

Política de Reporte y no Retaliación	
Departamento: Legal	
Tipo de documento Política	Código: 75.050.004-PO

POLÍTICA DE REPORTE Y NO RETALIACIÓN

1. OBJETIVO Y ALCANCE

El propósito de esta Política de Reporte y no Retaliación (la "Política") es brindar orientación a los empleados de SierraCol Energy Limited y sus subsidiarias (la "Compañía") en caso de que tengan conocimiento o sospechen de cualquier violación a las leyes aplicables y regulaciones, así como de cualquiera de las políticas y procedimientos de la Compañía. Esta Política aplica para (i) la Compañía y todas las entidades relacionadas, directa o indirectamente, y sus (ii) Directores, Oficiales y Empleados de tiempo completo y medio tiempo, y las personas que actúan en nombre de la Compañía (colectivamente, el "Personal").

De acuerdo con nuestro compromiso con la conducta ética y el cumplimiento legal, la Compañía le alienta a hacer preguntas y le exige que informe de infracciones reales o potenciales de:

- Todas las leyes y reglamentos aplicables.
- El Código de conducta empresarial (el "Código"), el ABC de la Política Contra el Soborno y la Corrupción y cualquier otra política de la Compañía.
- Cualquier otra inquietud relacionada con la ética, el cumplimiento, el fraude, el soborno, el soborno transnacional o la corrupción; los Conflictos de Interés, el lavado de activos, el financiamiento de actividades ilícitas, la evasión de impuestos, la salud, la gestión ambiental y la seguridad; la violación de datos, la competencia desleal, la contabilidad, los controles contables internos o los asuntos de auditoría y la creación de un entorno laboral libre de acoso y discriminación.

Usted siempre deberá reportar si cree que ha ocurrido una violación. La Compañía prohíbe estrictamente las represalias en cualquier forma contra cualquier persona que plantee tales cuestiones de buena fe.

2. POLÍTICA

2.1 Reporte: planteando preguntas o inquietudes

Uno de los activos más valiosos de nuestra Compañía es la integridad: un compromiso inquebrantable de actuar con honestidad y ética en todo lo que hacemos y de cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables. De nosotros pende el proteger este activo y nos beneficia a cada uno de nosotros, a nuestra Compañía en su conjunto y a nuestros socios comerciales si hacemos preguntas y presentamos nuestras preocupaciones con prontitud.

Para mantener el compromiso de nuestra Compañía con la conducta ética y el cumplimiento de la ley en todo lo que hacemos, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de permanecer atento a situaciones que puedan violar el Código y de plantear inquietudes de inmediato a través de los canales disponibles y adecuados para ello. Entendemos que no siempre es fácil plantear inquietudes sobre una posible mala conducta, pero le alentamos a que se presente si tiene alguna inquietud y reporte. Al hacerlo, le da a la Compañía la oportunidad de revisar y abordar el problema. Ésta es la mejor forma de crear un entorno de trabajo positivo y abierto.

2.2 Cómo reportar

Política de expresión y no represalias	
Departamento: Legal	
Tipo de documento Política	Código: 75.050.004-PO

La Compañía desarrolló varios canales para que las personas hagan preguntas o informen sus inquietudes:

1. **Línea de Integridad:** Puede hacer uso de la Línea de Integridad de la Compañía para plantear inquietudes de manera confidencial. Esta línea de ayuda la gestiona un tercero independiente que remite inmediatamente todos los informes que recibe al Oficial de Cumplimiento. La línea de ayuda está disponible a través de un sitio de reportes en línea www.lighthouse-services.com/Sierracol y a través de la línea gratuita: desde Colombia, en español al 01-800-911-0011 (código 800-603-2869) o desde Colombia, en inglés al 01-800-911-0010 (código 800-603-2869). La información se puede proporcionar de forma anónima a la Línea de Integridad.
2. **Supervisores o Gerentes:** como pauta general, la primera persona a la que debe dirigirse cuando presente una inquietud es su supervisor, gerente, jefe de departamento o cualquier miembro de la gerencia con el que se sienta más cómodo.
3. **Recursos Humanos:** el departamento de Recursos Humanos es otro punto de contacto para que pueda plantear inquietudes sobre una sospecha de conducta indebida, por ejemplo, si prefiere no plantear una inquietud a su supervisor o gerente.
4. **Oficial de Cumplimiento:** puede comunicarse directamente con el Oficial de Cumplimiento de la Compañía por correo electrónico a etica-colombia@sierracol.com.
5. **Alta Gerencia:** también puede informar sus inquietudes directamente a los mandos superiores de la administración, inclusive con el CEO y el CFO de la compañía.
6. **La Junta Directiva:** puede reportar directamente a la Junta Directiva.

