

Contenido

POLÍTICA PTEE

Política de Transparencia y Ética Empresarial

MANSAROVAR ENERGY LTD.

2025

CONTENIDO

- [1. OBJETIVOS](#)
- [2. ALCANCE](#)
- [3. DEFINICIONES](#)
- [4. RESPONSABILIDADES](#)
- [5. POLÍTICA](#)
- [6. LINEAMIENTOS GENERALES](#)
- [7. COMUNICACIONES Y ACLARACIONES](#)
- [8. CONFIDENCIALIDAD Y PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN](#)

[9. MECANISMOS PARA ENTREGAR UN DENUNCIA](#)[10. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN](#)[11. POLÍTICA DE NO RETALIACIÓN](#)[12. DOCUMENTOS DE REFERENCIA](#)[13. ANEXOS](#)

Copia NO Controlada

1. OBJETIVOS

Establecer los requisitos mínimos y mecanismos y controles necesarios para proteger a Mansarovar Energy Colombia Ltd. (en adelante denominada Mansarovar) de los riesgos asociados con la corrupción («C») y el soborno transnacional («ST»), de conformidad con las regulaciones correspondientes vigentes. Como resultado de lo anterior, Mansarovar tendrá un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) para manejar estos riesgos.

Los objetivos específicos son:

- Contribuir con la creación de una cultura de prevención, al interior de Mansarovar, y desarrollar e implementar ampliamente una política de cero tolerancia a C/ST.
- Invitar a la misma y a las contrapartes a que se comprometan con comportamientos que prevengan, eviten y gestionen los riesgos relacionados con C/ST, en línea con los valores y las declaraciones sobre ética y cumplimiento de Mansarovar.
- Establecer las responsabilidades mínimas de los involucrados en PTEE, según el Gobierno Corporativo de Mansarovar.

2. ALCANCE

Esta política aplica a todos los empleados de Mansarovar, así como a todas las actividades relacionadas con PTEE que lleve a cabo Mansarovar. Igualmente, aplica a las contrapartes de Mansarovar, de acuerdo con la relación contractual que estos tengan con esta, y a todas las personas que actúen en nombre de Mansarovar.

