

# Código de Gobierno Corporativo

Las prácticas de Gobierno Corporativo de Canacol se basan en la Política Nacional 58-201 - “Directrices de Gobierno Corporativo”- de los “Administradores de Valores Canadienses” - “CSA” [por su sigla en inglés], que para una parte integral de las leyes de valores canadienses son aplicables en general a Canacol Energy Ltd. (julio de 2013).

## Política Nacional 58-201 / Directrices de Gobierno Corporativo

### Parte 1 Propósito y Aplicación

**1.1 Propósito de esta Política** - Esta Política proporciona orientación sobre las prácticas de gobierno corporativo que se han formulado para:

- lograr un equilibrio entre brindar protección a los inversionistas y fomentar mercados de capitales justos y eficientes y la confianza en los mercados de capitales;
- ser sensible a las realidades de mayores números de compañías pequeñas y compañías controladas en el panorama corporativo canadiense;
- tener en cuenta el impacto de los desarrollos del gobierno corporativo en EE. UU. y en todo el mundo; y
- reconocer que el gobierno corporativo está evolucionando.

Las directrices de esta Política no pretenden ser preceptivas. Alentamos a los emisores a considerar las directrices al desarrollar sus propias prácticas de gobierno corporativo.

Sin embargo, entendemos que algunas partes tienen preocupaciones sobre cómo esta Política y el Instrumento Nacional 58-101 Revelación de Prácticas de Gobierno Corporativo afectan a las compañías controladas. En consecuencia, tenemos la intención, durante el próximo año, de considerar cuidadosamente estas preocupaciones en el contexto de un estudio para examinar el gobierno de las compañías controladas. Consultaremos a participantes en el mercado al realizar el estudio. Después de completar el estudio, consideraremos si se debe cambiar la forma en que esta Política y el Instrumento Nacional 58-101 tratan a las compañías controladas.

**1.2 Aplicación** - Esta Política se aplica a todos los emisores reportantes, diferentes a los fondos de inversión. En consecuencia, se aplica a entidades tanto corporativas como no corporativas. La referencia a una característica corporativa particular, como una junta directiva (la junta), incluye cualquier característica equivalente de una entidad no corporativa. Por ejemplo, en el caso de una sociedad limitada, recomendamos que la mayoría de los directores del socio general sea independiente de la sociedad limitada (incluido el socio general).

Los fideicomisos de ingresos emisores, al aplicar estas directrices, deben reconocer que ciertas funciones de un emisor corporativo, su junta y su administración pueden ser desempeñadas por cualquiera o la totalidad de los fideicomisarios, la junta o la administración de una subsidiaria del fideicomiso, o la junta, la administración o los empleados de una compañía de administración. Para este propósito, las referencias a “el emisor” se refieren tanto al fideicomiso como a cualquier entidad subyacente, incluida la entidad operativa.

## Parte 2 Significado de Independencia

**2.1 Significado de Independencia** - Para efectos de esta Política, un miembro de junta directiva es independiente si él o ella sería independiente para los fines del Instrumento Nacional 58-101 Revelación de Prácticas de Gobierno Corporativo.

## Parte 3 Directrices de Gobierno Corporativo para la Composición de la Junta

**3.1** La Junta debe tener una mayoría de miembros de junta directiva independientes.

**3.2** El presidente de la junta debe ser un miembro de junta directiva independiente. Cuando esto no sea apropiado, debe nombrarse un miembro de junta directiva independiente para que actúe como “miembro de junta directiva líder”. Sin embargo, un presidente independiente o un miembro de junta directiva líder independiente debe actuar como el líder efectivo de la junta y asegurarse de que la agenda de la junta le permita llevar a cabo exitosamente sus funciones.

### Reuniones de Miembros de Junta Directiva Independientes

**3.3** Los miembros de junta directiva independientes deben celebrar reuniones programadas regularmente, a las cuales no asistan los miembros de junta directiva no independientes ni los miembros de la administración.

