



# CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

---

*Actualizado el 7 de diciembre de 2018*

## Contenido

<b>Mensaje de la Dirección .....</b>	<b>3</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>4</b>
Responsabilidad en el cumplimiento del Código .....	4
¿A quiénes aplica este Código de Conducta y Ética Empresarial? .....	5
<b>Exigimos una conducta ética y honesta .....</b>	<b>5</b>
Conducta ética y honesta.....	6
Conflictos de interés; Oportunidades corporativas .....	7
Horas de trabajo y actividades fuera del empleo con Great Panther .....	8
Confidencialidad y bienes de la Compañía .....	8
<i>Confidencialidad</i> .....	8
<i>Bienes de la compañía</i> .....	9
Uso de correo electrónico, Internet y otros sistemas .....	10
Salud y seguridad .....	10
Relaciones con la comunidad.....	10
Prácticas de empleo, Derechos Humanos y acoso .....	11
<b>Proporcionamos información completa, clara, oportuna, exacta e imparcial .....</b>	<b>12</b>
La Gerencia no puede anular los controles .....	13
<b>Cumplimos con todas las leyes, reglas y reglamentos .....</b>	<b>14</b>
Prácticas de Soborno y Corrupción.....	14
Actividades políticas.....	15
Cumplimiento y compromisos generales .....	16
Transacciones con información privilegiada.....	17
<b>Reporte y efecto de las violaciones.....</b>	<b>17</b>
Administración .....	17
Reporte de violaciones al Código y sección de preguntas .....	18
Protección de denunciantes .....	20
Investigaciones.....	21
Consecuencias de una violación .....	21
Exenciones y enmiendas .....	21

## Mensaje de la Dirección

En Great Panther estamos comprometidos con los más altos estándares de conducta empresarial, ética y legal. Nuestro Código de Conducta y Ética Empresarial (el "Código") está alineado con nuestras políticas internas y describe nuestra postura ante situaciones relacionadas con actos de corrupción, conflictos de interés, actividad política, el uso de los bienes de la Compañía y el acoso en el lugar de trabajo, por mencionar algunas.

También nos comprometemos en asegurar que cada uno de nosotros regresemos sanos y salvos a casa todos los días, y de que los activos de la Compañía sean operados de manera segura. El mejoramiento continuo de las prácticas de seguridad en nuestras operaciones mineras y en la relación que establecemos con las comunidades es siempre una prioridad. Así como nuestro énfasis en la práctica empresarial ética y responsable, y nuestro compromiso de proporcionar un impacto positivo a todas las partes interesadas de nuestros proyectos.

En Great Panther actualizamos nuestro Código de manera regular para que refleje las mejores prácticas de nuestra industria, así como los cambios en la sociedad. En 2017, hemos realizado mejoras al Código que estamos seguros ayudarán a reforzar nuestro cumplimiento general de regulaciones vigentes, la práctica de una conducta ética, y la reducción de los riesgos potenciales de nuestra empresa.

Confiamos que todos los directores, ejecutivos, empleados, contratistas y consultores se comportarán de manera responsable de acuerdo con los principios que se definen en nuestro Código. En Great Panther cada uno de nosotros está obligado a tomar decisiones y llevar a cabo nuestra práctica empresarial de manera responsable, honrada, y ética. Toda relación con vecinos, proveedores, gobiernos, terratenientes, reguladores, clientes, socios y otros interesados, será honesta, respetuosa, justa, cortés, llevada a cabo con integridad, y con la debida consideración de los intereses de las partes involucradas.

Solicitamos que nuestro Código no sólo se aplique como una política más de nuestra empresa, sino que se utilice como una herramienta para lograr y mantener nuestros compromisos. Contamos con su activa participación y la consideramos un componente importante de nuestro esfuerzo por un mejoramiento continuo. Si tiene alguna duda o inquietud acerca de nuestro Código, o bien tiene la percepción de alguna violación al Código o a la aplicación correcta de otras políticas relacionadas, le recomendamos lo consulte con su supervisor o con un compañero en el departamento de Recursos Humanos. También puede comunicar sus inquietudes, en forma confidencial, a través de nuestros canales de comunicación para reportar cualquier violación al Código, los cuales se encuentran siempre disponibles y su información de contacto se incluye detallada en este mismo documento.

Gracias por tomarse el tiempo de leer y comprender nuestro Código.

Jim Bannantine  
Presidente y Director General

R.W. (Bob) Garnett  
Presidente del Consejo de Administración y  
Director de Ética de Empresarial

## Introducción

El objetivo de este Código es promover la integridad de nuestra actividad empresarial, desalentar e impedir infracciones al mismo y sintetizar los estándares legales, éticos y reglamentarios que Great Panther debe seguir. Creamos y revisamos periódicamente este Código para ayudar a nuestros Directores del Consejo de Administración General (Directores), ejecutivos, empleados y contratistas a entender lo que Great Panther espera en el cumplimiento de sus responsabilidades. Además, el Sr. Bob Garnett, Director independiente del Consejo de Administración de la Compañía, ejerce a su vez, el puesto de Director de Ética Empresarial para asegurar el cumplimiento de este Código.

Este Código no tiene la intención de ser una guía completa de todas nuestras políticas o de todas nuestras responsabilidades conforme a las leyes o reglamentos aplicables. Considere este Código como una directriz, o como un requerimiento mínimo que siempre debe cumplirse. Si tiene alguna pregunta acerca del Código o sobre las acciones apropiadas a seguir descritas en el mismo, contacte a su supervisor, un representante del departamento de Recursos Humanos, el Director de Ética Empresarial o con el Director Ejecutivo de Finanzas para cualquier aclaración.

