité de ética y transparencia de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

● VÍNCULOS JURÍDICOS Y ECONÓMICOS CON PROVEEDORES, CLIENTES, ACCIONISTAS, MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, CEO, PRESIDENTE, GERENTE GENERAL Y COLABORADORES DE OMEGA ENERGY INTERNATIONAL S.A., SUS FILIALES Y SUBSIDIARIAS.

CONFLICTO DE INTERÉS

Un conflicto de interés se produce cuando los intereses personales de un colaborador o los intereses de un tercero afectan los intereses de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias. Los accionistas, el CEO, el presidente, el gerente general, los miembros de la Junta Directiva y todos los colaboradores de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias deben evitar cualquier conflicto entre sus intereses

personales y los intereses de las compañías al tratar con contratistas, compradores, vendedores y cualquier otra persona natural o jurídica, nacional o extranjera que realice o pretenda realizar negocios con las compañías en las cuales Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias tengan participación o intereses, directa o indirectamente.

Existe conflicto de interés, cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, es decir entre la administración y Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, bien sea porque el interés sea del primero o de un tercero, cuando un interés pueda nublar el juicio objetivo en una operación determinada, o cuando se presenten circunstancias que configuren un verdadero riesgo de que el discernimiento del administrador se vea comprometido como lo estipula la Circular Básica Jurídica 100-000005 de 22 de noviembre de 2017 emitida por la Superintendencia de Sociedades.

Adicional, la política de conflicto de interés que indica cuales son las conductas relacionadas con conflicto de interés y el procedimiento que se debe surtir en el evento que se presente, aplicables a accionistas, colaboradores y terceros y está divulgada en el sistema integrado de gestión. En el código de ética se hace referencia al ámbito de aplicación de esta política.

● NORMAS ÉTICAS Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

En general, todos los colaboradores o personas vinculadas a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias deben:

✎ Informar por escrito al jefe inmediato y al área de Gestión Humana, la existencia de conflictos de interés potenciales o reales en los cuales estén involucrados, como consecuencia de relaciones familiares o personales. El área de Gestión Humana escalará esta situación al comité de ética.

La actividad o transacción en la que se presume existe conflicto de interés, debe ser suspendida o delegada, hasta tanto, el comité de ética después de analizar el caso se pronuncie por escrito y de las directrices sobre las medidas a adoptar.

- ✎ Ser reservados con la información de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias a la que se tenga acceso en el desarrollo de las funciones y garantizar la confidencialidad.
- ✎ Abstenerse de utilizar información privilegiada en provecho propio o de terceros relacionados.
- ✎ Abstenerse de proveer información inexacta o inadecuada de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias o de sus clientes.
- ✎ Abstenerse de aprovechar indebidamente las ventajas que Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias otorgan a sus colaboradores, para el beneficio de terceros.

No se permite a los colaboradores de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias:

- ✎ Recibir pagos directos o indirectos para mantener negocios o concesiones especiales.
- ✎ Realizar donaciones o contribuciones que no tengan destinación clara y expresa, que no cumplan con el debido proceso o no estén autorizadas.
- ✎ Aceptar regalos de terceros que puedan representar preferencias o compromisos.
- ✎ Prestar servicios a otra compañía privada o pública que tenga un objeto social igual o similar al de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.



● REPORTE DE LAS SITUACIONES CATALOGADAS COMO CONFLICTO DE INTERÉS

Si un colaborador necesita asesoría para evaluar una conducta específica que pueda representar un conflicto de interés, debe informar en primera instancia a su jefe inmediato. Si por alguna razón el colaborador no se siente cómodo para hablar con su jefe inmediato, debe contactarse con el (la) gerente de Gestión Humana.

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias cuentan con un correo electrónico habilitado exclusivamente para el reporte de situaciones catalogadas como conflicto de interés o denuncias éticas: ETHIC@OMEGANERGY.CO.



Toda denuncia ética surtirá los mecanismos de acción y seguimiento establecidos en el código de ética. Este código señala, además, cada una de las instancias para elevar las situaciones de conflicto de interés presentadas a nivel de Junta Directiva, accionistas, gerentes, colaboradores y proveedores.

MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS

Las situaciones catalogadas como conflicto de interés y/o denuncias a la ética, deberán ser remitidas al comité de ética, con información completa y detallada de los hechos.

El comité de ética una vez analizada la situación, deberá pronunciarse por escrito, indicando si el hecho constituye o no un conflicto de interés o falta ética, e indicar las medidas que se deben adoptar.

CONFIDENCIALIDAD

Para evitar la divulgación inadecuada o mal uso de la información, se recomienda que el comportamiento personal de los colaboradores se ajuste a las siguientes reglas:

- 🔊 Los colaboradores mantendrán la debida reserva y protegerán en todo momento, los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado.
- 🔊 No comentarán temas relacionados con los negocios de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias con el personal ajeno a éstas, incluyendo amigos y parientes.
- 🔊 Los proyectos de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, especialmente aquellos que incluyan información confidencial, no se deberán tratar en lugares donde haya terceros. Sin embargo, en los casos excepcionales en los que esto ocurra, el personal de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias deberá guardar discreción extrema.
- 🔊 Al transmitir información, los colaboradores deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos.
- 🔊 Las contraseñas o claves de acceso de equipos centrales deben ser confidenciales y no serán divulgadas a terceros. Los sistemas de cómputo personales deberán estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.

- ⦿ Los negocios que involucren información confidencial y que se realicen en las oficinas de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, se deberán tratar fuera del alcance del personal no involucrado en la operación.
- ⦿ Los asesores externos contratados por Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias se deberán tratar como externos y se mantendrán al margen de los proyectos internos, a menos que la consultoría esté relacionada con tales proyectos.
- ⦿ Los visitantes deberán esperar en las áreas dispuestas especialmente para ello y no se les permitirá el acceso a oficinas, archivos, áreas de trabajo, áreas de copiado o instalaciones de cómputo de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, a menos que dicha visita esté supervisada.
- ⦿ Las salas de trabajo y otras instalaciones deberán despejarse de la información relacionada con proyectos de negocios de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias. Los tableros de las reuniones deberán ser limpiados al término de cada reunión.

COMPORTAMIENTO ÉTICO

Se exige que todos los colaboradores actúen de acuerdo con los más altos estándares de honestidad y ética dentro de las instalaciones de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, en las sedes o lugares externos en donde se realizan actividades relacionadas con la operación, en los eventos sociales o de negocios que promuevan Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, o en cualquier lugar en donde los colaboradores estén representando a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

TÍTULO 4. DEL CONTROL INTERNO

Se exige que todos los colaboradores actúen de acuerdo con los más altos estándares de honestidad y ética dentro de las instalaciones de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, en las sedes o lugares externos en donde se realizan actividades relacionadas con la operación, en los eventos sociales o de negocios que promuevan Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, o en cualquier lugar en donde los colaboradores estén representando a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

CONTROL INTERNO

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias definen el control interno como el plan mediante el cual la organización establece principios, métodos y procedimientos, interrelacionados que buscan proteger los recursos, prevenir y detectar fraudes y

errores en los diferentes procesos desarrollados vinculados a la operación.

El control interno está alineado con todos los procesos de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias y es ejecutado de manera conjunta por la Junta Directiva, la Presidencia, el CEO, la Gerencia General, las demás gerencias y por todo el recurso humano de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, orientado al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- ⦿ Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- ⦿ Garantizar la eficacia y la eficiencia en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas para el logro de la misión de la organización.
- ⦿ Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⦿ Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
- ⦿ Asegurar que los registros y la información resultantes de las actividades de la organización sean elaborados y presentados de manera oportuna, garantizando su confiabilidad.
- ⦿ Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, así como también, detectar y corregir errores que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos corporativos.
- ⦿ Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.