### Mandato de la Junta

**3.4** La junta debe adoptar un mandato escrito en el cual reconozca explícitamente la responsabilidad de la administración del emisor, incluyendo la responsabilidad de:

- a. en la medida de lo posible, cerciorarse de la integridad del presidente ejecutivo (el CEO [por su sigla en inglés]) y de otros directivos ejecutivos y de que el CEO y otros directivos ejecutivos creen una cultura de integridad en toda la organización;
- b. adoptar un proceso de planeación estratégica y aprobar, al menos anualmente, un plan estratégico que tenga en cuenta, entre otras cosas, las oportunidades y los riesgos del negocio;
- c. la identificación de los principales riesgos del negocio del emisor, y asegurarse de la implementación de sistemas apropiados para gestionar estos riesgos;
- d. la planeación de la sucesión (incluyendo el nombramiento, la formación y la supervisión de la alta dirección);
- e. adoptar una política de comunicación para el emisor;
- f. los sistemas de control interno y de información de la gestión del emisor; y
- g. desarrollar el enfoque del emisor en materia de gobierno corporativo, incluyendo el desarrollo de un conjunto de principios y directrices de gobierno corporativo que sean específicamente aplicables al emisor.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Los emisores pueden considerar el nombramiento de un comité de gobierno corporativo para que considere estos temas. Un comité de gobierno corporativo debe tener una mayoría de miembros de junta directiva independientes, y los miembros restantes deben ser miembros de junta directiva “que no sean de la administración”.

El mandato escrito de la junta también debe establecer:

- I. medidas para recibir retroalimentación de las partes interesadas (por ejemplo, la junta puede desear establecer un proceso para permitir que las partes interesadas se pongan en contacto directamente con los miembros de junta directiva independientes), y
- II. expectativas y responsabilidades de los miembros de junta directiva, incluyendo deberes y responsabilidades básicos con respecto a la asistencia a las reuniones de la junta y la revisión anticipada de los materiales de las reuniones.

### Descripciones de Cargos

**3.5** La junta debe desarrollar descripciones de cargos claras para el presidente de la junta y el presidente de cada comité de la junta. Además, la junta, junto con el CEO, debe desarrollar una descripción clara para el cargo del CEO, que incluya la definición de las responsabilidades de la administración. La junta también debe desarrollar o aprobar las metas y los objetivos corporativos que el CEO sea responsable de cumplir.

### Orientación y Educación Continua

**3.6** La junta debe asegurarse de que todos los nuevos miembros de junta directiva reciban una orientación integral. Todos los nuevos miembros de junta directiva deben entender cabalmente el papel de la junta y sus comités, así como la contribución que se espera que los miembros de junta directiva individuales hagan (incluyendo, en particular, el compromiso de tiempo y recursos que el emisor espera de sus miembros de junta directiva). Todos los nuevos miembros de junta directiva también deben entender la naturaleza y la operación del negocio del emisor.

**3.7** La junta debe ofrecer oportunidades de educación continua a todos los miembros de junta directiva, de modo que las personas puedan mantener o mejorar sus habilidades y capacidades como miembros de junta directiva, así como para asegurar que su conocimiento y comprensión del negocio del emisor permanezcan actualizados.

### Código de Conducta y Ética del Negocio

**3.8** La junta directiva debe adoptar un código escrito de conducta y ética del negocio (un código). El código debe ser aplicable a los miembros de junta directiva, directivos y empleados del emisor. El código debe constituir un conjunto de normas escritas que estén razonablemente diseñadas para promover la integridad y disuadir de conductas indebidas. En particular, debe abordar las siguientes cuestiones:

- a. conflictos de intereses, incluyendo transacciones y acuerdos con respecto a los cuales un miembro de junta directiva o directivo ejecutivo tenga un interés significativo;
- b. protección y uso apropiado de activos y oportunidades corporativos;
- c. confidencialidad de la información corporativa;
- d. trato justo con los tenedores de valores, clientes, proveedores, competidores y empleados del emisor;
- e. cumplimiento de leyes, normas y regulaciones; y
- f. denuncia de cualquier comportamiento ilegal o no ético.

**3.9** La junta debe ser responsable de supervisar el cumplimiento del código. Toda exención del código que se otorgue en beneficio de los miembros de junta directiva o directivos ejecutivos del emisor debe ser otorgada únicamente por la junta (o un comité de la junta).

Aunque los emisores deben ejercer su propio juicio al tomar decisiones significativas, las autoridades reguladoras de valores canadienses consideran que la conducta de un miembro de junta directiva o directivo ejecutivo que constituya una desviación sustancial del código probablemente constituirá un “cambio significativo” en el sentido del Instrumento Nacional 51- 102 Obligaciones de Revelación Continua. El Instrumento Nacional 51-102 exige que cada informe de cambio significativo incluya una descripción completa del cambio significativo. Cuando una desviación sustancial del código constituya un cambio significativo para el emisor, esperamos que el informe de cambio significativo revelará, entre otras cosas:

- la fecha de la(s) desviación(ciones),
- la(s) parte(s) involucrada(s) en la(s) desviación(ciones),
- la razón por la cual la junta directiva ha sancionado o no la(s) desviación(ciones), y
- cualquier medida que la junta haya tomado para abordar o remediar la(s) desviación(ciones).

