



FRONTERA ENERGY CORPORATION POLÍTICA ANTI-SOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. La presente Política establece las responsabilidades de Frontera Energy Corporation y de todas sus subsidiarias sujetas al Código de Conducta y Ética Corporativa (conjuntamente, “**Frontera**” o la “**Corporación**”) y aquellos que trabajan para Frontera con relación a la posición de cero tolerancias de Frontera frente al soborno y la corrupción (la “Política”).
- 1.2. La presente Política también suministra información y guía para aquellos que trabajan para Frontera y les ayuda a reconocer y reportar asuntos de soborno y corrupción.

2. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

- 2.1. Frontera y su Junta Directiva (la “**Junta**”) están comprometidos con la ejecución de los negocios de manera ética y honesta en todos los acuerdos comerciales y relaciones, en todos los países en donde Frontera opera, según se describe en el Código de Conducta y Ética Corporativa de Frontera. Frontera tiene cero tolerancia para actividades de soborno y corrupción.
- 2.2. Frontera está sujeta a leyes domésticas e internacionales relacionadas con actividades de soborno y corrupción que involucran a funcionarios del gobierno así como a compañías y personas privadas, incluyendo, sin limitarse a, la *Corruption of Foreign Public Officers Act* (S.C. 1993, c.34) de Canadá, la Ley 1778 de 2016 (Ley Antisoborno) y la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) de Colombia y demás leyes, reglamentos o regulaciones anticorrupción en los países donde opera Frontera (conjuntamente las “**Leyes Anticorrupción**”).
- 2.3. Las consecuencias de transgredir las Leyes Anticorrupción son potencial y extremadamente serias, tanto para Frontera como para los individuos involucrados en la conducta inapropiada. Los individuos podrían ser hallados personalmente responsables por las transgresiones y las consecuencias potenciales podrán incluir encarcelamiento (por ejemplo, hasta por 14 años según la *Corruption of Foreign Public Officers Act* de Canadá) y/o la imposición de multas significativas, la terminación del empleo u otra relación con la Corporación, y el rechazo de entrada a ciertos países. Para Frontera, las transgresiones podrían generar grandes multas, exclusión de la presentación de ofertas para contratos públicos, imposibilidad de continuar como contratista/contraparte del Estado, imposibilidad de operar y daños serios a la reputación.
- 2.4. La presente Política aplica a todos los directores, funcionarios, empleados (sean temporales, a término fijo, o permanentes), consultores, contratistas, subcontratistas, aprendices, personal en asignación temporal, teletrabajadores, voluntarios, pasantes, agentes, promotores, o cualquier otra persona o personas que trabajen para Frontera, sin importar su ubicación en el mundo (el “**Personal**”). Todo el Personal deberá cumplir la presente Política y las Leyes Anticorrupción.
- 2.5. Frontera espera que los terceros con los cuales Frontera tiene transacciones significativas,

incluyendo proveedores, distribuidores, agentes, asesores, y demás representantes que actúan en nombre de Frontera (las “**Partes Relacionadas**”) cumplan los principios previstos en la presente Política. Frontera incluirá (según la practicidad del caso) disposiciones específicas en los contratos que exigen que las Partes Relacionadas cumplan con las Leyes Anticorrupción aplicables y la presente Política con respecto a todas sus actividades a nombre de o en cualquier forma relacionada con Frontera.

- 2.6. Frontera mantendrá sistemas de control interno y procedimientos diseñados para identificar, evaluar y gestionar los riesgos de soborno y corrupción con la intención de prevenir el soborno y la corrupción, incluyendo el mantenimiento de registros detallados y veraces de todas las transacciones (incluyendo pagos hechos y recibidos), políticas y procedimientos de compras y abastecimiento y procedimientos de debida diligencia para terceros. Dichos sistemas de control y procedimientos serán auditados utilizando un enfoque basado en riesgo para asegurar la idoneidad, conveniencia y efectividad.

