

## **PAREX RESOURCES INC.**

### **POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO**

#### **1. OBJETO**

El objeto de esta política es definir lo que constituyen la Violencia y el Acoso en el sitio de trabajo y brindar una orientación para el reporte y la investigación de casos de Violencia y Acoso en el sitio de trabajo.

#### **2. ALCANCE**

Esta política aplica a cualquier acto o amenaza de Violencia y Acoso en el sitio de trabajo que involucre a empleados de la Compañía, voluntarios, delegados, estudiantes, clientes, terceros prestadores de servicios, proveedores y visitantes en la Compañía.

La Política de Prevención de Violencia y Acoso hace parte de las declaraciones corporativas de principios y políticas establecidas por PAREX RESOURCES INC. y que son aplicables a todas sus empresas afiliadas o subsidiarias independiente del país en el que se encuentren domiciliadas. Dependiendo de la legislación nacional que aplique a cada una de las anteriores, se realizarán los ajustes correspondientes sin apartarse del compromiso corporativo.

#### **3. COMPROMISO DE LA COMPAÑÍA**

La gerencia de Parex Resources Inc. y sus compañías afiliadas o subsidiarias (“**Parex**” o la “**Compañía**”) se compromete a garantizar un ambiente en el sitio de trabajo en el que todos los trabajadores sean tratados con respeto y dignidad, y se compromete a:

- a. Mantener un lugar de trabajo que esté libre de todas las formas de Violencia y Acoso;
- b. Eliminar o, si eso no es razonablemente posible, controlar y minimizar el riesgo de Violencia y Acoso;
- c. Dedicar suficientes recursos, tiempo y atención para identificar y abordar los factores que contribuyen a la Violencia y el Acoso en el sitio de trabajo;
- d. Investigar y resolver incidentes de Violencia y Acoso en el sitio de trabajo de manera justa, respetuosa y oportuna;
- e. Tomar las medidas correctivas necesarias, según las circunstancias, las cuales pueden incluir medidas educativas, disciplinarias o contactar a las autoridades de la policía. y
- f. Asistir a trabajadores que hayan sido expuestos a Violencia y Acoso en el sitio de trabajo.

Todos los trabajadores tienen derecho a un lugar de trabajo libre de Violencia y Acoso; Parex no tolera y prohíbe estrictamente la Violencia y el Acoso por parte de cualquier persona en el lugar de trabajo.

Parex exige a todos los trabajadores acatar las políticas y procedimientos contenidos en el presente documento para evitar la Violencia y el Acoso en el sitio de trabajo. La Compañía se asegurará de que esta política sea implementada y conservada, y que todos los trabajadores reciban la información e instrucciones relevantes. Todos los Trabajadores están obligados a mantener esta política y a trabajar conjuntamente para evitar la Violencia y el Acoso en el sitio de trabajo.

#### **4. DEFINICIONES**

**Acoso:** se refiere a un incidente único o repetido de alguna conducta cuestionable o no deseada, comentario, *bullying* o acción reprochable o indeseada por parte de una persona cuando esta persona sabe o debería razonablemente saber que provocará o provocaría la ofensa o humillación de un trabajador, o que tendrá un efecto adverso sobre la salud y la seguridad del trabajador, incluyendo:

- a. Hacer algún comentario, ejercer alguna conducta, *bullying* o acto irritante en contra de un trabajador en el lugar de trabajo debido a su raza, creencias religiosas, color, discapacidad física, discapacidad mental, edad, antepasados, lugar de origen, estado civil, fuente de ingresos, condición familiar, género, identidad de género, expresión de género y orientación sexual;
- b. Hacer una proposición o insinuación de carácter sexual en donde la persona que hace dicha proposición o insinuación está en una posición de conferir, otorgar o negar un beneficio o ventaja al trabajador, y la persona sabe o debería razonablemente saber que la proposición o insinuación es indeseada.

Las acciones razonables por parte de gerentes y supervisores para ayudar a gestionar, guiar o dirigir a los trabajadores o el lugar de trabajo no son acoso. Estas acciones incluyen, por ejemplo: decisiones relacionadas con asignaciones de trabajo, evaluaciones de desempeño, inspecciones del lugar de trabajo y acciones disciplinarias.

**Capacitar:** Significa dar información y explicación a un trabajador con respecto a un tema en particular y requerir una demostración práctica de que el trabajador ha adquirido conocimiento o habilidades relacionadas a dicho tema.