### Nombramiento de Miembros de Junta Directiva

**3.10** La junta debe designar un comité de nombramientos compuesto en su totalidad por miembros de junta directiva independientes.

**3.11** El comité de nombramientos debe tener un acta constitutiva escrita que establezca claramente el propósito del comité, sus responsabilidades, las calificaciones de los miembros, el nombramiento y la remoción de los miembros, su estructura y operaciones (incluyendo cualquier autoridad para delegar en miembros individuales y subcomités), y la forma de reportar a la junta. Además, al comité de nombramientos debe dársele autoridad para contratar y remunerar a cualquier asesor externo que determine que es necesario para permitirle cumplir sus deberes. Si un emisor está legalmente obligado por contrato o de otra manera a conceder a terceros el derecho de nombrar miembros de junta directiva, la selección y el nombramiento de tales miembros de junta directiva no necesitan involucrar la aprobación de un comité de nombramientos independiente.

**3.12** Antes de nominar o designar a personas como miembros de junta directiva, la junta debe adoptar un proceso que involucre los siguientes pasos:

- a. Considerar qué competencias y habilidades debe poseer la junta, como un todo. Al hacerlo, la junta debe reconocer que las competencias y habilidades particulares requeridas para un emisor pueden no ser las mismas que las requeridas para otro.
- b. Evaluar qué competencias y habilidades posee cada uno de los miembros de junta directiva existentes. Es poco probable que un miembro de junta directiva tenga todas las competencias y habilidades requeridas por la junta. En cambio, la junta debe ser considerada como un grupo, con cada individuo haciendo su propia contribución. También se debe prestar atención a la personalidad y otras cualidades de cada miembro de junta directiva, pues estas pueden en últimas determinar la dinámica de la sala de juntas.

La junta también debe considerar el tamaño apropiado de la junta, con miras a facilitar una toma de decisiones efectiva.

Al cumplir cada una de estas funciones, la junta debe considerar la asesoría y el aporte del comité de nombramientos.

**3.13** El comité de nombramientos debe ser responsable de identificar a personas calificadas para convertirse en nuevos miembros de junta directiva y recomendar a la junta los nuevos nominados a miembros de junta directiva para la siguiente asamblea anual de accionistas.

**3.14** Al formular sus recomendaciones, el comité de nombramientos debe considerar:

- a. las competencias y habilidades que la junta considera necesario poseer, como un todo;
- b. las competencias y habilidades que la junta considera que cada Miembro de Junta Directiva existente posee; y
- c. las competencias y habilidades que cada nuevo nominado aportará a la sala de juntas.

El comité de nombramientos también debe considerar si cada nuevo nominado puede o no dedicar tiempo y recursos suficientes a sus deberes como miembro de junta directiva.

## Remuneración

**3.15** La junta directiva debe nombrar un comité de remuneración compuesto en su totalidad por miembros de junta directiva independientes.

**3.16** 3.16 El comité de remuneración debe tener un acta constitutiva escrita que establezca el propósito del comité, sus responsabilidades, las calificaciones de los miembros, el nombramiento y la remoción de los miembros, su estructura y operaciones (incluyendo cualquier autoridad para delegar en miembros individuales y subcomités), y la forma de reportar a la junta. Además, al comité de remuneración debe dársele autoridad para contratar y remunerar a cualquier asesor externo que determine que es necesario para permitirle cumplir sus deberes.

**3.17** El comité de remuneración debe ser responsable de:

- a. revisar y aprobar las metas y los objetivos corporativos relevantes para la remuneración del CEO, evaluar el desempeño del CEO a la luz de tales metas y objetivos corporativos, y determinar (o hacer recomendaciones a la junta con respecto a) el nivel de remuneración del CEO con base en esta evaluación;
- b. hacer recomendaciones a la junta con respecto a la remuneración de directivos que no sean CEO y miembros de junta directiva, los planes de remuneración con incentivos y los planes basados en acciones; y
- c. revisar la revelación de la remuneración a ejecutivos antes de que el emisor revele públicamente esta información.

## Evaluaciones Regulares de la Junta

**3.18** La junta, sus comités y cada miembro de junta directiva individual deben ser evaluados regularmente con respecto a su efectividad y contribución. Una evaluación debe considerar:

- a. en el caso de la junta o un comité de la junta, su mandato o acta constitutiva, y
- b. en el caso de un miembro de junta directiva individual, la(s) descripción(ciones) de cargo(s) aplicable(s), así como las competencias y habilidades que se espera que cada miembro de junta directiva individual aporte a la junta.