

Política Conflicto de Intereses

Objetivo

En Vista Oil & Gas S.A.B. de C.V., y en todas las compañías que conforman el grupo Vista y que llevan adelante actividades, operaciones y negocios en cualquier lugar del mundo (denominadas, en conjunto o en particular, "Vista" o la "Compañía") tiene el compromiso de dirigir sus negocios de modo que el criterio comercial y la toma de decisiones no se vean influidos por intereses personales, contrarios a los intereses de la Compañía o en contraposición con el Código de Ética y Conducta y las políticas de la Compañía.

En esta Política de Conflicto de Intereses (en adelante la "Política") se recogen los principios y las normas pertinentes para prevenir y manejar conflicto de intereses, y se explica cómo han de aplicarse dichos principios y normas.

Alcance

Conforme el ámbito de aplicación previsto en el Código de Ética y Conducta de Vista, esta Política resulta de aplicación a (i) todos los empleados de Vista ("Empleados"); (ii) todos los miembros del directorio y síndicos de Vista ("Miembros"); y (iii) socios de empresas conjuntas (Joint Ventures), socios de uniones transitorias (UTs), asesores y consultores, proveedores de servicios, agentes, contratistas, subcontratistas y todos los terceros que tengan interacción con Vista ("Terceros", Empleados, Miembros y Terceros, en adelante los "Sujetos Impactados").

Definiciones y Abreviaturas

Definiciones

- **Conflicto de interés real:** el Sujeto Impactado se enfrenta a un conflicto existente.
- **Conflicto de interés potencial:** el Sujeto Impactado se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría dar lugar a un conflicto de intereses
- **Conflicto de interés percibido o aparente:** el Sujeto Impactado se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría percibirse como conflictiva, aunque de hecho en realidad no sea así.
- **Personas estrechamente vinculadas:** familiares de los Empleados y Miembros de Vista, o personas con las que éstos tienen una relación personal, comercial o profesional estrecha, así como las personas con las que conviven.
- **Prevenir un conflicto de intereses:** capacidad de los Empleados y Miembros de Vista en cumplimiento de nuestras pautas de ética y conducta, para tomar las decisiones o medidas necesarias para asegurarse de que dicho conflicto no se materialice, o de que ni siquiera exista la posibilidad de que se produzca.
- **Comunicación de un conflicto de intereses:** acto mediante el cual el Empleado y/o Miembro de Vista, informa de la existencia, naturaleza y todos los hechos relevantes de un conflicto de intereses.
- **Superior Inmediato:** jefe directo o gerente de área o sector al cual pertenece el Empleado.
- **Abordar un conflicto de intereses:** proceso de identificar e implementar medidas para reducir al mínimo los riesgos asociados al mencionado conflicto.

Normas de Referencia

- Código de Ética y Conducta de la Compañía.
- Política de Administración de Canales de Reporte y Denuncia.
- Política Anticorrupción.

Responsabilidades

- **Comité de Ética:** El Comité de Ética de la Compañía es el responsable dar a conocer la presente Política a todos los Empleados y Miembros; y garantizar, supervisar y resolver, respecto del correcto cumplimiento de la Política de Conflicto de Intereses.
- **Empleados y Miembros:** Respetar los lineamientos descriptos en esta Política.

Contenido de la Política

Todos los Empleados y Miembros vinculados con la Compañía deberán garantizar que sus actividades se realicen con total transparencia y sin existir conflictos de interés no declarados entre ellos y la Compañía.

El conflicto de interés surge cuando los Empleados y/o Miembros anteponen sus intereses personales a los de Vista, y cuando dichos intereses personales influyen de forma indebida en su criterio comercial, sus decisiones o acciones en la Compañía. Emitir juicios, tomar decisiones o emprender acciones cuando nos enfrentamos a un conflicto de intereses puede dificultar el desempeño objetivo y eficaz, y puede tener consecuencias legales y regulatorias. Vista define el conflicto de intereses de forma amplia, como conflicto de intereses reales, potenciales y percibidos o aparentes.

Los siguientes son los principios generales que deben ser observados para evitar situaciones de conflicto de intereses, teniendo en cuenta que la política general de Vista es prevenir y controlar situaciones que puedan generar un conflicto de intereses por parte de cualquier Empleado o Miembro:

- Obtener provecho de oportunidades de negocio para beneficio personal, directa o indirectamente, que surjan o se presenten como consecuencia de nuestra actividad laboral cumplida en Vista.
- Aprovechar nuestra posición en Vista y los conocimientos obtenidos para utilizarlos en beneficio personal o de terceros.
- Usar los activos, así como la información confidencial y/o privilegiada de Vista para beneficio personal.
- Competir directa o indirectamente con Vista.
- Ser proveedores directa o indirectamente de empresas que mantengan algún tipo de relación de negocios con Vista.
- Aceptar un empleo o cualquier tipo de relación comercial o contractual con un proveedor, contratista, subcontratista o cliente, o con cualquier empresa, con la cual Vista tenga una relación comercial.
- Conceder o recibir préstamos a/de empresas proveedoras o clientes o terceros que actúen por ellos.
- Tener interés personal directo o indirecto en cualquier sociedad o entidad que tenga negocios o proyectos de negocios con Vista.
- Influir en terceros o ser influenciado por terceros en perjuicio de los intereses de Vista.

