

<p><b>ANTI-BRIBERY &amp; CORRUPTION POLICY</b></p> <p>for PetroNor E&amp;P ASA</p>	<p><b>POLITIQUE EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION</b></p> <p>à l'intention de PetroNor E&amp;P ASA</p>
<p><b>1. INTRODUCTION</b></p> <p>1.1. The Board of Directors of PetroNor E&amp;P ASA ("PetroNor" or the "Company") is committed to complying with all applicable anti-bribery laws and has consequently adopted this updated anti-bribery and corruption policy.</p>	<p><b>1. INTRODUCTION</b></p> <p>Le Conseil d'administration de PetroNor E&amp;P ASA (« PetroNor » ou la « Société ») s'engage à respecter toutes les lois applicables en matière de lutte contre la corruption et a pour cela adopté la présente politique anticorruption mise à jour.</p>
<p><b>2. PETRONOR POLICY STATEMENT</b></p> <p>2.1 It is PetroNor's policy to conduct all of its business in an honest and ethical manner. PetroNor takes a zero-tolerance approach to bribery and corruption and is committed to acting professionally, fairly and with integrity in all its business dealings and relationships. It does not act in any way which might reflect adversely upon the integrity and reputation of the Company.</p> <p>2.2 Individuals involved in corrupt activity are liable to be sentenced to imprisonment. Further, if PetroNor or any of its directors, officers, employees or associated persons (e.g. contractors, agents or subsidiaries) ("PetroNor Representatives") is found to have taken part in corruption, PetroNor could face an unlimited fine, and it could face serious damage to its reputation in the public markets. PetroNor therefore takes its legal responsibilities very seriously.</p> <p>2.3 PetroNor will uphold all laws relevant to countering bribery and corruption in each of the jurisdictions, including the relevant Norwegian, UK and U.S laws, as well as local laws in the jurisdictions in which PetroNor has interests in licences or conducts business. PetroNor Representatives will be bound by the most stringent requirements of these laws in respect of their conduct in all jurisdictions they operate, even if such conduct would otherwise be permitted by the local law of a particular jurisdiction.</p> <p>2.4 In addition to PetroNor's legal obligations, PetroNor is also subject to contractual requirements introduced by its joint venture partners and other counter-parties, demanding that we comply with laws, and PetroNor expects the same from anyone with whom we do business.</p> <p>2.5 The purpose of this Policy is to:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>set out PetroNor's responsibilities, and of those working for it, in observing and upholding its position on bribery and corruption; and</li> <li>provide information and guidance to those working for it on how to recognise and deal with bribery and corruption issues.</li> </ol> <p>2.6 In this Policy, "third party" means any individual or organisation with whom you may come into contact during the</p>	<p><b>2. POLITIQUE RELATIVE AUX PETRONOR</b></p> <p>2.1 La politique de PetroNor est de mener toutes ses activités de manière honnête et éthique. PetroNor n'a aucune tolérance à l'égard de la corruption et s'engage à agir de manière professionnelle, équitable et intègre dans toutes ses transactions et relations commerciales. PetroNor n'agit pas d'une manière qui pourrait nuire à son intégrité et à sa réputation de la Société.</p> <p>2.2 Les personnes impliquées dans des actes de corruption sont passibles d'une peine d'emprisonnement. En outre, si PetroNor ou l'un de ses administrateurs, dirigeants, employés ou personnes associées (p. ex., prestataires, agents ou filiales) (les « Représentants de PetroNor ») sont coupables de participation à des actes de corruption, PetroNor pourrait se voir imposer une amende d'un montant illimité et sa réputation pourrait être gravement entachée sur les marchés publics. PetroNor attache donc une très grande importance à ses responsabilités légales.</p> <p>2.3 PetroNor respectera toutes les lois pertinentes en matière de lutte contre la corruption de chaque juridiction, notamment les lois norvégiennes, britanniques et américaines pertinentes, ainsi que les lois locales en vigueur dans les juridictions où PetroNor détient des intérêts dans des licences ou exerce des activités. Les Représentants de PetroNor seront liés par les exigences les plus strictes de ces lois en ce qui concerne leur conduite dans toutes les juridictions où ils exercent leurs activités, même si une telle conduite serait par ailleurs autorisée par la législation locale d'une juridiction particulière.</p> <p>2.4 Outre les obligations légales de PetroNor, PetroNor est également soumise aux exigences contractuelles imposées par ses partenaires de coentreprise et d'autres contreparties, qui exigent de respecter les lois, et PetroNor attend la même chose de tous ceux avec qui elle fait affaire.</p> <p>2.5 L'objectif de la présente Politique est de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>définir les responsabilités de PetroNor, et de ceux qui travaillent pour elle, en ce qui concerne l'adoption et la mise en application de sa position sur les pots-de-vin et la corruption ; et</li> <li>fournir des informations et des directives à son personnel sur la manière de reconnaître et de traiter les problèmes de corruption.</li> </ol> <p>2.6 Dans la présente Politique, le terme « tiers » désigne toute personne ou toute organisation avec laquelle vous pouvez</p>