3. DEFINICIONES

- 3.1. Contrapartes:** Estas son personas naturales o jurídicas, con las cuales Mansarovar tiene algún tipo de relación comercial, contractual o legal, incluidos los accionistas, administradores, empleados, contratistas, clientes, proveedores, socios de operaciones conjuntas, socios de consorcios, asesores, agentes, distribuidores, intermediarios, inversionistas y miembros de la comunidad.
- 3.2. Control del riesgo C/ST:** Comprende la implementación de políticas, procesos, procedimiento, herramientas, prácticas o cualquier otro tipo de acciones existentes, con el fin de minimizar los riesgos asociados con C/ST en las operaciones, actividades comerciales o contratos que realiza Mansarovar.
- 3.3. Corrupción («C»):** Se refiere a cualquier acto realizado directamente o a través de un tercero, mediante el cual se ofrece o concede a un tercero un beneficio injustificado. En general, se trata del abuso del poder otorgado en la obtención de beneficios privados o personales.
- 3.4. Debida Diligencia:** En este caso, es un proceso en el cual se hace una revisión y evaluación periódica del tipo y magnitud de los riesgos asociados con la Corrupción y el soborno transnacional, que surjan en Mansarovar.
- 3.5. Entidad Pública:** Para efectos de esta guía, se refiere a todas las agencias de las empresas gubernamentales nacionales, locales o regionales, empresas comerciales de propiedad del estado o controladas por el estado, organizaciones internacionales y agencias tales como el Banco Mundial, la Cruz Roja Internacional o partidos políticos, entre otros.
- 3.6. Funcionario Público:** Incluye a cualquier persona que trabaja para una entidad gubernamental o que se considera representante del gobierno, de acuerdo con las disposiciones de las leyes y regulaciones del caso en el país. Las personas que cumplen una función pública y aquellas que sirven en nombre de un partido político también se consideran funcionarios públicos. De la misma manera, los empleados y funcionarios de compañías que le pertenecen al Estado o que son controladas por el mismo.
- 3.7. Línea MECL:** Este es el sistema de Mansarovar para presentar reclamos y quejas relacionados con su Código de Conducta.
- 3.8. Medios para Presentar estas Denuncias:** Canales que habilita Mansarovar para recibir quejas o denuncias.
- 3.9. Monitoreo:** Es un proceso continuo y sistemático, mediante el cual se registra el progreso de una actividad, acción o sistema, para la identificación de los cambios que se presenten.
- 3.10. Oficial de Cumplimiento:** Es un empleado que nombra la Junta Directiva de Mansarovar, que es responsable de verificar el cumplimiento correcto y oportuno de la presente política y los procedimientos incluidos en el respectivo manual. Además, este funcionario es el enlace directo con la Superintendencia de Sociedades, para atender sus requerimientos y velar por el cumplimiento de las instrucciones impartidas en el Capítulo X y XII de la Superintendencia de Sociedades y otras regulaciones relacionadas.
- 3.11. PTEE:** Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- 3.12. Riesgo:** Es la posibilidad de que se presente un incidente. Un riesgo se mide en cuanto a las consecuencias del mismo y la probabilidad que existe de que se presente un incidente.
- 3.13. Riesgo C/ST:** Exposición de Mansarovar para ser utilizado o involucrado en un tema de C/ST que pueda generar una pérdida monetaria potencial o daño a la reputación.
- 3.14. SAGRILIFT:** Autocontrol del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Dinero, Financiación de Terrorismo y Financiación de Armas para Destrucción Masiva (SAGRILIFT) que consiste en la implementación de políticas, estándares, procesos, prácticas, o cualquier otra acción existente, que tengan por objeto eliminar o mitigar el riesgo de que se presente un incidente en las operaciones, negocios o contratos establecidos por Mansarovar.
- 3.15. Soborno:** Ofrecer, entregar, recibir o solicitar un pago en efectivo o la entrega de un objeto de valor, tal como un producto o servicio en especie, una oferta, un plan o promesa de pago, o suministrar a un tercero algo de valor (aún a futuro), a cambio de un beneficio personal o para la compañía.

- 3.16. Soborno Transnacional (ST):** Otorgar, entregar, recibir o solicitar un pago en efectivo o la entrega de un objeto de valor, tal como un producto o servicio en especie, una oferta, un plan o promesa de pago, o suministrar a un empleado público en otro país algo de valor (aún a futuro), a cambio de un beneficio personal.

4. RESPONSABILIDADES

- 4.1. La Junta Directiva es responsable de la aprobación del diseño de PTEE, a través de esta política, nombrando un Oficial de Cumplimiento, así como del suministro de retroalimentación, con respecto a los informes del Oficial de Cumplimiento y los auditores internos / externos, y el monitoreo periódico de este sistema.
- 4.2. El CEO como Representante Legal proveerá los recursos económicos, físicos, tecnológicos y operativos necesarios al Oficial de Cumplimiento, para implementar y monitorear el sistema PTEE. Proporcionar información acerca del diseño, dirección, supervisión, y monitoreo del sistema. Entregar a la Junta Directiva los informes, solicitudes, y alertas relevantes acerca de PTEE.
- 4.3. El Comité de Ética proveerá recomendaciones acerca del diseño, gestión, supervisión y monitoreo del sistema. Revisará y avalará los procedimientos del PTEE previo al envío a la Junta Directiva.
- 4.4. El Oficial de Cumplimiento es responsable del diseño, la implementación y la gestión del sistema PTEE. Entregar anualmente a la Junta Directiva, el informe de PTEE, incluyendo su efectividad y eficiencia. Actualizar la política PTEE, como mínimo cada dos años, presentando a la Junta Directiva los cambios propuestos, según sea necesario. Entregar los inconvenientes que se presenten, con respecto a PTEE, a las autoridades relevantes, de conformidad con los procedimientos internos y en línea con los requisitos legales.
- 4.5. El nivel gerencial es responsable de evaluar periódicamente los riesgos de C/ST que se puedan presentar, en los procesos o actividades realizadas bajo su responsabilidad. Esta evaluación se debe llevar a cabo en coordinación con el Oficial de Cumplimiento. Una vez los eventos de riesgos han sido identificados, es obligatorio diseñar e implementar controles para mitigar cada uno de estos eventos.
- 4.6. Los empleados son responsables de aplicar controles con el objeto de mitigar los riesgos asociados con C/ST. Todo empleado que detecte una operación que pueda catalogarse como un acto potencial de corrupción, debe informar esta situación, de manera inmediata, al Oficial de Cumplimiento.