Omega Energy International sus filiales y subsidiarias aseguran el cumplimiento de los siguientes mecanismos de control interno:

- ⦿ Un plan organizacional que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y de la responsabilidad.
- ⦿ Un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos que posibiliten el control contable sobre el activo y el pasivo, los ingresos y los gastos.
- ⦿ Procedimientos eficaces para llevar a cabo el plan organizacional proyectado.

- ⦿ Un personal debidamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades.

Omega Energy International sus filiales y subsidiarias acogen las definiciones establecidas en el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (COSO), determinando que el control interno es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- 👉 Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- 👉 Confiabilidad de la información financiera.
- 👉 Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.

En concordancia con lo anterior, Omega Energy International sus filiales y subsidiarias han diseñado su sistema de control interno bajo el siguiente modelo:

- ⚡ Ambiente de control: son los valores y filosofía de la organización, influye en la visión de los colaboradores ante los riesgos y en las actividades de control diseñadas para gestionar tales riesgos.
- ⚡ Establecimiento de objetivos: estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento.
- ⚡ Identificación de eventos: entendidos como aquellos sucesos o circunstancias que pueden tener impacto en el cumplimiento de objetivos.
- ⚡ Evaluación de riesgos: identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos.
- ⚡ Respuesta a los riesgos: determinación de acciones frente a los riesgos (gestión del riesgo).
- ⚡ Actividades de control: políticas y procedimientos que aseguran que se llevan a cabo acciones para minimizar los riesgos.
- ⚡ Información y comunicación: eficaz en contenido y tiempo, para permitir a los colaboradores cumplir con sus responsabilidades.

- ⚡ Supervisión o monitoreo del control y de la gestión del riesgo, que permiten realizar el seguimiento de las actividades.

ÓRGANOS Y ACTORES DE CONTROL INTERNO

JUNTA DIRECTIVA

Omega Energy International sus filiales y subsidiarias a través de sus Juntas Directivas buscan el aseguramiento del sistema de control interno transversal a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, el cual fortalece la cultura organizacional y facilita una adecuada gestión del riesgo.

Las Juntas Directivas dentro de sus funciones, promueven y garantizan que el sistema de control interno sea un sistema efectivo y que contribuya a:

- ⦿ La salvaguarda de los activos evitando la malversación.
- ⦿ La eficiencia y eficacia de los procesos, asegurando el cumplimiento de objetivos.
- ⦿ La oportunidad y confiabilidad de la información.
- ⦿ La aplicación de medidas para prevenir o minimizar riesgos.
- ⦿ El cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas y procedimientos.
- ⦿ La integridad de los sistemas de contabilidad y de los estados financieros de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias mediante auditorías independientes.
- ⦿ La implementación de los debidos sistemas de control que mitiguen los riesgos identificados, asociados al negocio
- ⦿ La promoción de una cultura de prevención y gestión de riesgos y control en Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⦿ La definición de roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, el control interno, y la evaluación, con líneas de

reporte claramente establecidas.

- 🕒 La consideración de los riesgos que se derivan de la definición estratégica de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias y de los procesos del negocio, para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de estos.

COMITÉ DE AUDITORIA

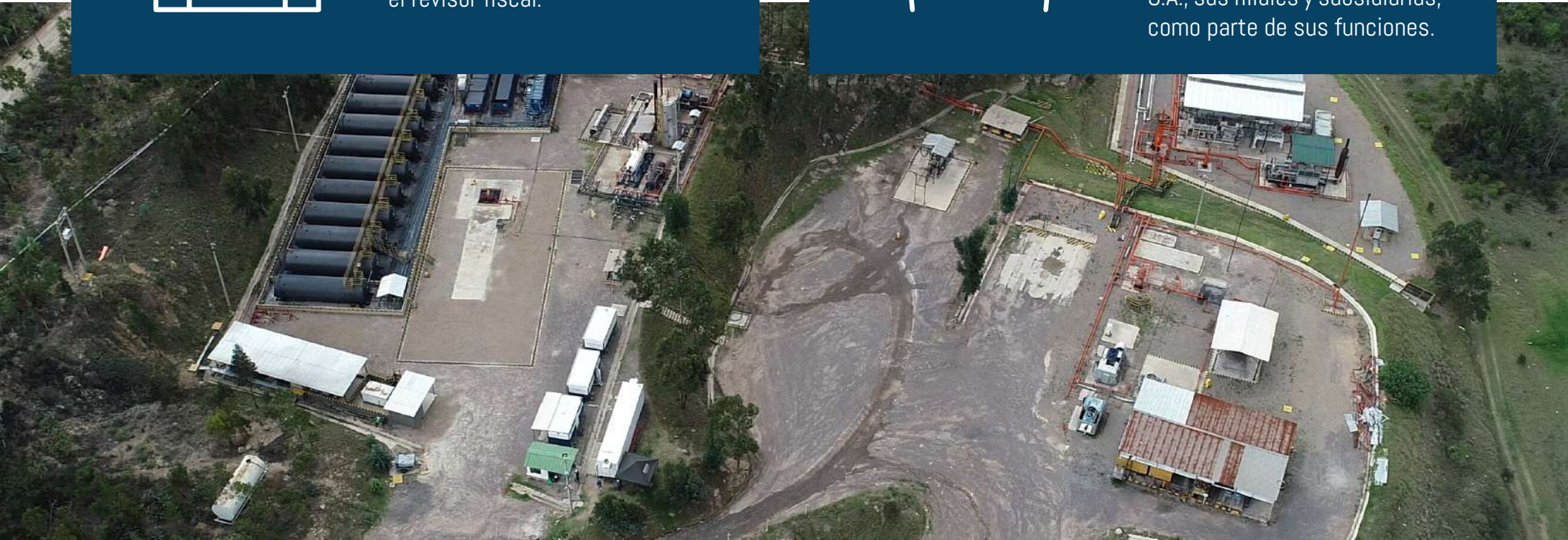


Su función principal es supervisar el sistema de control interno, incluyendo las competencias y el desempeño del auditor interno y el revisor fiscal.

PRESIDENTE



Es el responsable del control interno y velará por su diseño, implementación, evaluación y seguimiento al interior de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, como parte de sus funciones.





● AUDITOR INTERNO

ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR INTERNO

La Junta Directiva puede designar la función de auditoría interna de manera tercerizada o al personal de la organización, que en cualquier caso ejercerá las facultades que la Junta Directiva determine, salvo aquellas restricciones que la ley, los estatutos o posteriores resoluciones impongan.

ROL DEL AUDITOR INTERNO

El auditor interno validará el sistema de control interno, garantizando el adecuado funcionamiento de los procesos, para lo cual emitirá una serie de recomendaciones a la Alta Gerencia sobre la forma en que se deben mejorar o establecer nuevos controles, para promover la eficiencia de los procedimientos existentes.

También se encargará de asegurar que los controles diseñados por la administración operen de forma efectiva y eficiente.

El auditor interno ejerce una función independiente y objetiva de aseguramiento, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización. Ayuda a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

En este sentido, el auditor interno de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias representa el principal apoyo de los accionistas, la Junta Directiva y el Comité de Auditoría, para una adecuada administración y monitoreo continuo de los riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos de negocio, mediante la ejecución de un plan de auditoría interna el cual incluye la revisión de las áreas y procesos críticos del negocio.

PRINCIPIOS DEL AUDITOR INTERNO

Las actuaciones y comportamientos del auditor interno estarán enmarcados en aquellos principios establecidos en los lineamientos y estándares internacionales

de auditoría, basados en nuestros valores y la adopción de nuestro código de ética.

