

Documento	01 Compromiso	Nombre	Compromiso de Regalos, Auspicios, Donaciones y Contribuciones		
Sistema	01 Governance	Sub-Sistema	01 Compliance	País 01. Corporativo	
Código	01-01-104				
Fecha Emisión	Preparado por	Aprobado por	Nº Versión	Página	
09/03/2021	Gerencia de Compliance & Control Interno	Comité de Auditoría	2	1	

I. OBJETIVO

El propósito de la presente política de Regalos, Auspicios, Donaciones y Contribuciones (la “Política”) es establecer los lineamientos para: (i) *otorgamiento de donaciones y contribuciones benéficas en favor de terceros*; (ii) *recepción y entrega de regalos, donaciones y similares ofrecidos por terceros a los empleados de GeoPark*; y, (iii) *otorgamiento de auspicios a diferentes eventos y entidades educativas, deportivas, y culturales, entre otros*.

II. ALCANCE

Esta Política es aplicable a GeoPark Ltd., sus subsidiarias, afiliadas y/o compañías bajo su control, sus empleados, y terceros contratados (en adelante “la Compañía”), como asimismo, a sus proveedores y agentes.

III. DEFINICIONES

Funcionario/s Gubernamental/es: Toda autoridad de gobierno, funcionario, oficial, empleado o representante (elegido por votación o designado) de una oficina o entidad gubernamental nacional, estatal o local, agencia o repartición (incluyendo, aunque no de manera taxativa, a cualquier empresa de propiedad o control gubernamental), o cualquier persona que actúe con carácter oficial en nombre de una oficina o entidad gubernamental, agencia o repartición; todo funcionario o empleado de una organización internacional pública o partido político; todo candidato a un puesto público u oficial, y todo individuo que sea considerado funcionario del gobierno por la legislación local. Para evitar dudas, “Funcionarios Gubernamentales” incluye a los empleados de compañías petroleras nacionales o estatales, o cualquiera otra en la que un Estado tenga participación económica de público conocimiento.

Objeto u Ofrecimiento de Valor: Dinero o cualquier objeto u ofrecimiento que tuviera valor para el receptor, como obsequios, regalos, servicios, gastos de viaje, donaciones, sea o no para fines benéficos, o contribuciones políticas.

Organización Benéfica: Organización sin fines de lucro creada con el fin de mejorar la salud, la seguridad, la cultura, el desarrollo comunitario, o la educación de una comunidad. No incluye a ninguna institución cuya finalidad principal sea la promoción de una agenda política, ideológica o religiosa (por ejemplo, partidos políticos, comités de acción política, iglesias), si bien la expresión puede incluir la realización de obras benéficas que cuenten con el respaldo de una organización de esas características (por ejemplo, un orfanato auspiciado por una organización religiosa).

Tercero: Alguien distinto a una Organización Benéfica, y que en casos muy calificados y excepcionales, podrá recibir donaciones solamente relacionadas con los mismos fines que se indican para la Organización Benéfica.

IV. GENERAL

A. DONACIONES Y CONTRIBUCIONES

A continuación se describen los lineamientos definidos para la realización de donaciones / contribuciones benéficas:

a. Condiciones

La Compañía podrá otorgar una donación/contribución a una Organización Benéfica/Tercero sólo si se cumplen las siguientes condiciones **copulativas**:

- Realizarse en **forma abierta**, obteniendo un recibo (o documento equivalente) una vez efectuada la donación;
- La Organización Benéfica/Tercero al que se le otorgue esté en cumplimiento con la ley local;

Documento	01 Compromiso	Nombre	Compromiso de Regalos, Auspicios, Donaciones y Contribuciones	
Sistema	01 Governance	Sub-Sistema	01 Compliance	País 01. Corporativo
Código	01-01-104			
Fecha Emisión	Preparado por	Aprobado por	N° Versión	Página
09/03/2021	Gerencia de Compliance & Control Interno	Comité de Auditoría	2	2

- Otorgarse directamente a la Organización Benéfica/Tercero (o a su banco) dentro del país en el que se encuentra la comunidad;
- Realizarse a Organización Benéfica/Tercero ubicado en localidades cercanas a las operaciones de la Compañía, salvo excepciones expresamente aprobadas; y
- No se realiza a pedido, propuesta o indicación de un Funcionario Gubernamental.

b. Revisión y Aprobación

Todas las donaciones/contribuciones deberán ser previamente revisadas y validadas por el Gerente de Compliance (o en su ausencia, a quien se delegue la función), antes de ser sometidas al proceso de aprobación.