5. POLÍTICA

Mansarovar actúa con ética, transparencia, eficiencia, justicia y en línea con las regulaciones legales existentes, para efectos de prevenir la corrupción, el soborno, el soborno transnacional, los fraudes, las falsedades y, en general, cualquier actividad que parezca ser fraudulenta o delictiva; por lo tanto, tiene cero tolerancia a la corrupción.

De conformidad con PTEE, ciertas actividades, comportamientos y prácticas están prohibidos, aunque puedan estar permitidos en cualquier otra jurisdicción. Para garantizar el cumplimiento obligatorio de lo anterior, Mansarovar implementará mecanismos con todas y cada una de las Contrapartes, según sea necesario, en sus estatutos, contratos, contratos laborales y, en general, en cualquier documento legal y negocio que firme con las Contrapartes.

Mansarovar tomará todas las medidas necesarias y desempeñará el proceso de Debida Diligencia, para conocer a las Contrapartes potenciales antes o mientras estas estén realizando cualquier tipo de operación o estableciendo cualquier tipo de relación comercial, contractual o legal con estas.

Mansarovar se abstendrá de iniciar, realizar, tener o mantener cualquier tipo de operación o relación comercial, contractual o legal con cualquiera de las Contrapartes potenciales, en el evento que Mansarovar haya identificado que esta Contraparte o Contraparte potencial o uno de sus Beneficiarios Finales o Administradores u oficinas matrices o afiliadas o subsidiarias, una vez tomadas las medidas correspondientes y realizado el respectivo proceso de Debida Diligencia, haya sido o esté siendo, directa o indirectamente:

- Investigado(a) por alguna autoridad nacional o extranjera, por haber participado o incurrido en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados, directa o indirectamente, con Actos Corruptos.
- Sentenciado(a) o sancionado(a) por alguna autoridad nacional o extranjera, por haber participado o incurrido en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados, directa o indirectamente, con Actos Corruptos.
- Reportado(a) por algún periódico nacional o extranjero o medio de comunicación por haber participado o incurrido en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados, directa o indirectamente, con Actos Corruptos.
- Incluido(a) en alguna lista nacional o extranjera, por haber participado o incurrido presuntamente en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados, directa o indirectamente, con Actos Corruptos.
- Participado en alguna forma en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados, directa o indirectamente, con Actos Corruptos.
- Declarado(a) judicialmente responsable de cometer algún delito contra la administración pública, o algún otro delito relacionado con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, crímenes contra la humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional.

Mansarovar procederá a terminar cualquier tipo de operación o vínculo comercial, contractual o legal, con cualquiera de las Contrapartes, en el evento que la Compañía haya identificado que una de las Contrapartes y/o Contrapartes potenciales o cualquiera de sus Beneficiarios Finales o Administradores o casas matrices o afiliadas o subsidiarias se encuentren incluido(s) en cualquiera de las hipótesis arriba descritas, una vez se hayan tomado las medidas correspondientes, con base en el proceso de Debida Diligencia realizado.

Mansarovar implementará la política PTEE, de acuerdo con su Gestión de Riesgos y Políticas de Control Interno y siempre en línea con la ley.

Mansarovar colaborará con las entidades estatales de orden internacional, nacional y territorial, en el análisis de la implementación eventual de nuevas Políticas promovidas por estas entidades, y también colaborará activamente con respecto a las investigaciones que se adelanten en relación con el C/ST.

Mansarovar desarrollará programas de capacitación en temas de C/ST, dirigidos a los empleados que determine el Oficial de Cumplimiento, con una periodicidad mínima anual, después de realizada la valoración de riesgos, bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento. Adicionalmente, este entrenamiento debe ser parte del proceso de inducción de los empleados nuevos. El Oficial de Cumplimiento igualmente implementará programas de capacitación, dirigidos a las Contrapartes Independientes, dependiendo de los riesgos identificados y asociados con C/ST, y los impactos que esos riesgos puedan tener internamente en Mansarovar.

