



FRONTERA ENERGY CORPORATION

PROTOCOLO DE QUEJAS DE ÉTICA

1. Ámbito

Frontera Energy Corporación, incluyendo todas sus subsidiarias (según se define el término en el Código de Conducta y Ética Corporativa) y la Fundación Frontera (“la **Corporación**”), aplicará los procedimientos establecidos el presente Protocolo de Quejas de Ética (el “**Protocolo**”) a todos los directores, funcionarios, empleados (sean temporales, a término fijo, o permanentes), consultores, contratistas, subcontratistas, aprendices, staff bajo asignación temporal, tele-trabajadores, voluntarios, pasantes, agentes, sponsors, o cualquier otra persona o personas que trabajan para la Corporación, sin importar su ubicación en el mundo (el “**Personal**”).

2. Propósito

La Corporación ha establecido un mecanismo para reportar irregularidades financieras, el comportamiento antiético, ilegal o inseguro ofreciendo al mismo tiempo anonimato. Un tercero proveedor, **NAVEX Global**, ha sido contratado para prestar servicios de “línea de denuncias” para permitir a todo el Personal y los terceros con los cuales la Corporación tiene relaciones significativas, incluyendo proveedores, distribuidores, agentes, asesores, y demás representantes que actúan a nombre de la Corporación (“**Partes Relacionadas**”) reportar cualquier comportamiento antiético y mala conducta incluyendo las violaciones del Código de Conducta y Ética Corporativa (“**Inquietudes**”) que son informadas a la Corporación. Los instamos a que reporten cualquier inquietud que pudiesen tener de manera que se puedan tomar acciones para resolver los asuntos.

El propósito del procedimiento es establecer:

- Cómo se presentan las inquietudes;
- Cómo se divulgan;
- Proceso de Investigación;
- Reporte; y
- Administración.

3. Procedimiento

(a) Como se puede presentar una inquietud

En muchos casos, su supervisor estará en la mejor posición de resolver sus inquietudes. Sin embargo, entendemos que hay circunstancias en las cuales puede no sentirse cómodo discutiendo sus inquietudes con su supervisor. Como resultado de ello, la Corporación ha establecido una línea ética (la “**Línea Ética**”) en la cual podrá presentar sus inquietudes de forma confidencial y que le permite el anonimato. Si escoge usar la Línea Ética, su llamada o email será recibido por NAVEX Global, una compañía independiente que ha sido contratado especialmente para recibir inquietudes sobre temas de ética. NAVEX Global tiene una herramienta llamada **EthicsPoint** para recibir todas las inquietudes, mediante los siguientes canales:

- A través de su sitio web www.fronteraenergy.ethicspoint.com. Primero seleccione el país donde se encuentra ubicado, luego seleccione el país y el departamento / proceso donde ocurrió la violación, y finalmente, haga click en “continuar” para completar su reporte.

- O llamando a uno de los siguientes números gratuitos de NAVEX Global. Las opciones de idiomas son inglés, francés (Canadiense) y español (América Latina):
 - **CANADÁ:** 1-855-815-2385
 - **COLOMBIA:** 01-800-911-0010 ó 01-800-911-0011. Marcación rápida 855-815-2385
 - **PERÚ:** 0-800-50-000 ó 0-800-50-288. Marcación rápida 855-815-2385

Si presenta inquietudes a través de **EthicsPoint**, tendrá la opción de permanecer anónimo o de dar su nombre, email y teléfono. La entrega de la información de contacto puede ser de ayuda a los fines de responder a las inquietudes lo más rápidamente posible.

También tiene la opción de contactar al Oficial de Ética y Cumplimiento para discutir cualquier inquietud o hacer preguntas relacionadas con comportamiento antiético y mala conducta, o al Presidente del Comité de Auditoría si no se siente cómodo con su supervisor o el Oficial de Ética y Cumplimiento, o con **EthicsPoint** para discutir y/o documentar sus inquietudes. Podrá contactar al Presidente del Comité de Auditoría por escrito enviando un email con la palabra “**Confidencial**” en la línea del asunto a: AuditCommitteeChair@fronteraenergy.ca.