**Contratista:** Se refiere a una persona, sociedad o grupo de personas que, mediante un contrato o un acuerdo o una propiedad, dirigen las actividades de uno o más trabajadores o empleadores, en su calidad de contratistas o personas independientes, vinculadas mediante contratos civiles, comerciales o laborales, en el sitio de trabajo.

**Empleado:** Se refiere a las personas que tienen contrato laboral directo con la Compañía.

**Empleador:** Es una persona que emplea o contrata a uno o más trabajadores, incluyendo trabajadores de una agencia de trabajo temporal o una persona designada para representar a un empleador.

**COPASST:** Se refiere al Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo establecido en la oficina de Bogotá, Parex Resources Colombia Ltd. Sucursal, de conformidad con Resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social y su normatividad concordante.

**Partes en un Sitio de Trabajo:** Se refiere a los Trabajadores, el Empleador, Supervisores y Recursos Humanos.

**Trabajador:** En esta política, se refiere a Empleados de la Compañía, consultores o contratistas, incluyendo personal temporal a través de cualquier agencia de terceros.

**Sitio de Trabajo:** Se refiere a un lugar en donde un trabajador está o puede estar desempeñando cualquier labor.

**Supervisor:** Se refiere a una persona que está a cargo de un sitio de trabajo o tiene autoridad sobre un trabajador.

**Violencia Doméstica:** Es un patrón de comportamiento usado por una persona para obtener poder y control sobre otra con la cual tiene o ha tenido una relación personal. Este puede variar de formas

coercitivas sutiles a actos violentos que resulten en lesiones físicas o la muerte. La Violencia Doméstica se convierte en un riesgo para el lugar de trabajo cuando ocurre en o se extiende al mismo. Esto puede poner en riesgo al trabajador en cuestión y puede representar una amenaza para sus compañeros.

**Violencia Sexual:** Como riesgo en el sitio de trabajo, se refiere a cualquier acto sexual, intento de obtener un acto sexual, u otro acto dirigido en contra de la sexualidad de un trabajador haciendo uso de la coerción, por parte de cualquier persona sin importar su relación con la víctima, en un lugar de trabajo o escenario relacionado con el trabajo. La Violencia Sexual existe en un espectro que va desde el acoso verbal hasta el ataque sexual y/o el homicidio. Esto incluye la Violencia sexual en línea, como amenazas y acoso en internet, y explotación sexual.

**Violencia:** Ya sea en un sitio de trabajo o relacionado con el trabajo, se refiere a la amenaza, intento o conducta real de una persona que cause o pueda causar daño o perjuicio físico o psicológico, incluyendo la violencia doméstica y sexual. Esto puede incluir cualquier declaración o conducta amenazante que le dé a un trabajador causa razonable para creer que su integridad está en peligro.

## 5. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Parex prohíbe y no tolera ninguna forma de Violencia en el trabajo, incluyendo:

- a. Ataques o agresiones físicas (ej., golpear, empujar o golpear a un trabajador).
- b. Comportamiento amenazante (ej., tratar de golpear a un trabajador, destruir propiedad).
- c. Amenazas verbales o por escrito (ej., amenazar verbalmente con atacar a un trabajador).
- d. Violencia Doméstica.
- e. Violencia Sexual.

Parex prohíbe y no tolera ninguna forma de Acoso en el sitio de trabajo, incluyendo, pero sin limitarse a:

- a. Conductas, comentarios, gestos o contacto indeseado que provoque ofensa o humillación (ej., apodos, llamadas de acoso, divulgar rumores falsos).
- b. Tergiversación deliberada de género (ej., referirse a una persona utilizando términos o pronombres que no estén en línea con el género afirmado de la persona).
- c. *Bullying* físico o psicológico que genere miedo o desconfianza o el cual ridiculice o menosprecie al individuo (ej., Manotear, gritar).
- d. Exclusión o asilamiento de individuos.
- e. Intimidación (ej., pararse demasiado cerca o hacer gestos/comentarios inapropiados).
- f. *Bullying* cibernético (ej., publicar o enviar mensajes ofensivos o intimidantes a través de redes sociales o correo electrónico).
- g. Deliberadamente planear el fracaso de un individuo (ej., hacer exigencias irracionales, establecer metas imposibles, interferir en el trabajo).
- h. Retener información o dar información equivocada de forma intencional.
- i. Mostrar o circular imágenes ofensivas o material ofensivo impreso o en formato electrónico.

Las anteriores listas son únicamente para fines ilustrativos, y no son detallados. Ninguna forma de Violencia y Acoso será tolerada por Parex.

