

<b>VERSIÓN</b>	<b>MODIFICACIONES</b>	<b>FECHA</b>
01	Emisión original	05/07/2011
02	Ajustes de forma según comentarios	16/01/2012
03	Actualización de lineamientos Calgary	07/06/2013
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
<b>ANDREW LO</b>	<b>NICOLAS ACUÑA</b>	<b>FELIX BETANCOURT</b>
Gerente de Información Financiera	VP Financiera	Gerente General

Canacol Energy Ltd. ("Canacol" o la "Compañía"), junto con todas sus subsidiarias y filiales directas e indirectas, ha creado este Código de Ética y Conducta Empresarial (el "Código") para describir los principios a los cuales se espera que se ajusten los empleados y directivos en la conducción de los negocios de la Compañía. Este Código consagra los principios relacionados con las responsabilidades con otros empleados, el público y otras partes interesadas. Este Código se aplica igualmente, sin limitar la generalidad de lo anterior, a todos los empleados permanentes, por contrato, en comisión y por agencias temporales, que están en asignaciones de trabajo de largo plazo en la Compañía, así como a consultores de la Compañía a quienes se hace referencia en el presente como "empleados". Toda violación de este Código o de cualquier otra política establecida en cualquier momento por la Compañía, puede tener como consecuencia una acción disciplinaria, e incluso puede llevar a la terminación del empleo o servicio.

El Comité de Gobierno Corporativo y Remuneración de la Compañía (el "Comité"), un comité de la Junta, es responsable de administrar el Código. El Comité ha delegado la responsabilidad diaria de la administración e interpretación del Código al Presidente Ejecutivo (el "CEO") y al Vicepresidente Financiero (the "CFO").

La Compañía espera que sus empleados y directivos ejerzan un juicio razonable al llevar a cabo los negocios de la Compañía. La Compañía insta a sus empleados y directivos a referirse frecuentemente a este Código para asegurarse de que estén actuando tanto conforme a la letra como al espíritu de este Código. La Compañía también entiende que este Código no contendrá la respuesta a toda situación que usted pueda encontrar o toda preocupación que usted pueda tener sobre la realización de negocios de la Compañía en forma ética y legal. En estas situaciones, o si usted tiene otras preguntas o inquietudes acerca de este Código, la Compañía exhorta a todo directivo y empleado a hablar con su supervisor (si fuere aplicable) o, si no se siente cómodo haciéndolo, con el CFO, el CEO o el Presidente del Comité.

Los empleados, directivos de la Compañía generalmente tienen otras obligaciones legales y contractuales con la Compañía. Este Código no pretende reducir ni limitar las otras obligaciones que usted tenga con la Compañía. En vez de ello, las normas de este Código deben ser vistas como las normas mínimas que la Compañía espera de sus empleados y directivos en la conducción de los negocios de la Compañía.

### **Sitio de trabajo**

#### ***Un entorno no discriminatorio***

La Compañía patrocina un entorno de trabajo en el cual todos los individuos sean tratados con respeto y dignidad. La Compañía es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y no hace discriminación alguna contra empleados, directivos o empleados potenciales con base en raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, orientación sexual o incapacidad, o cualquier otra categoría protegida por leyes y regulaciones federales o provinciales canadienses, o cualquier ley o regulación aplicable en la jurisdicción en donde dichos empleados y directivos estén situados. La Compañía está comprometida con acciones y políticas para garantizar un empleo justo, incluido un tratamiento igual en contratación, promoción, entrenamiento, remuneración, terminación y acciones correctivas, y no tolerará discriminación por parte de sus empleados y agentes.

#### ***Lugar de trabajo libre de acoso***

La Compañía no tolerará el acoso de sus empleados, clientes o proveedores de ninguna forma.

#### ***Acoso sexual***

El acoso sexual es ilegal y está prohibido a todos los empleados y directivos de la Compañía involucrarse en cualquier comportamiento de acoso sexual. El acoso sexual significa conducta sexual inapropiada, ya sea visual, verbal o física, y puede incluir, entre otros, avances sexuales no deseados, contacto no deseado y contacto sugestivo, lenguaje de naturaleza sexual, contar chistes sexuales, insinuaciones, sugerencias, miradas sugestivas y exhibición de materiales visuales sexualmente sugestivos.

