



Política de anticorrupción

1. Objetivo

El propósito de esta Política¹ es reiterar el compromiso incorporado en nuestro Código de Ética y Conducta de “tolerancia cero” ante cualquier situación que dé lugar a hechos de Corrupción realizados en nombre o interés de Vista Energy S.A.B. de C.V. y todas las compañías que conforman el grupo Vista (“Vista” o la Compañía”) en el marco del desarrollo de sus actividades, operaciones y negocios, y asimismo desarrollar una guía con los lineamientos que deben ser observados por quienes actúan de manera directa o indirecta en nombre de Vista. Esta Política debe interpretarse junto con los anexos que forman parte de la misma, y con el Código de Ética y Conducta de Vista.

En tal sentido, Vista rechaza la utilización, por parte de sus colaboradores, del cargo, función, posición o influencia a fin de garantizar u obtener cualquier Cosa de Valor, sea lícita o ilícita, tanto para Vista, para sí como para otros.

2. Alcance

Conforme el ámbito de aplicación previsto en el Código de Ética y Conducta, esta Política resulta de aplicación a (i) a todos los Empleados, sin importar su jerarquía ni tipo de contrato laboral, permanente o temporario, de tiempo completo o parcial, y directivos de la Compañía, o de cualquier empresa relacionada existente o que se constituya en el futuro; (ii) las relaciones con Terceros y (iii) especialmente, las actividades que la Compañía desarrolla en contacto con el Sector Público, los Funcionarios Públicos, las comunidades donde ésta opera, y la sociedad en general, tal como se definen estos términos en el Punto 6 de esta Política.

3. Documentos complementarios y de referencia

Referencias internas

- Código de Ética y Conducta.

¹ Los términos en mayúscula se encuentran definidos en el Punto 4 de este documento.

- Política de Protección al Denunciante Contra Represalias.
- Política de Administración de Canales de Reporte.
- Política de Conducta y Acciones Correctivas.
- Política de Donaciones y Compensaciones.
- Procedimiento de Investigación Interna a Violaciones al Código de Ética y Conducta
- Incluidos en esta política: Guía de lineamiento anticorrupción y formulario de donaciones y contribuciones

Referencias externas

- Ley 27.401 de la República Argentina.
- Ley general de responsabilidades administrativas, de los Estados Unidos Mexicanos.
- Foreign Corrupt Practices Act de los Estados Unidos de Norteamérica.
- Cualquier otra referencia externa que pueda ser aplicable en el futuro a las actividades, operaciones y negocios desarrollados por Vista.

4. Definiciones

Código: significa el Código de Ética y Conducta de la Compañía.

Corrupción: significa el acto de ofrecer o solicitar, dar o recibir, directa o indirectamente, cualquier Cosa de Valor para influir indebidamente en las acciones de otra parte (Tercero/Funcionario Público). tomada como sinónimo de cohecho, soborno, coima, entre otras acepciones.

Cosa de valor: significa, en el sentido más amplio todo tipo de bienes, servicios o mercancías, a modo de ejemplo regalos, entradas para eventos, entretenimiento, beneficios de viajes, uso de alojamiento para vacaciones, pasajes de avión o alojamiento sin cargo, favores o privilegios especiales, donaciones a organizaciones de beneficencia designadas, descuentos, servicios personales gratuitos, préstamos financieros, o la promesa de un empleo futuro, entre otros.

Empleado: significa todo trabajador de Vista, sin importar su jerarquía ni tipo de contrato laboral, permanente o temporario, de tiempo completo o parcial, y directivos de la Compañía, o de cualquier empresa relacionada existente o que se constituya en el futuro.

Funcionario Público: significa de forma genérica todo funcionario, y empleado del gobierno o de cualquier organismo público, agencia o entidad legal, a cualquier nivel: administración pública, organismos centralizados y descentralizados, incluyendo oficiales o empleados de

empresas de titularidad pública, empresas de gestión privada con propósito público u organizaciones internacionales públicas. Incluye, también, a candidatos a cargos políticos, empleados o políticos de partidos políticos, así como a los partidos políticos.

Línea Ética: significan los distintos canales provistos por la Compañía para el reporte de cualquier tipo de incumplimiento al Código y demás leyes, políticas y/o procedimientos de la Compañía.

Sector Público: significa los organismos legislativos, ejecutivos, administrativos y judiciales, así como a sus funcionarios, nombrados o elegidos, remunerados o no, temporales o permanentes a nivel de la administración central y subnacional. Se incluyen empresas públicas o estatales, asociaciones público-privadas, incluidos sus directivos y funcionarios, así como entidades que presten servicios públicos.