## 6. RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES EN UN SITIO DE TRABAJO

Todas las Partes en un Sitio de Trabajo tienen un papel en la prevención de la Violencia y el Acoso en el sitio de trabajo.

## **6.1 Trabajadores**

- a. Tienen la responsabilidad de tratarse con respeto los unos a los otros y deberán abstenerse de causar o participar en el acoso o violencia en contra de otros trabajadores.
- b. Deben reportar cualquier incidente de Violencia y Acoso experimentado o atestiguado.
- c. Son responsables de cooperar en la investigación de una queja por Violencia o Acoso, y de mantener la confidencialidad de cualquier detalle relacionado a dicha investigación.
- d. Deben cumplir esta Política y todas las políticas de Parex.

## **6.2 Empleador y Supervisores**

- a. Deben garantizar, en la medida de lo posible, que ningún trabajador sea acosado o sometido a acto de Violencia en el trabajo.
- b. No deben cometer actos de Violencia o Acoso.
- c. Deben cooperar en la investigación de una queja por Violencia o Acoso y deben mantener la confidencialidad de cualquier detalle relacionado a dicha investigación.
- d. Deben cumplir esta Política y todas las políticas de Parex.

## **6.3 Recursos Humanos**

- a. Debe garantizar que esta Política se comparta y divulgue a todos los actuales y futuros trabajadores.
- b. Es responsable de investigar o coordinar la investigación de todas las quejas, determinar medidas correctivas adecuadas como resultado de la investigación, e informar a las partes involucradas sobre los resultados.
- c. Debe mantener la confidencialidad de cualquier detalle relacionado a dicha investigación.

## **7. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS**

- 7.1 Parex se compromete a identificar, evaluar y controlar los riesgos de Violencia y Acoso en el sitio de trabajo. Con el fin de identificar los riesgos reales o potenciales de Violencia y Acoso, Parex ha realizado una evaluación de riesgo para identificar riesgos potenciales de Violencia y Acoso en el sitio de trabajo. La evaluación de riesgo tuvo en cuenta los siguientes factores:
  - a. Incidentes de Violencia y Acoso en lugares de trabajo similares (ej., información externa de acceso público).
  - b. Incidentes previos de Violencia en el lugar de trabajo (ej., reportes de incidentes pasados, encuesta a trabajadores).
  - c. El entorno físico general del lugar de trabajo.
  - d. Los riesgos de Violencia asociados al tipo de trabajo realizado
  - e. Los atributos de la fuerza laboral.
- 7.2 En donde se identificó un riesgo de potencial Violencia o Acoso, se determinaron controles para eliminar o minimizar el riesgo de Violencia o Acoso en el lugar de trabajo. Los controles serán revisados por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).” Estos controles incluyen los siguientes elementos físicos en el lugar de trabajo y Parex aprovechará, en donde sea posible, cualquier procedimiento y/o programa que brinden nuestras instalaciones, tales como:

- a. El área de seguridad del edificio Teleport Business Park cuenta con una iluminación adecuada en los parqueaderos, escaleras, entradas/salidas del edificio, etc., incluyendo iluminación 24/7 en todas las áreas que tendrán efecto en el evento de una emergencia en el edificio.
- b. Se cuenta con cámaras de vigilancia en todas las áreas clave del edificio, p. ej., entradas/salidas del edificio, parqueaderos, escaleras y área de estacionamiento de bicicletas. El personal de seguridad del edificio realiza recorridos frecuentes en todas las áreas comunes, incluyendo pisos de las torres, sótanos, escaleras, parqueaderos y perímetro externo.
- c. Controles de Acceso al edificio/oficinas en Bogotá: Para el acceso al edificio se debe contar con la autorización que establece la Compañía para todos sus empleados mediante tarjetas de ingreso, lector de huella dactilar biométrica o planillas de ingreso, pero sin limitarse a ellos. El control de ingreso de visitantes está establecido con acceso limitado y previa autorización del empleado de la Compañía. Para todos los casos, el edificio cuenta con un sistema que guarda el registro de ingresos y salidas.
- d. Las tarjetas de Acceso de la oficina de Parex no tienen el nombre de la Compañía impreso para garantizar que nadie pueda ingresar a las oficinas en el evento de una tarjeta extraviada.

Estos procedimientos serán compartidos con los trabajadores como parte de su capacitación en la prevención de Violencia y Acoso en el sitio de trabajo, y se pueden encontrar en siguiente link de la intranet: <https://parexresources.sharepoint.com/es-co/RRHH/Biblioteca%20de%20Documentos/Forms/AllItems.aspx?viewid=a2bfe2c3%2D9c3a%2D4150%2Db840%2Daab9ed151849&id=%2Fes%2Dco%2FRRH%2FBiblioteca%20de%20Documentos%2FPOL%C3%8DTICAS%20CORPORATIVAS>.