Puede encontrar información de contacto adicional para estos canales de reporte en el sitio de intranet de la Compañía.

Los gerentes o supervisores que reciban informes de posibles fraudes, corrupción o de otras infracciones graves al Código de parte de sus subordinados, deben abstenerse de llevar a cabo su propia investigación y remitir inmediatamente dichos informes directamente al Oficial de Cumplimiento. Las partes informantes que deseen realizar un seguimiento o proporcionar información adicional con respecto a un informe pendiente, pueden hacerlo comunicándose con la persona a la que inicialmente se reportó o con el Oficial de Cumplimiento, o pueden realizar un seguimiento a través de la Línea de Integridad.

Siempre podrá presentar su queja en cualquier formato con el que se sienta más cómodo, en persona, por escrito, en línea o por teléfono. Si bien las quejas siempre se pueden presentar de forma anónima y, mantendremos la confidencialidad en medida de lo posible, la Compañía le alienta a que se identifique para que podamos contactarle con el fin de obtener información adicional relevante para ayudar en cualquier investigación posterior.

Para que la Compañía pueda tratar sus preocupaciones más eficientemente, por favor, proporcione tantos detalles como sea posible. Por favor, al hacer un informe, intente incluir los siguientes detalles:

- Los antecedentes, la historia y el motivo de la preocupación;
- Fechas, lugares y, de ser posible, nombres de personas y otra información relevante;



Política de expresión y no represalias	
Departamento: Legal	
Tipo de documento Política	Código: 75.050.004-PO

- Ejemplos del comportamiento en cuestión;
- Cualquier documento que pueda ser relevante para la situación y
- Si es posible, si ya habló de la situación en cuestión con otra persona y, de ser así, con quién y cuándo.

Le recomendamos que reporte lo antes posible, idealmente antes de que las situaciones se salgan de control o se produzcan daños. Debe plantear todas las inquietudes que encuentre, independientemente de su propio juicio sobre sus méritos e incluso, si no tiene todos los hechos. Es imperativo que las partes informantes no realicen sus propias investigaciones preliminares, tales acciones podrían comprometer la integridad, la independencia o la objetividad de una investigación y podría afectar de forma negativa el resultado.

La Compañía no le prohíbe a nadie reportar sus inquietudes, hacer divulgaciones legales o comunicarse con cualquier autoridad gubernamental sobre conductas que se crea que violan las leyes o regulaciones. No obstante, alentamos al personal y a cualquier otra persona que desee plantear inquietudes a que primero reporten al interior, haciendo uso de los distintos canales de reporte anteriormente descritos.

2.3 Revisión de preguntas e inquietudes

La Compañía se compromete a revisar y responder a todos los asuntos que puedan violar nuestros estándares éticos y de cumplimiento. Esto incluye, llevar a cabo investigaciones adecuadas, justas, objetivas y exhaustivas adaptadas a las circunstancias, y tomar las medidas correctivas adecuadas según se justifique, incluso medidas disciplinarias. El Oficial de Cumplimiento de la Compañía es responsable de revisar todas las inquietudes que se le plantean a la Compañía y determinar el curso de acción apropiado, incluso escalarlo a la Junta Directiva, si se justifica.