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1. Todo el Personal deberá leer, entender y cumplir la presente Política, y cualquier entrenamiento u otra información sobre anticorrupción proporcionado por Frontera.
- 3.2. Todo el Personal es responsable de la prevención, detección, y reporte de soborno y corrupción y está obligado a evitar cualquier actividad que pueda violar las Leyes Anticorrupción o la presente Política.
- 3.3. Si hay razón para creer o sospechar que un caso de soborno o corrupción ha ocurrido o se ha intentado realizar, o es probable que ocurra en el futuro, el Personal deberá cuanto antes notificar a Frontera usando el proceso establecido en la sección 12 de la presente Política.
- 3.4. Frontera asegurará que nadie sufra retaliación alguna (por ejemplo: discriminación o trato injusto, terminación u otra acción disciplinaria) como resultado de negarse a ofrecer o recibir un soborno; negarse a participar o ser parte de otras actividades corruptas; o porque reportaron una inquietud (de buena fe) relacionada con actos potenciales de soborno o corrupción.
- 3.5. La falta de cumplimiento de la presente Política o de las Leyes Anticorrupción generará acciones disciplinarias, que podrían incluir, entre otras, la terminación del empleo u otra relación con la Corporación y podría generar acciones civiles o penales contra la persona.

4. ROL DEL OFICIAL DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

- 4.1. El Oficial de Ética y Cumplimiento es un funcionario independiente de la Corporación, con acceso irrestricto al Comité de Auditoría (o cualquiera de sus miembros) y a la Junta (o cualquiera de sus miembros), según se requiera. El Oficial de Ética y Cumplimiento será responsable de, entre otras cosas:
 - 4.1.1. asegurar la preparación de planes de acción para mitigar los riesgos de cumplimiento asociados con los requerimientos regulatorios;
 - 4.1.2. preparar un reporte de evaluación de riesgos para el Comité de Ética estableciendo la exposición de Frontera frente a riesgos de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo y riesgos de soborno y corrupción al menos una vez al año; y
 - 4.1.3. entregar un reporte trimestral sobre el estatus de cumplimiento de los programas antisoborno y anticorrupción de Frontera y los programas antilavado de dinero y contra el financiamiento del terrorismo al Comité de Ética.
- 4.2. El Oficial de Ética y Cumplimiento también tendrá la facultad y los recursos tecnológicos, económicos y de personal requeridos para evaluar las principales áreas de riesgo en las áreas

de su competencia. El Oficial de Ética y Cumplimiento también trabajará con la gerencia, Legal, Auditoría Interna, Recursos Humanos, Finanzas y demás funciones medulares para dirigir los asuntos de cumplimiento por los canales apropiados para su investigación y resolución, así como trabajar por las mejoras futuras a medida que evolucione el programa de cumplimiento.

5. ALCANCE DE LA POLÍTICA

5.1. Frontera prohíbe estrictamente que su Personal y las Partes Relacionadas (directa o indirectamente) ofrezcan, den, prometan, o acuerden entregar u ofrecer **cualquier cosa de valor**, a cualquier persona, incluyendo un **funcionario de gobierno**, para **obtener o retener negocios**, u **obtener cualquier ventaja o beneficio indebido** de cualquier tipo para inducir o influenciar una acción o decisión. Frontera también prohíbe que su Personal y las Partes Relacionadas acepten o acuerden aceptar **cualquier cosa de valor**, en donde ello sea o pueda llegar a ser visto como inapropiado o que pudiera influenciar el desempeño de cualquier actividad. Cada uno de estos términos clave se discute con más detalles a continuación.

5.1.1. “**cualquier cosa de valor**” significa cualquier cosa que tenga valor para el potencial receptor o familiares u otras personas designadas por el potencial receptor. Pueden ser cosas como:

- (i) Efectivo o equivalentes a efectivo (*e.g.* tarjetas de regalo);
- (ii) Ítems distintos a efectivo (*e.g.* regalos, hospedaje, entretenimiento, cenas, boletos a eventos deportivos, membresía de clubes, vuelos, viajes cortos, joyas, licor, cigarrillos, prestación de servicios gratuitos, etc. – excepto según lo permitido por la Política de Regalos e Invitaciones);
- (iii) Ofertas de empleo o pasantías;
- (iv) Condonación de deuda;
- (v) Participación en el capital;
- (vi) Favores o trato preferencial;
- (vii) Contribuciones políticas o de caridad; y
- (viii) Cualquier otra ventaja financiera o no-financiera.