FUNCIONES DEL AUDITOR INTERNO

- ⚡ Mejorar y proteger el valor de la organización, proporcionando aseguramiento y análisis basados en riesgos.
- ⚡ Garantizar que los riesgos están identificados y gerenciados de manera apropiada.
- ⚡ Vigilar el buen funcionamiento del sistema de control interno contable y operativo, a través de la evaluación y prueba de la eficacia de los controles diseñados por la administración para ayudar a la organización a cumplir sus objetivos y, de ese modo, posibilitar la creación de valor.
- ⚡ Asistir a los miembros de la organización a desempeñar sus responsabilidades, proporcionando análisis, apreciaciones y recomendaciones.
- ⚡ Garantizar que los recursos y activos adquiridos son utilizados y protegidos eficientemente.
- ⚡ Garantizar que la información significativa sobre aspectos financieros, contables, administrativos y operativos es exacta, confiable y oportuna.
- ⚡ Elaborar el plan anual de auditoría y darle cumplimiento.
- ⚡ Evaluar las transacciones y los procedimientos de control involucrados en los diferentes procesos de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, de acuerdo con su análisis de riesgo y según lo establecido en su plan de auditoría.
- ⚡ Garantizar que los colaboradores actúan conforme con las políticas,



procedimientos y regulaciones.

- ⚡ Revisar los procedimientos adoptados por la administración para garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales y regulatorios, manuales internos y la implementación de políticas y procedimientos.
- ⚡ Presentar comunicaciones e informes periódicos sobre el resultado de sus procedimientos.
- ⚡ Hacer seguimiento a sus informes de recomendaciones, con el propósito de identificar si la administración ha establecido controles que mitiguen los riesgos y oportunidades de mejora identificadas.
- ⚡ Presentar a la Junta Directiva y al Comité de Auditoría, por lo menos al cierre de cada ejercicio, un informe acerca de los resultados de su labor, incluyendo entre otros aspectos, las deficiencias detectadas en el sistema de control interno.
- ⚡ Verificar el cumplimiento del código de ética.
- ⚡ Supervisar la aplicación de la normativa vigente en los temas relacionados con el lavado de activos, el cohecho y el financiamiento del terrorismo.
- ⚡ Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la organización.
- ⚡ Realizar inventarios periódicos, arqueos a los fondos fijos asignados y control sobre los activos fijos de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⚡ Auditar los registros contables y financieros, con el fin de emitir, proponer o modificar algún criterio contable, de ser requerido.

Se exige que todos los colaboradores actúen de acuerdo con los más altos estándares de honestidad y ética dentro de las instalaciones de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, en las sedes o lugares externos en donde se realizan actividades relacionadas con la operación, en los eventos sociales o de negocios que promuevan Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, o en cualquier lugar en donde los colaboradores estén representando a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

REVISORÍA FISCAL

ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LA REVISORÍA FISCAL

Se exige que todos los colaboradores actúen de acuerdo con los más altos estándares de honestidad y ética dentro de las instalaciones de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, en las sedes o lugares externos en donde se realizan actividades relacionadas con la operación, en los eventos sociales o de negocios que promuevan Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, o en cualquier lugar en donde los colaboradores estén representando a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

FUNCIONES DE LA REVISORÍA FISCAL

- ⚡ Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva.
- ⚡ Dar oportuna cuenta a la Asamblea de Accionistas, a la Junta Directiva y a la administración en general, por escrito, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias y en el desarrollo de sus negocios.
- ⚡ Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- ⚡ Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⚡ Comprobar que se diligencien y custodien las actas de las reuniones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva.
- ⚡ Verificar que se conserve de manera debida la correspondencia de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, así como los comprobantes de las cuentas contables.
- ⚡ Inspeccionar los bienes de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de estos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.

- ⚡ Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- ⚡ Convocar a la Asamblea de Accionistas o a la Junta Directiva según corresponda, a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- ⚡ Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea de Accionistas.

CONTENIDO DEL INFORME DE LA REVISORÍA FISCAL

El dictamen o informe del revisor fiscal sobre los balances generales deberá expresar lo establecido en los artículos 207, 208 y 209 del Código de Comercio y cumplir adicionalmente con lo señalado en las normas internacionales de auditoría.

AUDITORÍA EXTERNA DE GESTIÓN - SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN (SIG)

Bajo esta premisa, la organización en cabeza de la Alta Dirección y el área de HSEQ han determinado dos escenarios de auditoría (interna y externa), los cuales tienen como fundamentos principales la identificación del grado de implementación y eficacia del sistema integrado de gestión (SIG) de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, el cumplimiento de los objetivos planteados y la identificación de aspectos de mejora.

Para el desarrollo de las actividades de auditoría interna, la organización establece procedimientos y criterios basados en el contexto de normas técnicas especializada en prácticas de auditoría, permitiendo:

- ⚡ Establecer una adecuada planeación y metodología para su ejecución, dentro de un programa anual de auditoría.
- ⚡ Promover la formación de auditores internos con competencias certificadas para llevar a cabo auditorías internas por procesos, apalancando programas de formación con la interacción de aliados estratégicos como las aseguradoras de riesgos laborales (ARL).
- ⚡ Integrar estas auditorías de procesos con auditorías internas lideradas por auditores externos.

Para la realización de auditorías externas o de certificación de los sistemas integrados de gestión, la organización ha identificado sociedades externas con independencia y trayectoria para poner en evaluación su SIG.

La planificación y el desarrollo de auditorías a los sistemas integrados de gestión de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, permite obtener un alto grado de madurez y mejora continua, mantener una constante actualización de los sistemas acorde con los cambios en la normatividad y en los factores del contexto interno y externo.

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

La Superintendencia de Sociedades es un organismo técnico adscrito al Ministerio de Comercio, que ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles conforme con la ley colombiana. Se encuentran sometidas a dicha vigilancia las compañías Nikoil Energy Corp Sucursal Colombia, Omega Energy Colombia y Buenavista Energy Investment Sucursal Colombia.

SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios es una entidad con rango constitucional, que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control en las sociedades prestadoras de servicios públicos domiciliarios. Caben en este alcance las compañías Petroleum Blending International S.A.S. E.S.P y Nikoil Energy Corp Sucursal Colombia.

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

La Superintendencia de Industria y Comercio es la autoridad nacional de protección de la competencia y los datos personales, protege los derechos de los consumidores y administra el Sistema Nacional de Propiedad Industrial, su cobertura abarca a todas las compañías domiciliadas en Colombia.

● AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS (ANH)

La ANH es la autoridad encargada de promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos hidrocarburíferos del país, administrándolos integralmente y armonizando los intereses de la sociedad en general, el Estado y las compañías del sector.



TÍTULO 5. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA

■ REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

● ESTADOS FINANCIEROS Y ESTÁNDARES DE CONTABILIDAD

Los estados financieros incluyen el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de flujos en efectivo, el estado de cambios en la situación financiera y las notas a los estados financieros. Cuando es requerido, los estados financieros consolidados y no consolidados se acompañan de una certificación del presidente de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias y del director financiero. Dicha certificación se hace atendiendo los términos del artículo 46 de la Ley 964 de 2005.

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias aplican las normas de contabilidad y de información financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la Ley 1314 de 2009 para preparadores de información financiera pertenecientes al Grupo

2, reglamentadas por el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2131 de 2016, 2170 de 2017 y 2483 de 2018. Las NCIF se basan en la norma internacional de información financiera (NIIF) para pequeñas y medianas compañías (pymes) en Colombia - NIIF para las pymes, emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board - IASB); la norma de base corresponde a la traducida al español y emitida al 31 de diciembre de 2017 por el IASB.


Los destinatarios de la información financiera son Omega Energy International. S.A. sus filiales y subsidiarias y sus grupos de interés.

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, manifiesta que la información que suministra debe ser precisa, veraz, completa y respaldada en hechos y resultados. Para ello, define políticas para su preservación, protección, administración, comunicación y disposición.

REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN NO FINANCIERA

MECANISMOS DE REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN NO FINANCIERA

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias revelan a sus grupos de interés información sobre aspectos materiales que no tengan contenido financiero, a través de su página electrónica www.omegaenergy.co, otros medios corporativos y los medios de comunicación. Entre los temas que divulgan se encuentran los siguientes:

 [Objetivos, misión y visión](#)

 [Principales proyectos](#)

 [Informes de sostenibilidad](#)

VOCEROS AUTORIZADOS PARA LA DIVULGACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN A TERCEROS

La responsabilidad y autoridad para la divulgación y entrega de información a terceros, especialmente la referida a las respuestas de los derechos de petición presentados a las compañías, así como la información solicitada en el desarrollo de un deber o facultad legal, recae directamente en el CEO, el presidente y el gerente general.