El Área de Auditoría Interna de acuerdo con su función y evaluando la criticidad del proceso podrá incluir dentro de su programa anual de Auditoría Interna temas relacionados a PTEE

Mansarovar nombrará a un Oficial de Cumplimiento para SAGRILIFT también para tratar los temas referentes a PTEE.

6. LINEAMIENTOS GENERALES

Todos los empleados deben tener un comportamiento ético y apropiado, para el cumplimiento diligente de las regulaciones y manejar los riesgos asociados con C/ST, así como los controles establecidos por la ley, las entidades de control y el Código de Conducta de Mansarovar.

El cumplimiento con el manual que desarrolla esta política es obligatorio y todos los empleados de Mansarovar deben conocer el mismo en su totalidad. En el evento de que un empleado incurra en una desviación, se llevará a cabo un proceso disciplinario, de conformidad con los lineamientos internos de Mansarovar.

Se prohíbe la realización de actividades, negocios, contratos sin que exista el soporte documental relevante debidamente fechado y autorizado de conformidad con DOAC (Según sigla en inglés para Delegación de Autoridad).

7. COMUNICACIONES Y ACLARACIONES

Cualquier situación no considerada o aclaración que se requiera sobre la aplicación de esta política deberá ser aprobada por el CEO-Representante Legal en consulta con las áreas de Legal y Auditoría Interna.

8. CONFIDENCIALIDAD Y PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Toda la información que surja de este sistema o debido a un proceso de debida diligencia debe estar sujeta a confidencialidad. En otras palabras, esta información debe divulgarse únicamente por solicitud de las autoridades judiciales o administrativas competentes.

Todos los empleados de Mansarovar tienen la obligación de custodiar esta información y mantener estricta confidencialidad sobre la misma.

Se debe guardar o archivar los documentos y archivos relacionados, siguiendo los procedimientos internos y la ley colombiana.

9. MECANISMOS PARA ENTREGAR UN DENUNCIA

En el evento que un empleado se entere de una situación relacionada con C/ST, esta debe ser informada inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, o a través de la Línea de MECL para este fin, para su respectivo análisis e investigación y poder tomar las medidas pertinentes.

10. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

Si Mansarovar está involucrada en alguna investigación relacionada con este tema, el Oficial de Cumplimiento debe informar/reportar inmediatamente este asunto al CEO-Representante Legal y llevarlo al Comité de Crisis.

11. POLÍTICA DE NO RETALIACIÓN

Ninguna de las Contrapartes que presente una Denuncia Interna será ni podrá ser objeto de represalias, castigos, sanciones, venganza, agresiones ni ofensas por parte de Mansarovar ni ninguna de sus Contrapartes, y Mansarovar tomará la acción que sea necesaria para efectos de prevenir estos comportamientos.

12. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CODIGO	Nombre del Documento
N/A	Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011
N/A	Capítulo XIII - Lineamientos de la Superintendencia de Sociedades
MA-IAR-001	Código de Conducta
MA-DGR-001	Manual de Delegación de Autoridad y Cumplimiento

PO-IAR-003	Política Gestión de Riesgos
PO-IAR-007	Política de Control Interno
RG-OPE-003	Reglamento Comité de Crisis

13. ANEXOS

N/A

Copia NO Controlada

PTEE POLICY

Transparency and Business Ethics Policy

MANSAROVAR ENERGY LTD.
2025

CONTENTS

- [1. OBJECTIVES](#)
- [2. SCOPE](#)
- [3. DEFINITIONS](#)
- [4. RESPONSIBILITIES](#)
- [5. POLICY](#)
- [6. GENERAL GUIDELINES](#)
- [7. COMMUNICATIONS AND CLARIFICATIONS](#)
- [8. CONFIDENTIALITY AND PRESERVATION OF THE INFORMATION](#)
- [9. REPORTING MECHANISM](#)
- [10. COMMUNICATION PROTOCOL](#)
- [11. NO RETALIATION POLICY](#)
- [12. REFERENCE DOCUMENTS](#)

13. ANNEXES

Copia NO Controlada

1. OBJECTIVES

Establish the minimum requirements and the necessary mechanisms and controls to protect Mansarovar Energy Ltd. (hereinafter referred to as Mansarovar) against risks associated with corruption ("C") and transnational bribery ("ST"), in accordance with applicable regulations. As a result, Mansarovar will have a Transparency and Business Ethics Program (PTEE as per acronym in Spanish) to manage these latter risks.