<p>course of your work for PetroNor, and includes actual and potential customers, suppliers, distributors, business contacts, agents, advisers, and government and public bodies, including their advisors, representatives and officials, politicians and political parties.</p>	<p>entrer en contact dans le cadre de votre travail pour PetroNor, notamment les clients actuels et potentiels, les fournisseurs, les distributeurs, les contacts commerciaux, les agents, les conseillers et les organismes publics et gouvernementaux, y compris leurs conseillers, leurs représentants et leurs dirigeants, les politiciens et les partis politiques.</p>
<p><b>3. APPLICATION OF THE POLICY</b></p> <p>3.1 The Policy applies to all PetroNor Representatives and compliance with this Policy is mandatory. For each director this Policy constitutes terms of service, for each officer and employee constitutes conditions of employment and for each consultant and contractor constitutes conditions of providing services to PetroNor. Each such person agrees to be bound by the provisions of this Policy upon notification of the most recent copy being given to them for review.</p> <p>3.2 All persons covered by this Policy in discharging their duties on behalf of PetroNor will be required to comply with the laws, rules and regulations of the location in which PetroNor is performing business activities, and in particular with respect to anti-bribery and corruption laws, rules and regulations. Where uncertainty or ambiguity exists, please contact the Compliance Officer who may seek further legal advice.</p>	<p><b>3. APPLICATION DE LA POLITIQUE</b></p> <p>3.1 La présente Politique s'applique à tous les Représentants de PetroNor et son respect est obligatoire. Pour les administrateurs, la présente Politique constitue des conditions de service, pour les dirigeants et employés des conditions d'emploi, et pour les consultants et prestataires des conditions de prestation de services à PetroNor. Chacune de ces personnes accepte d'être liée par les dispositions de la présente Politique dès réception de la notification que la version la plus récente a été mise à sa disposition.</p> <p>3.2 Toutes les personnes visées par la présente Politique dans l'exercice de leurs fonctions pour le compte de PetroNor seront tenues de respecter les lois, règles et réglementations du lieu où PetroNor exerce ses activités commerciales, et en particulier en ce qui concerne les lois, règles et réglementations relatives à la lutte contre la corruption. En cas d'incertitude ou d'ambiguïté, veuillez contacter le responsable de la conformité qui demandera éventuellement des conseils juridiques supplémentaires.</p>
<p><b>4. FORMS OF BRIBERY AND CORRUPTION</b></p> <p>4.1 For purposes of this Policy, each of the examples in 4.2 to 4.4 below is referred to as a "bribe"</p> <p>4.2 Bribes</p> <p>a) A <b>bribe</b> is an inducement or reward offered, promised or provided in order to gain any commercial, contractual, regulatory or business or personal advantage.</p> <p>b) An <b>inducement</b> is something which helps to bring about an action or desired result.</p> <p>c) A business <b>advantage</b> means that PetroNor is placed in a better position (financially, economically, or reputation-wise, or in any other way which is beneficial) either than its competitors or than it would otherwise have been had the bribery or corruption not taken place.</p> <p>4.3 <b>Kickbacks</b> are payment of any portion of a contract made to employees of another contracting party or the utilisation of other techniques, such as subcontracts, purchase orders or consulting agreements, to channel payment to public officials, political parties, party officials or political candidates, to employees of another contracting party, or their relatives or business associates.</p> <p>4.4 <b>Facilitation Payment</b> means a payment to induce an official to perform a routine function they are otherwise obligated to perform.</p>	<p><b>4. FORMES DE CORRUPTION</b></p> <p>4.1 Aux fins de la présente Politique, chacun des exemples des points 4.2 à 4.4 ci-dessous est appelé « acte de corruption »</p> <p>4.2 Pots-de-vin</p> <p>a) Un <b>pot-de-vin</b> est une incitation ou une récompense proposée, promise ou fournie en vue d'obtenir un avantage commercial, contractuel, réglementaire, professionnel ou personnel.</p> <p>b) Une <b>incitation</b> est quelque chose qui aide à obtenir une action ou un résultat souhaité.</p> <p>c) Un <b>avantage</b> commercial signifie que PetroNor est mis dans une position favorable (financièrement, économiquement, en termes de réputation ou de toute autre manière qui lui est bénéfique) par rapport à ses concurrents ou meilleure que ça n'aurait été le cas sans le versement d'un pot-de-vin ou sans acte de corruption.</p> <p>4.3 Les <b>rétrocommissions</b> consistent au versement d'une partie des retombés d'un marché à des employés d'une autre partie contractante ou l'utilisation d'autres techniques, telles que des contrats de sous-traitance, des bons de commande ou des accords de consultation pour effectuer des paiements en faveur d'agents publics, de partis politiques, de responsables de partis ou de candidats à des fonctions politiques, d'employés d'une autre partie contractante, ou de leurs proches ou partenaires commerciaux.</p> <p>4.4 Un <b>Paiement de facilitation</b> est un paiement visant à inciter un agent public à réaliser une formalité qui relève normalement de ses obligations.</p>

## 5. ANTI-BRIBERY AND CORRUPTION STANDARDS

5.1 It is not acceptable and will amount to a violation of this Policy, for a PetroNor Representative to:

- a) give, promise to give, offer, receive or agree to offer or receive a payment, gift or hospitality or otherwise engage in or permit a bribery offence to occur, with the expectation or hope that an advantage in business will be received, or to reward a business advantage already given.
- b) give, promise to give, or offer a payment, gift or hospitality to a government official, agent or representative to “facilitate” or expedite a routine procedure.
- c) accept a payment, gift or hospitality from a third party if you know or suspect that it is offered or provided with an expectation that a business advantage will be provided by the Company in return.
- d) threaten or retaliate against another employee or worker who has refused to commit a bribery offence or who has raised concerns under this or the Code of Conduct.
- e) Fail to prevent bribery that is intended to obtain or retain business or an advantage.
- f) engage in any activity that might lead to a breach of this Policy.