En el evento en que otro cargo o dependencia requiera divulgar y entregar información a terceros, se deberá contar con autorización

escrita previa de los voceros autorizados, en donde se indique las características y alcance de la información a divulgar.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA



Información pública

Es aquella que en caso de ser revelada no tiene impacto alguno para Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias. Cualquier persona dentro y fuera de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, tiene acceso libre a esta información para su uso y consulta.



Información reservada

es aquella información clasificada como restringida, y por lo tanto su uso debe de limitarse al uso interno y exclusivo Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.



Información confidencial

es aquella información dirigida exclusivamente a los miembros de la Junta Directiva, el CEO, el presidente, el gerente general y los gerentes área. Dentro de esta tipología de información, también se encuentran las comunicaciones que impliquen riesgo para Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, afecten derechos de terceros, o involucren estrategias de negociación o competitividad.

PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información que se genera o usa en las actividades de la organización se considera un activo. Dentro de esta se incluye, pero no se limita, a la información generada del acceso directo a los sistemas de información, la información cargada en redes, la información en medios electrónicos y la información impresa.

Al momento de la contratación, todos los colaboradores deben firmar un acuerdo para proteger la información de la organización y sus derechos de propiedad intelectual durante y después finalizar su relación laboral. Con la terminación de la relación laboral,

el colaborador debe entregar a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, cualquier clase de información y producción intelectual resultante del ejercicio de sus funciones laborales.

Cada colaborador será responsable de salvaguardar la información de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, en sus distintas formas, de pérdida, manipulación inapropiada y revelación a cualquiera que no cuente con la respectiva autorización.

■ INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

La información privilegiada no puede ser revelada a ninguna persona fuera de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, excepto si es absolutamente necesaria para desarrollar las actividades propias del negocio.

Los colaboradores deben devolver a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, toda la información confidencial inmediatamente después de terminado el contrato o durante la vinculación si es solicitado por Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

TÍTULO 6. TRANSACCIONES COMERCIALES ENTRE PARTES RELACIONADAS

■ PARTES RELACIONADAS

Se consideran partes relacionadas de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, las siguientes personas físicas y/o jurídicas:

● FILIALES Y SUBSIDIARIAS

Se consideran filiales y subsidiarias controladas por Omega Energy International S.A., aquellas sobre las que, directa o indirectamente a través de dependientes



ejerce control. Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias controla a una subsidiaria cuando por su implicación en ella, está expuesta, o tiene derecho a unos rendimientos variables procedentes de su implicación en la participación y tiene la capacidad de influir en dichos rendimientos a través del poder que ejerce sobre la misma.

ASOCIADAS

Una asociada es una compañía sobre la cual Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias tienen influencia significativa, no es una subsidiaria, ni constituye una participación en un negocio conjunto. La influencia significativa es el poder de participar en las decisiones de política financiera y de operación de la asociada, sin llegar a tener el control o control conjunto sobre tales políticas.

PARTICIPACIONES EN INVERSIONES EN NEGOCIOS CONJUNTOS

Un negocio conjunto es un acuerdo contractual por el que Omega Energy International S.A., sus filiales, subsidiarias y otras partes emprenden una actividad económica que está sujeta a control conjunto, es decir, que las decisiones estratégicas, tanto financieras como operativas, requieren consentimiento unánime de las partes que comparten el control. Los negocios conjuntos de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias toman la forma de operaciones controladas conjuntamente.

Las inversiones en negocios conjuntos de Omega Energy International S.A., han sido clasificadas como operaciones controladas de forma conjunta, toda vez que las mismas corresponden a acuerdos celebrados para la operación de los contratos de hidrocarburos, donde una parte es designada como operador para ejecutar el presupuesto de gastos e inversión y reportar a los accionistas de acuerdo con el porcentaje de participación.

AQUELLAS QUE SEAN CONSIDERADAS PERSONAS CLAVE

Es decir, aquellas que ocupen cargo de administración de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, de sus controladas o de sus controlantes.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

Que sean, con relación a cualquier persona mencionada en los apartados a), b), o c), cónyuge o compañeros, ascendiente consanguíneo (padres, abuelos, bisabuelos, etc.) o por afinidad (padrastrós, madrastras, suegros(as)), descendiente consanguíneo (hijo(as), nietos(as), etc.) o por afinidad (hijastros(as), nueras, yernos, etc.), colaterales hasta segundo grado, sean consanguíneos (hermanos(as), etc.) o por afinidad (cuñados(as), concuñados(as), etc.)

● POR PARTICIPACIÓN

Cualquier persona mencionada en los apartados a), b), o c), cuyo capital participe con más del 10% (diez por ciento), directa o indirectamente.

■ DIRECTRICES PARA TRANSACCIONES ENTRE PARTES RELACIONADAS

La negociación de las transacciones celebradas por Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias son realizadas bajo condiciones de mercado, observando principios de competitividad (precios y condiciones de los servicios compatibles con los practicados en el mercado); de conformidad (adhesión de los servicios prestados a los términos y responsabilidades contractuales puestos en práctica por Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, así como a los controles adecuados de seguridad de la información); y de transparencia (reporte adecuado de las condiciones estipuladas y su debida aplicación, así como su inclusión en los estados contables de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias).

Así mismo, las negociaciones son efectuadas en concordancia con las demás prácticas utilizadas por la administración de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, tales como las directrices dispuestas en el código de ética, el proceso de compras, el manual de contratación y la matriz de atribuciones.

Las transacciones son celebradas por escrito, con especificación de sus principales características y condiciones, tales como precio global, precio unitario, plazos, garantías, retención de impuestos, pagos de tasas, obtención de licencias, etc.

Las transacciones son divulgadas de forma clara en los estados financieros de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, según los criterios de materialidad aportados por las normas contables.

TRANSACCIONES VETADAS

Quedan vetadas las transacciones entre partes relacionadas en los siguientes casos:

- ⚡ Cuando son realizadas en condiciones diferentes de las establecidas por el mercado.
- ⚡ En los contratos de prestación de servicios de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, con partes relacionadas que (i) no sean servicios regularmente ofrecidos a los clientes de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias; o (ii) que resulten en una remuneración no justificable o desproporcionada en términos de generación de valor para Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

SANCIONES

El comité de ética examinará las infracciones de los términos del presente título, con el consiguiente sometimiento de la Junta Directiva de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, la cual adoptará las medidas pertinentes y avisará sobre el hecho de que ciertas conductas podrían constituir crimen, quedando los responsables sujetos a las sanciones previstas en la legislación vigente.

TÍTULO 7. SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (SAGRILAFT)

El lavado de activos (LA), el financiamiento del terrorismo (FT) y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM) son fenómenos delictivos que generan consecuencias negativas para la economía del país y para las compañías del sector real, que se puedan traducir en el acaecimiento de riesgos operacionales, legales, reputacionales, de contagio y de mercado, entre otros, lo que puede afectar su buen nombre, la competitividad, la productividad y la perdurabilidad.

El riesgo de LA/FT/FPADM hace referencia a la posibilidad de pérdida o daño que pueda sufrir una por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos, la canalización de recursos para la realización de actividades terroristas, el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, y/o el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Por esta razón, la Superintendencia de Sociedades obliga a las entidades supervisadas por ella, a seguir las recomendaciones que en materia de prevención de riesgos de LA/FT/FPADM han establecido el Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI a través de los Estándares internacionales sobre la lucha contra el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como de las convenciones internacionales sobre la materia y la normativa colombiana al respecto.