The specific objectives are:

- Contribute to the creation of a culture of prevention within Mansarovar and widely develop and implement a policy for zero tolerance to C/ST.
- Encourage self and counterparts to commit with behaviors that prevents, avoid, and manage risks related to C/ST in line with Mansarovar values and declarations on ethics and compliance.
- Establish the minimum responsibilities of those involved in PTEE according to Mansarovar's Corporate Governance.

2. SCOPE

The policy applies to any Mansarovar employee as well as to any activity related to PTEE performed by Mansarovar. It is also applicable to the Mansarovar counterparts, in accordance with any contractual relationship they have with Mansarovar and to all individuals performing or acting on behalf of Mansarovar.

3. DEFINITIONS

3.1 Bribery: Offering, giving, receiving, or soliciting the payment of cash or the delivery of any item of value, such as products or services in kind, an offer, plan or promise to pay or provide something of value (even in the future) in exchange for personal benefit, to a third party or for the company.

3.2 C/ST risk control: This includes the implementation of policies, processes, procedures, tools, practices, or any other existing actions to mitigate risks associated with C/ST in Mansarovar operations, commercial activities, or contracts.

3.3 C/ST risk: Mansarovar exposition to be either used or involved in any C/ST affair, which may cause a potential monetary loss or reputational damage.

3.4 Compliance Official: This is an employee designated by the Mansarovar Board of Directors, responsible for verifying appropriate and timely compliance with this policy and the procedures included in the related manual. In addition, this official is a direct liaison individual with the Superintendency of Companies, to respond their requirements and ensure compliance with any instructions including in the Chapter X and XII of Superintendency of Societies, and other related regulations.

3.5 Corruption ("C"): Any act executed directly or through a third party, which promises, offers, or concedes to any other party any unjustified benefit. In general, is the abuse of entrusted power for personal or private gain.

3.6 Counterparts: These are persons or legal entities with whom Mansarovar has any type of business, contractual or legal relationship, including shareholders, administrators, employees, contractors, clients, suppliers, joint venture partners, consortium partners, advisors, agents, distributors, intermediaries, investors, and community members.

3.7 Due Diligence: In this instance is a process for periodically reviewing and evaluating the type and size of risks associated with Corruption and transnational bribery, arising within Mansarovar.

3.8 MECL Line: This is the Mansarovar system for reporting claims and complaints related to its Code of Conduct.

3.9 Monitoring: It is a continuous and systematic process, through which the progress of an activity, action or system can be recorded to identify changes.

3.10 PTEE: As per acronym in Spanish, Transparency and Ethics Business Program.

3.11 Public Entity: for the purposes of this guide, it will be understood as all the agencies that comprise the international, national, local or regional government, State-owned or State-controlled commercial enterprises, international organizations and agencies such as the World Bank, the International Red Cross or political parties, among others.

3.12 Public Official: includes any person who works for a government entity or is considered as government representative in accordance with the provisions of the country's applicable laws and regulations. Individuals who fulfill a public function and those who serve in name and on behalf of a political party are also considered as such. Similarly, the employees and officers of companies that are owned or controlled by the State.

3.13 Reporting Mediums: Channels enabled by Mansarovar to receive complaints or reports.

3.14 Risk: This is the potential of an occurrence. A risk is measured in terms of consequences and probability of an occurrence.

3.15 SAGRILAF: Self-control on Money Laundering, Financing Terrorism and Financing of Massive Destruction Weapons Risk Management System (SAGRILAF as per acronym in Spanish) consisting of the implementation of policies, standards, processes, practices, or any other existing actions to remove or mitigate the risk of occurrence in operations, businesses or contracts established by Mansarovar.