***Abuso de sustancias***

La Compañía está comprometida a mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, libre del abuso de sustancias. Se espera que los empleados y directivos de la Compañía cumplan con sus responsabilidades de manera profesional y, en la medida en que el desempeño del trabajo o el juicio puedan verse perjudicados, estén libres de los efectos de drogas y/o alcohol.

***Violencia en el lugar de trabajo***

El lugar de trabajo debe estar libre de comportamiento violento. Las amenazas, intimidaciones o el comportamiento agresivo, así como el amedrentamiento o el sometimiento al ridículo u otros comportamientos similares hacia los compañeros de trabajo u otros en el lugar de trabajo no serán tolerados.

**Medio ambiente, salud y seguridad*****Medio ambiente***

La Compañía está comprometida a un manejo ambiental sano. Es la intención de la Compañía conducirse en asocio con el medio ambiente y la comunidad en general como una entidad comercial responsable y cuidadosa. La Compañía está comprometida a manejar todas las fases de su negocio de manera que minimice cualquier efecto adverso de sus operaciones sobre el medio ambiente.

***Salud y seguridad***

La Compañía está comprometida a proporcionar un lugar de trabajo saludable y seguro en cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables. Los empleados deben estar al tanto de los aspectos y las políticas de seguridad que afecten su trabajo, a otros empleados y a la comunidad en general. Los gerentes, al tener conocimiento de cualquier circunstancia que afecte la salud y seguridad del lugar de trabajo o de la comunidad, deben actuar inmediatamente para ocuparse de la situación. Los empleados deben avisar inmediatamente a sus gerentes sobre cualquier lesión que ocurra en el lugar de trabajo o cualquier circunstancia que implique una situación peligrosa para ellos, otros compañeros de trabajo o la comunidad en general, de manera que pueda tomarse una oportuna acción correctiva.

**Conflictos de intereses**

Un conflicto de intereses surge cuando ponemos nuestros intereses personales en conflicto con los intereses de la Compañía. Tenemos cuidado en asegurarnos de identificar y evitar cualquier situación real o aparente de conflicto de intereses.

Hay varias situaciones que pueden dar lugar a un conflicto de intereses. Las más comunes son aceptar regalos, favores o comisiones ilegales de proveedores; empleo por parte de otra compañía; propiedad de una parte significativa de otra compañía o empresa; familia cercana o relaciones con proveedores externos; pasar información confidencial a la competencia; y/o usar o suministrar indebidamente información privilegiada.

Algunos conflictos están bien definidos; otros pueden ser menos obvios. Canacol reconoce que tenemos intereses externos perfectamente legítimos; sin embargo, también puede haber situaciones que pueden verse como un conflicto de intereses sin importar qué tan inocentes sean las intenciones del empleado.

Por esa razón, debemos informar plenamente a un supervisor o alto directivo de la Compañía, todas las circunstancias que pudieran ser interpretadas o percibidas como un conflicto de intereses. Una completa información nos permite resolver situaciones no claras y crea una oportunidad para disponer de los intereses en conflicto antes de que suja cualquier dificultad. Cuando sea necesario, un supervisor o alto directivo puede referir una situación individual a los abogados de Canacol, quienes pueden recomendar cualquier acción necesaria para eliminar el conflicto de intereses.

**Información confidencial y privacidad**

La información confidencial incluye información sujeta a registro, técnica, comercial, financiera, de empresas conjuntas, proveedores, clientes y empleados, la cual tratamos como confidencial. No revelamos ni usamos dicha información fuera del curso necesario de los negocios. Igualmente, no usamos información confidencial obtenida en virtud de nuestro empleo con Canacol para nuestro propio beneficio personal, ni para beneficio de ninguna entidad diferente a Canacol. La información sujeta a registro que pertenezca a otros debe recibir la misma protección contra la revelación no autorizada que le damos a la información propia.

Además, Canacol puede recopilar, usar y almacenar información personal sobre sus empleados, contratistas, clientes, proveedores, asociados y otros en el curso de sus actividades comerciales. Esta recopilación, utilización y revelación de información personal está sujeta a leyes provinciales, federales e internacionales. Canacol respeta los derechos a la privacidad de todos los individuos.

**Atenciones, regalos y favores**

Es esencial para las prácticas comerciales eficientes que todos aquellos que hacen negocios con nosotros, como proveedores, contratistas o clientes, tengan acceso a nosotros en iguales términos.