Esperamos que cada uno de nuestros Directores, ejecutivos y empleados lean y se familiaricen con los estándares éticos que se describen en este Código y que confirmen su compromiso de apegarse a estos estándares firmando cada año el Certificado de Cumplimiento adjunto. Nos esforzamos por hacer siempre lo correcto, y a veces esto significa adherirnos a normas más altas que las requeridas por la ley. Las violaciones a la ley, a nuestras políticas corporativas o a este Código, en particular cuando se cometan deliberadamente y a sabiendas, pueden conducir a acciones disciplinarias, incluyendo el despido laboral.

## Responsabilidad en el cumplimiento del Código

Nuestro objetivo es que cada uno de los Directores, ejecutivos y empleados de la Compañía:

**Comprenda.** La Compañía espera que usted comprenda este Código, los requerimientos y responsabilidades de su puesto y las leyes, reglas y reglamentos relacionados con el desempeño de sus actividades a nombre de la Compañía.

**Cumpla.** La Compañía espera que usted cumpla con este Código, políticas, reglas, leyes, y reglamentos aplicables.

**Reporte de violaciones al Código.** La Compañía espera que usted reporte cualquier violación, real o percibida a este Código que no sea atendida por la administración responsable de manera oportuna. Cualquier incumplimiento al Código debe reportarse, ya sea atestiguado directamente o si se tiene conocimiento por medio de terceras personas.

**Rinda cuentas.** La Compañía lo hace responsable del cumplimiento de este Código.

## ¿A quiénes aplica este Código de Conducta y Ética Empresarial?

Este Código de Conducta y Ética Empresarial aplica a todos los Directores, ejecutivos, contratistas y empleados de Great Panther Silver Limited y de todas sus subsidiarias (colectivamente "Great Panther") en todos los países donde Great Panther conduce negocios. Consideramos como una extensión de la Compañía a todos nuestros contratistas, vendedores y terceros que llevan a cabo negocios o que actúan en nombre de Great Panther, y por esta razón esperamos de ellos el mismo compromiso de cumplimiento que demandamos de nuestros propios empleados. El cumplimiento de este Código es obligatorio para todos los Directores, ejecutivos y empleados de Great Panther. Aquellas personas que empleen a contratistas o a cualquier persona que represente a Great Panther o que actúe en nombre de Great Panther, deberá obtener el consentimiento del contratista o agente de cumplir con todos los aspectos aplicables de este Código como parte de sus términos de servicio.

## Exigimos una conducta ética y honesta

Valoramos enormemente la rectitud de nuestros Directores, ejecutivos y empleados y exigimos el más alto nivel de integridad en todas nuestras gestiones. Exigimos no sólo gestiones éticas con terceros, sino también el manejo ético de conflictos de interés reales o aparentes en las relaciones profesionales y personales.

Bajo los estándares éticos de Great Panther, los Directores, ejecutivos y empleados comparten ciertas responsabilidades. Es su responsabilidad:

- familiarizarse y llevar a cabo los negocios de Great Panther en cumplimiento con este Código y con las leyes, políticas y reglamentos aplicables;
- tratar a todos los empleados, clientes, vendedores, socios de Great Panther y a los miembros de la comunidad de manera honrada, respetuosa, y justa;
- evitar situaciones en las cuales sus intereses personales estén, o parezcan estar, en conflicto con los intereses de Great Panther;
- ejecutar las obligaciones y responsabilidades que se le asignen con diligencia y de la manera más eficiente posible, y dedicar todo su tiempo y atención a sus actividades laborales durante su horario de trabajo. (Se hace notar que los miembros del Consejo de Administración no son empleados de tiempo completo, y no tienen un horario de trabajo como tal, sin embargo tienen responsabilidades de supervisión y dirección y se les requiere efectuar sus obligaciones fiduciarias como Directores.);
- salvaguardar y usar de manera correcta la información confidencial propiedad de Great Panther, sus activos y recursos, así como los de los clientes y socios de Great Panther; y

- educar e informar a sus socios de negocios y proveedores de servicios acerca de este Código, nuestras expectativas, y sus responsabilidades.

## Conducta ética y honesta

Se requiere que los Directores, ejecutivos y empleados desarrollen sus actividades empresariales de manera honesta y justa con nuestros socios comerciales, competidores y demás terceros. En nuestra relación comercial con estas partes, nosotros:

- prohibimos ofrecer o solicitar sobornos, compensaciones indebidas o cualquier otra forma de pago impropio, de manera directa o indirecta a cualquier representante de un gobierno, socio comercial u otras terceras partes con el objetivo de obtener u otorgar un contrato, o algún otro beneficio comercial o acción gubernamental;
- cumplir con políticas o prácticas de adquisición que salvaguarden los activos de la Compañía, y asegurar que la Compañía obtenga el mejor valor por parte de sus proveedores y socios comerciales y que sus intereses estén protegidos;
- se prohíbe aceptar o solicitar cualquier tipo de soborno, compensación indebida o pago impropio de parte de cualquier persona;
- limitamos la aceptación de obsequios, hospitalidad u otros beneficios asociados con obligaciones y responsabilidades oficiales a los que únicamente estén dentro de los límites de rectitud, se traten de una expresión normal de cortesía, o se consideren dentro de los estándares normales de hospitalidad, y que no generen sospecha de la objetividad o imparcialidad del empleado, o que no comprometan la integridad de la Compañía. Algunos ejemplos de obsequios o beneficios aceptables incluyen invitaciones ocasionales a comer o a eventos deportivos. No es aceptable recibir regalos de valor excesivo como excursiones o viajes;
- limitamos gastos de comercialización y entretenimiento, viáticos y otros gastos discrecionales solo a aquellos que sean razonables, necesarios, prudentes, relacionados con el trabajo, en beneficio de la Compañía y consistentes con nuestras políticas;
- requerimos una comunicación precisa y clara en nuestros contratos, publicidad, materiales impresos y demás declaraciones públicas y buscamos eliminar errores en la información o dar impresiones engañosas;
- protegemos la propiedad de los datos e información confidencial de la Compañía o la que nos sea proporcionada por terceros, haya o no un acuerdo de confidencialidad; y