En caso de ser validadas, las personas con autoridad para acordar la aprobación, previa y por escrito, son las siguientes:

Monto	Aprobadores
Hasta USD 10.000	Director País
USD 10.000 – USD 100.000	Director País + Director Legal & Governance
Superiores USD 100.000	CEO

c. Método de Pago

La Compañía deberá otorgar las donaciones/contribuciones en forma directa, sin intermediarios. El empleado que realice la donación en nombre y por cuenta de la Compañía deberá siempre obtener un recibo (o documento equivalente) de parte del donatario, y previamente deberá consultar al Departamento de Impuestos a efectos de analizar su impacto fiscal frente a los impuestos aplicables.

d. Valuación

Con el fin de determinar los requisitos de aprobación establecidos en la Sección “b”, las donaciones realizadas en una moneda distinta del dólar estadounidense deberán convertirse a dólares, según la tasa de cambio existente para esa moneda en el momento de efectuar la operación. Las donaciones otorgadas “en especie” (es decir, bienes comprados o que pertenecen a la Compañía) deberán convertirse a un valor justo de mercado en dólares estadounidenses para determinar las condiciones de aprobación establecidas en la Sección “b”.

B. AUSPICIOS

A continuación se describen los lineamientos definidos para la realización de auspicios:

a. Condiciones

La Compañía podrá realizar un auspicio sólo si se cumplen las siguientes condiciones **copulativas**:

- Realizarse en forma abierta;
- El Tercero esté en cumplimiento con la ley local;
- Otorgarse directamente al Tercero dentro del país en el que se encuentra la comunidad; y
- No se realiza a pedido, propuesta o indicación de un Funcionario Gubernamental.

b. Revisión y Aprobación

Todas las solicitudes deberán ser previamente revisadas y validadas por el Gerente de Compliance (o en su ausencia a quien delegue la función), antes de ser sometidas al proceso de aprobación.

En caso de ser validadas, las personas con autoridad para acordar la aprobación previa por escrito son las siguientes:

Documento	01 Compromiso	Nombre	Compromiso de Regalos, Auspicios, Donaciones y Contribuciones	
Sistema	01 Governance	Sub-Sistema	01 Compliance	País 01. Corporativo
Código	01-01-104			
Fecha Emisión	Preparado por	Aprobado por	N° Versión	Página
09/03/2021	Gerencia de Compliance & Control Interno	Comité de Auditoría	2	3

Monto	Aprobadores
Hasta USD 10.000	Director País
USD 10.000 – USD 250.000	Director País + Director Legal & Governance
Superiores USD 250.000	CEO

C. REGALOS

Durante la realización de negocios, es usual para un individuo o una compañía recibir u otorgar regalos. Como consecuencia de esto, se detallan a continuación los límites y situaciones prohibidas:

- Está prohibida la recepción de regalos, pagos o similares, cuando provienen de Funcionarios Gubernamentales.
- Los empleados de la Compañía no podrán otorgar regalos, pagos o similares a Funcionarios Gubernamentales, excepto por artículos de cortesía, cuyo monto no podrá **ser superior del valor nominal de USD 50.**
- Los empleados de la Compañía no podrán recibir y/u otorgar regalos o similares pagos de Terceros **por encima del valor nominal de USD 100.**
- Ningún empleado deberá permitir cualquier influencia que podría interferir con los mejores intereses de la Compañía, o perjudicar la reputación de la misma.
- Cualquier empleado al que se le ofrece o recibe un pago o regalo con un valor por encima del establecido en los puntos (b) y (c), deberá rechazarlo o devolverlo a quien lo haya enviado, explicándole que la Política de la Compañía prohíbe recibir dichos regalos. En los casos que no sea posible la devolución, el empleado deberá realizar una comunicación al Director Legal & Governance (o en su ausencia a quien delegue la función), quien informará como proceder.

V. CUMPLIMIENTO

Se prohíbe la segregación en el monto de las donaciones, contribuciones, auspicios y regalos con el fin de evadir cualquiera de los límites y/o requisitos de aprobación establecidos en la Política. Una serie de donaciones y/o regalos razonablemente relacionados será considerada como una transacción única a los fines de determinar los niveles de aprobación que requiere esta Política.

Todos los empleados deberán seguir los lineamientos de la presente Política así como asegurar y garantizar su cumplimiento ante Terceros y/o personal.

Cualquier incumplimiento a esta Política deberá ser reportada inmediatamente siguiendo los lineamientos del Código de Ética de la Compañía.

VI. EXCEPCIONES

Todas las excepciones a esta Política deberán ser aprobadas previamente a su ejecución por el Director Legal & Governance (o en su ausencia a quien delegue la función).

VII. RESPONSABILIDADES

La administración, actualización y difusión del presente documento es responsabilidad del Director Legal & Governance.

VIII. REFERENCIAS

Código de Ética