5.1.2. “**funcionario de gobierno**” definido ampliamente en la mayoría de las Leyes Anticorrupción. Este término incluye generalmente los siguientes tipos de personas en las jurisdicciones domésticas y extranjeras:

- (i) Empleados del gobierno, así como personas que son designadas o elegidas para cargos de gobierno, en cualquier nivel;
- (ii) Empleados de empresas total o parcialmente propiedad del estado (*e.g.* las compañías de petróleo y gas propiedad del estado, las instituciones de salud pública y educacionales, etc.);
- (iii) Cualquier persona que actúa en carácter oficial para un gobierno, agencia de gobierno o empresa de gobierno (*e.g.* alguien que recibe autoridad por parte de una entidad del gobierno para cumplir responsabilidades oficiales, incluyendo (entre otras) los entes que otorgan licencias y permisos, inspectores ambientales u otros inspectores, funcionarios de aduana y los miembros de las fuerzas militares o policiales);
- (iv) Cualquier candidato a un cargo público, o cualquier funcionario o empleado de un partido político, o el mismo partido;
- (v) Cualquier persona que tiene un cargo en la rama legislativa, ejecutiva o judicial de cualquier tipo (elegido o designado) en cualquier país o territorio;
- (vi) Cualquier líder u otro representante designado o elegido de cualquier comunidad local, indígena u comunidad relacionada; y

- (vii) Cualquier funcionario o empleado de una organización internacional pública (tal como las Naciones Unidas, el Banco Mundial, o el Fondo Monetario Internacional).
- 5.1.3. **“obtener una ventaja o beneficio indebido”** significa obtener una ventaja para Frontera que podría no ser ofrecida a sus competidores o alguna ventaja que solamente está disponible para Frontera si se hace el pago ilegal o incorrecto. También puede incluir situaciones donde no hay ventaja para Frontera, pero el individuo está siendo inducido o compensado por actuar de forma incorrecta en el ejercicio de sus funciones. Generalmente, incluye cualquier beneficio comercial o financiero tal como:
- (i) Una decisión favorable relacionada con una licitación, contrato potencial o decisión de gobierno;
 - (ii) Acceso a información confidencial o protegida que en otro caso no estaría disponible para Frontera;
 - (iii) Provisión de términos preferenciales en un acuerdo o transacción;
 - (iv) Una decisión por un funcionario de gobierno para no imponer una pena o impuesto, o para reducirlas;
 - (v) No aplicación de una ley o regulación aplicable; y
 - (vi) Beneficios para el individuo involucrado o sus familiares.
- 5.1.4. **“obtener o retener negocios”** cubre casi todas las interacciones que Frontera podría tener con personas y entidades fuera de la misma Frontera. Virtualmente cualquier acción tomada por Frontera con la intención de retener o mejorar su negocio estaría incluida.
- 5.2. Frontera y su Personal no deberán llevar a cabo ninguna forma de soborno o corrupción, sea directa o indirectamente a través de una Parte Relacionada (según se define el término en el Código). Por ejemplo, no es correcto hacer un pago a un contratista cuando existan razones para creer que tal pago probablemente se utilizará para pagar un soborno, aun si el Personal no está consciente de los detalles. No existe una excepción “mínima” para pagos indebidos.
- 5.3. El Personal deberá seguir el proceso establecido en la sección 12 de la presente Política si no está seguro de si alguna circunstancia está o no permitida bajo la presente Política. Es importante preguntar en lugar de tomar una actitud de “ojos que no ven” ante las circunstancias, ya que ignorar intencionalmente generalmente no es una defensa válida bajo las Leyes Anticorrupción.