- prohibimos a nuestros representantes aprovecharse indebidamente de nuestros socios comerciales u otras terceras partes, por medio de facturas inexactas, ocultación, manipulaciones, abusos de información privilegiada o cualquier otra práctica empresarial ilícita.

## **Conflictos de interés; Oportunidades corporativas**

Nuestros Directores, ejecutivos y empleados no deben involucrarse en ninguna actividad que cree o dé la apariencia de un conflicto de interés. Un conflicto de interés se genera cuando un Director, ejecutivo o empleado se coloca o se encuentra en una posición en donde sus intereses personales entran en conflicto con los intereses de Great Panther o sus partes interesadas, o tienen un efecto adverso sobre la motivación de los empleados o en el desempeño adecuado de su trabajo. Los Directores, ejecutivos y empleados deben notificar inmediatamente a su supervisor, a un representante del departamento de Recursos Humanos, o al Director de Ética Empresarial, la existencia de cualquier conflicto de interés real o potencial.

Los Directores, ejecutivos o empleados no deberán:

- tener algún interés financiero en ninguna entidad con la que efectuemos negocios (llámese proveedores de productos o servicios de Great Panther) o con algún competidor de la Compañía. Esto incluye la posesión de un número considerable de acciones, lo que significa que no podrán ser propietarios del 10% o más del capital social de dicha entidad;
- solicitar o aceptar préstamos personales, servicios o algún beneficio personal de alguna de las entidades con las que efectuamos negocios, excepto por parte de instituciones financieras o proveedores de servicios que ofrezcan préstamos o servicios similares a terceros y bajo los mismos términos que son ofrecidos a otros terceros;
- ser asesor, Director, ejecutivo, funcionario o empleado de la Compañía y operar a la vez un negocio externo cuyas exigencias interfieran sus responsabilidades con Great Panther;
- competir con Great Panther por la compra o venta de propiedades, servicios u otros intereses u obtener ventaja personal de una oportunidad en la cual Great Panther tenga algún interés;
- aceptar ningún préstamo o garantía de obligaciones de parte de Great Panther, exceptuando los acuerdos que sean legalmente permisibles y cuenten con la aprobación del Director de Ética Empresarial y otro Director independiente del Consejo de Administración; o

- realizar negocios a nombre de Great Panther con familiares cercanos, sean cónyuges, hijos, padres, hermanos y las personas que compartan el mismo domicilio, siendo o no familiares legales, a menos que se cuente con la autorización de un ejecutivo.

La contratación de cualquier persona relacionada de alguna manera con un empleado de la Compañía requiere la aprobación de por lo menos dos ejecutivos, o bien, de dos Directores independientes del Consejo de Administración en el caso de la contratación de un familiar de un ejecutivo.

Si un ejecutivo o empleado desea realizar un trabajo para otra compañía minera, el empleado debe informar al Director de Ética Empresarial y obtener el permiso de parte de este Director antes de comenzar el trabajo con la otra compañía minera.

Si un empleado desea realizar algún trabajo para otra compañía, el cual podría ocasionar un conflicto de interés, el empleado deberá avisar a su supervisor y obtener el permiso apropiado de un ejecutivo antes de comenzar el trabajo con la otra compañía. En el caso de un Director o ejecutivo, la aprobación deberá obtenerse directamente del Director de Ética Empresarial y por lo menos de otro Director independiente del Consejo de Administración.

## **Horas de trabajo y actividades fuera del empleo con Great Panther**

Los empleados, exceptuando Directores, tienen la obligación de dedicar su tiempo y atención exclusiva a las actividades de trabajo durante las horas que se especifiquen en sus contratos de empleo. Los empleados, excepto los ejecutivos y alta gerencia, tienen la libertad de tener otro empleo y de dedicarse a otras empresas de negocios u otras actividades, únicamente fuera de sus horas de trabajo. Además, los empleados deben evitar cualquier empleo externo, negocios y otras actividades que pudieran interferir con el desempeño efectivo de sus responsabilidades como empleados de Great Panther, ya sea debido a que las exigencias en tiempo sean excesivas o porque dicho empleo, negocios u otras actividades puedan ser contrarias a sus obligaciones con Great Panther, o bien tener un impacto adverso sobre la propia reputación de Great Panther. Los empleados deberán obtener aprobación antes de aceptar cualquier empleo fuera de Great Panther, y en el caso que se llegase a tomar tiempo de sus horarios regulares de trabajo.

## **Confidencialidad y bienes de la Compañía**

### **Confidencialidad**

A nuestros Directores, ejecutivos y empleados se les encomienda nuestra información confidencial y la información confidencial de nuestros socios de negocios. Esta información puede incluir:



- información técnica o científica acerca de proyectos actuales y futuros;
- información de negocios o planes de mercadotecnia o proyecciones;
- utilidades y otros datos financieros internos;
- información acerca del personal;
- listas de suministros y clientes;
- otra información no pública, que si se llegara a difundir, podría resultar de utilidad a nuestros competidores, o dañina para nuestros socios comerciales; y
- asuntos de negocios de Great Panther que aún no se hayan difundido al público en general.