Los empleados y los miembros de sus familias inmediatas no deben aceptar atenciones, regalos o favores que comprometan o incluso que parezca que comprometan su capacidad para tomar decisiones comerciales objetivas y justas. Igualmente, ninguno de nosotros puede ofrecer regalos o favores que puedan percibirse como una influencia injusta en una interacción comercial.

Los regalos y atenciones pueden ser aceptados u ofrecidos por nosotros solamente en los intercambios normales comunes a las relaciones comerciales. Los siguientes criterios guiarán nuestro juicio:

- El beneficio es de valor simbólico e inmaterial (la administración debe trabajar con sus respectivos supervisores y gerentes para determinar un valor máximo apropiado para sus respectivas áreas de negocios y sitios geográficos);
- Canacol podría fácilmente corresponder el regalo o atención;
- el intercambio no crea ninguna obligación; y
- ocurre infrecuentemente.

En consecuencia, los almuerzos de negocios, el intercambio de artículos modestos entre asociados de negocios, la presentación de pequeñas muestras de agradecimiento en funciones públicas o un recuerdo no costoso serían aceptables. Las atenciones, tales como almuerzos de negocios, deben ser razonables y nunca implicar un sentido de obligación.

Como una guía aproximada, no debemos aceptar atenciones que no puedan ser justificadas en un estado de gastos de Canacol en el cual las estemos ofreciendo en lugar de recibirlas.

Una excepción a esta política podría darse para las funciones usuales de cierre. Adicionalmente, otras excepciones pueden ser concedidas por parte del Presidente de la Junta Directiva o el Presidente del Comité de Auditoría.

Los regalos inapropiados que sean recibidos por empleados deben ser devueltos a su donante y pueden ser acompañados por una copia de este Código. Los regalos perecederos pueden ser donados a una obra de caridad con notificación al donante.

En algunas culturas o entornos de negocios, la devolución de un regalo o el rechazo de un favor pueden ser ofensivos. En estos casos, la mejor práctica por lo general es aceptar el regalo a nombre de la Compañía, reportarlo al supervisor o empleado superior, y entregarlo a la Compañía.

La información completa e inmediata a la gerencia de casos dudosos será siempre considerada como un cumplimiento de buena fe de este Código.

### **Compromiso con los empleados**

Nuestro éxito depende de las acciones y decisiones de nuestra gente. Una relación sólida y saludable entre la Compañía y sus empleados está basada en integridad, confianza y sinceridad.

Nos tratamos entre nosotros con equidad y respeto y trabajamos con honestidad y dedicación.

Específicamente, nos esforzamos por:

- proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable;
- proporcionar una remuneración y un paquete de beneficios que sean razonables y competitivos frente a otras compañías;
- desarrollar los talentos y capacidades de los empleados en aras de los mejores intereses empresariales de la Compañía y las aspiraciones de carrera de los empleados;
- facilitar una comunicación honesta, oportuna y recíproca;
- salvaguardar la confidencialidad de los registros de empleados y la privacidad de la información personal de los empleados;
- proporcionar empleo, ascensos y condiciones de trabajo que sean justas para todos los individuos, libres de discriminación o acoso;
- respetar la libertad de asociación y expresión en el lugar de trabajo; y
- proporcionar los canales para la resolución justa de las quejas de los empleados.

Nos esforzamos por crear un ambiente de trabajo de alto rendimiento en el cual los individuos puedan aportar lo mejor de sí y se hagan voluntariamente responsables de alcanzar resultados comerciales extraordinarios.

Canacol proporciona respaldo apropiado legal y de otro tipo a los empleados que se ven involucrados en procesos legales como resultado de su empleo.

### **Derechos humanos y la comunidad**

#### ***Compromiso con las comunidades***

Valoramos nuestra reputación como buenos ciudadanos corporativos. Somos sensibles a las culturas y expectativas de los países anfitriones y las comunidades. Contribuimos al bienestar social y económico de las comunidades en donde tenemos presencia y promovemos una cultura de ética empresarial.

Nuestro éxito como empresa de energía depende del respaldo de las comunidades en las cuales operamos. Nuestra intención es invertir y adelantar operaciones de una forma que sea económicamente retributiva para todas las partes, a través de consultas significativas y transparentes con todas las partes interesadas.