Para los contratistas y terceros estará disponible en la página: <http://proveedores.parexresources.com.co/proveedores/proveedores.aspx>.

Si Parex identifica un riesgo de Violencia, o en el evento de un acto de Violencia dentro del lugar de trabajo de Parex, Parex se asegurará de que los trabajadores sean informados de la naturaleza y el alcance del riesgo en los momentos necesarios. Esto incluye información relacionada con el riesgo de Violencia de personas que tienen un historial de comportamiento violento y a quienes los trabajadores tienen posibilidad de cruzarse en el curso de su trabajo, e información relacionada con cualquier sitio de trabajo o puesto de trabajo que haya sido, o de la cual se espere razonablemente que esté, expuesta a actos de Violencia. Al suministrar esta información a los trabajadores, Parex revelará solamente la cantidad mínima de información personal necesaria.

Esta información será compartida con los trabajadores durante su inducción y los recursos estarán disponibles para que todos los Empleados los consulten en siguiente link de la intranet: <https://parexresources.sharepoint.com/es-co/RRHH/Biblioteca%20de%20Documentos/Forms/AllItems.aspx?viewid=a2bfe2c3%2D9c3a%2D4150%2Db840%2Daab9ed151849&id=%2Fes%2Dco%2FRRH%2FBiblioteca%20de%20Documentos%2FPOL%C3%8DTICAS%20CORPORATIVAS>

- 7.3 En las demás oficinas y locaciones en donde Parex tenga actividad, se realizará la identificación y control de riesgo bajo los mismos parámetros del numeral 7.1 de la presente Política.

## 8. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Parex se compromete a garantizar que todos los trabajadores sean capacitados en:

- a. El reconocimiento de Violencia y Acoso;

- b. Las políticas, procedimientos y disposiciones en el lugar de trabajo que el empleador ha desarrollado e implementado para eliminar o controlar los riesgos de Violencia y Acoso;
- c. La respuesta apropiada a los actos de Violencia y Acoso, incluyendo procedimientos para obtener ayuda; y
- d. Los procedimientos para reportar, investigar y documentar incidentes de Violencia y Acoso.

Esta capacitación se dará a los trabajadores en el proceso de inducción y los recursos estarán disponibles para que todos los Empleados los consulten.

Los trabajadores recibirán más capacitaciones a medida que vayan surgiendo nuevos procesos, condiciones de trabajo o cuando se identifiquen nuevos riesgos. Los documentos estarán disponibles para consulta en siguiente link de la intranet: <https://parexresources.sharepoint.com/es-co/RRHH/Biblioteca%20de%20Documentos/Forms/AllItems.aspx?viewid=a2bfe2c3%2D9c3a%2D4150%2Db840%2Daab9ed151849&id=%2Fes%2Dco%2FRRHH%2FBiblioteca%20de%20Documentos%2FPOL%C3%8DTICAS%20CORPORATIVAS>

## 9. REPORTE, INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE INCIDENTES

9.1 Todos los incidentes y supuestos incidentes de Violencia y Acoso en el sitio de trabajo, independientemente de su magnitud o de quién pueda estar involucrado, serán tratados seriamente y deben ser reportados de inmediato. De ser necesario, los trabajadores pueden solicitar asistencia inmediata llamando al 1-2-3.

- a. Todos los incidentes de Violencia y Acoso en el sitio de trabajo serán revisados por un miembro senior de Recursos Humanos de forma oportuna, confidencial e imparcial. Esta revisión puede incluir la consulta con una compañía externa.
- b. Si después de la revisión inicial de un incidente o supuesto incidente, se determina que es necesaria una investigación, Recursos Humanos o la Compañía nombrará a una compañía externa para que lleve a cabo una investigación completa en nombre de Parex.