3.16 Transnational bribery (ST): Offering, giving, receiving, or soliciting the payment of cash or the delivery of any item of value, such as products or services in kind, an offer, plan or promise to pay or provide something of value (even in the future) in exchange for personal benefit, to a public servant in a foreign country.

4. RESPONSIBILITIES

- 4.1** Board of Directors is responsible for PTEE design approval through this policy, appointing the Compliance Official, as well to provide feedback regarding both Compliance Official and internal/external auditors reports, and periodically monitor this system.
- 4.2** The CEO as Legal representative shall provide the economical, physical, technological, operative resources to the Compliance Official to implement and monitor the PTEE system. The CEO shall submit to the Board of Directors relevant reports, requests, alerts regarding PTEE.
- 4.3** Ethics Committee provides input regarding the design, management, supervision, and monitoring of the system. Review and endorse PTEE procedures before sending to Board of Directors.
- 4.4** The Compliance Official is responsible for designing, implementing, and managing the PTEE system. Submitting to the Board of Directors annually the PTEE report including its effectiveness and efficiency. Update the PTEE at least every two years introducing to the Board of Directors the proposed changes as necessary. Submit issues to the relevant authorities regarding PTEE as per defined on the internal procedures and aligned with the legal requirements.
- 4.5** The managerial level is responsible for periodically assessing the C/ST risks which may arise from processes or activities performed under their own area of responsibility. This assessment is to be carried out in coordination with the Compliance Official. Once the risks events have been identified, the design and implementation of controls to mitigate each of such events identified is mandatory.
- 4.6** The employees are responsible for applying controls to mitigate risks associated with C/ST. Every employee, detecting an operation that could be classified as potential corruption act, shall immediately report this situation to the Compliance Official.

5. POLICY

Mansarovar acts with ethics, transparency, efficiency, fairness and in line with existing legal regulations to prevent corruption, bribery, transnational bribery, frauds, falseness, and in general to prevent any activity that has the appearance of being fraudulent or criminal therefore has zero tolerance to corruption.

In accordance with PTEE, certain activities, behaviors and practices are prohibited, even though, they may be allowed within a different jurisdiction. To ensure mandatory compliance with the above, Mansarovar shall implement mechanisms with every Counterpart, as necessary, in its by-laws, contracts, employment contracts, in general, in any legal documents and businesses executed with Counterparts.

Mansarovar shall take all the necessary actions and perform the Due Diligence to know potential Counterparts prior to or while performing any type of operation or establishing any type of business, contractual or legal relationship with them.

Mansarovar shall refrain from initiating, performing, having, or maintaining any type of operation or business, contractual or legal relationship with any potential Counterpart, in the event Mansarovar has identified that this Counterpart or potential Counterpart or any of its Final Beneficiaries or Administrators or head offices or affiliates or subsidiaries, upon the measures taken and the respective Due Diligence process, directly or indirectly has been or is being:

- Investigated by any national or foreign authority for participation in or performance of any practices, acts, omissions, or crimes, directly or indirectly, relating to Corrupt Acts.
- Sentenced or sanctioned by any national or foreign authority for participation in or performance of any practices, acts, omissions, or crimes, directly or indirectly, relating to Corrupt Acts.
- Reported by any national or foreign newspaper or means of communication or media for participation in or performance of any practices, acts, omissions, or crimes, directly or indirectly, relating to Corrupt Acts.
- Included in any national or foreign list for even alleged participation in or performance of any practices, acts, omissions, or crimes, directly or indirectly, relating to Corrupt Acts.
- Participating in any manner, in any practices, acts, omissions or crimes, directly or indirectly, relating to Corrupt Acts.
- Judicially declared responsible for any crime against the public administration or any other crime relating to belonging to, promotion of or financing of illegal groups, crime against humanity, drug trafficking in Colombia or abroad, or transnational bribery.

Mansarovar shall terminate any type of operation or business, contractual or legal relationship with any Counterpart, in the event the Company has identified that a Counterpart or potential Counterpart or any of its Final Beneficiaries or Administrators, or head offices or affiliates or subsidiaries is within any of the above-described hypothesis, upon the measures taken based on the Due Diligence process performed.