Ganamos ese respaldo no solamente mediante la excelencia al jugar un papel activo e importante en nuestras comunidades anfitrionas. Invertimos fondos y tiempo en el sector sin ánimo de lucro para ayudar a que las comunidades en las que vivimos y trabajamos sean más fuertes. El enfoque de nuestra visión social es el desarrollo de talento, innovación y pericia mediante la educación. También respaldamos una amplia variedad de actividades diseñadas para satisfacer necesidades fundamentales de la comunidad. Estamos comprometidos con la protección del medio ambiente. Adelantamos nuestras actividades de forma consistente con sanas prácticas de manejo y conservación ambiental y nos esforzamos por minimizar el impacto ambiental de nuestras operaciones y productos. Trabajamos en forma diligente para prevenir cualquier riesgo para la salud y

seguridad de la comunidad derivado de nuestras operaciones o nuestros productos. Todos nosotros tenemos un papel en garantizar que nuestras operaciones cumplan con la legislación ambiental y de salud y seguridad, los estándares de la industria y las políticas y los estándares de la Compañía.

La gerencia tiene una responsabilidad tanto legal como moral en relación con la seguridad y la protección del medio ambiente, y la responsabilidad de asegurarse de que Canacol no sea cómplice de abusos de derechos humanos u otros derechos legales, y todos los supervisores y empleados de alto nivel tienen obligaciones específicas en estas áreas. Pero cada uno de nosotros tiene también la responsabilidad personal de tomar todas las precauciones aconsejables en toda actividad, no solamente para garantizar la seguridad personal, sino también para evitar crear peligro para otros.

### **Uso inadecuado de información privilegiada y consejos de inversión**

Las leyes bursátiles prohíben la compra o venta de cualquier valor, incluidos los de Canacol, así como los valores de los clientes, contratistas, proveedores y otras compañías, por cualquiera que posea información importante y no pública relacionada con el emisor de los valores. La información importante y no pública es la información con respecto a la cual, si es revelada, razonablemente cabe esperar que tendrá un impacto significativo sobre el precio de mercado de dichos valores.

También se prohíben los consejos de inversión: la revelación de información importante y no pública a alguien por fuera del curso necesario de los negocios.

### **Uso de bienes de la Compañía**

Se nos encomienda el cuidado, manejo y uso rentable de los bienes de Canacol y no hacemos uso de estos recursos para nuestro propio beneficio personal o con fines personales.

Nos aseguramos de que los bienes de la Compañía asignados a nosotros sean mantenidos en buenas condiciones y debemos poder dar cuenta de dicho equipo.

No podemos disponer de los bienes de la Compañía excepto cuando estemos autorizados para hacerlo por la gerencia de Canacol.

El acceso a la informática de Canacol es restringido. Las claves deben mantenerse en forma confidencial y el uso de la informática está limitado a fines empresariales autorizados.

### **Registros, informes y revelación**

La Compañía debe tener y mantener libros, registros y cuentas de conformidad con altos estándares profesionales de exactitud y consistencia, en los cuales se reflejen con razonable detalle y en forma exacta y fiel las transacciones de la Compañía. Todas las transacciones financieras deben ser registradas en forma adecuada y fiel en dichos libros de cuentas y deben estar disponibles para inspección por parte de los auditores internos y externos de la Compañía.

Los gerentes financieros de Canacol se conducirán en todo momento de acuerdo con las Normas Combinadas de Conducta Profesional y Lineamientos Relacionados del Instituto de Contadores Certificados de Alberta.

Canacol está comprometida a realizar una revelación completa, exacta y equilibrada de la información importante en forma oportuna y en cumplimiento de los requisitos reglamentarios. La Compañía está comprometida con una revelación equilibrada tanto de las noticias buenas como de las malas en un esfuerzo por proporcionar una visión exacta de los logros y perspectivas de la Compañía. El mandato del Comité de Revelación de la Compañía puede encontrarse en el sitio de Internet de la Compañía.

**Cumplimiento de la ley**

En todo momento actuamos en pleno cumplimiento tanto de la letra como del espíritu de los requerimientos legislativos y de regulación de los países en los cuales operamos. No podemos comprometernos con ningún acto antiético o ilegal ni podemos perdonarlo, y no podemos instruir a ningún otro empleado, contratista o proveedor para que lo haga. La legislación en todos los países en los cuales Canacol opera penaliza el soborno de funcionarios públicos extranjeros. No haremos pagos ilegales o indebidos y no participaremos en ninguna práctica comercial corrupta. Cumpliremos las normas laborales aceptadas internacionalmente y respaldaremos y respetaremos la protección de los derechos humanos en nuestra esfera de influencia. Las leyes sobre competencia están diseñadas para garantizar la competencia justa en el mercado de productos y servicios. Nos beneficiamos con tales normas y las observamos.