Considerando que las decisiones de negocio de Vista no deben estar influenciadas por situaciones o por intereses personales, familiares, financieros o de cualquier otro tipo, deberán tener presente los siguientes casos:

• Parentesco

Deben ser declaradas las relaciones familiares consanguíneas entre Empleados y/o Miembros hasta una relación de tercer grado (los padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, tíos y sobrinos), como así también la incorporación de familia política hasta una relación de segundo grado (cónyuges o con-

vivientes, así como sus padres, hijos y hermanos). Se debe evitar mantener relaciones jerárquicas entre familiares en el desarrollo de los negocios de Vista.

• **Matrimonio / concubinato entre los miembros**

En el caso en que Empleados y/o Miembros entre sí decidan contraer matrimonio o iniciar un concubinato, las gerencias involucradas conjuntamente con el Comité de Ética definirán en el caso de corresponder, el cambio de puesto de trabajo de uno de los Empleados y/o Miembros a un área/sector diferente de la Compañía, sin cambiar sus condiciones laborales vigentes, siempre y cuando:

- Por el alcance de las responsabilidades de uno de los puestos involucrados, el vínculo matrimonial o de concubinato pueda generar conflicto de intereses.
- Los Empleados pertenezcan a la misma área.
- Exista relación de dependencia laboral entre los Empleados y/o Miembros.

• **Deber de no inversiones**

Ningún Empleado y/o Miembro, ni su cónyuge o familiar directo deben tener inversiones en una empresa de la competencia o con la cual Vista posea una relación de negocios, a través de participación accionaria que le permita tener poder de dirección sobre la misma.

• **Operaciones con terceros (clientes, proveedores y competidores)**

Aquellos Empleados y/o Miembros, los cuales en el marco de las actividades que realizan, deban recomendar o aprobar en una instancia intermedia o final la adquisición o venta de bienes, contrataciones o prestaciones de servicios, otorgamientos de créditos y/o descuentos especiales a clientes, o cualquier tipo de transacción con clientes, proveedores, contratistas o competidores, tienen prohibido tomar decisiones o realizar dichas transacciones con la intención de generar algún beneficio personal, directo o indirecto, que colisione con el mejor beneficio para Vista.

Es importante tener en cuenta que, si entre el Empleado y/o Miembro de la Compañía y cualquier otro Tercero, existiera alguna vinculación conyugal (esposa o esposo) o de concubinato y/o de parentesco en primer, segundo o tercer grado de consanguinidad, o se tenga intereses económicos no materiales en el negocio del Tercero y/o capacidad de decisión en el mismo, se deberá informar al Comité de Ética y/o quien éste designe, evitándose la toma de decisiones por parte del Empleado y/o Miembro de Vista.

• **Dedicación exclusiva**

Vista exige que sus Empleados dediquen su tiempo y esfuerzo a la Compañía, comprometiéndose con el cumplimiento de sus funciones. En ese sentido, no se podrá desempeñar actividades que interfieran o entren en conflicto, directa o indirectamente, con las actividades de Vista.

Queda prohibido llevar a cabo cualquier tipo de actividad o negocio personal (por ejemplo: ser propietario, socio, director, consultor o asesor de otras empresas) en la medida que:

- Se realice dentro del horario de trabajo.
- Afete los intereses de la Compañía.
- Interfiera con su rendimiento o el desarrollo de sus funciones.
- Se realice empleando los recursos de la Compañía.
- Se realice en las instalaciones de la Compañía.

Cuando un Empleado se dedique a la enseñanza o al dictado de conferencias académicas, deberá seguir estos lineamientos y tomar en cuenta que no está permitido compartir, divulgar y/o proporcionar información confidencial y/o privilegiada de la Compañía.

• **Procedimiento de Reporte**

Todo Empleado de Vista debe firmar, al momento de su contratación, una "Declaración de Conflicto de Intereses" con el fin de poner en conocimiento del Comité de Ética sobre su situación de cumplimiento con la presente Política.

Si durante el curso de la relación laboral un Empleado de Vista se encuentra en una situación efectiva y/o potencial que implique un conflicto de intereses o que pudiera percibirse como tal, deberá informarlo a su Superior inmediato, al Compliance Officer y/o al Comité de Ética, según corresponda a fin de encontrar la mejor solución.

Asimismo, en caso de que se identifique algún potencial conflicto de interés relacionado con algún otro Empleado y/o Miembro de la Compañía, podrá informarlo a su Superior inmediato, al Compliance Officer y/o al Comité de Ética o a través de los canales de reporte y denuncia establecidos, en caso de no sentirse cómodo hablando sobre este tema por las vías descriptas previamente.