Por consiguiente, Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, obligadas deben realizar un análisis con un enfoque basado en el riesgo y su materialidad de acuerdo con sus características propias, teniendo en cuenta las operaciones, productos, servicios y contratos que lleve a cabo



o pretenda desarrollar, así como sus contrapartes y de los beneficiarios finales de estas, al igual que los países o áreas geográficas de operación y canales y demás características particulares.

El sistema de autocontrol y gestión del riesgo de LA/FT/FPADM - SAGRILAFT establece que:

- ⚡ Se deben tener en cuenta los riesgos propios de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, relacionados con LA/FT/FPADM, por ello, es necesario analizar el tipo de negocio, la operación, el tamaño, las áreas geográficas donde opera y demás características particulares, permitiendo que cada organización cuente con una matriz de riesgo de LA/FT/FPADM que le permita medir y auditar la evolución del riesgo. De igual manera, deberá establecer una política de LA/FT/FPADM y un manual de procedimientos de gestión del riesgo LA/FT/FPADM.

Cuando en un grupo empresarial exista más de una compañía obligada, cada una de ellas deberá adoptar su propio sistema de autocontrol y gestión del riesgo.

- ⚡ La puesta en marcha del SAGRILAFT, requiere del cumplimiento efectivo de la política de LA/FT/FPADM y los procedimientos de diseño,

aprobación, seguimiento, divulgación y capacitación; adicionalmente, debe traducirse en una regla de conducta que oriente la actuación de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, sus colaboradores, accionistas, administradores y contrapartes.

⚡ El sistema contará con los siguientes elementos:

⦿ Diseño y aprobación: El diseño del sistema está bajo la supervisión y dirección del Oficial de Cumplimiento y debe ser realizado teniendo en cuenta la materialidad, las características propias de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, y su actividad, así como la identificación de los factores de riesgo LA/FT/FPADM (matriz de riesgos). La aprobación del SAGRILAFT es responsabilidad de la Junta Directiva de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias o del máximo órgano social según corresponda. El proyecto de SAGRILAFT debe ser presentado en conjunto por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento y su aprobación debe constar en actas.

⦿ Auditoría y cumplimiento del SAGRILAFT: Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, deben designar el Oficial de Cumplimiento quien será el responsable de la auditoría y verificación del cumplimiento del SAGRILAFT, dicho nombramiento está a cargo de la Junta Directiva o del máximo órgano social según corresponda y debe ser informado por escrito a la Superintendencia de Sociedades junto con la hoja de vida y acta de aprobación.

⦿ Divulgación y capacitación: El sistema debe ser divulgado dentro de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, y a todas las partes interesadas como mínimo una vez al año y dejar constancia en actas, con el fin de asegurar que todas las partes estén en capacidad de identificar que es una operación inusual, una operación sospechosa y el contenido y forma de reporte de estas.

⦿ Asignación de funciones a los responsables: La Superintendencia de Sociedades establece las funciones en materia de SAGRILAFT a la Junta Directiva o máximo órgano social según corresponda, al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento, al Revisor Fiscal y al Auditor Interno.

⚡ El SAGRILAFT debe contemplar como mínimo las siguientes etapas para identificar, prevenir, controlar y gestionar el riesgo de LA/FT/FPADM:

⦿ Identificación del riesgo y segmentación, para determinar cómo está expuesta Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, al riesgo de LA/FT/FPADM.

⦿ Medición o evaluación del riesgo teniendo en cuenta la probabilidad de ocurrencia del riesgo inherente, frente a cada uno de los factores de riesgo y el impacto en caso de materializarse.

- ⦿ Control del riesgo, definiendo mecanismos de control que sean aplicados a los factores de riesgo identificados a fin de minimizarlo.
- ⦿ Monitoreo del riesgo, a fin de ejercer vigilancia respecto del perfil del riesgo y poder detectar operaciones inusuales y sospechosas.
- ⚡ Se cree la figura de oficial de cumplimiento encargado de promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del riesgo LA/FT/FPADM. Nombrado por Junta Directiva o por el máximo órgano social, el oficial de cumplimiento ejercerá las siguientes funciones:
 - ⦿ Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del sistema.
 - ⦿ Presentar por lo menos una vez al año los informes a la Junta Directiva o máximo órgano social, sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y mostrar los resultados de su gestión.
 - ⦿ Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al sistema.
 - ⦿ Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
 - ⦿ Evaluar los informes presentados por auditoría interna y por el revisor fiscal y adoptar las medidas del caso.
 - ⦿ Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del SAGRILAFT.
 - ⦿ Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia.
 - ⦿ Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención de LA/FT/FPADM.
 - ⦿ Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del riesgo LA/FT/FPADM que forman parte del sistema.
 - ⦿ Realizar la evaluación del riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
 - ⦿ Realizar el reporte de las operaciones sospechosas a la UIAF de la Superintendencia de Sociedades y los demás reportes requeridos.



⚡ Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias implementan la debida diligencia para el conocimiento de clientes y demás contrapartes de acuerdo con las necesidades propias de cada compañía, para ello, adopta medidas tales como la identificación de contrapartes y la verificación de su compañía, la determinación del beneficiario final de las contrapartes, el conocimiento de la estructura de propiedad en caso de personas jurídicas, la realización de procedimientos de debida diligencia sobre relaciones comerciales y las transacciones relacionadas, incluyendo la fuente de los fondos.

■ PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias implementan la debida diligencia para el conocimiento de clientes y demás contrapartes, de acuerdo con las necesidades propias de cada compañía.

El monitoreo a los clientes y demás contrapartes debe hacerse con la periodicidad y regularidad establecidas por Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, obligada y no solamente en el momento de su vinculación, por lo cual, la Superintendencia de Sociedades recomienda consultar entre otras, las bases de datos que aparecen en su página Web, y de manera permanente las listas restrictivas emitidas por autoridades nacionales y extranjeras.

En el evento de presentarse una situación vinculante, el oficial de cumplimiento la reportará de forma inmediata a la UIAF y la pondrá en conocimiento del vicesfiscal general de la nación a través de los canales electrónicos seguros determinados por estas autoridades para este propósito.

Dentro del procedimiento de debida diligencia se debe obtener:

- ⚡ Conocimiento de clientes.
- ⚡ Conocimiento de proveedores.

- ⦿ Conocimiento de personas expuestas políticamente (PEP).
- ⦿ Conocimiento de los accionistas.
- ⦿ Conocimiento de colaboradores.
- ⦿ Negocios virtuales o no presenciales.

TÍTULO 8. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

■ DEFINICIÓN DE PROTOCOLO DE FAMILIA

Son las directrices que constituyen el marco de referencia acordado por la familia propietaria de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, desarrollado bajo una serie de lineamientos que definen las líneas de actuación y decisión, en lo concerniente a los asuntos corporativos en todos sus ámbitos y la forma en que la familia se relaciona con el negocio, a fin de garantizar la continuidad de la organización y su permanencia bajo el control familiar, en un contexto de armonía y consenso familiar.

El protocolo de familia se establece como un código de conducta que aborda cuestiones de naturaleza jurídica, ética y moral, reglamentando el actuar de cada uno de los miembros de la familia en concordancia con la compañía y su rol. Este protocolo familiar recoge los acuerdos que celebran los familiares entre si y con terceros que están vinculados directamente con Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, determina las reglas para prevenir y resolver de ser necesario, los conflictos que puedan surgir producto de las relaciones entre los miembros de la familia y la dinámica organizacional y de negocios.



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROTOCOLO FAMILIAR OMEGA ENERGY INTERNATIONAL S.A., SUS FILIALES Y SUBSIDIARIAS

● PREÁMBULO

Los familiares miembros de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias suscriben un protocolo familiar conscientes de la importancia de asegurar la sostenibilidad y éxito de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, logrando estructurar un marco que regula las relaciones familia-empresa y concilia cuando sea requerido, las expectativas y necesidades de los familiares miembros de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

Dicho protocolo de familia se suscribe de manera libre y voluntaria, como una manifestación expresa del compromiso por acatar este marco de actuación con plena asunción de su carácter vinculante.