Es importante indicar que la investigación y resolución exitosa de un asunto depende de la cantidad de información suministrada. Independientemente de la manera en que se presentes las inquietudes, es importante dar la mayor cantidad de información posible como soporte de sus inquietudes.

La Línea Ética le permite interactuar con la Corporación manteniendo el anonimato al mismo tiempo.

Independientemente de cómo remita las inquietudes, todos los asuntos serán revisados e investigados en la mayor medida posible.

Aún más, se darán los mejores esfuerzos para preservar la confidencialidad de cualquier queja recibida, independientemente de la forma en que se remite la inquietud.

(b) Cómo se diseminan las inquietudes

En los casos en que se reporta una acusación a un supervisor, el supervisor será responsable de reportar la acusación ante **EthicsPoint** o informando al Oficial de Ética y Cumplimiento quien enviará la información a **EthicsPoint**, que también actúa como sistema de gestión de casos.

De forma similar, las acusaciones reportadas directamente al Presidente del Comité de Auditoría serán remitidas a **EthicsPoint** por el Oficial de Ética y Cumplimiento, salvo que el Presidente del Comité de Auditoría expresamente decida otra cosa.

Cuando el incidente no involucra al General Counsel, Deputy General Counsel, al Jefe de Auditoría Interna o al Chief Financial Officer, los reportes de incidentes de **EthicsPoint** serán compartidos con el Comité de Ética. Si el incidente incluye a alguno de los anteriores, ver a continuación los próximos pasos.

Los reportes del sistema de gestión de casos serán recibidos simultáneamente por el destinatario Primario y el Secundario previsto en la siguiente lista en base al tipo de incidente.

Clasificación	Tipo de Incidente	Primario	Secundario
Contabilidad, Controles Internos de Contabilidad, Auditoría ¹	Irregularidades de Contabilidad/Auditoría	Oficial de Ética y Cumplimiento	Jefe de Auditoría Interna
	Falsificación de Registros de la Corporación	Oficial de Ética y Cumplimiento	Jefe de Auditoría Interna
	Fraude	Oficial de Ética y Cumplimiento	Jefe de Auditoría Interna
	Negociación de Personas Bajo Relación Especial	Oficial de Ética y Cumplimiento	General Counsel y Jefe de Auditoría Interna
	Comisiones Indevidas	Oficial de Ética y Cumplimiento	Jefe de Auditoría Interna
	Retaliación contra Personas de Formulan Quejas	Oficial de Ética y Cumplimiento	Jefe de Auditoría Interna
	Hurto de Efectivo	Oficial de Ética y Cumplimiento	Jefe de Auditoría Interna
	Hurto de Inventario, Bienes o Servicios	Oficial de Ética y Cumplimiento	Jefe de Auditoría Interna
Código de Conducta y Ética Corporativa ²	Conflictos de Interés	Oficial de Ética y Cumplimiento	General Counsel y Jefe de Auditoría Interna
	Asuntos de Políticas	Oficial de Ética y Cumplimiento	General Counsel
	Publicación de Información Propietaria	Oficial de Ética y Cumplimiento	General Counsel
	Robo de Horas	Oficial de Ética y Cumplimiento	General Counsel
	Asuntos de Salarios/Horas ²	Oficial de Ética y Cumplimiento	General Counsel
	Asuntos de Seguridad ²	Oficial de Ética y Cumplimiento	General Counsel
	Discriminación ²	Oficial de Ética y Cumplimiento	General Counsel
	Acoso Sexual ²	Oficial de Ética y Cumplimiento	General Counsel
	Abuso de Sustancias ²	Oficial de Ética y Cumplimiento	General Counsel
	Seguridad en el Trabajo ²	Oficial de Ética y Cumplimiento	General Counsel
	Violencia/Amenazas en el Trabajo ²	Oficial de Ética y Cumplimiento	General Counsel

¹ El Chief Financial Officer será excluido de todas las discusiones es esta categoría dado que esta área es responsabilidad del Chief Financial Officer.