9.2 Se les recomienda a los Empleados seguir los siguientes pasos para reportar incidentes de Violencia y Acoso, ya sea que los hayan experimentado o de los que hayan sido testigos:

- a. Los incidentes se deben reportar tan pronto como sea posible tras experimentarlos o ser testigo de ellos utilizando el Formato de Reporte de Incidentes de Violencia y Acoso de Parex que pueden encontrar en link de la intranet: <https://parexresources.sharepoint.com/es-co/RRHH/Biblioteca%20de%20Documentos/Forms/AllItems.aspx?viewid=a2bfe2c3%2D9c3a%2D4150%2Db840%2Daab9ed151849&id=%2Fes%2Dco%2FRRHH%2FBiblioteca%20de%20Documentos%2FPOL%C3%8DTICAS%20CORPORATIVAS>
- b. Los Empleados de la Compañía pueden reportar los incidentes de Violencia y Acoso en el sitio de trabajo de la siguiente manera:
  - i. A Recursos Humanos o a su jefe directo;
  - ii. Si la primera vía de comunicación no es viable, el Empleado de la Compañía debe acudir al Presidente de la Compañía del país donde se encuentre (“**Presidente**”). Con base en la discreción del Presidente, se contactarán abogados externos y estos conseguirán un investigador externo;
  - iii. Si existe una queja en contra del Presidente de la Compañía, entonces el Empleado de la Compañía debe acudir al Jefe del Comité de Gobernanza de la Junta Directiva o al Vicepresidente de Servicios Corporativos, ambas en Calgary, Canadá.

- 9.3 Al reportar incidentes, los trabajadores deben dar la mayor cantidad de detalles posible, incluyendo:
- a. Los nombres de las partes involucradas;
  - b. Cualquier testigo del(los) incidente(s);
  - c. La ubicación, fecha y hora del(los) incidente(s);
  - d. Detalles sobre del(los) incidente(s) (comportamiento y/o palabras usadas); y
  - e. Cualquier detalle adicional que pudiese ayudar con la investigación.
- 9.4 Una vez se reciba un Formato de Reporte de Incidentes, Recursos Humanos o el personal asignado se reunirá con cada una de las partes por separado para explicar el proceso de investigación, incluyendo:
- a. El cronograma esperado;
  - b. El proceso en general;
  - c. Los roles y responsabilidades de todos aquellos involucrados en la investigación;
  - d. La confidencialidad de la investigación; y
  - e. Las medidas internas para limitar la probabilidad de un incidente Violencia y Acoso.
- 9.5 La investigación estará enfocada en la búsqueda de hechos y el investigador (externo o de Parex):
- a. Recolectará hechos sobre quién, qué, cuándo, dónde y cómo ocurrió el incidente;
  - b. Registrar toda la información pertinente;
  - c. Recomendará medidas correctivas; y
  - d. Considerará cambios en los controles, procedimientos y políticas.
- 9.6 Una vez finalizada la investigación, el investigador deberá entregar a Recursos Humanos un reporte describiendo las circunstancias del incidente y cualquier recomendación, incluyendo aquellas para medidas correctivas.
- 9.7 Terminada la investigación, Recursos Humanos y la Compañía le informarán al denunciante y a la persona involucrada en el supuesto acto de acoso o violencia sobre los resultados de la investigación y sobre cualquier medida correctiva que vaya a ser tomada para abordar el incidente.
- 9.8 En los casos en que se compruebe la Violencia o Acoso, la Compañía también intentará implementar controles con el fin de evitar una recurrencia del acto de Violencia y Acoso.
- 9.9 Cuando el acto o amenaza de Violencia y Acoso en el Sitio de Trabajo involucre a un Trabajador y cualquier tercero, se aplicará en Apéndice B “Contratistas y otros” de la presente Política.
- 9.10 Para las actividades relacionadas con temas de acoso laboral, se acogerá el procedimiento de presunto caso de acoso laboral establecido por la Compañía, dando cumplimiento a lo establecido en la legislación laboral colombiana: Ley 1010 de 2006.

Todos los reportes de la investigación se mantendrán bajo custodia del área de Recursos Humanos, por el tiempo establecido en la tabla de retención del programa de gestión documental de la Compañía y en concordancia con la ley

## **10. MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS**

Los trabajadores que incumplan esta Política serán sometidos a medidas correctivas razonables para evitar incidentes futuros. Dependiendo de las circunstancias, las medidas correctivas adecuadas pueden incluir, pero sin limitarse a:

- a. Una disculpa;
- b. Terapia;
- c. Capacitación;
- d. Remisión a un programa de ayuda (ej., manejo de la ira)
- e. Acción disciplinaria (ej., terminación del empleo).

## **11. APOYOS A LOS EMPLEADOS**

Los Empleados de la Compañía que hayan experimentado Violencia y Acoso en el sitio de trabajo deben consultar un profesional de la salud de su elección. Los Empleados tienen derecho a recibir salarios y beneficios mientras asisten a programas de tratamiento debido a Violencia o Acoso en el sitio de trabajo, si las sesiones del tratamiento se llevan a cabo dentro del horario normal de trabajo.