Terceros: significa cualquier persona física o jurídica que no sea Empleado de la Compañía que proporcione servicios a la Compañía y/o actúe en nombre de ésta. Algunos ejemplos de Terceros, a mero título enunciativo, son: proveedores, contratistas, sub-contratistas, socios de empresas conjuntas (Joint Venture), agentes, intermediarios, inversores, consultores, lobistas, gestores y clientes.

Ventaja o Pago Indebido: significa la entrega o recepción de dinero, obsequios, viajes, entretenimiento, ofertas de trabajo, almuerzos o cenas, Contribuciones ilegales para campañas, patrocinio inadecuado de eventos, becas de estudios, artículos de lujo, joyas o piedras preciosas, Contribuciones de Beneficios, entre otros. Pudiendo también ser un pago a un Funcionario Público para garantizar o agilizar la ejecución de una acción o servicio que una persona o la Compañía posea por derecho normal y legal. Por ejemplo, pagos destinados a la obtención de autorizaciones, licencias y otros documentos oficiales, aprobaciones reglamentarias, bloquear la participación de un competidor en licitaciones, evitar actitudes negativas del gobierno, reducir impuestos, evitar cargos o tasas aduaneras, procesamiento de documentos gubernamentales, como visas y ordenes de servicio, entre otros.

5. Responsabilidades

Comité de Ética: El Comité de Ética de la Compañía es el responsable, entre otras cuestiones, de: (i) divulgar los principios de ética y conducta de la Compañía; (ii) supervisar la administración, ejecución y cumplimiento de esta Política en todos los niveles de la Compañía; y (iii) aplicar las debidas sanciones en caso del no cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética y Conducta y/o lo que otras políticas de la Compañía determinen.

Empleados y Terceros: Los Empleados son responsables de cumplir con los lineamientos de esta Política durante el desarrollo de sus actividades en o para la Compañía, según

corresponda, como así también de denunciar cualquier situación que pueda ser violatoria de esta Política. Es deber de los Empleados y Terceros cumplir plenamente con las normas aplicables que prohíben la corrupción.

6. Desarrollo

Guía de lineamientos anticorrupción

Todos los Empleados y Terceros vinculados con la Compañía deberán garantizar que sus actividades se realicen con el máximo nivel de integridad y ética, por lo que está prohibido ofrecer o solicitar, dar o recibir una Ventaja o Pago Indebido, de cualquier naturaleza o clase para cualquier persona, incluyendo, pero sin limitarlo, a Funcionarios Públicos, Sector Público o cualquier empresa privada o persona natural para influenciar o recompensar cualquier acción oficial o decisión de tal persona en beneficio de la Compañía.

Como norma general, cada proceso a ser llevado adelante por Vista deberá regirse y respetar la normativa legal aplicable y los procedimientos internos de la Compañía.

Es necesario realizar un seguimiento específico y especial en los procesos sensibles que se mencionan a continuación, a los efectos de prevenir o detectar prácticas corruptas para lo cual se detallan las cuestiones mínimas a considerar:

Cosas de Valor entregadas a Terceros.

Se encuentra prohibido que los Empleados o Terceros en nombre de la Compañía, entreguen Cosas de valor a cualquier persona si esto fuera o pudiera ser interpretado como un intento para:

- Influir de forma indebida en la decisión de un Funcionario Público o en el desempeño de su función o actividad relevante;
- Obtener o retener de forma indebida un negocio; y
- Asegurar una Ventaja o Pago Indebido.

Una Cosa de Valor entregada a un Tercero debe:

- Estar vinculada con una finalidad relacionada efectivamente con un negocio legítimo;
- Ser moderada y entregada de buena fe;
- Ser registrada de manera exacta y apropiada y contar con el respaldo de la documentación correspondiente;
- No podrá consistir en sumas de dinero, independientemente de la cantidad o de quien sea su destinatario; y

- No podrá estar relacionada con beneficios que consistan en actividades ilícitas o de dudosa licitud.

Aceptación de regalos, invitaciones, viajes y otros.

Los Empleados podrán aceptar regalos con valor inferior a dólares estadounidenses cincuenta (U\$S 50) o su equivalente en moneda local, en la medida de que dichos regalos no sean realizados por el Tercero para influenciar en la toma de decisiones por parte del Empleado o su equipo de trabajo en el marco de los negocios de la Compañía. Aquellos regalos por un monto superior al establecido deberán ser rechazados por el Empleado, debiendo entregarse los mismos al Office Manager de la Compañía que corresponda a cada sitio de trabajo para que gestione su devolución, haciéndole saber al Tercero cual es la política de la Compañía en materia de regalos para que se abstenga de realizarlos en el futuro.