Esta información es de nuestra propiedad o de la propiedad de nuestros socios comerciales, y en muchos casos fue generada a un alto costo o inversión.

Nuestros Directores, ejecutivos y empleados:

- no discutirán información confidencial con o en la presencia de cualquier persona no autorizada, incluyendo a miembros de su familia y amigos;
- usarán la información confidencial solo para nuestros fines empresariales legítimos y no para beneficio personal; y
- no divulgarán información confidencial a terceros.

## **Bienes de la compañía**

Los bienes de nuestra Compañía tienen la finalidad de ser utilizados únicamente para contribuir a nuestros objetivos y metas de negocios. Los bienes de Great Panther deben salvaguardarse y usarse únicamente para las actividades de la Compañía, con la excepción de uso personal limitado que no interfiera con las actividades de nuestra Compañía, y que cumpla con todas las políticas aplicables de la misma. Estas políticas incluyen: la protección de los bienes físicos de la Compañía, como las instalaciones de oficina, mobiliario, equipo y suministros, sistemas de información, y otros bienes tecnológicos, derechos de propiedad intelectual, e información confidencial.

Nuestros bienes, incluyendo los activos financieros, activos físicos, propiedad intelectual e información confidencial deben mantenerse seguros y protegidos a fin de preservar su valor. Todos somos personalmente responsables de salvaguardar y usar los bienes de la Compañía de manera adecuada.

## Uso de correo electrónico, Internet y otros sistemas

El uso personal de las computadoras y software, correo electrónico, teléfonos, dispositivos móviles, Internet y otros sistemas electrónicos de Great Panther debe limitarse a un uso razonable. Esto significa que el uso personal de estos bienes, no debe interferir con el desempeño de las obligaciones de trabajo y no debe incurrir en costos adicionales para la Compañía. El uso de estos bienes también debe cumplir algunas disposiciones de este Código y demás políticas de la Compañía.

Toda la información creada o compartida en la red de computadoras de la Compañía puede ser monitoreada y está sujeta a revisión sin previo aviso. Evite enviar o recibir mensajes que desee mantener privados utilizando estos recursos.

Considere las comunicaciones electrónicas como una extensión de su lugar de trabajo. No acceda, envíe o descargue ningún contenido que pueda ser insultante u ofensivo para otra persona u organización, o que pueda comprometer la seguridad del funcionamiento apropiado de los sistemas de la Compañía. No acceda a las redes electrónicas o a Internet para hacer, distribuir o redistribuir chistes, historias, u otros materiales creados en base a ofensas o estereotipos relacionados con raza, género, etnia, nacionalidad, religión, u orientación sexual.

## Salud y seguridad

Estamos comprometidos a lograr que nuestro entorno de trabajo sea seguro y saludable para todos los empleados y otras personas alrededor de nuestras operaciones. Great Panther cumple con todas las leyes y reglamentos aplicables relacionados con la seguridad y la salud en el lugar de trabajo, y exigimos que todos los empleados promuevan un entorno de trabajo positivo para todos. Usted está obligado a consultar y cumplir con todas las reglas de Great Panther respecto a la conducta y seguridad en el lugar de trabajo. Deberá reportar inmediatamente a su supervisor cualquier condición o material peligroso o inseguro, lesiones o accidentes relacionados con nuestro negocio y cualquier actividad que comprometa la seguridad de Great Panther. La Compañía tiene CERO tolerancia con aquellos que voluntariamente y con conocimiento de causa, trabajen bajo la influencia de cualquier sustancia como drogas o alcohol que pueda afectar potencialmente su propia seguridad o la seguridad de otros. Todas las amenazas o actos de intimidación o violencia física en el lugar de trabajo o que puedan resultar en daños a la Compañía o a sus empleados están estrictamente prohibidos.

## Relaciones con la comunidad

Estamos comprometidos a llevar a cabo nuestras actividades de negocios de manera responsable con las comunidades en las áreas donde operamos. Nuestro programa de relaciones comunitarias se basa en una comunicación abierta y constante con los miembros de las comunidades que nos albergan y promueve beneficios económicos y sociales a largo plazo. Todos los programas de

inversión social serán examinados para comprobar su legitimidad y asegurar que beneficien a la comunidad en general y no a individuos o intereses específicos. Dichos programas serán estructurados y monitoreados para asegurar que los beneficios lleguen a los destinatarios previstos. Al relacionarnos continuamente con las comunidades que rodean nuestros proyectos, podemos cumplir con nuestros objetivos de negocios y a la vez ser buenos vecinos. Se espera que todos nuestros Directores, ejecutivos y empleados reflejen este compromiso en su trabajo a nombre de Great Panther y que respeten las diferentes culturas y la dignidad y los derechos de los individuos en todos los países en los cuales llevamos a cabo nuestras actividades. Cumplir con este compromiso ayuda a Great Panther a obtener y conservar su licencia social para operar, lo que a su vez nos ayuda a crear un valor sustentable para todas nuestras partes interesadas.

