

**ALTADORE ENERGÍA, S.A. DE C.V. “LA COMPAÑÍA Y/O EL CONTRATANTE”
CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Introducción

Este código de conducta y ética comercial "Código" se aplica a todos en **Altadore Energía, S.A. de C.V.**, incluidos los empleados, funcionarios, contratistas, cualquier persona física o moral que preste sus servicios a la compañía y miembros de la junta, independientemente de su posición en nuestra organización, así como las empresas a las cuales estemos prestando cualquier servicio, en todo momento y en cualquier lugar donde hagamos negocios, se requiere que estén familiarizados con este Código y se adhieran a él. Este Código ha sido adoptado de conformidad con las leyes de México; Las referencias en este Código a “la Compañía” significan la Compañía y cualquiera de sus subsidiarias.

Este Código refleja nuestro compromiso con una cultura de honestidad, integridad y responsabilidad y describe los principios y políticas básicos que todos los miembros de la Compañía deben cumplir.

Exigimos los más altos estándares de conducta profesional y ética de nuestros empleados, funcionarios y directores, así como de cualquier prestador de servicios con quien tengamos una relación de negocios o con quien tengamos celebrado cualquier acto jurídico. Nuestra reputación de honestidad e integridad es importante para el éxito de nuestro negocio. Nadie en la Compañía podrá obtener resultados a través de violaciones de leyes o regulaciones o por tratos sin escrúpulos.

Nuestro objetivo es que nuestras prácticas comerciales sean compatibles y sensibles a las prioridades económicas y sociales de cada ubicación en la que operamos. Aunque las costumbres varían de un país a otro y los estándares de ética pueden variar en diferentes entornos comerciales, la honestidad y la integridad siempre deben caracterizar nuestra actividad comercial.

Además de seguir este Código, se espera que busque orientación en cualquier caso donde haya una pregunta sobre el cumplimiento tanto de la letra como del espíritu de nuestras políticas y las leyes aplicables. Este Código no es un código de conducta completo. Establece principios generales y no reemplaza las políticas y procedimientos específicos que estén vigentes, como la Política de divulgación de la Compañía u otras políticas que estén vigentes.

Este Código será revisado periódicamente por el Comité de Auditoría de la Compañía y complementado según sea necesario. El Consejo de Administración de la Compañía es en última instancia responsable de supervisar el cumplimiento de este Código.

ESPECÍFICOS DE CÓDIGO (observaciones o detalle de código)

1. Cumplimiento de Leyes, Normas y Reglamentos

Tenemos la responsabilidad de monitorear todos los límites legales y cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en todas nuestras actividades en todo el mundo. El cumplimiento tanto de la letra como del espíritu de todas las leyes, normas y reglamentos aplicables a nuestro negocio es importante para nuestra reputación y éxito continuo. Debemos respetar y obedecer las leyes de las ciudades, provincias y países en los que

ALTADORE ENERGÍA S.A. de C.V.

operamos, así como, evitar incluso la apariencia de incorrección. Las personas que no cumplan con este Código y las leyes aplicables estarán sujetas a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido de la Compañía.

2. Conflictos de Interés

Un conflicto de intereses ocurre cuando el interés privado de un individuo entra en conflicto, o parece estar en conflicto, de alguna manera con los intereses de la Compañía. Podría surgir un conflicto de intereses cuando:

- Los intereses personales de un individuo entran en conflicto, o parecen estar en conflicto, de cualquier manera, con los intereses de la Compañía;
- Un individuo toma medidas para su beneficio directo o indirecto o el beneficio directo o indirecto de un tercero que está en conflicto con los intereses de la Compañía; o
- Un individuo, o un miembro de su familia, recibe beneficios personales indebidos como resultado de su puesto en la Compañía.

Las actividades que puedan dar lugar a conflictos de intereses están prohibidas, a menos que el Consejo de Administración lo apruebe previamente o, en el caso de un empleado, un miembro de la alta dirección de la Compañía. Cuando un conflicto involucra a un miembro de la Junta (es decir, cuando un miembro de la Junta tiene un interés en un contrato material o una transacción importante que involucre a la Compañía), el miembro de la Junta involucrado deberá revelar su interés a la Junta y abstenerse de votar en la reunión de la Junta Directiva de la Compañía considerando dicho contrato o transacción de acuerdo con la ley aplicable.

