

**I. Constitución y Propósito**

El Comité de Remuneración (el "**Comité**") será establecido por resolución de la Junta Directiva (la "**Junta**") de Canacol Energy Ltd. ("**Canacol**" o la "**Compañía**") con el propósito de asesorar a la Junta en la supervisión del desempeño y la remuneración de los ejecutivos, la planeación de la sucesión y la estrategia general de remuneración de la Compañía.

**II. Composición**

El Comité estará compuesto por al menos tres personas designadas por la Junta de entre sus miembros, y la mayoría de sus miembros será independiente según lo definido por la regulación. "Independiente" generalmente significa libre de cualquier relación de negocios u otra relación directa o indirecta importante con la Compañía que pueda, en opinión de la Junta, interferir razonablemente con el ejercicio del juicio independiente del miembro del Comité.

Cada miembro del Comité servirá a órdenes de la Junta hasta que el miembro renuncie, sea destituido o deje de ser miembro de la Junta. La Junta llenará las vacantes en el Comité mediante designación de entre los miembros de la Junta. Si existe una vacante en el Comité, los demás miembros ejercerán todos sus poderes en tanto se mantenga un *quorum* en el cargo. La Junta designará un presidente para el Comité de entre sus miembros (el "**Presidente**"). Si el Presidente del Comité no está presente en alguna reunión del Comité, uno de los otros miembros del Comité que esté presente en la reunión será escogido por el Comité para que presida la reunión.

Ningún Miembro de Junta Directiva que sea miembro de la junta directiva de cualquier otra compañía será elegible para ser miembro del Comité a menos que la Junta haya determinado que tal servicio simultáneo no afecta la capacidad de dicho miembro de servir efectivamente en el Comité. Las determinaciones sobre si un Miembro de Junta Directiva en particular satisface los requisitos para ser miembro del Comité serán tomadas por el Comité.

Ningún miembro del Comité recibirá de la Compañía o cualquiera de sus filiales remuneración alguna diferente a los honorarios a los cuales tenga derecho como Miembro de Junta Directiva de la Compañía o miembro de un Comité de la Junta. Tales honorarios podrán ser pagados en efectivo y/o acciones, opciones u otra contraprestación en especie ordinariamente disponible para los Miembros de Junta Directiva.

**III. Reuniones**

El Comité se reunirá al menos dos veces al año y/o según sea considerado apropiado por el Presidente del Comité. Al final de o durante cada reunión, los miembros de la administración de la Compañía que estén presentes en la reunión abandonarán la misma para que los miembros de junta independientes se reúnan. El Presidente del Comité, cualquier miembro del Comité, el Presidente de la Junta o el Presidente Ejecutivo ("**CEO**" [por sus siglas en inglés]) podrán convocar una reunión del Comité mediante notificación al Secretario Corporativo de la Compañía, quien notificará a los miembros del Comité.

El *quorum* en las reuniones del Comité estará constituido por su Presidente y uno de sus otros miembros o el Presidente de la Junta. El Comité podrá realizar sus reuniones, y los miembros del

Comité podrán asistir a las reuniones, por medio de teleconferencia.

El Comité podrá invitar a cualquier directivo o empleado de la Compañía, el asesor jurídico, los asesores de remuneración de la Compañía y cualquier otra persona, para que asistan a las reuniones y hagan presentaciones con respecto a su área de responsabilidad, según sea considerado necesario por el Comité.

Las actas de las reuniones del Comité registrarán con exactitud las decisiones tomadas y serán distribuidas a los miembros del Comité con copias a la Junta y al CEO o a cualquier otro directivo que esté actuando en esa calidad. Los documentos y la información de soporte revisados por el Comité se pondrán a disposición de cualquier Miembro de Junta Directiva para su examen.

El Presidente del Comité estará disponible en la asamblea general anual de la Compañía para responder las preguntas de cualquier accionista sobre las actividades y responsabilidades del Comité.

#### **IV. Autoridad**

El Comité está autorizado por la Junta para:

- a) Investigar cualquier asunto dentro de sus Términos de Referencia.
- b) Recabar cualquier información que requiera de cualquier empleado de la Compañía.
- c) Contratar, a su discreción, asesores externos legales, de remuneración o de otro tipo, a expensas de la Compañía, para obtener asesoría y asistencia con respecto a cualquier asunto relacionado con sus deberes, responsabilidades y facultades, según lo previsto o impuesto en estos Términos de Referencia, o en la ley o los estatutos de la Compañía.

#### **V. Roles y Responsabilidades**

El Comité tendrá los roles y responsabilidades establecidos a continuación, así como las demás funciones que sean delegadas específicamente al Comité por la Junta y que la Junta esté autorizada para delegar por leyes y regulaciones aplicables.