## 5. NORMES EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

5.1 Les actes ou agissements suivants de la part de Représentants de PetroNor sont inacceptables et considérés comme une violation de la présente Politique :

- a) donner, promettre de donner, proposer, recevoir ou accepter d’offrir ou de recevoir un paiement, un cadeau ou une marque d’hospitalité, ou se livrer d’une autre manière à un acte de corruption, ou le permettre, dans l’expectative ou l’espoir de recevoir un avantage commercial, ou en récompense pour un avantage commercial déjà accordé.
- b) donner, promettre de donner ou d’offrir un paiement, un cadeau ou une marque d’hospitalité à un agent public, un fonctionnaire ou un représentant du gouvernement pour « faciliter » ou accélérer une procédure de routine.
- c) accepter un paiement, un cadeau ou une marque d’hospitalité d’un tiers si vous êtes conscient ou soupçonnez qu’on vous l’offre ou vous le fournit dans l’expectative que la Société accorde un avantage commercial en retour.
- d) menacer ou exercer des représailles à l’encontre d’un employé ou d’un travailleur qui a refusé de commettre un acte de corruption ou qui a fait part de ses préoccupations en vertu des présentes ou du Code de conduite.
- e) ne pas empêcher un acte de corruption destiné à obtenir ou à conserver un marché ou un avantage.
- f) de participer à une activité susceptible d’entraîner une violation de la présente Politique.

## 6. GIFTS AND HOSPITALITY

6.1 This Policy allows reasonable and bona fide hospitality which is directly related to PetroNor’s operations, e.g. to improve PetroNor’s image or establish cordial relations. However, care must be taken since hospitality and associated activities may amount to bribery, where there is an intention for a financial or other advantage to influence a public official in his or her official role and thereby secure a business advantage.

6.2 PetroNor Representatives are not permitted to offer or receive the following types of entertainment or gifts:

- a) Lavish or extravagant business entertainment.
  - b) Entertainment that is sexually oriented, such as “adult entertainment”.
  - c) That paid for with personal funds in order to avoid seeking required approval or required reporting and recordkeeping.
  - d) For family members.
  - e) Gifts that exceed local law amounts for gifts to a person in the country, or are otherwise expensive, and designed to impress or influence a person in a manner disproportionate to the business relationship.
  - f) In the form of cash, generous gift cards, or travellers’ cheques.
  - g) Any gifts of other than nominal value
- 6.3 PetroNor Representatives must never ask for or accept gifts, gratuities or other items that benefit them

## 6. CADEAUX ET MARQUES D’HOSPITALITÉ

6.1 La présente Politique autorise des marques d’hospitalité raisonnables et de bonne foi, qui sont directement liées aux opérations de PetroNor, par exemple pour améliorer l’image de PetroNor ou établir des relations cordiales. Cependant, il convient de prendre des précautions, car les marques d’hospitalité et les activités connexes peuvent être assimilées à des pots-de-vin, lorsque l’intention en offrant un avantage financier ou autre est d’influencer un agent public dans son rôle officiel et d’obtenir ainsi un avantage commercial.

6.2 Les Représentants de PetroNor ne sont pas autorisés à offrir ou recevoir les types de divertissements ou de cadeaux suivants :

- a) Les divertissements professionnels somptueux ou extravagants.
  - b) Les divertissements à caractère sexuel, tels que les « divertissements pour adultes ».
  - c) Les divertissements ou cadeaux qui sont payés avec des fonds personnels afin d’éviter de demander l’approbation requise ou d’avoir à fournir des rapports et à le consigner dans des registres.
  - d) Les divertissements ou cadeaux destinés aux membres de la famille.
  - e) Les cadeaux qui dépassent les seuils fixés par la législation locale pour les cadeaux offerts à une personne dans le pays, ou qui sont autrement coûteux et conçus pour impressionner ou influencer une personne d’une manière disproportionnée par rapport à la relation commerciale.
  - f) Les cadeaux en espèces ou sous forme de cartes-cadeaux d’un montant généreux ou de chèques de voyage.
  - g) Les cadeaux autres que d’une valeur symbolique
- 6.3 Les Représentants de PetroNor ne doivent jamais demander ou accepter de cadeaux, de faveurs ou d’autres articles qui leur

personally. You are expected to exercise good judgment in accepting gifts. When accepting a gift, you should always disclose it to your line manager, in order to maintain transparency and enter it into the PetroNor Gift Register.

6.4 The following expenses are permitted under this Policy, but always subject to local law and on the basis that they are infrequent and related to a legitimate business purpose. They must never be given with the intent of exercising improper influence over the recipient's decision.

- a) Providing reasonable and proportionate meals and entertainment to representatives of private non-government companies.
- b) PetroNor hosts public officials to observe one of our community projects and covers the reasonable cost of transportation, meals, and hotel for the public officials for the duration necessary to enable such observation.
- c) PetroNor hosts a meeting for public officials to discuss upcoming plans for PetroNor's operations in the country, with a proportionate and reasonable working lunch and/or dinner included.