6. REGALOS Y HOSPITALIDAD

- 6.1. Frontera y su Personal podrán llevar a cabo actividades legítimas y razonables para el desarrollo del negocio, incluyendo hospitalidad y entretenimiento modesto para los clientes. Sin embargo, aun los pagos o regalos pequeños podrían estar prohibidos de conformidad con las Leyes Anticorrupción si se ofrecen, dan o reciben con propósitos incorrectos. Por ende, el Personal debe asegurarse de que todos los regalos, hospitalidad y gastos relacionados se hagan y reciban de conformidad con los límites y lineamientos establecidos en la Política de Regalos e Invitaciones.
- 6.1.1. Frontera reconoce que la práctica de dar y recibir regalos u hospitalidad en los negocios varía según el país, región, cultura, y religión, así que la definición de que es aceptable y no aceptable podría ser distinta con base en el contexto y circunstancias específicas. Sin embargo, las acciones de todo el Personal y las Partes Relacionadas, a nivel doméstico o internacional, siempre tienen que ser consistentes con las leyes Anticorrupción aplicables, así como las políticas y procedimientos de Frontera, incluyendo la Política de Regalos e Invitaciones.

- 6.1.2. Para mayor claridad, la Política de Regalos e Invitaciones prohíbe, entre otras cosas, dar o recibir regalos en efectivo (o equivalentes de efectivo).
- 6.2. El Personal deberá registrar todas las interacciones (por ejemplo, cenas, entretenimiento, asistencia a eventos deportivos) con funcionarios de gobiernos y oportunamente reportar todos los detalles de las mismas al Oficial de Ética y Cumplimiento para la revisión del Comité de Ética.

7. COMISIONES ILEGALES Y PAGOS DE FACILITACIÓN

- 7.1. Frontera no permite comisiones ilegales (es decir, el pago de algo de valor a una persona como recompensa por dar trato favorable a otra) a ser pagadas o aceptadas por Frontera, su Personal o las Partes Relacionadas, independientemente de si se hacen a cambio de un favor o ventaja de negocios (por ejemplo, cuando se devuelve un porcentaje de un contrato o transacción de forma incorrecta a la persona que otorga el contrato o que está involucrada en la negociación de una transacción).
- 7.2. Frontera y su Personal y las Partes Relacionadas no deberán hacer ninguna forma de pagos de facilitación.
 - 7.2.1. Los pagos de “facilitación” o “engrase” son una forma de soborno que involucra la ejecución de, con mayor celeridad o facilitando, la labor de un funcionario público o una acción de gobierno de rutina (por ejemplo, la emisión de documentos oficiales tal como permisos, licencias, visas, o papeles de trabajo, o procesos de importación/exportación, tal como tasas de inspección o pagos para trámites de aduana). Tienden a involucrar a funcionarios de niveles bajos, y frecuentemente se solicitan con relación al aseguramiento o celeridad en una acción o deber oficial.
 - 7.2.2. Los pagos de facilitación son generalmente ilegales bajo las Leyes Anticorrupción.
- 7.3. Cualquier solicitud para la realización de un pago de facilitación debería ser rechazada y todas las solicitudes deberán ser reportadas a Frontera usando el proceso establecido en la sección 12 de la presente Política.

8. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y DE CARIDAD

- 8.1. Frontera no hace donaciones o contribuciones para apoyar partidos, candidatos o causas políticas.
- 8.2. Frontera y su Personal y las Partes Relacionadas deberán ejercer la debida diligencia para asegurar que las donaciones de caridad no sean utilizadas para facilitar o encubrir actos de soborno o corrupción.
- 8.3. Donaciones de caridad (sean en forma de contribuciones financieras o productos, servicios, conocimiento, tiempo, etc.) a organizaciones de caridad, instituciones académicas u otras organizaciones no gubernamentales, están permitidas solamente si los beneficiarios no son clientes, proveedores o partes con las cuales Frontera tiene relaciones de negocio, y siempre que se obtenga aprobación previa de conformidad con la Política de Inversión Social y Donaciones de Frontera.

9. REGISTROS FINANCIEROS

- 9.1. Frontera exige que todas las transacciones financieras, incluyendo aquellas relacionadas con cualquier asunto con funcionarios de gobierno, sean registradas con precisión en los libros y registros de Frontera. Este requisito aplica a todos los pasivos y gastos, así como activos e ingresos. Los libros y registros de Frontera serán estructurados para que todas las

transacciones que involucren a funcionarios de gobiernos sean registradas en un libro general separado, por propósitos de transparencia y monitoreo.