El Comité cumplirá sus responsabilidades:

1. Revisando y haciendo recomendaciones con respecto a las estrategias generales de recursos humanos y remuneración de la Compañía, incluyendo planes de remuneración basados en incentivos y acciones, y cualquier cambio importante a los mismos.
2. Desarrollando y haciendo recomendaciones a la Junta con respecto a la estrategia de remuneración apropiada para los miembros de la Junta que no sean ejecutivos y revisando anualmente la idoneidad y forma de la estrategia de remuneración de los

Mayo 17 de 2021

Miembros de Junta Directiva que no sean ejecutivos para asegurarse de que alinee apropiadamente los intereses de los Miembros de Junta Directiva con los intereses de largo plazo de la Compañía y los accionistas, y de que en forma realista refleje las responsabilidades y los riesgos involucrados en ser un Miembro de Junta Directiva efectivo de la Compañía. El Comité informará y hará recomendaciones a la Junta en consecuencia.

3. Asesorando a la Junta en la selección y el nombramiento del CEO de la Compañía.
4. Supervisando el nombramiento y la desvinculación de otros funcionarios ejecutivos de la Compañía.
5. Desarrollando recomendaciones para aprobación de la Junta sobre el marco o la política amplia para la remuneración del CEO y de otros funcionarios ejecutivos (incluyendo la remuneración básica, la remuneración con base en incentivos de corto y largo plazo, los planes con base en acciones, los planes de beneficios, la pensión y otros beneficios de retiro).
6. Considerando y haciendo recomendaciones a la Junta con respecto a los términos de los contratos de servicio del CEO y otros ejecutivos y cualquier cambio propuesto a esos contratos, y asegurándose de que los términos contractuales sobre la terminación, y los pagos realizados, sean justos para la persona y la Compañía, de que el mal desempeño no sea recompensado y de que el deber de mitigar pérdidas sea cabalmente reconocido.
7. Revisando y aprobando las metas y los objetivos corporativos relevantes para la remuneración del CEO, evaluando el desempeño del CEO a la luz de tales metas y objetivos corporativos y determinando el nivel de remuneración del CEO con base en esta evaluación.
8. Monitoreando el desempeño de otros funcionarios ejecutivos frente a las estrategias y los objetivos aprobados y supervisando la determinación de la remuneración de los funcionarios ejecutivos particularmente con respecto a los planes de remuneración basados en incentivos y basados en acciones.
9. Como parte de la revisión anual del desempeño del CEO y otros funcionarios ejecutivos, verificando la integridad de los funcionarios ejecutivos y la contribución de los funcionarios ejecutivos a la creación de una cultura de integridad en toda la organización, e informando tales determinaciones a la Junta.
10. Revisando la revelación de la remuneración de los ejecutivos antes de que la Compañía revele públicamente dicha información.

11. Ayudando a la Junta a supervisar que haya programas de planeación de sucesión establecidos, incluyendo programas para nombrar, establecer objetivos, capacitar, desarrollar y monitorear el desempeño de los directivos y otros empleados claves de la Compañía.

## **VI. Procedimientos para la Efectividad del Comité**

El Comité revisará sus Términos de Referencia en forma anual, o con más frecuencia si es necesario, para asegurarse de que sigan siendo adecuados y relevantes, e incorporen los cambios importantes en los requisitos legales y reglamentarios y el entorno de negocios de la Compañía. El Comité hará recomendaciones a la Junta sobre los cambios propuestos, si los hubiere.

Los procedimientos indicados en estos Términos de Referencia pretenden servir como directrices, y el Comité podrá de tiempo en tiempo adoptar procedimientos diferentes o adicionales según lo considere necesario.

Al establecer la agenda para una reunión, el Presidente del Comité animará a los miembros del Comité, a la administración y a los demás miembros de la Junta para que hagan sus aportes a fin de abordar asuntos emergentes.

Antes del comienzo de un año fiscal, el Comité presentará un plan anual de las reuniones que se realizarán durante el siguiente año fiscal, para revisión y aprobación de la Junta, a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos de los Términos de Referencia del Comité.

Todo material escrito suministrado al Comité será apropiadamente equilibrado (esto es, relevante y conciso) y será distribuido antes de la respectiva reunión con tiempo suficiente para permitir que los miembros del Comité revisen y entiendan la información.

El Comité hará una autoevaluación anual de su desempeño y de estos Términos de Referencia y hará recomendaciones a la Junta.

Los miembros del Comité recibirán capacitación apropiada y oportuna para mejorar su entendimiento de los desarrollos de las normas y regulaciones de gobierno en Canadá, las mejores prácticas de gobierno adoptadas por otras compañías, y los desarrollos en prácticas de remuneración y requisitos de revelación.

Los nuevos miembros del Comité recibirán un programa de orientación para educarlos en el negocio de la Compañía, sus responsabilidades y las prácticas de gobierno y remuneración de la Compañía.