6.5 Consult the Compliance Officer if you are unsure whether a person you are dealing with is a "public official" or whether the expense is appropriate. Note that specific caution is warranted in dealings with public officials during government negotiations, e.g., in conjunction with a licensing round or when a government approval is being processed. A meal should never be the primary purpose of a meeting.

6.6 All gifts, meals, travel and entertainment expenses, must be documented, and receipts maintained, must be accurately and fully documented in writing and reflected in PetroNor's Gift Register. Note that in some jurisdictions, most entertainment of or gifts to some public officials are prohibited by law.

6.7 An exception to the above requires justification in writing and prior written approval by the Compliance Officer. Any such justifications and approval forms must be retained by the Compliance Officer.

profitent personnellement. Vous devez faire preuve de discernement lorsque vous acceptez des cadeaux. En outre, vous devez toujours le divulguer à votre supérieur hiérarchique afin de maintenir la transparence, et le consigner dans le Registre des cadeaux de PetroNor.

6.4 Les dépenses suivantes sont autorisées en vertu de la présente Politique, mais sont néanmoins soumises à la législation locale et à condition qu'elles soient peu fréquentes et liées à un objectif professionnel légitime. Elles ne doivent jamais être engagées dans l'intention d'exercer une influence indue sur la décision du destinataire.

- a) l'offre de repas et de divertissements raisonnables et proportionnés à des représentants de sociétés privées.
- b) la réception par PetroNor de fonctionnaires pour leur permettre d'observer l'un de ses projets communautaires en supportant les frais raisonnables de transport, de restauration et d'hôtel de ces fonctionnaires pendant la durée nécessaire à cette observation.
- c) L'organisation par PetroNor de réunions avec des fonctionnaires pour discuter des plans d'opérations futures de PetroNor dans le pays, en offrant un déjeuner et/ou un dîner de travail proportionné et raisonnable.

6.5 Si vous ne savez pas si une personne avec laquelle vous traitez est un « fonctionnaire » ou si la dépense est appropriée, veuillez consulter le responsable de la conformité. Il convient de faire preuve d'une prudence particulière dans le cadre d'interactions avec des fonctionnaires lors de négociations gouvernementales, par exemple dans le cadre d'un cycle de délivrance de licences ou lorsqu'une approbation gouvernementale est en cours de traitement. Un repas ne doit jamais être la raison principale d'une réunion.

6.6 Tous les cadeaux, repas, frais de déplacement et de divertissement doivent être accompagnés de justificatifs et les reçus doivent être conservés. En outre, ils doivent être documentés par écrit de manière exacte et complète et consignés dans le Registre des cadeaux de PetroNor. Veuillez noter que dans certaines juridictions, la plupart des divertissements ou cadeaux offerts à certains fonctionnaires sont interdits par la loi.

6.7 Toute exception à ce qui précède requiert une justification par écrit et l'approbation écrite préalable du responsable de la conformité. Ces justifications et formulaires d'approbation doivent être conservés par le responsable de la conformité.

## 7. RED FLAGS

7.1 The following is a list of "red flags" that may indicate the possible existence of corrupt practices and should be kept in mind by all those subject to this Policy:

- a) Use of an agent with a poor reputation or with links to a foreign government.
- b) Unusually large commission payments or commission payments where the agent does not appear to have provided significant services.
- c) Cash payments, or payments without paper trail or compliance with normal internal controls.
- d) Unusual bonuses to foreign personnel for which there is little support.
- e) Payments to be made through third party countries or to offshore accounts.
- f) Private meetings requested by public contractors or companies

## 7. SIGNAUX D'ALARME

7.1 La liste ci-dessous répertorie des « signaux d'alarme » qui peuvent indiquer l'existence possible de pratiques de corruption et doivent être pris en compte par toutes les personnes visées par la présente Politique :

- a) Recours à un agent ayant une mauvaise réputation ou ayant des liens avec un gouvernement étranger.
- b) Paiement de commissions d'un montant étrangement élevé ou pour des services visiblement insignifiants.
- c) Paiements en espèces, ou paiements sans trace écrite ou en violation des contrôles internes habituels.
- d) Primes inhabituelles versées à un personnel étranger sans véritable justificatif.
- e) Paiements effectués par l'intermédiaire de pays tiers ou sur des comptes offshore.
- f) Réunions privées à la demande des prestataires publics ou des