### **Prácticas de empleo, Derechos Humanos y acoso**

Las decisiones de empleo de Great Panther se basarán en razones relacionadas con nuestro negocio, tales como el desempeño en el trabajo, talento y capacidades individuales, y otros factores relacionados con nuestras actividades empresariales. Todas las decisiones de contratación deben basarse en las habilidades y el talento del candidato, y debe evitarse cualquier conflicto de interés potencial durante el proceso de contratación. La política de Great Panther requiere el apego a las leyes de empleo nacionales, estatales, u otras leyes locales. No toleramos la conducta ilegal o inapropiada en el lugar de trabajo, incluyendo la discriminación, intimidación o acoso. Estamos comprometidos a mantener un ambiente de trabajo positivo donde todos los empleados cumplan con las leyes relevantes de los derechos humanos y actúen de manera ética y honrada, además de tratar a todas las personas con las que entren en contacto al realizar su trabajo con dignidad, justicia y respeto. No se tolerará ninguna forma de acoso o discriminación relacionada con edad, género, raza, color, religión, credo, nacionalidad, etnia, antecedentes lingüísticos o culturales, estado civil o condición familiar, orientación sexual o discapacidad física o mental.

## Proporcionamos información completa, clara, oportuna, exacta e imparcial

Es nuestro compromiso proporcionar a nuestros accionistas e inversionistas información completa, clara, oportuna, exacta e imparcial contenida en los reportes que presentamos a la Comisión Bancaria y Bolsa de Valores de Estados Unidos y a las comisiones reguladoras de Valores de Canadá. Los Directores, ejecutivos y empleados involucrados en estas actividades deben cumplir con las políticas de divulgación aplicables de la Compañía, además de cumplir con los siguientes principios generales:

- no hacer declaraciones falsas o engañosas;
- asegurarse que a la información potencialmente negativa se le dé la misma prioridad de divulgación como a cualquier buena noticia;
- asegurar la divulgación plena y completa de la información de la Compañía y evitar la divulgación selectiva de la información (es decir, proporcionar a terceros información que no se ha proporcionado al público abiertamente);
- asegurarse que la divulgación pública de información financiera y no financiera se reporte de manera oportuna y exacta;
- mantener libros y registros que reflejen nuestras transacciones de manera precisa y justa, evitando hacer anotaciones falsas o engañosas;
- no omitir ninguna información que deba ser divulgada, ya sea en registros financieros de las cuentas de la Compañía o información que deba ser difundida por medio de un comunicado de prensa;
- asegurar el cumplimiento de los principios o estándares de contabilidad aplicables;
- notificar a nuestro Director Ejecutivo de Finanzas o al Director de Ética Empresarial la existencia de alguna transacción que no ha sido reportada o información inexacta o engañosa en nuestra declaración pública, o bien información cuya divulgación pública se esté evitando intencionalmente;
- mantener un sistema de control interno de contabilidad que proporcione garantías razonables de que todas las transacciones se registren correctamente;
- prohibir el establecimiento de saldos que no hayan sido registrados o declarados;
- presentar la información de manera clara y ordenada evitando el uso innecesario de lenguaje legal y financiero en nuestros reportes públicos; y

- no comunicar al público ninguna información que sea confidencial a menos que sea expresamente autorizado.

## La Gerencia no puede anular los controles

Ningún empleado que ejerza supervisión o influencia sobre otro empleado deberá dirigir, solicitar o alentar a otro empleado a que realice o deje de realizar alguna actividad que, en ambos casos, la acción u omisión de la misma, resulte contraria a este Código, a cualquier otra política, procedimiento o norma de la Compañía o a cualquier ley vigente. Usted tiene la obligación de reportar inmediatamente cualquier situación en la que cualquier persona intente dirigir, solicitar o alentarle a usted a violar el Código, o cualquier otra política, procedimiento o norma de la Compañía o cualquier ley aplicable.

Cabe señalar que no en todos los casos que se anule o se haga alguna excepción a una política, constituirá en sí una violación al Código. Para asegurarse de que la decisión de apartarse de alguna de las políticas de la Compañía no sea incompatible con el Código, cualquier gerente o supervisor que ordene a otro empleado a hacer caso omiso de una política, procedimiento o control interno de la empresa, deberá informar de esta situación directamente al Director de Ética Empresarial proporcionando una breve explicación del por qué se consideró que la omisión de la política se justificaba en tales circunstancias. El Director de Ética Empresarial mantendrá un registro con todas las omisiones reportadas y proporcionará un listado trimestral al Comité de Auditoría.

Los ejemplos de la anulación de controles bajo una administración no adecuada incluyen, pero no se limitan a:

- Un supervisor solicita, sin tener la aprobación correspondiente, el pago a un proveedor.
- Un supervisor ordena a un empleado realizar actividades peligrosas.
- Un supervisor ordena a un empleado actuar en violación a las políticas ambientales.
- Un supervisor hace caso omiso del acoso o abuso en contra de otro empleado.
- Un supervisor solicita que se registre o que no se registre una entrada importante al libro contable sin fundamento o sin la documentación adecuada.
- Un supervisor solicita un pago a un proveedor sin la factura correspondiente.
- Un supervisor hace consideraciones, juicios o estimaciones sin fundamento para manipular las utilidades de la empresa.

- Un supervisor no reporta un posible conflicto de interés antes de que la Compañía establezca una transacción comercial con la parte relacionada.

## Cumplimos con todas las leyes, reglas y reglamentos

Great Panther está comprometido a mantener los más altos estándares éticos y legales. Nos esforzamos por cumplir, literalmente y en espíritu, con las leyes y reglamentos aplicables en cada país en que realizamos negocios. Llevamos a cabo nuestros negocios cotidianos, de manera honrada y ética y en conjunto con nuestros accionistas, empleados, clientes, representantes, proveedores, competidores, gobiernos y el público en general.