² Para estos incidentes, dependiendo de la naturaleza de las acusaciones, el Comité de Ética discutirá con Recursos Humanos si proceder con la investigación o no. Si se aprueba la investigación, Recursos Humanos también estará involucrado en el ámbito de la investigación.

Las definiciones de los tipos de incidentes están incluidas en el Apéndice A del presente Protocolo.

Cuando el incidente involucra al General Counsel, Deputy General Counsel, Jefe de Auditoría Interna o el Chief Financial Officer, la cadena de diseminación se presenta en el cuadro siguiente:

Clasificación	Tipo de Incidente	Primario	Secundario
Contabilidad, Controles Internos de Contabilidad, Auditoría	Todos los tipos más conflicto de interés y la publicación de información propietaria	Presidente del Comité de Auditoría	Ninguno
Código de Conducta y Ética Corporativa	Todos los tipos excluyendo conflicto de interés y la publicación de información propietaria	Oficial de Ética y Cumplimiento	Presidente del Comité de Auditoría

(c) Proceso de investigación

A continuación se define el proceso de investigación:

- (i) El Oficial de Ética y Cumplimiento se reunirá con el destinatario Secundario para determinar si el incidente y su reporte ameritan una investigación. Específicamente, el Oficial de Ética y Cumplimiento y el destinatario Secundario evaluarán la severidad de la acusación tomando en cuenta:
 - a. La fuente y credibilidad de la acusación y si existe suficiente información para investigar;
 - b. Si el asunto fue identificado por los controles dentro del curso ordinario; y
 - c. Qué nivel gerencial está involucrado en la acusación.
- (ii) Si la inquietud no amerita una investigación, el Oficial de Ética y Cumplimiento documentará los procedimientos completados y las razones para no investigar y serán incluidas en el sistema de gestión de casos. Estos casos serán reportados al Comité de Ética como parte del reporte mensual.
- (iii) Si la inquietud amerita una investigación, será presentada al Comité de Ética que revisará las recomendaciones sobre asuntos a investigar y, como Comité, determinará el ámbito de la investigación y si la misma se llevará a cabo interna o externamente. Las investigaciones internas por el Personal solamente deben ser consideradas cuando los recursos internos tienen el entrenamiento y competencia requeridos para completar la investigación y son independientes para asegurar que se lleve a cabo una investigación objetiva. La determinación de si se lleva a cabo una investigación internamente también debería considerar la antigüedad y/o el nivel de la(s) persona(s) nombrada en las acusaciones.
- (iv) El Oficial de Ética y Cumplimiento supervisará las investigaciones y reportará su estatus al Comité de Ética. Las responsabilidades del Oficial de Ética y Cumplimiento incluyen:
 - a. **Investigación Interna** – Liderar la investigación interna con el uso de recursos internos según se requiera, solamente después de la confirmación de la independencia de los recursos internos del incidente.
 - b. **Investigación Externa** – Coordinar la contratación de la firma externa y monitorear el avance de la investigación.
- (v) Cuando se contraten recursos de investigación, el Comité de Ética considerará si la persona/firma tiene las habilidades para asegurar que se llevó a cabo una investigación creíble. Como mínimo, el investigador debería tener experiencia con la recolección de datos forenses, análisis de datos,

habilidad para realizar entrevistas, y experiencia recolectando pruebas (comprensión de las reglas en materia probatoria) y la continuidad de la evidencia (cadena de custodia y preservación).

- (vi) Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Auditoría o la Junta podrá determinar supervisar directamente ciertas investigaciones a su entera discreción.

4. Reporte

El Oficial de Ética y Cumplimiento o el Comité de Ética compartirá un reporte resumen mensual del número de incidentes, el número de los mismos que se están investigando y aquellos que fueron cerrados con el Chief Executive Officer (excluyendo las acusaciones que incluyen al Chief Executive Officer).