<p>hoping to tender for contracts.</p> <p>g) Not following PetroNor's policies or procedures – abusing the decision process.</p> <p>h) Unexplained preferences for certain sub-contractors.</p> <p>i) Invoices agreed in excess of contract.</p> <p>j) Request to work without a contract.</p> <p>k) Request for PetroNor to make charitable or other donations.</p> <p>7.2 This list is not exhaustive and you should be alert to other indicators that may raise a suspicion of corrupt activity.</p>	<p>entreprises dans l'espoir d'obtenir des contrats.</p> <p>g) Non-respect des politiques ou des procédures de PetroNor, abus du processus de décision.</p> <p>h) Préférence donnée à certains sous-traitants sans explication.</p> <p>i) Gonflement de factures.</p> <p>j) Demande de travailler sans contrat.</p> <p>k) Demande à PetroNor de faire des dons caritatifs ou autres.</p> <p>7.2 Cette liste n'est pas exhaustive et vous devez faire attention aux autres indicateurs qui éveillent des soupçons d'actes de corruption.</p>
<p><b>8. RESPONSIBILITIES UNDER THE POLICY</b></p> <p>8.1 Every PetroNor Representative must read, understand and comply with this Policy and the Code of Conduct.</p> <p>8.2 The prevention, detection and reporting of bribery offences and other forms of corruption are the responsibility of each individual working for PetroNor or under its control. Each individual is required to avoid any activity that might lead to, or suggest, a breach of this Policy.</p> <p>8.3 If you are asked to make a payment on the Company's behalf, you should always confirm what the payment is for, which contract it is being made pursuant to and whether the amount requested is proportionate to the goods or services provided. You should always ask for a receipt for the payment. If you have any suspicions, concerns or queries regarding a payment, or wish to seek authorisation for an exception to this requirement, you should raise these with the Compliance Officer, wherever possible, prior to taking any action.</p> <p>8.4 Each PetroNor Representative must notify the Compliance Officer or make a disclosure under PetroNor's Code of Conduct (see Section 10 below) as soon as possible if they believe or suspect that an action has occurred or may occur in the future, or has been solicited by any person which is in conflict with this Policy.</p> <p>8.5 Any person who breaches this Policy will face disciplinary action, which could result in dismissal for gross misconduct. PetroNor reserves its right to terminate its contractual relationship with other persons if they breach this Policy.</p>	<p><b>8. RESPONSABILITÉS AU TITRE DE LA POLITIQUE</b></p> <p>8.1 Chaque Représentant de PetroNor doit lire, comprendre et se conformer à la présente Politique et au Code de conduite.</p> <p>8.2 La prévention, la détection et le signalement des actes de corruption et d'autres formes de corruption relèvent de la responsabilité de tous ceux qui travaillent pour PetroNor ou sous son contrôle. Chaque personne doit impérativement éviter toute activité qui pourrait entraîner ou donner l'impression d'une violation de la présente Politique.</p> <p>8.3 Si l'on vous demande d'effectuer un paiement au nom de la Société, vous devez toujours confirmer la finalité du paiement, le contrat auquel il correspond et si le montant demandé est proportionnel aux biens ou services fournis. Vous devez systématiquement demander un reçu pour le paiement. Si vous avez des soupçons, des préoccupations ou des questions concernant un paiement, ou si vous souhaitez demander une dérogation à cette exigence, vous devez en faire part au responsable de la conformité, dans la mesure du possible, avant d'agir d'une manière ou d'une autre.</p> <p>8.4 Chaque Représentant de PetroNor doit informer le responsable de la conformité ou faire une divulgation en vertu du Code de conduite de PetroNor (article 10 ci-dessous) dès que possible s'il pense ou soupçonne qu'une personne a agi ou pourrait agir d'une manière contraire à la présente Politique ou si une action contraire à la présente Politique a été sollicitée.</p> <p>8.5 Toute personne qui enfreint la présente Politique s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave. PetroNor se réserve le droit de mettre fin à sa relation contractuelle avec toute personne qui enfreint la présente Politique.</p>
<p><b>9. RECORD-KEEPING</b></p> <p>9.1 PetroNor has developed and implemented a system of internal controls to facilitate compliance with this Policy, as well as to foster a culture of integrity and maintain high ethical standards throughout the Company. Such internal controls are monitored and maintained by PetroNor.</p> <p>9.2 PetroNor must keep financial records and have appropriate internal controls in place which will evidence the business reason for making payments to third parties.</p> <p>9.3 All directors, officers, employees, consultants and contractors of PetroNor must seek approval for any gifts given, received or offered and record them on the Gift Register in accordance with this policy.</p> <p>9.4 All expenses claims relating to hospitality, gifts or expenses incurred to third parties must be submitted in accordance with the relevant PetroNor company policies and the reason for the expenditure specifically recorded.</p>	<p><b>9. TENUE DE REGISTRES</b></p> <p>9.1 PetroNor a élaboré et mis en œuvre un système de contrôles internes pour faciliter la conformité à la présente Politique, ainsi que pour promouvoir une culture d'intégrité et maintenir des normes éthiques élevées à l'échelle de la Société. Ces contrôles internes sont surveillés et maintenus par PetroNor.</p> <p>9.2 PetroNor doit tenir des registres financiers et mettre en place des contrôles internes appropriés qui permettront de justifier commercialement les paiements effectués à des tiers.</p> <p>9.3 Tous les administrateurs, dirigeants, employés, consultants et prestataires de PetroNor doivent demander l'approbation de tout cadeau offert, reçu ou proposé et les consigner dans le Registre des cadeaux conformément à la présente politique.</p> <p>9.4 Toutes les demandes de remboursement de frais relatifs aux marques d'hospitalité, aux cadeaux ou aux dépenses engagées en faveur de tiers doivent être soumises conformément aux politiques pertinentes de la société PetroNor et la raison de la</p>