## Prácticas de Soborno y Corrupción

Una persona comete soborno cuando, directa o indirectamente y con el fin de obtener o retener ventajas en el curso de un negocio, otorga, ofrece o acepta otorgar u ofrecer un préstamo, recompensa, ventaja o beneficio de cualquier tipo a un funcionario público o a cualquier persona en beneficio de un funcionario público, (a) como contraprestación por un acto u omisión, por parte del funcionario en relación con el desempeño de los deberes o funciones del funcionario; o (b) para inducir al funcionario a usar su posición para influir en cualquier acto o decisión de la jurisdicción u organización pública para la cual el funcionario desempeña tareas o funciones.

Great Panther prohíbe a todos aquellos actuando en su nombre de:

- ofrecer o dar sobornos;
- solicitar a cualquier persona, alguna cosa de valor, ya sea para sí mismo o para cualquier otro individuo, a cambio de algún negocio, servicio, o revelación de información confidencial; y
- aceptar alguna cosa de valor de parte de alguien que no sea Great Panther en conexión con la realización de los negocios de la Compañía, exceptuando lo que pueda ser permitido específicamente por el Código o las políticas aplicables. Algunos ejemplos de recompensas indebidas que pueden constituir soborno incluyen dinero, obsequios, oportunidades de negocio, contratos, viajes, entretenimiento y otros gastos. Las leyes anti soborno y anticorrupción son complejas y las violaciones a las mismas conllevan penas muy fuertes.

Great Panther no hace ninguna distinción entre soborno y los pagos llamados "de facilitación", los cuales también están prohibidos. Por ejemplo, un pago "de facilitación" puede ser un pago adicional relativamente pequeño, que no sea requerido oficialmente, que se ofrece a un funcionario público de bajo nivel, con el fin de iniciar o acelerar un proceso, aunque sea la responsabilidad de este funcionario el proporcionar este servicio sin necesidad de ningún incentivo. También buscamos asegurarnos que nuestros consultores, contratistas y proveedores no hagan pagos "de

facilitación" en nuestro nombre. Si un empleado confrontase coerción o amenazas a su seguridad personal o a la de sus familiares, lo debe reportar inmediatamente a su supervisor o a un representante del departamento de Recursos Humanos. De igual forma, si como resultado de la negativa de efectuar un pago "de facilitación" es un impedimento para completar el trabajo o los asuntos de negocios de la Compañía, se deberá discutir con un supervisor o con un representante de Recursos Humanos.

La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (de los Estados Unidos) y la Ley de Corrupción de Funcionarios Extranjeros (de Canadá), (colectivamente, las "Leyes"), consideran un acto criminal proveer u ofrecer cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a funcionarios públicos extranjeros o candidatos políticos extranjeros con el fin de obtener, retener o gestionar negocios, o influir en decisiones gubernamentales.

En base a lo estipulado anteriormente, los empleados o agentes de la Compañía que actúen en nombre de Great Panther no podrán ofrecer o proporcionar, directa o indirectamente, fondos corporativos, propiedades o cualquier cosa de valor a un funcionario, partido político o candidato a un cargo político, con el propósito de influir sobre cualquier acto o decisión, o inducir a una persona a utilizar su influencia o bien, con el fin de ayudar a obtener, conservar o gestionar un negocio de cualquier persona.

Great Panther se esfuerza por implementar los mejores programas en su clase, para operar con ética global y cumplir con la detección y prevención de violaciones a todas las leyes aplicables contra el soborno en todas sus operaciones. Todo empleado que participe en actividades que resulten en una violación de las leyes, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación de su empleo. Las sanciones por violación de las Leyes y otras leyes anti-soborno pueden ser graves tanto para Great Panther como para el(los) individuo(s) involucrado(s). Estas sanciones pueden incluir multas fuertes e incluso prisión.

Los empleados deberán reportar cualquier sospecha o acto real de soborno, corrupción, o violaciones de las Leyes a su supervisor, su representante de Recursos Humanos, el Director Financiero, o al Director de Ética Empresarial. El acto de reportar no someterá al empleado a medidas de represalia por parte de Great Panther.

## **Actividades políticas**

Great Panther actúa de una manera socialmente responsable y en cumplimiento de las leyes de los países donde operamos en busca de la obtención de nuestros objetivos legítimos de negocios. Great Panther no participa en procesos políticos, y no realiza contribuciones financieras o contribuciones en especie (por ejemplo, propiedades, materiales o servicios) a partidos políticos, comités o a sus representantes, a menos que lo permita la ley, y que sean aprobadas previamente por el Director de Ética Empresarial. Todas las contribuciones políticas se reportarán anualmente al Consejo de Administración.

En Great Panther nuestros Directores, ejecutivos, empleados, y contratistas pueden optar por involucrarse en actividades políticas, siempre y cuando efectúen esas actividades en su propio nombre y durante su propio tiempo, fuera de los horarios laborales, y pueden, de manera personal, contribuir a cualquier partido político o candidato. El reembolso de estas contribuciones por parte de la Compañía está prohibido.

## **Cumplimiento y compromisos generales**

Cumplimos con todas las leyes y reglamentos gubernamentales que se apliquen a nuestras actividades, incluyendo las reglas promulgadas por cualquier bolsa de valores en las cuales se comercien las acciones de Great Panther, y exigimos que todos nuestros Directores, ejecutivos y empleados cumplan con la ley. Específicamente, nos comprometemos a:

- mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable;
- promover un lugar de trabajo que esté libre de discriminación o acoso basado en raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional o étnico, discapacidad u otros factores que no estén relacionados con los intereses comerciales de Great Panther;
- apoyar la libre competencia y las leyes que prohíben las restricciones de comercio y otras prácticas de comercio injustas;
- llevar a cabo nuestras actividades en total cumplimiento con todas las leyes ambientales aplicables;
- mantener las actividades políticas de nuestros Directores, ejecutivos y empleados separadas de nuestros negocios;
- prohibir cualquier pago, regalo o incentivo ilegal a cualquier funcionario de gobierno o partido político;
- prohibir el uso, la reproducción o distribución no autorizada de cualquier secreto comercial de terceros, información con derechos de autor o información confidencial;
- prohibir la venta o exportación, ya sea directa o a través de nuestros representantes, de nuestros productos a países donde productos como los nuestros no puedan venderse; y
- cumplir con todas las leyes aplicables sobre valores comerciales.