Las normas del protocolo de familia se modificarán o actualizarán atendiendo a la experiencia que resulte de su aplicación concreta y por voluntad expresa de los accionistas.

El protocolo de familia aborda los siguientes aspectos:

- ⚡ Los principios y valores que deben orientar los comportamientos y decisiones de los familiares miembros de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, así como los derechos y deberes de estos respecto de la organización.
- ⚡ Los criterios y pautas de conducta de los familiares miembros de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, frente a asuntos relacionados con la propiedad, la gestión, el control y los órganos de gobierno.
- ⚡ El interés y la proyección que los familiares miembros de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, desean tener en ella en el futuro a través del plan de sucesión y el plan de liderazgo empresarial.

Serán partes del presente protocolo los accionistas y los familiares miembros Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias. Toda controversia derivada del protocolo de familia, sus temáticas y directrices, así como aquellas relativas a su existencia, actualización, validez o terminación, serán resueltas mediante arbitraje ante la Cámara de Comercio de conformidad con la normativa vigente a la fecha de presentación de la solicitud de dicho arbitraje.

TÍTULO 9. CUMPLIMIENTO DEL LIBRO DE BUEN GOBIERNO

Corresponde a la Junta Directiva, a través del Comité de Junta y Gobierno Corporativo, y al presidente de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, su conducta y su información, compiladas en el presente Libro de Buen Gobierno.

Los accionistas podrán reclamar a la Junta Directiva el cumplimiento efectivo del Libro de Buen Gobierno, presentando su petición por escrito y debidamente sustentada. La Junta Directiva podrá nombrar un comité especial para el conocimiento de estos asuntos.

Adicionalmente, en caso de que la revisoría fiscal reciba quejas sobre violaciones de los derechos de los accionistas o incumplimientos al Libro de Buen Gobierno, este las reportará a la Asamblea General de Accionistas o a las Juntas Directivas según corresponda, para el respectivo trámite.

El auditor interno podrá realizar, cuando lo estime pertinente, auditoría al cumplimiento del Libro de Buen Gobierno. Los aspectos más relevantes de dicha auditoría serán comunicados a la Asamblea General de Accionistas en el informe anual de gobierno corporativo.

TÍTULO 10. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

El presente Libro de Buen Gobierno rige a partir de su publicación y estará vigente indefinidamente a partir de su expedición. Podrá ser modificado de acuerdo con los procesos de validación y revisión del Comité de Gobierno Corporativo, dado en Bogotá D.C. los 14 del mes de febrero del año 2022

CAPÍTULO 3



ANEXOS



POLÍTICA DE NOMBRAMIENTO, REMUNERACIÓN Y SUCESIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

ASPECTOS GENERALES

OBJETIVO

La presente política tiene por objeto establecer los parámetros generales que deberán atender los diferentes órganos de gobierno de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, en especial la Asamblea General de Accionistas, para velar porque las personas designadas para desempeñar el cargo de miembros de Junta Directiva sean las más idóneas según las necesidades de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias y estén adecuadamente remuneradas.

ALCANCE

Esta política es aplicable a los accionistas, directores y colaboradores de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias. Corresponde a los miembros de la Alta Dirección que participen en las Juntas Directivas de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, adelantar las gestiones necesarias para procurar que la misma política sea adoptada por los órganos sociales de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

ACTUALIZACIÓN

Está política podrá ser actualizada por la Asamblea General de Accionistas según recomendación formulada por la Junta Directiva. Cada vez que lo considere necesario, revisará la presente política y propondrá las modificaciones que considere pertinentes.



■ NOMBRAMIENTO

● CRITERIOS DE SELECCIÓN

Adicionalmente a los criterios de ser personas idóneas, expertas, de amplia y reconocida trayectoria profesional, así como de gran honorabilidad y destacadas capacidades morales y personales, la Asamblea General de Accionistas tendrá en cuenta para proceder a la elección de los directores, los siguientes aspectos:

- ⚡ Todos los candidatos deberán acreditar experiencia en participación en Juntas Directivas y en alguna especialidad profesional que sea relevante para la actividad que desempeña Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⚡ Todos los candidatos deberán acreditar que cuentan con las habilidades analíticas y gerenciales necesarias para ejercer un adecuado desempeño de sus funciones, una visión estratégica del negocio, perspectiva global, objetividad, capacidad para presentar su punto de vista y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores.
- ⚡ Es deseable que algunos de los candidatos cuenten con las habilidades necesarias para promover procesos de innovación y un buen nivel de relación con algunos de los grupos de interés de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⚡ Los candidatos a miembros independientes deben acreditar que poseen experiencia en uno cualquiera de los siguientes temas: exploración y operaciones de hidrocarburos, finanzas corporativas, control interno o gestión humana.
- ⚡ Es conveniente que en cada una de las listas presentadas existan candidatos que acrediten experiencia en temas ambientales, sociales y de gobierno corporativo.



- ⚡ Como mínimo el 50 % de los candidatos deberá cumplir con los requisitos establecidos en la presente política para ser considerados como miembros independientes.

INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

- ⚡ Los candidatos que directamente o por interpuesta persona participen en actividades que impliquen competencia con Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- ⚡ Contrapartes litigiosas de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, o colaboradores o accionistas de contrapartes litigiosas de la Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⚡ Los candidatos que al momento de la elección tengan la calidad de miembro de Junta Directiva en cinco (5) compañías anónimas, o en compañías que desarrollen actividades que impliquen competencia para Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias o respecto de las cuales exista algún tipo de conflicto de interés, salvo que expresamente manifiesten su intención de renunciar en caso de ser elegidos.
- ⚡ Los candidatos que en caso de ser elegidos, conforman una mayoría dentro de la Junta Directiva con personas con las que estén ligadas por matrimonio o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, o segundo de afinidad o primero civil.
- ⚡ Los candidatos que efectuada una revisión, se determine que se encuentran vinculados a procesos penales o estén registrados en listas restrictivas por actos vinculados a actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno, corrupción o cualquier otro acto ilegal.
- ⚡ Los candidatos que hayan incurrido en algún acto incorrecto de acuerdo con lo establecido en el código de ética y el manual

En el evento en que tales circunstancias se produzcan después de verificada la elección, el respectivo miembro de la Junta Directiva deberá comunicarlo a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, y en caso de no poder solucionarlo, deberá presentar la renuncia a su cargo.

DEFINICIÓN DE PERFILES

La Junta Directiva en periodo definirá:

- ⚡ Los perfiles funcionales relacionados con aspectos tales como conocimientos y experiencia profesional requerida para el respectivo periodo.
- ⚡ Los perfiles personales vinculados con trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo, dinámica de grupo y otros aspectos similares, que se consideren más convenientes respecto de las circunstancias que espera enfrentar Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, en el respectivo periodo.
- ⚡ El tiempo y dedicación necesarios para que puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones.

FIJACIÓN DE LA REMUNERACIÓN

COMPONENTES

Los miembros de la Junta Directiva percibirán por sus servicios una remuneración compuesta por los siguientes elementos:

- ⚡ Un honorario mensual cuyo valor será determinado cada año por la Asamblea General de Accionistas.
- ⚡ Un monto y periodicidad que determine la Asamblea General de Accionistas por la participación en los comités de apoyo a la Junta Directiva.

En el evento que en la Junta Directiva participe algún miembro ejecutivo, éste no percibirá remuneración adicional por su condición de miembro de la Junta.

COSTOS

Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, asumirá los costos que sean necesarios para que los miembros de la Junta Directiva puedan desarrollar adecuadamente sus funciones; entre los cuales se encuentran los relacionados con gastos de viaje, alojamiento, transportes terrestres, suministro de tecnología, envío de información o similares.

Adicionalmente, Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, asumirá todos los gastos relacionados con la contratación de asesores externos que como órgano colegiado requiera la Junta Directiva.