<p>9.5 All accounts, invoices, memoranda and other documents and records relating to dealings with third parties should be prepared and maintained with strict accuracy and completeness. No accounts or cash funds must be kept “off-book” which could facilitate or conceal improper payments.</p>	<p>dépense doit être précisément consignée.</p> <p>9.5 Tous les comptes, factures, mémorandums et autres documents et registres relatifs aux transactions avec des tiers doivent être préparés et conservés avec une exactitude et une exhaustivité strictes. Aucun compte ou argent en espèces ne doit être tenu « hors livre », car cela pourrait faciliter ou dissimuler des paiements inappropriés.</p>
<p><b>10. REPORTING VIOLATIONS OF THIS POLICY</b></p> <p>10.1 Each PetroNor Representative will adhere to PetroNor’s commitment to conduct its business and affairs in a lawful and ethical manner and each such Representative is encouraged to raise any queries with the Compliance Officer.</p> <p>10.2 In addition, any PetroNor Representative who becomes aware of any instance where PetroNor receives or offers a solicitation to engage in any act prohibited by this Policy, or who becomes aware of any information suggesting that a violation of this Policy has occurred or is about to occur is required to report it to the Compliance Officer.</p> <p>10.3 Persons who refuse to engage in or permit a bribery offence, or who raise legal or ethical concerns or report another's wrongdoing, are sometimes worried about possible repercussions. PetroNor encourages openness amongst its PetroNor Representatives and will support anyone who raises genuine concerns in good faith under this Policy, even if they turn out to be mistaken. No PetroNor Representative will suffer demotion, penalty, or other adverse consequences for refusing to engage in or permit a bribery offence or for raising concerns or for reporting possible wrongdoing, even if it may result in the Company losing business or otherwise suffering a disadvantage.</p>	<p><b>10. SIGNALLEMENT DES VIOLATIONS DE LA PRÉSENTE POLITIQUE</b></p> <p>10.1 Chaque Représentant de PetroNor doit adhérer à l’engagement de PetroNor à mener ses activités et ses affaires de manière légale et éthique, et chacun de ces Représentants est invité à adresser toute éventuelle question au responsable de la conformité.</p> <p>10.2 En outre, si un Représentant de PetroNor prend connaissance d’une situation dans laquelle PetroNor reçoit ou offre une sollicitation pour commettre un acte interdit par la présente Politique, ou prend connaissance d’informations laissant penser qu’une violation de la présente Politique a eu lieu ou est sur le point de se produire, il est tenu de le signaler au responsable de la conformité.</p> <p>10.3 Les personnes qui refusent de commettre ou de faciliter un acte de corruption, qui soulèvent des préoccupations d’ordre juridique ou éthique ou qui signalent les actes répréhensibles d’autres personnes craignent parfois les possibles répercussions. PetroNor encourage ses Représentants à faire preuve de plus de transparence et offrira son soutien à toute personne qui soulève de réelles préoccupations de bonne foi en vertu de la présente Politique, même si elles s’avèrent infondées à la fin. Aucun Représentant de PetroNor ne subira de rétrogradation, de sanction ou d’autres conséquences négatives pour avoir refusé de commettre ou de faciliter un acte de corruption, pour avoir fait part de préoccupations ou signalé d’éventuels actes répréhensibles, même si cela peut entraîner une perte d’affaires pour la Société ou lui porter autrement préjudice.</p>
<p><b>11. INVESTIGATION AND DOCUMENTATION OF REPORTS</b></p> <p>11.1 Any report of solicitations to engage in a prohibited act or possible violation of the Policy will be investigated initially by the Compliance Officer. Where the matter is deemed potentially serious it will be promptly reported to the Chief Executive Officer, and where appropriate, to the Chairman of the Board, and the following procedure will be followed:</p> <p>a) The report will be recorded and an investigative file established. In the case of an oral report, the party receiving the report is also to prepare a written summary.</p> <p>b) The Compliance Officer will promptly commission the conduct of an investigation. At the election of the Compliance Officer, the investigation may be conducted by PetroNor personnel, or by outside counsel, accountants or other persons employed by the Compliance Officer. The investigation will document all relevant facts, including persons involved, times and dates. The Compliance Officer may advise the Board of Directors of the</p>	<p><b>11. ENQUÊTE ET DOCUMENTATION DES SIGNALEMENTS</b></p> <p>11.1 Tout signalement de sollicitations en vue d’un acte interdit ou d’une violation potentielle de la Politique fera l’objet d’une enquête initiale par le responsable de la conformité. Si l’affaire est jugée potentiellement grave, elle sera immédiatement signalée au président-directeur général, et le cas échéant, au président du Conseil d’administration, et la procédure suivante sera suivie :</p> <p>a) Le signalement sera consigné et un dossier d’enquête sera ouvert. Dans le cas d’un signalement oral, la partie recevant le signalement doit également préparer un récapitulatif écrit.</p> <p>b) Le responsable de la conformité ordonnera immédiatement l’ouverture d’une enquête. Au choix du responsable de la conformité, l’enquête peut être menée par des membres du personnel de PetroNor ou par des avocats, des comptables ou d’autres experts externes engagés par le responsable de la conformité. L’enquête documentera tous les faits pertinents, notamment les personnes impliquées, les heures et les dates.</p>

Document Type	Group Policy for PetroNor E&P
Document Name	Anti-Bribery & Corruption Policy
Revision	03.04.2023