No siempre es fácil determinar si existe un conflicto de interés, por lo que cualquier posible conflicto de interés se debe informar de inmediato a un miembro de la alta gerencia que sea independiente del posible conflicto y que evaluará el problema mediante asesoría legal si es necesario. Para posibles conflictos no resueltos que involucren a cualquier empleado o donde un miembro de la alta gerencia o un miembro de la junta directiva esté involucrado en un posible conflicto, el problema debe remitirse a la Junta Directiva (con la asistencia del Comité de Auditoría y el asesor legal según sea necesario).

3. Oportunidades Corporativas

Los directores, funcionarios y empleados tienen el deber de la Compañía de promover sus intereses legítimos cuando surja la oportunidad de hacerlo y se les prohíbe tomar, por sí mismos personalmente, las oportunidades que surjan a través del uso de propiedad, información o posición corporativa y del uso corporativo propiedad, información o posición para beneficio personal, excepto cuando la Junta, después de recibir la información necesaria sobre dicha oportunidad y recibir asesoramiento de un asesor legal, haya elegido no aprovechar la oportunidad de conformidad con la ley corporativa aplicable. Cualquier director interesado en una oportunidad corporativa considerada por la Junta se abstendrá de votar en la reunión de la Junta considerando dicha oportunidad.

Si un empleado tiene alguna duda sobre si alguna actividad que está contemplando viola este requisito, debe remitir el problema a un miembro de la alta gerencia que evaluará el problema mediante asesoría legal si es necesario.

4. Confidencialidad

ALTADORE ENERGÍA S.A. de C.V.

Los directores, funcionarios, contratistas, cualquier persona física o moral que preste sus servicios a la compañía, y empleados de la Compañía deben preservar y proteger la confidencialidad de la información que la Compañía les ha confiado o que de otro modo les pertenece en el curso de su empleo, excepto cuando la divulgación esté expresamente autorizada o legalmente obligatoria.

La obligación de preservar la información confidencial continúa incluso después de que abandone la Compañía. La Política de divulgación de la Compañía establece ciertas obligaciones específicas con respecto a la confidencialidad.

La información confidencial incluye toda la información no pública que puede ser de utilidad para los competidores o perjudicial para la Compañía o sus clientes, si se divulga. También incluye, sin limitación, información que los proveedores y clientes nos han confiado.

Sin perjuicio de lo anterior, nada de lo contenido en este Código limitará la capacidad de los directores, funcionarios y empleados de la Compañía, incluidos los consultores, para presentar un cargo o queja ante una agencia gubernamental en los Estados Unidos, y comunicarse con dicha agencia o participar de otra manera en cualquier investigación o procedimiento que pueda llevar a cabo una agencia de este tipo, incluso mediante el suministro de documentos u otra información en relación con esto, sin previo aviso a la Compañía.

5. Protección y Uso Adecuado de los Activos de la Empresa

Todos debemos esforzarnos por proteger los activos de la Compañía y garantizar su uso eficiente. El robo, el descuido y el desperdicio tienen un impacto directo en las operaciones de la Compañía. Cualquier presunto incidente de fraude o robo se debe informar de inmediato al supervisor de un individuo o a un miembro de la alta gerencia para su investigación.

Los activos de la empresa, como fondos, productos o computadoras, muestras de minerales y datos, solo pueden usarse para fines comerciales legítimos u otros fines aprobados por la administración. Los activos de la empresa nunca pueden ser utilizados con fines ilegales.

La obligación de proteger los activos de la Compañía incluye información de propiedad. La información de propiedad incluye cualquier información que generalmente no es conocida por el público o que sería útil para nuestros competidores. Ejemplos de información patentada son propiedad intelectual, planes comerciales y de marketing, resultados de exploración mineral e información de empleados. La obligación de preservar la información de propiedad continúa incluso después de que abandone la Compañía. El uso o la distribución no autorizada de los activos intelectuales de la Compañía están prohibidos, por lo que su uso puede ser ilegal y dar lugar a sanciones civiles o penales.

6. Información Privilegiada

El uso de información privilegiada es poco ético e ilegal. La ley mexicana, canadiense y estadounidense nos prohíbe comerciar con valores de cualquier compañía mientras tengamos información material no pública sobre esa compañía. Esto incluye la Compañía o cualquier otra compañía. También es ilegal según las leyes mexicanas, canadienses y estadounidenses “dar propina o dádivas” o transmitir información privilegiada a cualquier otra persona que pueda tomar una decisión de inversión basada en esa información o transmitir la información más adelante. La Política de divulgación de la Compañía establece sus obligaciones con respecto a la negociación de los valores de la Compañía.