- 9.2. Todo el Personal y las Partes Relacionadas deberán asegurar que toda la documentación de soporte (*e.g.* recibos, desembolsos, facturas, etc.) relacionada con las transacciones con los funcionarios de gobierno y demás contrapartes sean veraces, y que describan claramente la razón, propósito e intercambio de valor en cada transacción.
- 9.3. Frontera no tolerará ningún reporte deshonesto o impreciso, sea dentro o fuera de Frontera. Por ejemplo, el Personal y las Partes Relacionadas no podrán:
 - (i) Falsificar u omitir el registro de cualquier monto pagado o recibido en cualquier transacción;
 - (ii) Colocar fechas anteriores o alterar cualquier factura;
 - (iii) Reportar u organizar información intentando engañar o mal informar, o intencionalmente ocultar o disfrazar la naturaleza de cualquier transacción;
 - (iv) Fallar en la indicación del precio de compra o venta real o cualquier otro intercambio de valor para cualquier transacción;
 - (v) Mantener fondos o activos no registrados o “fuera de los libros”, o registros relacionados con los mismos, que no estén dentro de los sistemas de registro de Frontera; o
 - (vi) Intencionalmente destruir registros financieros o documentos de soporte antes de lo permitido por las Políticas de retención de documentos de Frontera.
- 9.4. Se espera que todo el Personal y las Partes Relacionadas respondan oportunamente a cualquier solicitud de información adicional relacionada con transacciones o documentación de soporte del personal de auditoría interna de la Corporación, así como de sus auditores externos.

10. EJEMPLOS DE SEÑALES DE ALERTA

- 10.1. Se espera que el Personal y las Partes Relacionadas estén pendientes y reporten cualquier hecho y circunstancia, incluyendo, entre otras, aquellas que se listan a continuación, que podrían generar sospechas de que ocurrió una actividad de soborno u otra actividad corrupta o podría ocurrir en el futuro.
- 10.2. El Personal y las Partes Relacionadas deberán reportar cuanto antes a Frontera usando el proceso establecido en la sección 12 de la presente Política si cualquier funcionario de gobierno u otra persona con la cual tienen intercambio que:
 - (i) Solicita un soborno, comisión ilegal, o cualquier pago indebido;
 - (ii) Solicita cualquier pago (por ejemplo, comisión de intermediario, comisión de agente, comisión, descuento, bonos, gastos de viaje/entretenimiento, o cualquier otro pago de servicios) que sean mayores a lo correcto en el curso normal del negocio;
 - (iii) Solicita patrones de pago o arreglos financieros poco usuales (*e.g.* solicitud de pagos por adelantado, pagos a múltiples cuentas o entidades, o pagos a cuentas en paraísos fiscales);
 - (iv) Tiene reputación de recibir, solicitar, hacer, o de alguna manera involucrarse en pagos indebidos o actividades corruptas;
 - (v) No aparenta tener experiencia significativa en la industria o actividad relacionada con la transacción;
 - (vi) Es reacio (o se niega) a suministrar facturas y recibos estándar que den detalles razonables y precisos del trabajo realizado;
 - (vii) Declara que puede acelerar los negocios, o lograr resultados favorables, debido a relaciones personales cercanas con un funcionario o entidad de gobierno extranjero;
 - (viii) Tiene familiares o relaciones de negocio conocidas con funcionarios que son relevantes para decisiones de gobierno futuras que afectarán a Frontera;