## **12. CONFIDENCIALIDAD**

Parex no revelará las circunstancias relacionadas con un incidente de Violencia o Acoso, o el/los nombre(s) del denunciante, la(s) persona(s) que supuestamente cometieron el acto de Violencia o Acoso, y cualquier testigo, excepto:

- a. Cuando sea necesario para investigar el incidente o para tomar medidas correctivas, o para informar a las partes involucradas en el incidente sobre los resultados de la investigación y cualquier medida correctiva que vaya a ser tomada para abordar el incidente;
- b. Cuando la ley lo requiera; o
- c. Con respecto a incidentes de Violencia únicamente, cuando sea necesario para informar a los Empleados sobre una amenaza específica o general de Violencia o posible Violencia.

Parex revelará solo la cantidad mínima de información personal requerida con respecto al punto (c) anterior.

## **13. RETALIACIÓN Y OTRAS QUEJAS**

Parex prohíbe estrictamente cualquier forma de castigo, represalia, intimidación o retaliación en contra de una persona que: (i) reporte cualquier incidente de Violencia y Acoso en el sitio de trabajo a la Compañía de buena fe; (ii) presente una queja de Violencia y Acoso en el sitio de trabajo de buena fe; o (iii) coopere en las investigaciones relacionadas a un caso de Violencia y Acoso en el sitio de trabajo.

El propósito de esta Política no es desalentar o evitar que un Empleado ejerza sus derechos como Empleado, sus recursos o acciones de conformidad con cualquier ley colombiana. Los Empleados siempre tendrán derecho a ejercer cualquier otra vía legal disponible.



#### **14. EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LA POLÍTICA**

Parex revisará y modificará, de ser necesario, esta Política cuando se cumpla cualquiera de las siguientes:

- a. Cuando ocurra un incidente de Violencia y Acoso;
- b. Si el comité de salud y seguridad en el trabajo recomienda una revisión del plan; o
- c. Cada tres años.

La revisión debe estar enfocada en si la presente Política es vigente y si existe algún vacío o deficiencia que deba ser abordada.

#### **15. REFERENCIAS**

- a. *Colombia, Código Sustantivo del Trabajo*
- b. *Colombia, Código de Comercio*
- c. *Colombia, Código Civil*
- d. *Colombia, Ley 1010 de 2006*

#### **16. OTRA POLÍTICAS RELACIONADAS**

- a. Política de Salud y Seguridad Ocupacional de Parex
- b. Código de Conducta de Parex
- c. Política de Prevención de Violencia y Acoso Parex Resources INC.

#### **17. PREGUNTAS**

Esta Política se encuentra disponible para todos los Empleados de la Compañía en el siguiente link de la intranet: <https://parexresources.sharepoint.com/es-co/RRHH/Biblioteca%20de%20Documentos/Forms/AllItems.aspx?viewid=a2bfe2c3%2D9c3a%2D4150%2Db840%2Daab9ed151849&id=%2Fes%2Dco%2FRHH%2FBiblioteca%20de%20Documentos%2FPOL%C3%8DTICAS%20CORPORATIVAS>.

Si los Empleados tienen alguna pregunta o requieren información más detallada sobre esta Política, deben contactar a Recursos Humanos de la Compañía.

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>EMISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN</b>
01	XX/05/2020	Emisión del Documento

<b>PROCESO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>TITULO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>EDITADA</b>	Ingrid Ramírez	Profesional de Calidad y Bienestar, Parex Resources Colombia Ltd. Sucursal	<i><u>Firmada en original</u></i>
	Edwin Rocha	Abogado Negociador Parex Resources Colombia Ltd. Sucursal	
	Fabian Restrepo	Abogado Senior Laboral Legal, Parex Resources Colombia Ltd. Sucursal	
	Ximena España	Legal Counsel Parex Resources INC.	
<b>REVISADA Y APROBADA</b>	Maria Teresa Arevalo	Gerente RH/ TIC & ADMÓN Parex Resources Colombia Ltd. Sucursal	<i><u>Firmada en original</u></i>
	Leonardo Bohorquez	Gerente Legal-Cumplimiento Regulatorio Parex Resources Colombia Ltd. Sucursal	
	Ximena España	Legal Counsel Parex Resources Inc.	