7. Acuerdo Justo

Todos debemos esforzarnos por tratar de manera justa con los clientes, proveedores, competidores y otros empleados de la Compañía. Nadie en la Compañía debe aprovecharse injustamente de nadie a través de una conducta ilegal, ocultamiento, manipulación, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos materiales o cualquier otra práctica de trato injusto.

8. Cumplimiento de las Leyes Ambientales

La Compañía es sensible a las consecuencias ambientales, de salud y seguridad de sus operaciones, en consecuencia, la política de la Compañía es cumplir con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables en todas las jurisdicciones en las que opera. Si algún empleado tiene alguna duda sobre la aplicabilidad o el significado de una regulación ambiental, de salud o de seguridad en particular, él o ella debe discutir inmediatamente el asunto con su supervisor o con un miembro de la alta gerencia de la Compañía.

9. Igualdad de Oportunidades

Valoramos la diversidad de nuestros empleados y estamos comprometidos a proporcionar igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo.

10. Seguridad y Salud

Todos somos responsables de mantener un lugar de trabajo seguro siguiendo las normas y prácticas de seguridad y salud. La Compañía se compromete a mantener sus lugares de trabajo libres de riesgos. Informe cualquier accidente, lesión, equipo inseguro, prácticas o condiciones inseguras de inmediato a un supervisor u otra persona designada. Para proteger la seguridad de todos los que trabajamos en la empresa, los empleados deben presentarse a trabajar sin la influencia de ninguna sustancia que pueda impedirles realizar actividades laborales de manera segura y efectiva.

11. Divulgación Financiera y Comercial y Precisión de los Registros e Informes de la Empresa

El registro y la presentación de informes honestos y precisos es fundamental para nuestra capacidad de tomar decisiones comerciales responsables y cumplir con nuestras obligaciones de presentación de informes a nuestras partes interesadas. Esto incluye los requisitos de información financiera y de divulgación continua de la Compañía bajo los requisitos aplicables de valores y bolsa de valores. Los registros contables y de otro tipo de la Compañía se basan en la producción de informes para la gerencia, los accionistas, los acreedores, las agencias gubernamentales y otros.

La divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible en los informes y otros documentos que generamos o presentaremos a los reguladores de valores y las bolsas de valores así como otras comunicaciones públicas, es fundamental para mantener nuestra buena reputación y cumplir con nuestras obligaciones bajo las leyes de valores, de igual manera para cumplir con las expectativas de nuestros accionistas y otros miembros de la comunidad inversora. Al preparar dichos informes y documentos y otras comunicaciones públicas, se deben cumplir las siguientes pautas:

ALTADORE ENERGÍA S.A. de C.V.

- Todos los registros contables y los informes producidos a partir de dichos registros deben estar de acuerdo con todas las leyes aplicables;
- Todos los registros contables deben reflejar de manera justa y precisa las transacciones u ocurrencias con las que se relacionan;
- Todos los registros contables deben reflejar de manera justa y precisa con detalles razonables los activos, pasivos, ingresos y gastos de la Compañía;
- Ningún registro contable debe contener entradas falsas o intencionalmente engañosas;
- Ninguna transacción debe clasificarse en forma errónea intencionalmente en cuanto a cuentas, departamentos o períodos de contabilidad.
- Todas las transacciones deben estar respaldadas por documentación precisa con detalles razonables y registradas en la cuenta adecuada y en el período contable adecuado;
- No se debe ocultar información a los auditores internos ni a los auditores independientes; y
- Se requiere el cumplimiento del sistema de controles internos de la Compañía.

La Compañía tiene una política de denunciantes. Si algún empleado, funcionario, director de la compañía, contratista, cualquier persona física o moral que preste sus servicios a la misma, tiene inquietudes o quejas con respecto a cuestiones de contabilidad o auditoría, se le recomienda que presente esas inquietudes en virtud de la Política de denunciantes de la Empresa.

Los registros comerciales y las comunicaciones a menudo se hacen públicos a través de investigaciones legales o regulatorias o de medios de comunicación. Debemos evitar la exageración, los comentarios despectivos, las conclusiones legales o las caracterizaciones inapropiadas de personas y empresas. Esto se aplica a las comunicaciones de todo tipo, incluido el correo electrónico y las notas informales o las notas entre oficinas. Los registros deben conservarse y destruirse de acuerdo con la política de retención de registros de la Compañía.