<p>existence of an investigation.</p> <p>c) The identity of a person filing a report will be treated as confidential to the extent possible, and only revealed on a need-to-know basis or as required by law or court order.</p> <p>d) On completion of the investigation, a written investigative report will be provided by the persons employed to conduct the investigation to the Compliance Officer. If the investigation has documented unlawful, violative or other questionable conduct, the Compliance Officer will advise the Board of Directors of the matter.</p> <p>e) If any unlawful, violative or other questionable conduct is discovered, the Chief Executive Officer shall cause to be taken such remedial action as the Board of Directors deems appropriate under the circumstances to achieve compliance with the Policy and applicable law, and to otherwise remedy any unlawful, violative or other questionable conduct. The persons employed to conduct the investigation shall prepare, or cause to be prepared, a written summary of the remedial action taken.</p> <p>f) In each case, the written investigative report (or summary of any oral report), and a written summary of the remedial action taken in response to the investigative report shall be retained along with the original report by or under the authority of the Compliance Officer.</p>	<p>Le responsable de la conformité peut informer le Conseil d'administration de l'existence d'une enquête.</p> <p>c) L'identité de la personne à l'origine du signalement sera tenue secrète dans la mesure du possible, et révélée uniquement en cas de stricte nécessité ou si la loi ou l'ordonnance d'un tribunal l'exige.</p> <p>d) À l'issue de l'enquête, un rapport d'enquête écrit sera fourni au responsable de la conformité par les personnes chargées de l'enquête. Si l'enquête révèle un comportement illicite, illégal ou tout autre comportement fautif, le responsable de la conformité en informera le Conseil d'administration.</p> <p>e) En cas de découverte d'un comportement illicite, illégal ou de tout autre comportement fautif, le président-directeur général demandera au Conseil d'administration de prendre les mesures qu'il jugera appropriées dans ce cas pour se conformer à la Politique et à la législation applicable et pour faire cesser tout comportement illicite, illégal ou autrement comportement fautif. Les personnes chargées de l'enquête doivent préparer, ou faire préparer, un récapitulatif écrit des mesures correctives qui auront été prises.</p> <p>f) Dans chaque cas, le rapport d'enquête écrit (ou le récapitulatif d'un signalement oral) et un récapitulatif écrit des mesures correctives prises en réponse au rapport d'enquête devront être conservés avec le rapport original par le responsable de la conformité ou sous son autorité.</p>
---	--

<p><b>12. COMMUNICATION OF THE POLICY</b></p> <p>12.1 To ensure that all PetroNor Representatives are aware of and understand the Policy, a copy of the Policy will be provided to them for their review. All PetroNor Representatives will be informed whenever significant changes are made. New PetroNor Representatives will be provided with a copy of this Policy and will be educated about its importance.</p> <p>12.2 Training on this Policy will form part of the induction process for all new directors, officers, employees, and consultants of PetroNor. All existing directors, officers, employees, and consultants will receive regular training on how to implement and adhere to this Policy.</p> <p>12.3 PetroNor's zero-tolerance approach to bribery and corruption must be communicated to all suppliers, contractors, and business partners at the outset of our business relationship with them and as appropriate thereafter. For advice on these communications, please contact the Compliance Officer.</p> <p>12.4 Any third-party representative must confirm their adherence to this Policy in writing (by signing a consultancy agreement) and should undergo compliance reviews prior to any amendment or renewal of the relationship, to determine their compliance with this Policy and contractual requirements, as well as to ensure their execution of new anti-bribery certifications, as required. More frequent reviews may be required in high-risk relationships.</p>	<p><b>12. DIFFUSION DE LA POLITIQUE</b></p> <p>12.1 Pour veiller à ce que tous les Représentants de PetroNor prennent connaissance et comprennent la Politique, un exemplaire de la Politique leur sera remis. Tous les Représentants de PetroNor seront informés de toute modification importante. Les nouveaux Représentants de PetroNor recevront un exemplaire de la présente Politique et seront sensibilisés sur son importance.</p> <p>12.2 La formation à la présente Politique fera partie du processus d'intégration de tous les nouveaux administrateurs, dirigeants, employés et consultants de PetroNor. Tous les administrateurs, dirigeants, employés et consultants existants recevront une formation régulière sur la manière de mettre en œuvre la présente Politique et d'y adhérer.</p> <p>12.3 L'approche de tolérance zéro de PetroNor en matière de pots-de-vin et de corruption doit être communiquée à tous les fournisseurs, prestataires et partenaires commerciaux dès le début de notre relation commerciale avec eux et, le cas échéant, par la suite. Pour obtenir des conseils sur ces communications, veuillez contacter le responsable de la conformité.</p> <p>12.4 Tout représentant d'un tiers doit confirmer son adhésion à la présente Politique par écrit (en signant un accord de consultation) et doit se soumettre à des contrôles de conformité avant toute modification ou tout renouvellement de la relation, afin de déterminer sa conformité à la présente Politique et aux exigences contractuelles, ainsi que pour veiller à l'obtention de nouvelles certifications en matière de lutte contre la corruption, le cas échéant. Des contrôles plus fréquents peuvent être requis dans les relations à haut risque.</p>
--	---