Todas las investigaciones sobre acusaciones de mala conducta se llevarán a cabo de acuerdo con todas las leyes y políticas aplicables. Las acciones que tome la Compañía en respuesta a una pregunta o inquietud dependerán de la naturaleza y gravedad de la situación. La Compañía puede contratar un recurso externo, como una firma de abogados o una empresa de contabilidad para suplir nuestros recursos internos. Según corresponda, los resultados de cualquier investigación se informarán a la Junta Directiva.

Recuerde que todas las preguntas, inquietudes e informes de buena fe que surjan en virtud de esta Política se tomarán en serio.

2.4 Cooperación con investigaciones

La Compañía espera que los trabajadores cooperen y proporcionen la información que se les solicita para poder llevar a cabo una investigación efectiva.

2.5 Las represalias están prohibidas

La Compañía se compromete a mantener un entorno que acoja cualquier reporte sobre conductas que puedan infringir las leyes, los reglamentos, el Código o cualquier política de la Compañía. Las represalias constituyen una violación a esta Política y dicha conducta puede resultar en una acción disciplinaria, incluso en el despido.

Política de expresión y no represalias	
Departamento: Legal	
Tipo de documento Política	Código: 75.050.004-PO

La Compañía no tolerará represalias de ningún tipo en respuesta a una persona que plantee una pregunta o inquietud de buena fe. También se prohíbe cualquier comportamiento que pueda prevenir o disuadir razonablemente a una persona de plantear preguntas o reportar inquietudes de buena fe o de participar en una investigación de tales situaciones. Algunos ejemplos de conductas que constituyen una represalia incluyen:

- Una acción laboral adversa que afecte el salario o la compensación de un empleado.
- Los cambios en los términos o condiciones del trabajo, como la suspensión o la terminación del contrato laboral.
- Retirar oportunidades de progreso.
- Comportamientos de exclusión deliberados como excluir a un empleado de reuniones importantes.
- Hacer amenazas reales o implícitas contra un empleado que hizo un reporte.
- Intimidar a un empleado para que no haga un reporte.
- Ordenar a un empleado que realizó un reporte para que no informe a reguladores externos.
- Comportamientos o lenguaje groseros o también hostiles.
- Generar o permitir la generación de una atmósfera de trabajo hostil hacia un empleado que hizo un reporte.

Es nuestra política cumplir con todas las leyes aplicables que protegen a nuestros empleados contra la discriminación ilegal o represalias como resultado de informar inquietudes o participar en investigaciones sobre supuestos asuntos poco éticos, ilícitos o fraudulentos. Si tiene conocimiento de un caso o amenaza de represalia, repórtelo de inmediato.

2.6 Confidencialidad

La Compañía trata como confidenciales todos los informes de mala conducta o sospecha de mala conducta, y mantendremos la confidencialidad en la medida de lo posible, de acuerdo con los requisitos legales aplicables y la necesidad de realizar una investigación o revisión adecuada. En el curso de una investigación, la Compañía puede considerar necesario compartir información con otras personas que tienen una necesidad legítima de saber, y lo hará con la discreción adecuada, para garantizar que los problemas planteados se revisen y aborden adecuadamente. Los esfuerzos de la Compañía para mantener la confidencialidad no pueden, sin embargo, impedir los derechos legales de comunicarse, hacer divulgaciones legales o informar posibles violaciones de la ley o los reglamentos a las autoridades estatales nacionales, locales o de otro tipo.

Política de expresión y no represalias	
Departamento: Legal	
Tipo de documento Política	Código: 75.050.004-PO

3. IMPLEMENTACIÓN

El Oficial de Cumplimiento es responsable de la implementación y el cumplimiento de esta Política, inclusive la delegación al personal del departamento correspondiente.

4. VIOLACIONES A ESTA POLÍTICA

Si la Compañía determina que se produjo una infracción de esta política, podrá imponer medidas disciplinarias, según corresponda, lo que puede incluir: capacitación, amonestaciones verbales o escritas, un período de prueba, suspensión, reubicación o el despido, de acuerdo con el procedimiento disciplinario legal.

5. POLÍTICAS RELACIONADAS

No.	Tipo	Título
75.050.001-PO	Código	Código de Conducta Empresarial
75.050.002-PO	Política	ABC de la Política contra el soborno y la corrupción