Esperamos estar suficientemente familiarizados con cualquier ley que sea aplicable a nuestro trabajo, para reconocer peligros potenciales y saber cuándo buscar asesoría legal. Si tenemos duda, debemos discutir el asunto con nuestro supervisor, o un empleado superior, o discutir el asunto con los abogados de Canacol.

**Información de inquietudes y recibo de asesoría*****Canales de comunicación***

*Sea proactivo.* Se insta a todo empleado a actuar en forma proactiva haciendo preguntas, buscando guía y reportando las sospechas de violaciones del Código y otras políticas y procedimientos de la Compañía, así como cualquier violación o sospecha de violación de una ley, norma o regulación aplicable, que surja en la realización de negocios de la Compañía o que ocurra en propiedades de la Compañía. Si algún empleado cree que hay acciones que han tenido lugar, o están sucediendo, o están por suceder, que sean violatorias o potencialmente violatorias del Código, está obligado a llevar el asunto a la atención de la Compañía.

*Busque guía.* El mejor punto de partida para un directivo o empleado que busque asesoría sobre asuntos relacionados con la ética o el reporte de violaciones potenciales del Código generalmente será su supervisor. Sin embargo, si la conducta en cuestión involucra a su supervisor, si el empleado ha reportado la conducta en cuestión a su supervisor y no cree que este la haya manejado apropiadamente, o si el directivo o empleado no considera que puede discutir el asunto con su supervisor, el empleado puede llevar el asunto al CFO, el CEO o el Presidente del Comité.

*Alternativas de comunicación.* Todo directivo o empleado puede comunicarse con el CFO, CEO o Presidente del Comité mediante cualquiera de las siguientes formas: Por escrito (lo cual puede hacerse en forma anónima según lo estipulado más adelante bajo "Informe; anonimato"), correo electrónico, fax, o teléfono. Cualquier inquietud o pregunta relacionada con violaciones potenciales del Código, cualquier otra política o procedimiento de la compañía, o leyes, normas o regulaciones aplicables que involucren asuntos de contabilidad, controles contables internos o asuntos de auditoría, deben dirigirse al Presidente del Comité de Auditoría o a un designado del Comité de Auditoría. Los directivos y empleados pueden usar los métodos anteriores para comunicarse en forma anónima con el Comité de Auditoría.

**Uso indebido de los canales de información. Los empleados no deben usar estos canales de información de mala fe o de forma falsa o frívola.**

***Informe; anonimato***

Al reportar sospechas de violaciones del Código, la Compañía prefiere que los directivos y empleados se identifiquen con el fin de facilitar a la Compañía tomar medidas apropiadas para ocuparse del informe, incluida la realización de cualquier investigación apropiada. Sin embargo, la Compañía también reconoce que algunas personas pueden sentirse más cómodas reportando una supuesta violación en forma anónima.

Si un directivo o empleado desea permanecer anónimo, puede hacerlo y la Compañía hará los esfuerzos razonables para proteger la confidencialidad de la persona que hace el informe, con sujeción a la ley, norma o regulación aplicable, o a cualquier proceso legal aplicable. Sin embargo, en caso de que el informe sea hecho en forma anónima, la Compañía puede no tener suficiente información para averiguar, o de otro modo investigar o evaluar las argumentaciones. Así las cosas, las personas que hagan reportes anónimos deben proporcionar tanto detalle como sea razonablemente necesario para permitir a la Compañía evaluar los asuntos contenidos en el informe anónimo y, si es apropiado, comenzar y adelantar una investigación apropiada.

Todas las quejas serán tratadas como confidenciales, sean recibidas anónimamente o de otra forma.

### ***No retaliación***

La Compañía expresamente prohíbe cualquier retaliación contra cualquier directivo o empleado que, actuando de buena fe, reporte una sospecha de mala conducta. Toda persona que participe en alguna retaliación estará sujeta a acción disciplinaria, incluida la terminación del servicio.