Deberá comunicarse al gerente del área correspondiente y al Compliance Officer el recibimiento de invitaciones a eventos, viajes y otros, para que sea informado al Comité de Ética de la Compañía, y éste evalúe si existe un eventual conflicto de interés y autorice o rechace la utilización de las mismas.

No podrán ser aceptados regalos, aun cuando fueran inferiores a dólares estadounidenses cincuenta (U\$S 50) o su equivalente en moneda local, si dificultan la toma de decisiones o no permiten cumplir con el trabajo en forma eficiente, objetiva y ética. Los regalos nunca podrán consistir en sumas de dinero.

Los regalos inferiores a dólares estadounidenses cincuenta (U\$S 50) o su equivalente en moneda local por parte de un mismo Tercero deberán ser infrecuentes, moderados y aceptados de buena fe.

Es importante que los Terceros conozcan esta política en materia de regalos, y colaboren en sostenerla. Es por eso que alentamos a los Empleados a que den a conocer esta política cuando lo consideren conveniente al momento de interactuar con los Terceros.

Eventos y patrocinios en los que participe la Compañía.

Se deberá comprobar la existencia de una efectiva vinculación entre el evento y patrocinios con las finalidades comerciales o institucionales de Vista en el marco de la moderación y la buena fe.

Se deberá cumplir con el proceso de autorización específico, y con la obligación de registrar y documentar las actividades y con los límites económicos especificados.

Donaciones / Contribuciones.

Cualquier donación para obras con fines sociales, que sea coordinado por entidades de esa naturaleza, deberá ser realizado acorde a la Política de Donaciones y Compensaciones de la Compañía, y sujeto a la conformidad del Comité de Ética. En este caso, los Empleados deberán observar las siguientes reglas o recomendaciones:

- Asegurar que los fondos o bienes aportados sean utilizados para los fines previstos. Requerir confirmación por escrito del destino de la donación y efectuar un acuerdo para restringir el uso de los fondos a los propósitos planteados;
- Realizar una evaluación de la entidad receptora para confirmar su reputación y/o vinculaciones con Funcionarios Públicos y/o Sector Público;
- Los fondos deben aportarse mediante transferencia a la cuenta bancaria de la entidad. Se requiere la confirmación por escrito de la cuenta;
- Asegurarse que los beneficiarios de los fondos o bienes donados no sean Funcionarios Públicos con incidencia en negocios con la Compañía o sus familiares;
- Requerir estados contables auditados de la entidad beneficiaria;
- Establecer el derecho de auditar los libros y la documentación soporte relacionada con los fondos donados; y
- Registrar todas las donaciones con exactitud en los libros y registros de la Compañía y en una cuenta específica para tal fin.

Relación con Terceros.

Se deberá determinar la identidad, experiencia, capacitación y reputación del Tercero. Comprobar que posean efectivamente las condiciones técnicas, profesionales y organizativas requeridas y que estén en condiciones de cumplir con la prestación del servicio.

Verificar si se han dictado sentencias, incluso no definitivas, en su contra y si existen investigaciones relacionadas con sobornos, Corrupción u otras actividades ilegales.

El responsable de la relación con el Tercero deberá verificar que el servicio se preste efectivamente y que su precio sea el adecuado.

Alianzas estratégicas, adquisiciones y ventas de empresas.

Deberá aplicarse una adecuada diligencia debida (“due diligence”) a fin de identificar los principales factores de riesgo de Corrupción y las señales de alarma.

Cada vez que se realice una adquisición, se deberá poner en práctica un plan para el cumplimiento de esta Política como parte fundamental del plan de integración post-adquisición.

Asimismo los contratos que se celebren al respecto deberán contener declaraciones y garantías anticorrupción.

Idénticos criterios se aplicarán al constituir asociaciones con Terceros (Joint Ventures) para desarrollar proyectos en conjunto.

Libros y Registros Contables

En relación a los libros y registros, la Compañía deberá:

- Mantenerlos de forma que reflejen de manera precisa y justa, todas las transacciones;
- Establecer controles contables para ofrecer una garantía razonable de que las transacciones son registradas de forma precisa;
- Registrar los documentos por los cuales se instrumenten transacciones de forma fiel y exacta, incluyendo facturas, recibos e informes de gastos;
- Nunca incluir documentos falsos o fraudulentos; y
- Nunca realizar registros contables inadecuados, ambiguos o fraudulentos, o cualquier otro procedimiento, técnica o artificio contable que pueda ocultar o de cualquier otra forma encubrir alguna Ventaja o Pago Indebido.