## **Transacciones con información privilegiada**

Nuestros Directores, ejecutivos y empleados tienen prohibido comercializar nuestros valores mientras estén en posesión de información interna, confidencial y privilegiada de Great Panther.

Great Panther alienta a todos los empleados a convertirse en accionistas de largo plazo. Sin embargo, la administración, los empleados, Directores y otros, pueden ocasionalmente llegar a estar en conocimiento de desarrollos o planes corporativos que podrían afectar el valor de las acciones de Great Panther (información interna), antes de que dichos desarrollos o planes se comuniquen públicamente. Por ello está estrictamente prohibido divulgar dicha información o usarla para beneficio propio. Pueden imponerse Períodos de Restricción (Blackouts), durante los cuales todos los empleados, ejecutivos y Directores tienen prohibido comprar o vender valores de Great Panther. Para evitar violaciones civiles y criminales en las transacciones con información privilegiada, Great Panther ha establecido una Política de Divulgación.

## **Reporte y efecto de las violaciones**

El cumplimiento de este Código es, primero y ante todo, una responsabilidad individual de cada Director, ejecutivo, empleado y contratista. Intentamos fomentar un ambiente laboral en el cual los problemas y preocupaciones de ética se puedan expresar y discutir con los supervisores o con otras personas sin temor a represalias. Es nuestra responsabilidad proporcionar un sistema alternativo de reporte y acceso, para cuando usted necesite reportar una presunta violación al Código, o busque orientación, y que por alguna razón no pueda utilizar la línea de autoridad correspondiente para efectuar su reporte.

## **Administración**

Nuestro Consejo de Administración ha establecido los estándares de conducta empresarial que son parte de este Código, y los Directores, ejecutivos y la administración tienen la responsabilidad de supervisar el cumplimiento de los mismos. Además, el Sr. R.W. (Bob) Garnett, Presidente Independiente del Consejo, se desempeña también como Director de Ética Empresarial para asegurar el apego a este Código. Mientras ocupe este puesto, el Director de Ética Empresarial reportará directamente al Consejo de Administración.

La capacitación sobre este Código, se incluirá en el programa de orientación a nuevos empleados y se proporcionará a los Directores, ejecutivos y empleados frecuentemente. Para asegurar el conocimiento del Código, se les pedirá a los Directores, ejecutivos y empleados que lean el Código y que firmen anualmente un Certificado de Cumplimiento.

## Reporte de violaciones al Código y sección de preguntas

Los Directores, ejecutivos y empleados deben reportar, personalmente o por escrito y tan pronto como sea posible, cualquier violación o sospecha de violación de las leyes, reglamentos gubernamentales o de este Código, a su supervisor, al representante de Recursos Humanos, al Director Financiero o al Director de Ética Empresarial. Además, los Directores, ejecutivos y empleados pueden ponerse en contacto con el Director de Ética Empresarial si tienen alguna duda o preocupación acerca de este Código o de alguna práctica empresarial. Cualquier duda o reporte de infracción se atenderá inmediatamente y con seriedad, y podrá hacerse en forma anónima. Si se siente incómodo de comunicar una sospecha de violación a estos representantes, puede hacer su reporte a través de la línea de integridad de Denunciantes de Great Panther. Integrity Counts es un proveedor independiente que ha sido seleccionado para proporcionar un canal de comunicación confidencial y anónimo para que usted pueda presentar sus reportes. El correo electrónico y la dirección del Director de Ética Empresarial y de los otros canales de comunicación se detallan a continuación. Los reportes de violaciones y las dudas pueden presentarse tanto en español como en inglés.

No permitiremos ninguna represalia contra un director, ejecutivo o empleado que actúe de buena fe al reportar una violación.

Los asuntos que esperamos nos reporte incluyen, pero no se limitan a:

Violaciones potenciales que no estén siendo atendidas de manera adecuada por la administración, tales como:

- de cualquier ley, reglamento, regla o política o práctica de Great Panther;
- de nuestro Código de Conducta y Ética Empresarial;
- de los estándares de contabilidad, controles contables internos o asuntos de auditoría; y
- de las políticas y leyes ambientales, ocupacionales, de salud y seguridad.

Problemas en el lugar de trabajo:

- acoso u otra conducta impropia en el lugar de trabajo;
- prácticas de trabajo inseguras;
- mal uso o apropiación indebida de la propiedad de la Compañía; y
- soborno, corrupción o aceptación de beneficios no dados a conocer o no autorizados.

Asuntos financieros:

- actividades fraudulentas o robo; y
- cohecho de los auditores externos de Great Panther o cualquier intento de afectar indebidamente nuestras declaraciones financieras o nuestras prácticas de reportes financieros.

Se incentiva a los empleados a dialogar sus problemas o inquietudes con sus supervisores o con el departamento de Recursos Humanos. Aquellas personas externas que trabajen o interactúen de manera regular con Great Panther deberán reportar sus preocupaciones a su contacto primario en la Compañía.