- (ix) Está ubicado en un país donde el riesgo de corrupción es generalmente elevado¹;
 - (x) Solicita regalos, viajes, entretenimiento, o el reembolso de gastos (incluyendo para los miembros de su familia u otros individuos);
 - (xi) Solicita que Frontera contrate a una persona específica, incluyendo una Parte Relacionada específica, por razones distintas a su capacidad de proveer los servicios que legítimamente requiere Frontera; o
 - (xii) Es reacio (o se niega) a certificar el cumplimiento de las Leyes Anticorrupción o de la presente Política.
- 10.3. En virtud de la naturaleza de alto riesgo asociada con cualquiera de las actividades anteriores, todos los reportes bajo la sección 10.2 deben ser documentados por escrito.
- 10.4. Es importante señalar que las indicaciones riesgo de soborno o corrupción pueden surgir en distintos contextos y en cualquier fase de la vida de una transacción o inversión. El Personal y las Partes Relacionadas deben ser diligentes no solo al momento de la decisión inicial sino continuamente y se espera que contacten a Frontera a la mayor brevedad, usando el proceso establecido en la sección 12 cuando surjan preocupaciones potenciales.

11. RELACIONES DE PARTES RELACIONADAS

- 11.1. Frontera y su Personal podrían estar expuestos legalmente a pagos indebidos hechos por las Partes Relacionadas, independientemente de si la misma Parte Relacionada está sujeta a las Leyes Anticorrupción que prohíben un pago o actividad específica.
- 11.2. Frontera exige que los siguientes procedimientos se sigan para asegurar que las Partes Relacionadas, no generen que Frontera viole las Leyes Anticorrupción:
- 11.2.1. Todas las Partes Relacionadas y el Personal que no sea directores, funcionarios y empleados deberán certificar el cumplimiento de las Leyes Anticorrupción y de la presente Política al momento de la contratación inicial y según sea procedente a partir de ese momento (por ejemplo, con la renovación de contratos) de conformidad con el Anexo A.
 - 11.2.2. Todas las Partes Relacionadas contratadas para actuar para o a nombre de Frontera (las Partes Relacionadas nuevas y actuales) deberán completar una revisión de antecedentes estándar y demás procedimientos de debida diligencia pertinente, teniendo en cuenta la naturaleza de su contrato o asignación.
 - 11.2.3. En los casos en que una revisión de antecedentes estándar y otros procedimientos de debida diligencia originen cualquier inquietud sobre los posibles riesgos de corrupción, el Oficial de Ética y Cumplimiento o el Presidente del Comité de Auditoría de Frontera tendrán que ser consultados para revisar el nivel de riesgo y determinar los próximos pasos necesarios de conformidad con los procedimientos internos y el Código de Conducta de la Corporación.
 - 11.2.4. Después de la contratación, las Partes Relacionadas deberán completar evaluaciones continuadas y otros procedimientos de debida diligencia según lo determine el Oficial de Ética y Cumplimiento de Frontera.
 - 11.2.5. Cualquier acuerdo con una Parte Relacionada deberá ser por escrito, y deberá (en la medida que resulte práctico) contener disposiciones contractuales relacionadas con el cumplimiento de la Parte Relacionada de los principios de la presente Política y las leyes Anticorrupción.

¹ Por favor referirse al *Corruption Perceptions Index de Transparencia Internacional*, disponible aquí: <https://www.transparencv.org/research/cpi/>. Los países con una puntuación de 40 o más son considerados generalmente como países con riesgo elevado de corrupción.

11.2.6. Generalmente se espera que las Partes Relacionadas contratadas por Frontera:

- (i) participen en cualquier entrenamiento anticorrupción que Frontera exija;
- (ii) mantengan registros completos relacionados con sus actividades a nombre de Frontera;
- (iii) permitan que un auditor designado por Frontera revise dichos registros cuando sea requerido;
- (iv) permitan que Frontera inmediatamente y sin costo adicional o penalidad termine cualquier acuerdo o arreglo con dicha Parte Relacionada por incumplimiento de la presente Política o cualquiera de las Leyes Anticorrupción; y
- (i) se aseguren cualquier subagente, subconsultor, u otro representante contratado por una Parte Relacionada en relación con el trabajo de dicha Parte Relacionada para Frontera acuerde (en la medida que resulte práctico) cumplir ciertos principios de la presente Política (incluyendo los procedimientos establecidos en la sección 11 de la presente Política) y las Leyes Anticorrupción.