<b>SUGERIDO</b>	Josh Share	V.P Corporate Services Parex Resources INC	<i><u>Firmada en original</u></i>
<b>APROBADO</b>	Leo Nicholas DiStefano	President & Country Manager Parex Resources Colombia Ltd. Sucursal.	<i><u>Firmada en original</u></i>

## APÉNDICE A

### FORMATO DE REPORTE DE INCIDENTES

Este formato debe ser diligenciado por un trabajador/individuo quien haya sido supuestamente víctima de violencia, acoso o de *bullying* en el lugar de trabajo. Una vez diligenciado, debe ser entregado según la sección 9.2 de la política.

---

#### 1. Información del Denunciante

Nombre: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

---

#### 2. Información del Acusado

*Si su denuncia tiene más de un Acusado, por favor llene un formato de reporte para cada uno.*

Nombre: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

---

#### 3. Descripción del Supuesto Acto de Acoso, violencia o Bullying

Por favor describa, con el mayor nivel de detalle posible, el(los) incidente(s) de supuesto acoso.

Por favor incluya:

- Quién estuvo involucrado;
- Qué se dijo o hizo específicamente (palabras, tono, acciones, etc.);
- Cuándo ocurrió (fechas y horas);
- Dónde ocurrió;
- Cualquier testigo del(los) incidente(s) (nombres e información de contacto, de ser posible);
- Cómo lo/la impactaron el(los) incidente(s)
- Si el(los) incidente(s) fue(ron) reportado(s) a la gerencia (por favor comparta los detalles – quién, cuándo, qué medidas se tomaron, etc.).



### Periodo de Tiempo Relevante

¿Cuándo comenzó el supuesto caso de acoso, violencia o *bullying*?

---

¿Cuándo ocurrió el más reciente incidente de supuesto acoso, violencia o *bullying*?

---

---

Resumen	Sí	No	Incierto
Involucra un solo incidente de supuesto acoso/ <i>bullying</i>			
Involucra contacto físico y/o ataque			
Involucra abuso verbal y/o amenazas			
Involucra represalia y/o retaliación			
Involucra abuso de autoridad (uso de la autoridad para servir un propósito no legítimo de trabajo)			
Involucra acoso sexual (acoso con base en el género o de naturaleza sexual)			
Involucra acoso discriminatorio (con base en argumentos prohibidos de discriminación)			

#### 4. Firma

Certifico que la información suministrada en esta denuncia es precisa, verdadera y completa a mi leal saber y entender. Entiendo que no seré sometido a ningún trato adverso como resultado de presentar esta denuncia, ya que esta no ha sido presentada con fines indebidos.

---

Nombre	Firma	Fecha
--------	-------	-------

---

#### 5. Medidas Internas

	Sí	No
¿Cree usted que se debería tomar alguna medida interna para la resolución de su denuncia?		

De ser así, por favor describa la medida requerida y la razón por la cual cree que es necesaria.

--

---

#### 6. Otros Procesos

	Sí	No
¿Ha iniciado algún otro proceso para exponer acusaciones de acoso (p. ej., reclamación, denuncia de Derechos Humanos, acción legal, etc.)?		

De ser así, por favor comparta detalles del proceso, incluyendo el estado del mismo.

## APÉNDICE “B”

### CONTRATISTAS Y OTROS

#### 1. Alcance

Estas directrices se aplican a cualquier acto o amenaza de Violencia y Acoso en el sitio de trabajo que involucre a un Empleado de la Compañía con contratistas, voluntarios, delegados, estudiantes, clientes, terceros prestadores o proveedores de bienes y servicios, y visitantes de la Compañía.

#### 2. Definiciones

**Administrador de contrato:** Se refiere a la persona que contractualmente ha sido delegada para supervisar, revisar y avalar los servicios o bienes prestados por un contratista para la Compañía.

**Contratista:** Se refiere a personas naturales o jurídicas, que, mediante un contrato o acuerdo, dirigen las actividades de uno o más trabajadores, en su calidad de contratistas o personas independientes, vinculadas mediante contratos civiles, comerciales o laborales, en el sitio de trabajo.

**Sitio de Trabajo:** Se refiere a un lugar de propiedad operado por la Compañía, en donde un trabajador, contratista o tercero, se encuentre ejerciendo cualquier actividad autorizada por la Compañía o en desarrollo de un objeto contractual que las relacione.

**Supervisor:** Se refiere a la persona que está a cargo de un sitio de trabajo o tenga control sobre un Trabajador.

**Terceros:** Se refiere a voluntarios, delegados, estudiantes, clientes, terceros prestadores de servicios, proveedores y visitantes en la Compañía.

**Trabajador:** En este apéndice, se refiere a consultores o contratistas, incluyendo personal temporal a través de cualquier agencia de terceros.