Mansarovar shall implement PTEE according to its Risk Management and Internal Control Policies and always in line with the law.

Mansarovar shall collaborate with state entities, at an international, national, and territorial level, in the analysis for eventual implementation of new Policies promoted by these entities and shall also actively collaborate regarding investigations relating to C/ST.

Mansarovar shall develop training programs, regarding C/ST, addressed to the critical employees identified by the Compliance Official after the risk assessment exercise performed once a year, at a minimum, under the coordination of the Compliance Official. In addition, this training shall be part of the induction process for new employees. The Compliance Official shall also implement training programs aimed at Independent Counterparts, depending on

identified risks associated with C/ST and the impacts that these risks may have within Mansarovar.

The Internal Audit area, in accordance with its function and based on the criticality of the process, may include PTEE-related topics in its annual audit plan.

Mansarovar shall appoint the SAGRILAF Compliance Official also for PTEE matters.

6. GENERAL GUIDELINES

All employees shall have a proper and ethical behavior for diligent compliance with regulations, and manage risks associated with C/ST as well as controls established by the law, the control entities, and Mansarovar Code of Conduct.

Complying with the manual that develops this policy is mandatory and all Mansarovar employees shall be fully aware of the same. In the event of any deviation incurred by an employee, a disciplinary process shall be executed in accordance with the internal guidelines.

Performing activities, businesses, contracts without having relevant supporting documentation duly dated and approved as per the DOAC (Delegation of Authority) shall not be allowed.

7. COMMUNICATIONS AND CLARIFICATIONS

Any situation not considered, or any clarification needed regarding the application of this policy, must be approved by the CEO-Legal Representative with consultation with the Legal and Internal Audit areas.

8. CONFIDENTIALITY AND PRESERVATION OF THE INFORMATION

All the information arising from this system or because of any due diligence shall be subject to confidentiality. In other words, disclosure of this information shall be solely by judicial or administrative law enforcement authority request.

Mansarovar employees are responsible for safeguarding this information and maintaining the same confidentiality.

Documents and records related shall be kept as defined in accordance with the internal procedures and Colombian law.

9. REPORTING MECHANISM

If any employee is aware of a potential situation related to C/ST this shall be immediately reported to the Compliance Official or through the MECL Line for analysis, investigation and to take pertinent actions.

10. COMMUNICATION PROTOCOL

Should Mansarovar be involved in any investigation related to this subject, the Compliance Official shall immediately inform/report to CEO- Legal Representative and brought the matter to the Crisis Committee attention.

11. NO RETALIATION POLICY

None of the Counterparts filing an Internal Report shall or may be subject to retaliation, punishment, sanction, revenge, aggression, or offense from Mansarovar or any of its Counterparts and Mansarovar shall take the necessary action to prevent those behaviors.

12. REFERENCE DOCUMENTS

CODE	Name of the Document
N/A	Anti-corruption Law 1474 of 2011
N/A	Chapter XIII – Society Superintendence guidelines
MA-IAR-001	Code of Conduct
MA-DGR-001	Delegation of Authority and Compliance Manual
PO-IAR-003	Risk Management Policy
PO-IAR-007	Internal Control Policy
RG-OPE-003	Crisis Committee

13. ANNEXES

N/A

Información Adicional

Fecha Vigente

jueves, 31 de octubre de 2024

Tipo de Documento

Políticas

Área responsable documento

Auditoría Interna & Manejo de Riesgos

Dirección.

Gerencia de Auditoría Interna, Gestión de Riesgos y Conducta Corporativa

¿El Documento Requiere Versión Español/Inglés?

Si

Archivos adjuntos:

[Compliance policies approval.pptx](#)

Editado por Diana Pacheco, nov 18 2021 14:52 p.m.

[PO-IAR-008 Transparency and Business Ethics Policy signed.pdf](#)

Editado por Diana Pacheco, oct 29 2024 08:46 a.m.

[Memorando firmado Cambios Politicas Auditoria Riesgos y Legal.pdf](#)

Editado por Diana Pacheco, abr 02 2025 10:29 a.m.

Copia NO Controlada