Si por cualquier razón estos canales no son adecuados, usted puede reportar directamente sus inquietudes por medio de cualquiera de los siguientes canales alternativos. Todos los reportes son confidenciales y se respetará el anonimato si así se lo prefiere. Por favor asegúrese de que los reportes anónimos contengan suficiente detalle para poder iniciar una investigación. Great Panther toma muy en serio todos los reportes que recibe, y por lo tanto espera que usted utilice este proceso con cuidado, responsabilidad, y buena fe.

Si se encuentra en una situación que usted crea que pueda violar o conducir a una violación de este Código, siga los lineamientos que se describen a continuación:

- Asegúrese de tener todos los detalles. Con el fin de alcanzar las soluciones correctas, necesitamos estar lo más informados posible.
- Pregúntese a sí mismo: ¿Específicamente que se me está pidiendo hacer?, y ¿Parece ser impropio o no ético? Use su juicio y sentido común, si no está seguro, busque ayuda.
- Discuta el problema con su supervisor, un jefe de departamento o con el grupo de Recursos Humanos.
- Puede reportar violaciones a la ética profesional de manera confidencial y sin temor a represalias. Se protegerá el anonimato en caso de que su situación requiera que su identidad permanezca confidencial.
- Great Panther no permite represalias de ningún tipo en contra de empleados que de buena fe reporten violaciones de la ética empresarial.

## **Contactos para reportar:**

### **Correo:**

Great Panther Silver Limited c/o Business Ethics Officer  
(Director de Ética Empresarial)  
Atn: R.W. (Bob) Garnett  
1330 – 200 Granville Street  
Vancouver, British Columbia  
V6C 1S4 Canada

### **CONFIDENCIAL**

### **O al apartado postal confidencial de Integrity Counts:**

PO Box 91880  
West Vancouver, British Columbia  
V7V 4S4 Canada

### **Correo electrónico:**

[greatpanther@integritycounts.ca](mailto:greatpanther@integritycounts.ca)

### **En línea:**

[www.integritycounts.ca/org/greatpanther](http://www.integritycounts.ca/org/greatpanther)

### **Líneas de Integrity Counts sin costo de larga distancia:**

Canadá: 1-866-921-6714

México: 001-800-514-8714

Perú (llamada por cobrar): 001-604-922-5953

Los reportes que se hagan vía telefónica o en línea a través de las líneas de Integrity Counts son recibidos por un proveedor de servicios independiente y luego se envían de manera confidencial y anónima (excepto cuando lo prohíban las leyes) al Director de Ética Empresarial en las Oficinas Centrales de Vancouver.

## **Protección de denunciantes**

No se tolerarán represalias en contra de personas (ya sean empleados, contratistas, u otros terceros) que reporten violaciones de este Código. Cada supervisor tiene la responsabilidad de crear un

ambiente en el cual los empleados puedan expresar sus preocupaciones de conducta ética empresarial o violaciones a este Código sin temor a represalias.

No se tomará ninguna acción adversa contra las personas que, de buena fe, hagan un reporte de conducta empresarial o violación a este Código, ya sea que el reporte resulte fundamentado o no. La buena fe no significa que la persona que reporta la preocupación o violación tiene que tener la razón, sino que la persona cree que está proporcionando información veraz y precisa para resolver un asunto que no se esté atendiendo de manera adecuada.

Por otro lado, no toleraremos reportes que no se hagan de buena fe, como reportes que intencionalmente proporcionen información falsa o que se hagan de forma maliciosa con el fin de dañar a la Compañía o a otro empleado o contratista. Se podrán tomar acciones disciplinarias en contra de un empleado o contratista que a sabiendas haga reportes falsos, incluyendo la terminación de empleo o servicios.

Incentivamos firmemente a las personas a reportar sus preocupaciones de conducta empresarial o violaciones a este Código, ya sea a su supervisor o a su representante de Recursos Humanos, a un ejecutivo, al Director de Ética Empresarial, o a través de los canales de denuncia (es decir, la línea de Integrity Counts). Cualquier persona con temor a represalias o que haya sufrido represalias, debe ponerse en contacto inmediatamente con la Línea de Integrity Counts).

## **Investigaciones**

Nuestro Director de Ética Empresarial investigará cualquier violación que se reporte y determinará una solución apropiada, incluyendo acciones correctivas y medidas de prevención, en colaboración con el Director General Ejecutivo y el Director Financiero y otras partes, como el Comité de Auditoría cuando así se requiera. Todos los reportes se tratarán de manera confidencial en la medida que la ley lo permita. Se harán todos los esfuerzos posibles para asegurar que el reporte y la identidad del denunciante sean conocidos únicamente por aquellos involucrados directamente en la evaluación de la investigación.

## **Consecuencias de una violación**

Los Directores, ejecutivos y empleados que violen cualquier ley, reglamento de gobierno o este Código, enfrentarán medidas de disciplina apropiadas y específicas para el caso; estas pueden incluir reprimenda, suspensión sin pago, descenso o despido inmediato.

## **Exenciones y enmiendas**

Sólo el Consejo de Administración o el Comité de Auditoría pueden aprobar la exención a este Código o enmendar cualquier disposición del mismo. Una solicitud para tal exención debe

presentarse por escrito para su consideración al Consejo de Administración, a la atención del Director de Ética Empresarial.

Great Panther comunicará oportunamente todas aquellas enmiendas substanciales al Código, al igual que todas las excepciones del Código otorgadas a los Directores o ejecutivos conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

**Este documento fue actualizado y aprobado por el Consejo de Administración el 7 de diciembre de 2018.**