#### 3. Responsabilidad

Todas las Partes tienen un papel en la prevención de la Violencia y el Acoso:

- (a) Todas las partes tienen la responsabilidad de tratarse con respeto los unos a los otros y deberán abstenerse de causar, incentivar, promover o participar en el acoso o violencia en contra de trabajadores, contratistas o terceros.
- (b) Cooperar en la investigación de un eventual incidente de Violencia o Acoso, y mantener la confidencialidad de cualquier detalle relacionado a dicha investigación.
- (c) El contratista o tercero deberá cumplir las normas de acoso en el sitio de trabajo establecidas por la ley colombiana.
- (d) Deben cumplir la Política de Prevención de Violencia y Acoso y sus apéndices.

#### 4. Reporte, investigación y documentación de incidentes

Todos los incidentes y supuestos incidentes de Violencia y Acoso en el sitio de trabajo, independientemente de su magnitud o de quién pueda estar involucrado, serán tratados seriamente y deben ser reportados de inmediato.

Todos los incidentes de Violencia y Acoso serán revisados por el área de Recursos Humanos de forma oportuna, confidencial e imparcial.

Si después de la revisión inicial de un incidente o supuesto incidente, se determina que es necesaria una investigación, Recursos Humanos designará al área o áreas o tercero encargadas de realizar la investigación.

Se les recomienda a los trabajadores seguir los siguientes pasos para reportar incidentes de Violencia y Acoso, ya sea que los hayan experimentado o de los que hayan sido testigos:

- (a) Los incidentes se deben reportar tan pronto como sea posible tras experimentarlos o ser testigo de ellos utilizando el Formato de Reporte de Incidentes de Violencia y Acoso de Parex, el cual encontrará adjunto en esta Política.
- (b) El formato diligenciado y firmado, debe ser enviado al correo electrónico [prevencionva@parexresources.com](mailto:prevencionva@parexresources.com).
- (c) Los trabajadores pueden reportar los incidentes de Violencia y Acoso en el sitio de trabajo de la siguiente manera:
  - i. Al supervisor en el sitio de trabajo, al administrador del contrato de la Compañía o a Recursos Humanos de la Compañía;
  - ii. Quienes reporten el incidente deben dar la mayor cantidad de detalles posible, incluyendo:
    - Los nombres de las partes involucradas;
    - Nombres de testigos del incidente;
    - La ubicación, fecha y hora del incidente;
    - Detalles sobre el incidente (comportamiento y/o palabras usadas); y
    - Cualquier detalle adicional que pudiese ayudar con la investigación.

Una vez se reciba un Formato de Reporte de Incidentes, el personal asignado por la Compañía, informará a las partes involucradas el proceso de investigación del presunto caso de acoso o violencia en el sitio de trabajo.

En los casos en los que se requiera abrir una investigación, se generará un informe describiendo las circunstancias del presunto caso de violencia o acoso y cualquier recomendación a que haya lugar.

Terminada la investigación, la Compañía informará a las partes involucradas los resultados de la investigación y las eventuales recomendaciones que surjan una vez investigado el incidente.

En los casos en que se compruebe el presunto caso de Violencia o Acoso, la Compañía también intentará implementar controles con el fin de evitar una recurrencia del acto de Violencia y Acoso.

Todos los reportes de los incidentes e investigaciones se mantendrán durante dos años y estarán siempre a disposición del área de Recursos Humanos de la Compañía.



## **5. Medidas Correctivas**

El incumplimiento de lo establecido en la presente Política y sus apéndices puede constituir causal de terminación unilateral de la orden y / o contrato vigente celebrado con la Compañía, según corresponda o de cualquier vínculo contractual o precontractual.

## **6. Confidencialidad**

La Compañía no revelará las circunstancias relacionadas con un incidente de Violencia o Acoso, o el(los) nombre(s) del denunciante, la(s) persona(s) que supuestamente cometieron el acto de Violencia o Acoso, y cualquier testigo, excepto:

- a. Cuando sea necesario para investigar el incidente o para tomar medidas correctivas, o para informar a las partes involucradas en el incidente sobre los resultados de la investigación y cualquier medida correctiva que vaya a ser tomada para abordar el incidente;
- b. Cuando la ley lo requiera.

Las partes involucradas deberán propender por guardar la protección de los datos personales que se manejen en cualquier incidente asociado con la presente política.

## **7. Otras Políticas relacionadas**

- a. Código de Conducta de Parex
- b. Política de Derechos Humanos