• **Incumplimiento de la política**

Los Empleados y Miembros que incumplan esta Política, quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias conforme la Política de Sanciones de la Compañía, y a la normativa local vigente aplicable.

Línea Ética

Todos los Sujetos Impactados tienen la obligación de informar inmediatamente sobre cualquier actitud que contrarie los patrones establecidos en el Código de Ética y Conducta, o de cualquier intimidación u ofensa a los Empleados, clientes, proveedores de servicios y visitantes, por medio de declaraciones, hechos, textos o imágenes, ya sea, recurriendo a su Superior inmediato, al Compliance Officer, al Comité de Ética de la Compañía, o utilizando los canales de reporte establecidos en la Política de Administración de Canales de Reporte y Denuncia de Vista.

Todas las denuncias de presuntos incumplimientos a esta Política serán tratadas de forma estrictamente confidencial, y pueden realizarse de forma anónima.

Las denuncias recibidas serán analizadas por el Comité de Ética de la Compañía.

La Compañía asume la obligación de preservar la confidencialidad y anonimato del denunciante, almacenando toda la información y/o documentación, cumpliendo con altos estándares de seguridad, en especial, respecto de los datos personales del reportante o de otros que podrían conducir a su identificación.

Inexistencia de represalias

La Compañía tiene tolerancia cero a cualquier tipo de represalia que pretenda aplicarse contra cualquier Sujeto Impactado que efectúe algún reporte de buena fe. Nos remitimos a la Política de Protección al Denunciante contra Represalias de Vista.

Incumplimiento de la política – Sanciones disciplinarias

Cualquier Sujeto Impactado estará sujeto a sanciones disciplinarias por las siguientes situaciones de incumplimiento:

- Cuando no cumpla con lo expuesto en esta Política; otras políticas de la Compañía, el Código de Ética y Conducta de la Compañía, y/o leyes o normas que regulen a Vista en cualquier lugar del mundo.
- Tener conocimiento directo sobre potenciales incumplimientos de esta Política pero no realice la denuncia por los medios previstos.
- Cuando se induzca al error o obstaculice a las investigaciones o averiguaciones sobre potenciales incumplimientos de esta Política.

La acción disciplinaria por incumplimiento de un Empleado y/o Miembro podrá fundar la causal de despido y ejercer acciones legales por la vía laboral, civil, comercial y/o penal. En caso de incumplimiento por parte de un Tercero se podrá determinar la terminación de la relación comercial y la

promoción de acciones legales por la vía comercial, civil y/o penal. En este punto, nos remitimos a la Políticas de Sanciones de Vista.

Ejemplos

Los siguientes constituyen casos de conflicto de intereses de alto riesgo que deben ser prevenidos por los Empleados y/o Miembros o que deben ser eliminados si es que existieran:

Tipo de conflicto	¿Qué debe prevenirse o eliminarse?
Relaciones personales en el lugar de trabajo.	Los Empleados y/o Miembros deben evitar: Encontrarse en una relación de supervisión, subordinación o control (p.ej.: tener autoridad para influir en las condiciones de empleo) con personas estrechamente vinculadas a ellos. Tomar parte en las decisiones de contratación de personas estrechamente vinculadas (incluidas la contratación interna/externa y las promociones internas).
Compromisos externos.	Los Empleados y/o Miembros no deben tener ningún tipo de compromiso externo, retribuido o no con: Socios o competidores de Vista, a menos que sea para cumplir un objetivo comercial de la Compañía o que no influya (y no pueda percibirse como factor influenciador) en el criterio comercial del Empleado y/o Miembro.
Intereses financieros personales. Relaciones con socios comerciales y competidores.	Los Empleados y/o Miembros deben evitar: Tener interés igual o superior al 1% en empresas que compitan o mantengan una relación comercial con Vista. Negociar en nombre de Vista con entidades en las que tengan un interés sustancial o con las que tengan una relación estrecha. Actuar como responsables, asesores o consejeros de cualquier organismo gubernamental con potestad reguladora o supervisora sobre Vista.
Obsequios, invitaciones, viajes, entretenimiento	Más allá de los lineamientos del procedimiento que pueda tener Vista para el reconocimiento de gastos y viáticos de la Compañía, los Empleados y/o Miembros no deberán solicitar ni aceptar, directa o indirectamente de ningún socio comercial o competidor actual o potencial de Vista: Compensaciones en dinero o equivalentes (p.ej.: acciones, descuentos no derivados de promociones vigentes, etc.). Obsequios que superen los límites establecidos en las políticas de la Compañía.
Honorarios, comisiones, servicios y otros favores.	Los Empleados y/o Miembros no deben solicitar ni recibir honorarios, comisiones, servicios u otros favores de socios comerciales o competidores actuales o potenciales de VISTA.