De forma trimestral, el Oficial de Ética y Cumplimiento entregará un reporte al Comité de Auditoría sobre el estatus de los incidentes que han sido reportados, el estatus de las investigaciones y para aquellas investigaciones que han sido cerradas, las acciones que se tomaron. Cualquier discusión relacionada con el reporte será discutida con el Oficial de Ética y Cumplimiento en sesión privada del Comité de Auditoría.

5. Administración

El Comité de Auditoría deberá aprobar cualquier cambio de la estructura, procedimientos, roles o responsabilidades previstas en el presente procedimiento.

Toda la documentación relacionada con las investigaciones conducidas de conformidad con el Protocolo será guardada en una carpeta de trabajo identificada como confidencial.

Apéndice A

Protocolo de Quejas de Ética

Definición de Tipo de Incidente

A continuación una lista de definiciones para asistirle en como clasificar sus inquietudes.

Tipo	Definición
Irregularidades de Contabilidad/Auditoría	Actos relacionados con errores de la información presentada en los registros financieros de la Corporación y/o destrucción de papales de trabajo de auditoría o documentos de contabilidad. Actos que de forma fraudulenta influyen, fuercen, manipulen, o engañen a cualquier contador público o certificado independiente contratado durante la ejecución de una auditoría.
Conflictos de Interés	Ver Política de Conflictos de Interés para más detalles.
Falsificación de Registros de la Corporación	Cualquier acto u omisión que altere los libros y registros de la Corporación de un estado genuino a un estado de falsedad.
Fraude	Intento intencional de engañar para obtener provecho financiero o personal.
Negociación por Parte de Personas Bajo Relación Especial (Insider)	La compra o venta títulos valores de la Corporación en base a información confidencial que no está disponible al público. Ver la Política de Negociación por Parte de Personas Bajo Relación Especial (Insider) para más detalles.
Comisiones Indebidas	La solicitud, facilitación o aceptación de efectivo, regalos o favores de llevar a cabo una función de forma ilícita. Ver la Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción para mayor detalle.
Asuntos de Política	Cualquier desviación de las políticas o procedimientos de la Corporación.
Publicación de Información Propietaria	La entrega de información considerada sensible por parte de la Corporación a otra persona, compañía o entidad.
Retaliación de Personas que Formulan Quejas	Discriminación, desventaja o tratamiento adverso con relación al empleo, carrera, profesión, ocupación o negocio de una persona que formula una queja, incluyendo medidas disciplinarias contra la persona que presenta un reporte. Ver la Política de Formulación de Quejas o Presentación de Inquietudes para más detalles.
Asuntos de Seguridad	Cualquier condición que pareciera ser peligrosa o nociva para la salud y el bienestar del Personal, de las Partes Relacionadas, clientes o el público.

Tipo	Definición
Acoso Sexual	Acercamientos no solicitados, la solicitud de favores sexuales, y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual.
Abuso de Sustancias	El abuso del alcohol, o cualquier droga legal o ilegal utilizada en el sitio de trabajo o que se use durante el trabajo.
Hurto de Efectivo	Tomar dinero o instrumentos monetarios de las instalaciones de la Corporación sin autorización.
Hurto de Inventario, Bienes o Servicios	La toma o remoción de cualquier propiedad de las instalaciones de la Corporación son autorización y con la intención de obtener un beneficio.
Robo de Horas	Acto u omisión, que genera que el Personal reciba pago por horas no trabajadas.
Asuntos de Salarios/Horas	Cualquier desviación de las leyes laborales existentes relacionada con horas o salarios.
Seguridad en el Trabajo	Cualquier condición que impacta la seguridad y salud del Personal en un lugar de trabajo. Involucra la identificación y control de peligros y el entrenamiento continuado y educación en materia de seguridad para el Personal.
Violencia/Amenazas en el Trabajo	Cualquier acto que cause lesiones físicas a una persona o actos o declaraciones, que generen que una persona crea que su bienestar físico corre peligro.