En ningún caso Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, efectuará aportes o reconocerá emolumentos a los miembros de la Junta Directiva por concepto de pensiones de vejez, ni cubrirá gastos relacionados con primas de pólizas de vida.

SUCESIÓN

La Asamblea General de Accionistas con base en los perfiles que determine como idóneos, elaborará una matriz de perfiles deseables para conformar la Junta Directiva, con antelación a la realización de la asamblea en la cual se deba elegir la nueva Junta Directiva.

Cuando por cualquier circunstancia quede definitivamente vacante un cargo de miembro de la Junta Directiva, la Junta deberá convocar a la Asamblea General de Accionistas para que se proceda a llenar la vacante.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Se considera conflicto de interés toda aquella acción en la que un directivo, colaborador o contratista de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, obrando en su propio nombre o en representación de otra persona o de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, se ve directa o indirectamente envuelto en una situación de conflicto porque prevalece el interés particular por encima de los intereses de la organización y de sus obligaciones laborales y sociales y contractuales.

OBJETIVOS

- ⦿ Buscar que los accionistas, directivos y colaboradores, así como los contratistas de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, se ciñan a un estándar estricto de ética, lealtad y honestidad.
- ⦿ Garantizar que en el desempeño de los cargos primen siempre los intereses de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, sobre los intereses personales o de terceros.
- ⦿ Brindar herramientas que permitan la identificación y monitoreo de potenciales conflictos de interés con proveedores y contratistas.
- ⦿ Lograr la máxima transparencia en las operaciones que llegaran a efectuarse entre Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, sus accionistas, colaboradores, contratistas y personas externas.

ALCANCE

Esta política comprende a todos los accionistas, directivos, colaboradores y las relaciones de estos con otros grupos de interés de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

RESPONSABLES

Todos los accionistas, directivos y colaboradores cuyas responsabilidades y/o funciones puedan dar lugar a favorecer un interés propio o ajeno, que entre o pueda entrar en conflicto con los intereses de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

Así mismo, los contratistas al informar sobre condiciones con el potencial de generar un conflicto de interés antes o durante la ejecución de su contrato u orden de servicio.

ACCIONES Y MÉTODOS

Se considera conflicto de interés la situación en que un accionista, directivo, colaborador y contratista de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, al tomar una decisión o al realizar u omitir una acción que corresponda a sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias y su propio interés, ya sea con proveedores, contratistas, clientes u otros, de tal manera que, si elige su propio interés, signifique para él la obtención de un provecho propio o de terceros.









Existe también un conflicto de interés cuando un accionista, directivo, colaborador y contratista de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, pretende obtener una ventaja material o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de alguna prebenda. Con el fin de evitar cualquier situación que pueda generar conflicto de interés, los accionistas, directivos y colaboradores de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, deben obrar equitativamente; para el caso de los contratistas, estos deberán prestar los servicios contratados sin esperar retribución diferente a la pactada en la relación contractual, evitando considerar beneficios personales o de terceros.



No obstante lo anterior, y previo cumplimiento de los procedimientos, si un accionista, directivo, colaborador o contratista de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, presenta una propuesta ya sea de parte de él, de una compañía de su propiedad o de un tercero conocido para ofrecer un servicio o bien a la organización, y esta cumple con los requisitos y estándares del mercado, la Gerencia respectiva podrá autorizar la prestación del servicio a través del accionista, directivo, colaborador y contratista, su compañía o terceros conocidos. Los conflictos de interés que puedan presentarse entre los accionistas, directivos,

colaboradores y contratistas y la compañía serán sometidos previamente a consideración del comité ético.

CONDUCTAS RELACIONADAS

A continuación se indican a título de ejemplo, algunas conductas consideradas conflicto de interés, las cuales si son observadas por cualquier accionista, directivo, colaborador y contratista, deben ser informadas al comité ético de forma escrita a través del correo ethic@omegaenergy.co, para que esta instancia se encargue de minimizar, manejar o eliminar la posible emergencia del conflicto de interés:

-  Participar por sí o a través de terceras personas con interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Presidencia o la Gerencia General.
-  Abusar de su condición para obtener beneficios para sí o para terceros relacionados con los productos o servicios que presta la compañía o con proveedores o clientes.
-  Ofrecer servicios o experiencia profesional a terceros sin autorización de la Presidencia o la Gerencia General, quienes evaluarán el grado de compromiso y conflicto de interés que pueda presentarse.
-  No actuar en beneficio de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, cuando se presente trato directo con usuarios, proveedores o contratistas, incluyendo cualquier beneficio personal. En el evento que exista un negocio en el cual haya algún interés personal con cualquiera de las personas antes mencionadas, este deberá ser revelado a Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
-  Recibir dinero, por pequeña que sea su cuantía, como gratificación a la gestión realizada.
-  Ofrecer o aceptar por parte de un competidor, proveedor o cliente, dinero, regalos, viajes u otro favor que vaya más allá de las cortesías normales, que pueda comprometer su independencia profesional y la responsabilidad de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
-  Intervenir en procesos de compras o contratación cuando se presenten conflictos de interés para el accionista, colaborador o contratista responsable de esta compra o adquisición de un bien.
-  Utilizar o ceder secretos, información, inventos, o mejoras relacionadas con el negocio de Omega Energy International S.A.,

-  sus filiales y subsidiarias.
-  No comunicar al departamento de Gestión Humana, las relaciones con otras personas naturales o jurídicas, sin importar su naturaleza, que puedan conllevar a una situación de conflicto de interés.

RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del accionista, directivo, colaborador o contratista, comunicar en forma completa y previa a su superior y a Gestión Humana y al área de Compras cuando aplique, cualquier situación que pudiera generar un conflicto de interés.

Es responsabilidad del accionista, directivo, colaborador comunicar en forma completa y previa a su superior y a Gestión Humana cuando aplique, cualquier situación que pudiera generar un conflicto de interés.

Para los contratistas esta información debe ser comunicada al área de Compras en el momento de inscripción como proveedores o cuando el potencial conflicto se presente.

Es obligación del accionista, colaborador y contratista de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, diligenciar el formato Declaración sobre conflicto de interés y entregarlo a Gestión Humana o al área de Compras para que haga parte integral de su hoja de vida o inscripción como proveedor. Una vez se presente una situación que pueda ser considerada como conflicto de interés, el accionista, directivo, colaborador o contratista, debe actualizar el formato de Declaración sobre conflicto de interés, para su archivo.

COMITÉ ÉTICO

El comité ético está conformado por la Presidencia, el auditor interno y la Gerencia de Gestión Humana. Para la toma de decisiones, el comité podrá solicitar la colaboración del accionista, directivo, colaborador o contratista de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias que considere necesario, con el fin de escuchar su opinión y de esta forma pronunciarse al respecto. Las decisiones del comité ético serán definitivas y de obligatorio cumplimiento. Si el conflicto de interés recae sobre una persona que pertenezca al comité ético, este deberá abstenerse de participar en el mismo y será reemplazado por un accionista, colaborador elegido por los miembros restantes del comité.

■ CUMPLIMIENTO Y SUPERVISIÓN

El cumplimiento de la presente política es responsabilidad de los accionistas, directivos, colaboradores o contratistas. El área de Gestión Humana supervisará el cumplimiento de esta política, revisará periódicamente sus contenidos para adecuarlos con las exigencias normativas y con las políticas internas de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, también se encargará de evaluar la eficacia de las medidas adoptadas en el marco de la gestión de los conflictos de interés que se identifiquen.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (LA Y FT)

Para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo (LA/FT), Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, aplicará los siguientes lineamientos:

LINEAMIENTOS PARA LA ACEPTACIÓN DE CLIENTES Y/O PROVEEDORES

No se establecerá ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo con personas naturales o jurídicas cuando se presenten elementos que conlleven a dudas fundadas sobre la legalidad de las operaciones o licitud de los recursos.