12. CONTACTO Y REPORTES

12.1. El Personal deberá:

12.1.1. Contactar a su supervisor, al Oficial de Ética y Cumplimiento cumplimiento@fronteraenergy.ca o al Presidente del Comité de Auditoría AuditCommitteeChair@fronteraenergy.ca en caso de tener cualquier pregunta, preocupación o solicitud sobre cómo aplicar la presente Política a cualquier transacción u otra actividad de negocio. El Presidente del Comité de Auditoría podrá ser contactado por escrito enviando un email con la palabra “**Confidencial**” en la línea del asunto a la siguiente dirección: AuditCommitteeChair@fronteraenergy.ca.

12.1.2. Reportar las violaciones potenciales de las Leyes Anticorrupción o de la presente Política a su supervisor inmediato, al Oficial de Ética y Cumplimiento, al Presidente del Comité de Auditoría o a la Línea Ética (si se requiere confidencialidad o anonimato) todo según se describe con mayor detalle en la Política de Formulación de Quejas y Presentación de Inquietudes de Frontera.

12.2. Las Partes Relacionadas deberán:

12.2.1. Contactar al *General Counsel* en generalcounsel@fronteraenergy.ca en caso de tener cualquier pregunta, preocupación o solicitud sobre la aplicación de la presente Política a cualquier transacción u otra actividad del negocio.

12.2.2. Reportar las violaciones potenciales de las Leyes Anticorrupción o de la presente Política al *General Counsel* o a la Línea Ética (si se requiere confidencialidad o anonimato) todo según se describe con mayor detalle en la Política de Formulación de Quejas y Presentación de Inquietudes de Frontera.

12.3. Frontera no tolerará retaliación alguna contra el Personal que de buena fe reporte una sospecha de transgresión de las Leyes Anticorrupción o de la presente Política.

13. ENTRENAMIENTO Y COMUNICACIÓN

13.1. Frontera entrenará sobre la presente Política como parte del proceso de inducción para todo el Personal nuevo, y anualmente a partir de ese momento.

- 13.1.1. Frontera dará entrenamiento específico para el Personal que pueda estar involucrado en actividades de alto riesgo según lo determine el Oficial de Ética y Cumplimiento o el Presidente del Comité de Auditoría.
- 13.1.2. Frontera mantendrá registros que confirman la asistencia al entrenamiento sobre la presente Política de conformidad con las políticas de retención de documentos de Frontera.
- 13.2. La presente Política y la actitud de cero tolerancia de Frontera con el soborno y la corrupción serán comunicadas claramente a las Partes Relacionadas al inicio de las relaciones de negocio, y según sea pertinente a partir de ese momento (por ejemplo con la renovación de contratos).
- 13.3. Se solicitará que todos los directores, funcionarios y empleados certifiquen anualmente que cumplieron las Leyes Anticorrupción y la presente Política. Frontera mantendrá dichas certificaciones de conformidad con sus políticas de retención documental. Se le solicitará a las Partes Relacionadas que certifiquen que cumplen con las Leyes Anticorrupción y la presente Política de conformidad con la sección 11.2.1 de la presente Política.

14. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente es una política de la Junta y la más reciente revisión de la misma se llevó a cabo para que sea efectiva el 18 de diciembre de 2024.

Anexo A

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
[Para uso exclusivo de las Partes Relacionadas]

* * *

Yo, mediante el presente certifico lo siguiente:

1. He recibido y leído una copia de la Política Anti-Soborno y Anticorrupción de Frontera (la “**Política**”). Entiendo la información contenida en la Política y las obligaciones que como **[proveedor]** **[cliente]** de Frontera tengo que cumplir.
2. Cumpló plenamente la Política y todas las leyes Anticorrupción (según lo define la Política).
3. No tengo conocimiento alguno de conducta indebida que no haya reportado de conformidad con la Política.
4. En caso de tener cualquier pregunta sobre la Política o cualquier ley Anticorrupción potencialmente aplicable, o si descubro o sospecho cualquier desviación o violación, seguiré a la brevedad los procedimientos para contactar a Frontera o para el reporte de violaciones a Frontera establecido en la sección 12 de la Política.

Firma: _____

Nombre y Cargo: _____