12. Uso de Servicios de Correo Electrónico e Internet

Se proporcionan sistemas de correo electrónico y servicios de Internet para ayudarnos a hacer el trabajo. Se permite el uso personal incidental y ocasional, pero no interferirá con las obligaciones laborales de un individuo. No debe utilizar el sistema para introducir, enviar o descargar información que pueda ser insultante u ofensiva para otra persona, como mensajes sexualmente explícitos, insultos étnicos o raciales o mensajes que puedan considerarse acoso.

Sus mensajes (incluido el correo de voz) y la información de la computadora se consideran propiedad de la Compañía y no debe tener ninguna expectativa de privacidad. A menos que lo prohíba la ley, la Compañía se reserva el derecho de acceder y divulgar esta información según sea necesario para fines comerciales. Use su buen juicio y no introduzca, envíe mensajes ni almacene información que no le gustaría que otras personas le vieran o escucharan.

La violación de estas políticas puede resultar en acciones disciplinarias que pueden incluir el despido de la Compañía.

13. Pagos a Funcionarios Nacionales y Extranjeros, Obsequios y Entretenimiento

ALTADORE ENERGÍA S.A. de C.V.

Los empleados y funcionarios de la Compañía deben cumplir con la Política Antisoborno y Anticorrupción de la Compañía que se refiere a los pagos a funcionarios nacionales y extranjeros y regula los obsequios y el entretenimiento.

14. Informe de Cualquier Comportamiento Ilegal o No Ético

Tenemos un fuerte compromiso de llevar a cabo nuestros negocios de manera legal y ética. Se alienta a los empleados a informar violaciones a las leyes, normas, reglamentos o a este Código a su supervisor o miembro de la alta gerencia o a través de la Política de Denunciantes de la Compañía. Prohibimos las acciones de represalia contra cualquier empleado que, de buena fe, informe una posible violación. Es inaceptable presentar un informe sabiendo que es falso.

15. Modificación y exención del Código de conducta y ética empresarial

El Código puede ser enmendado o modificado por la Junta Directiva; el Comité de Auditoría puede otorgar exenciones o un voto de los directores independientes de la Junta, sujeto a divulgación y otras disposiciones de la legislación de valores aplicable y los requisitos de la bolsa de valores. Cualquier exención de este Código para ejecutivos o directores debe ser aprobada por la Junta de Directores y divulgada de inmediato de conformidad con las leyes de valores aplicables y las reglas de las bolsas de valores en las que la Compañía cotiza.

16. Procedimientos de Cumplimiento

Este Código no puede y no tiene la intención de abordar todas las situaciones que pueda enfrentar. Habrá ocasiones en las que se enfrente a circunstancias no cubiertas por la política o el procedimiento y donde deba emitir un juicio sobre el curso de acción apropiado. En esas circunstancias o si tiene alguna pregunta sobre sus obligaciones en virtud de este Código, lo alentamos a que use su sentido común y se comunique con su supervisor o con un miembro de la alta gerencia para obtener orientación. Se alienta a los gerentes o directores superiores a consultar con el Presidente, el Director Ejecutivo, el Director Financiero o cualquier otro funcionario superior de la Compañía que la Compañía designe periódicamente.

Si no cumple con este Código o las leyes, normas o reglamentos aplicables, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación de la relación laboral de la Compañía. Las violaciones de este Código también pueden constituir violaciones de la ley y pueden resultar en sanciones civiles o penales para usted, sus supervisores y / o la Compañía.

Se espera que informe todas las violaciones de este Código de inmediato a su supervisor o al Presidente, Director Ejecutivo, Director Financiero u otro funcionario superior de la Compañía que pueda ser designado eventualmente. Puede optar por permanecer en el anonimato al informar cualquier posible violación de este Código, y todos los informes serán confidenciales. Se espera que los directores, funcionarios y empleados de la Compañía cooperen en cualquier investigación interna de mala conducta.

También puede optar por enviar un informe directamente al Comité de Auditoría de Altadore Energía, S.A. de C.V. sobre irregularidades corporativas o contables. Para obtener más instrucciones, consulte la Política de denuncia de irregularidades de Altadore Energía, S.A. de C.V.

ALTADORE ENERGÍA S.A. de C.V.

ACUSE DE RECIBO

ALTADORE ENERGÍA S.A. de C.V.

Reconozco que he leído y considerado el Código de Conducta y Ética Empresarial de Altadore Energía, S.A. de C.V. y acepto comportarme de acuerdo con las presentes políticas.

Firma

Nombre

Fecha