Para estos efectos, no se establecerá ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo con personas naturales o jurídicas incluidas en listas consideradas por Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias como restrictivas, o en cualquier otra plataforma de consulta.

Las listas restrictivas son:

- ⚡ Las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas).
- ⚡ Las listas OFAC – Listas emitidas por la Oficina de Control de Activos.
- ⚡ Extranjeros – Office of Foreign Assets Control (OFAC), por sus siglas en inglés.
- ⚡ Aquellas otras listas que puedan ser consultadas en materia de LA/FT.

Tampoco se entablará ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo con personas jurídicas cuando alguna de las siguientes personas figure en las mencionadas listas:

- ⚡ Representantes legales de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
- ⚡ Miembros de Junta Directiva o del consejo directivo de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias (cuando exista dicho órgano de dirección).
- ⚡ Accionistas de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

RESPONSABLES

Es responsabilidad de la Alta Gerencia de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias garantizar que la presente política se cumpla de manera eficiente, para luchar contra la ocurrencia del lavado de activos (LA) y la financiación del terrorismo (FA). Así mismo, asignara responsabilidades a las áreas pertinentes de control:

👉 Gerencia Financiera

👉 Gerencia Asuntos Legales

👉 Auditoría Interna



SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

La inobservancia de las presentes políticas de LA/FT se sancionará de conformidad con lo establecido en las directivas corporativas, en el Reglamento interno de trabajo vigente y en las normas que sean aplicables, sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles previstas en la ley.

PROPUESTA DE LOS ACCIONISTAS A LA JUNTA DIRECTIVA

Ciudad, fecha

Señores

Junta Directiva

Presidente Junta Directiva

Gerente General

Alcance y objetivo de la propuesta:

Tiempo de ejecución estimada de la propuesta:

Costo o inversión inicial estimada de la propuesta si da a lugar:

Beneficios de la propuesta:

Consecuencias o riesgos iniciales a considerar:

Expectativas de la propuesta si da a lugar:

Otros elementos que considerar:

Atentamente;

Accionista

CONTROL DE GESTIÓN E INDICADORES

Para medir, controlar y evaluar el logro de los objetivos estratégicos de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, se cuenta con indicadores corporativos monitoreados por la Gerencia General y gestionados por cada una de las áreas de Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.

Adicionalmente, Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias, cuentan con indicadores de proceso vinculados al sistema integrado de gestión, los cuales apoyan el logro de los objetivos corporativos, que son medidos por los líderes de cada proceso. Consulte el listado de objetivos del SIG, disponible en el Manual **MNL-HSEQ-01 MANUAL INTEGRADO DE GESTION HSEQ.**

MATRIZ DE ATRIBUCIONES

RANGOS DE APROBACIÓN DE GENERACIÓN DE ÓRDENES DE PEDIDO (BIENES Y O SERVICIOS), CONTRATOS FACTURAS, CAJAS MENORES Y VINCULADAS DE OMEGA ENERGY COLOMBIA Y SUS ALIADAS

VIGENCIA A PARTIR DEL 01 - 09 - 2020

EMPRESAS	CATEGORÍA	DESDE (VALOR EN US\$)	HASTA (VALOR EN US\$)	DESDE (VALOR EN COP\$)	HASTA (VALOR EN COP\$)	ÁREAS	GENERADOR DE RQ	NIVEL DE APROBACIÓN 1	NIVEL DE APROBACIÓN 2	NIVEL DE APROBACIÓN 3	NIVEL DE APROBACIÓN 4	NIVEL DE APROBACIÓN 5	NIVEL DE APROBACIÓN 6
OMEGA ENERGY COLOMBIA Y SUS ALIADAS	CATEGORÍA I	1	4.545	1	15'000.000	ÁREAS OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE OMEGA ENERGY COLOMBIA Y SUS ALIADAS	Funcionarios de OEC y sus Aliadas	Coordinadores	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	CATEGORÍA II	4.545	7.576	15'000.001	25'000.000		Funcionarios de OEC y sus Aliadas	Coordinadores	Directores y gerentes de área	N/A	N/A	N/A	N/A
	CATEGORÍA III	7.576	16.667	25'000.001	55'000.000		Funcionarios de OEC y sus Aliadas	N/A	Directores	N/A	N/A	N/A	N/A
	CATEGORÍA IV	16.667	36.364	55'000.001	120'000.000		Funcionarios de OEC y sus Aliadas	N/A	N/A	Gerentes de Área	N/A	N/A	N/A
	CATEGORÍA V	36.364	56.667	120'000.001	220'000.000		Funcionarios de OEC y sus Aliadas	N/A	N/A	Gerentes de Área	Gerencia General	N/A	N/A
	CATEGORÍA VI	56.667	121.212	220'000.001	400'000.000		Funcionarios de OEC y sus Aliadas	N/A	N/A	N/A	Gerencia General	N/A	N/A
	CATEGORÍA VII	121.212	303.030	400'000.001	1.000'000.000		Funcionarios de OEC y sus Aliadas	N/A	N/A	N/A	N/A	Comité de Compras	N/A
	CATEGORÍA VIII	303.030	o más	1.000'000.001	o más		Funcionarios de OEC y sus Aliadas	N/A	N/A	N/A	N/A	Comité de Compras	Ente superior según los estatutos de cada compañía

DEFINICIONES

- 1. EMPRESAS:** Omega Energy Colombia y sus Aliadas, empresas independientes y disgregadas de acuerdo a su actividad económica.
- 2. CATEGORÍAS:** Corresponden a los montos definidos para su aprobación.
- 3. ÁREAS:** aprForma organizativa de la compañía con estructura jerárquica, y con desempeño propio.
- 4. GENERADOR DE REQUISICIÓN:** Todo funcionario de Omega Energy Colombia y sus Aliadas que requiere un bien y/o servicio.
- 5. NIVEL DE APROBACIÓN:** Corresponde a la asignación de autoridad de acuerdo a la estructura organizacional de Omega Energy Colombia y sus Aliadas. Están clasificados del nivel 1 al 6.
- 6. COMITÉ DE COMPRAS:** Comité conformado por las gerencias de Omega Energy Colombia y sus Aliadas, que tiene como principal objetivo, analizar y decidir cuál es la mejor opción en la adquisición de bienes y/o servicios. Sus decisiones serán de estricto cumplimiento.

NOTAS

1. Esta matriz aplica para la adquisición de bienes y/o servicios a adquirir individualmente y no para la sumatoria de varios.
2. Los niveles de aprobación de esta matriz aplican para el pago de las facturas y anticipos de proveedores de acuerdo a las categorías estipuladas en la misma.
3. Las categorías para contratación de esta matriz están en pesos colombianos (COP\$) y en Dólares Americanos (USD\$), siendo valores sujetos a revisión y modificación de ser necesario.
4. El área de compras se reserva el derecho de dar trámite a una orden de compra y/o servicio sin importar la aprobación respectiva y será enviado a Comité de Compras para su revisión y posterior aprobación sin importar el monto.
5. Esta matriz también aplica para vinculadas.

Elaborado por: Área de Compras Aprobado por: Gerencia General

HISTORIAL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO		
VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
01	30/11/2020	Creación del Libro de Buen Gobierno para Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias.
02	16/11/2021	Actualización del Libro de Buen Gobierno para Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias de acuerdo con las recomendaciones y conclusiones del informe de evaluación de la versión 1 del Libro de Buen Gobierno por parte de Bureau Veritas.
03	14/02/2022	Actualización del Libro de Buen Gobierno para Omega Energy International S.A., sus filiales y subsidiarias de acuerdo con las recomendaciones del equipo interdisciplinario.

ELABORÓ: ÁREA: EQUIPO DE TRABAJO
PROYECTO GOBIERNO CORPORATIVO
FECHA: 14/02/2022

REVISÓ/APROBÓ: ÁREA: GERENCIA GENERAL
FECHA: 15/02/2022