Acuerdos contractuales

Todos los contratos con Terceros y en especial aquellos en los que se interactúe con Funcionarios Públicos y/o Sector Público, de forma directa o indirecta, deben incluir, al menos, las siguientes cláusulas:

- Cláusula Anticorrupción;
- Cláusula que dé cuenta del conocimiento del Código, su aceptación y obligación de difundir el mismo entre sus colaboradores;
- Cláusula que permita terminar la relación contractual ante incumplimientos en materia de Ética y Cumplimiento;
- Cláusula que establezca de manera clara el modo de retribución, y la acreditación y/o rendición de los servicios prestados para proceder a la habilitación del correspondiente pago; y
- Cláusula que establezca los recaudos a tomar ante eventuales contactos con Funcionarios Públicos.

Todo Tercero que preste servicios a la Compañía deberá previamente firmar la Declaración de Aceptación y Compromiso al Código de Ética y Conducta de Vista, la cual incluye el derecho

para Vista de monitorear o auditar la adhesión a obligaciones en materia de Ética y Cumplimiento por parte de los Terceros.

Los Empleados deben estar atentos a las señales de alerta que pueden indicar eventuales desvíos, y en su caso reportarlas en los términos previstos por el Código de Ética y Conducta, como, por ejemplo, si la Contraparte:

- Tiene fama de practicar sobornos;
- Pide una comisión excesiva, en dinero o de otra forma irregular;
- Es controlada por Funcionarios Públicos o sus familiares o posee un relacionamiento próximo con el Sector Público;
- Es recomendada por Funcionarios Públicos;
- Provee o requiere factura inapropiada u otros documentos dudosos;
- Se niega a incluir por escrito, en contratos y/o documentos firmados con la Compañía, referencia a medidas contra actos lesivos a la administración y patrimonios públicos, especialmente medidas relacionadas a las leyes y/o regulaciones Anticorrupción; y
- Propone un esquema financiero inusual, como la solicitud de pago en cuenta bancaria en país diferente de aquel en que el servicio está siendo prestado o solicitud de pago en más de una cuenta bancaria.

7. Línea de consultas y reporte

Esta política establece que todos los Empleados y Terceros de la Compañía tienen el deber de informar inmediatamente sobre cualquier actitud que contraríe los principios y lineamientos establecidos en el Código, la presente Política, ya sea recurriendo a su superior inmediato, al Compliance Officer, al Comité de Ética de la Compañía, o utilizando los canales de denuncia debidamente informados por la Compañía ("Línea Ética").

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 de acuerdo con el Procedimiento de Investigación Interna a Violaciones al Código de Ética y Conducta.

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

8. No represalias

La Compañía garantiza que no permitirá la aplicación de ningún tipo de represalia que pretenda aplicarse contra cualquier Empleado y/o Tercero que efectúe alguna denuncia de buena fe, en la medida de que Empleado o Tercero no se encuentren involucrados en el hecho denunciado. Se entiende como "represalia" cualquier acción adversa contra un Empleado y/o Tercero por informar de buena fe acerca de un comportamiento inadecuado o contrario a los principios de la Compañía, entre ellos actos de Corrupción.

Las acciones adversas pueden incluir: amenazas, intimidación, acoso, discriminación, limitación de las oportunidades de desarrollo profesional o despidos. Otros ejemplos pueden incluir proporcionar información negativa con respecto al rendimiento del Empleado, independiente de las deficiencias en el rendimiento real, reasignación o aparente trato adverso relacionado con la información proporcionada. Para más detalles puede consultarse la Política de protección al denunciante contra represalias.

9. Incumplimiento de la política - Sanciones disciplinarias

Cualquier Empleado y/o Tercero vinculado con la Compañía 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;

Cuando tenga conocimiento directo sobre potenciales incumplimientos de esta Política y no realice la denuncia por los medios previstos; y

Cuando se induzca al error u obstaculice a las investigaciones o averiguaciones sobre potenciales incumplimientos de esta Política.

La acción disciplinaria por incumplimiento de un Empleado de la Compañía al Código y a esta Política, 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. El Comité de Ética observará en todo momento la Política de Conducta y Acciones Correctivas.

10. Cambios realizados en esta versión

Rev. 1

Miguel Galuccio

Chief Executive Officer

Vista Energy S.A.B. de C.V.