<p><b>13. RESPONSIBILITY FOR THE POLICY</b></p> <p>13.1 The Company's Board of Directors has overall responsibility for ensuring this Policy complies with PetroNor's legal and ethical obligations, and that all those under PetroNor's control comply with it.</p> <p>13.2 The Compliance Officer has the responsibility for implementing this Policy and for monitoring its use and effectiveness. Management at all levels is responsible for ensuring those reporting to them are made aware of and understand this Policy.</p>	<p><b>13. RESPONSABILITÉ CONCERNANT LA POLITIQUE</b></p> <p>13.1 Le Conseil d'administration de la Société a la responsabilité globale de veiller à ce que la présente Politique soit conforme aux obligations légales et éthiques de PetroNor, et que toutes les personnes sous le contrôle de PetroNor la respectent.</p> <p>13.2 Le responsable de la conformité a la responsabilité de mettre en œuvre la présente Politique et de surveiller qu'elle est utilisée et efficace. La direction à tous les niveaux est chargée de veiller à ce que les personnes qui lui rendent compte soient informées de la présente Politique et la comprennent.</p>
<p><b>14. ANNUAL CERTIFICATION</b></p> <p>14.1 All PetroNor Representatives will provide annual certification of compliance with this Policy in a form available from the Company.</p> <p>14.2 The Compliance Officer of PetroNor will be responsible for ensuring that all annual certifications are obtained on or before the end of the first fiscal quarter of each year, and for providing written confirmation to the Board of Directors that such certifications have been obtained and summarizing the results thereof.</p>	<p><b>14. CERTIFICATION ANNUELLE</b></p> <p>14.1 Tous les Représentants de PetroNor devront fournir une certification annuelle de conformité à la présente Politique en remplissant un formulaire disponible auprès de la Société.</p> <p>14.2 Le responsable de la conformité de PetroNor est chargé de veiller à ce que toutes les certifications annuelles soient obtenues au plus tard à la fin du premier trimestre fiscal de chaque année, et de fournir une confirmation écrite au Conseil d'administration que ces certifications ont été obtenues et d'en résumer les résultats.</p>
<p><b>15. MONITORING AND REVIEW</b></p> <p>15.1 The Compliance Officer will monitor the effectiveness, and review the implementation, of this Policy, considering its suitability, adequacy and effectiveness. Any improvements identified will be made as soon as possible.</p> <p>15.2 Internal control systems and procedures will be subject to annual review by the audit committee of the board to provide assurance that the company is effective in countering bribery and corruption.</p> <p>15.3 All PetroNor Representatives are responsible for the success of this Policy and should ensure they use it to disclose any suspected wrongdoing.</p> <p>15.4 All PetroNor Representatives are invited to comment on this Policy and suggest ways in which it might be improved. Comments, suggestions and queries should be addressed to the Compliance Officer.</p>	<p><b>15. SURVEILLANCE ET EXAMEN</b></p> <p>15.1 Le responsable de la conformité est chargé de contrôler l'efficacité et de vérifier la mise en œuvre de la présente Politique, en évaluant son niveau de pertinence, d'adéquation et d'efficacité. Toute amélioration possible sera mise en œuvre dans les meilleurs délais.</p> <p>15.2 Les systèmes et procédures de contrôle interne feront l'objet d'un examen annuel par le comité d'audit du Conseil d'administration afin de garantir l'efficacité de la société en matière de lutte contre la corruption.</p> <p>15.3 Tous les Représentants de PetroNor sont responsables de la réussite de la présente Politique et doivent s'y fonder pour divulguer tout soupçon d'acte répréhensible.</p> <p>15.4 Tous les Représentants de PetroNor sont invités à exprimer leurs opinions sur la présente Politique et à faire des suggestions pour l'améliorer. Les commentaires, suggestions et questions doivent être adressés au responsable de la conformité.</p>
<p><b>16. CONSEQUENCES OF NON-COMPLIANCE WITH THE POLICY</b></p> <p>16.1 Failure to comply with this Policy may result in severe consequences, which could include internal disciplinary action or termination of employment or consulting arrangements without notice. Violation of this Policy may also violate or constitute a criminal offence under the applicable laws. If it appears that any PetroNor Representative may have violated such laws, then PetroNor may refer the matter to the appropriate regulatory authorities, which could lead to penalties, fines or imprisonment for PetroNor and/or the responsible person.</p>	<p><b>16. CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA POLITIQUE</b></p> <p>16.1 Le non-respect de la présente Politique peut entraîner de graves conséquences, notamment des mesures disciplinaires internes, le licenciement ou la résiliation des accords de consultation sans préavis. La violation de la présente Politique peut également constituer une infraction pénale en vertu des lois applicables. S'il se trouve qu'un Représentant de PetroNor a enfreint ces lois, PetroNor peut soumettre l'affaire aux autorités réglementaires compétentes, ce qui pourrait entraîner des sanctions, des amendes ou des peines d'emprisonnement pour PetroNor et/ou la personne responsable.</p>



Document Type	Group Policy for PetroNor E&P
Document Name	Anti-Bribery & Corruption Policy
Revision	03.04.2023

<p><b>17. PUBLICATION OF THE POLICY</b></p> <p>17.1 This Policy will be posted on PetroNor’s internal document system and on the PetroNor’s website.</p>	<p><b>17. PUBLICATION DE LA POLITIQUE</b></p> <p>17.1 La présente Politique sera publiée sur le système de documents internes de PetroNor et sur le site Internet de PetroNor.</p>
<p><b>18. COMPLIANCE OFFICER</b></p> <p>Group Financial Controller  E-mail: <a href="mailto:cbutler@petronorep.com">cbutler@petronorep.com</a>  Telephone: +44 7917 765355</p>	<p><b>18. RESPONSABLE DE LA CONFORMITÉ</b></p> <p>Contrôleur financier du groupe  E-mail : <a href="mailto:cbutler@petronorep.com">cbutler@petronorep.com</a>  Téléphone : +44 7917 765355</p>