



# CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

**CONTENIDO**

- Mensaje Del Presidente De Nuestro Consejo De Administración..... 3**
- Nuestros Valores..... 4**
  - Seguridad ..... 4
  - Responsabilidad ..... 4
  - Respeto ..... 4
  - Integridad..... 4
  - Excelencia..... 5
- Introducción ..... 6**
  - Responsabilidad en el cumplimiento del Código..... 6
  - ¿A quiénes aplica este Código de Conducta y Ética Empresarial?..... 7
- Exigimos Una Conducta Ética Y Honesta ..... 7**
  - Conducta ética y honesta..... 8
  - Conflictos de interés; Oportunidades corporativas..... 9
  - Horas de trabajo y actividades fuera del empleo con Great Panther ..... 10
  - Confidencialidad y bienes de la Compañía ..... 11
    - Confidencialidad*..... 11
    - Bienes de la compañía* ..... 11
  - Uso de correo electrónico, Internet y otros sistemas ..... 12
  - Salud, seguridad y uso indebido de sustancias ilegales..... 12
  - Relaciones con el medio ambiente y la comunidad ..... 13
  - Prácticas de empleo, derechos humanos y acoso ..... 14
- Proporcionamos Información Completa, Clara, Oportuna, Exacta E Imparcial ..... 14**
  - La Gerencia no puede anular los controles ..... 15
- Cumplimos Con Todas Las Leyes, Reglas Y Reglamentos ..... 16**
  - Prácticas de soborno y corrupción ..... 16
  - Actividades políticas ..... 17
  - Cumplimiento y compromisos generales ..... 18
  - Transacciones con información privilegiada..... 18
- Reporte Y Efecto De Las Violaciones ..... 19**
  - Administración ..... 19
  - Reporte de violaciones al Código y sección de preguntas..... 19
    - Contactos para reportar* ..... 21
  - Protección de denunciantes ..... 22
  - Investigaciones..... 22
  - Consecuencias de una violación ..... 23
  - Exenciones y enmiendas..... 23

## **MENSAJE DEL PRESIDENTE DE NUESTRO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

En Great Panther Mining Limited ("Great Panther"), nos comprometemos con los más altos estándares de conducta comercial, legal y ética, a medida que trabajamos para avanzar en nuestra misión de crecer como productores de oro y plata en las Américas, de manera segura, sostenible y rentable, en beneficio de nuestros inversores, empleados y comunidades.

En este sentido, y para promover una cultura de desempeño ético y legal, hemos adoptado un Código de Conducta y Ética Empresarial (el "Código") que aborda nuestra posición sobre distintos temas, incluidos conflictos de intereses, corrupción, uso de los activos de Great Panther y el acoso en el lugar de trabajo, entre otros.

El Código proporciona un marco y establece los requisitos para implementar nuestras políticas y directrices corporativas. Es un instrumento que nos ayuda a alinear nuestra conducta y prácticas comerciales con nuestros valores corporativos. Está destinado a funcionar junto con otras políticas de Great Panther, incluida la Política Anticorrupción, la Política de Derechos Humanos y la Política de Respeto en el Lugar de Trabajo, que establecen más reglas y orientación en áreas específicas.

Nos comprometemos a garantizar que todos aquellos que trabajen o presten servicios para Great Panther regresen a casa de manera segura todos los días y que nuestros activos sean operados de manera segura. La mejora continua de las prácticas de seguridad en nuestras operaciones y comunidades mineras es una prioridad, así como nuestro énfasis en las prácticas comerciales éticas y el desempeño social, y nuestro compromiso de impactar positivamente a todos nuestros grupos de interés.

Esperamos que todos los directores independientes, ejecutivos, empleados, contratistas y consultores se comporten de manera responsable siguiendo los principios definidos en nuestro Código. Todas las relaciones con nuestros vecinos, proveedores, gobiernos, clientes y otras partes interesadas deben ser honestas y respetuosas, llevadas a cabo con integridad y con el debido respeto a la protección de los intereses involucrados. Tenemos altas expectativas para su desempeño en el trabajo y para su capacidad de llevar a cabo sus responsabilidades de acuerdo con nuestro Código. Creemos firmemente que actuar éticamente y con integridad es el camino para seguir trabajando en nuestros esfuerzos para convertirnos en un productor intermedio líder de oro y plata.



Si tiene alguna inquietud acerca de nuestro Código, incluso de una posible infracción o cualquier otra política relacionada, debe dialogarlas con su supervisor o un colega en Recursos Humanos. Alternativamente, puede comunicar sus inquietudes de manera confidencial a través de nuestros canales de informes de ética, y acorde a nuestra Política de denuncia de irregularidades, para lo cual encontrará información de contacto en este documento y canales que siempre están disponible para usted.

Gracias por su continuo apoyo al cumplimiento de la ética en Great Panther y por asumir la responsabilidad de vivir nuestros valores.

**David Garfalo**  
Presidente del Consejo de Administración

## **NUESTROS VALORES**

Nuestros valores son la piedra angular de nuestras actividades y guiarán nuestros comportamientos y acciones, todos los días, en todas partes.

### **Seguridad**

La seguridad es nuestra prioridad, antes de actuar, en cada trabajo, todos los días. Prevenimos accidentes cuidándonos mutuamente, a nuestras comunidades y al medio ambiente porque la vida es lo más importante.

### **Responsabilidad**

Asumimos nuestras responsabilidades y cumplimos nuestros compromisos. Reconocemos nuestros errores, los corregimos y aprendemos cómo mejorar nuestras prácticas. Insistimos en la responsabilidad de nuestros colaboradores, proveedores y aquellos que representen o que actúen en nuestro nombre y lideramos dando el ejemplo.

### **Respeto**

Respetamos las ideas y creencias de los demás mientras escuchamos y nos comunicamos directa y abiertamente. Valoramos la diversidad y respetamos la dignidad de nuestros grupos de interés porque lo que hacemos tiene un impacto en la vida de muchas personas.

### **Integridad**

Nos conducimos con honestidad en todo lo que hacemos para construir y mantener la confianza y las buenas relaciones con todos nuestros grupos de interés.



## Excelencia

Nos enorgullecemos de nuestro trabajo, brindamos lo mejor de nosotros mismos y nos esforzamos por la mejora continua y el pensamiento innovador. Nos esforzamos por superar constantemente nuestros objetivos y las expectativas de nuestros grupos de interés.



## INTRODUCCIÓN

La conducta legal y ética es la piedra angular de los valores de Great Panther. Nuestro Código de conducta y ética empresarial es fundamental para nuestra cultura de desempeño profesional con integridad. El objetivo de este Código es promover la integridad, disuadir las irregularidades y sintetizar los estándares legales, éticos y reglamentarios que todos en Great Panther deben seguir. Para ayudar a nuestro Consejo de Administración (“Directores” o individualmente, “Director”), ejecutivos, empleados y contratistas a comprender lo que se espera de ellos y cumplir con sus responsabilidades, este Código ha sido creado y es revisado periódicamente. Además, el Presidente del Comité de Auditoría, que es un Director independiente, se desempeña como Director de Ética Empresarial y, por lo tanto, es responsable de asistir al Consejo de Administración en el desarrollo y la supervisión de la ética de la Compañía. El Director de Ética Empresarial también brinda liderazgo y asesoramiento especializado para garantizar el desarrollo, explicación y ejecución de la ética y el cumplimiento de las políticas y programas de la Compañía.

Este Código no pretende ser una guía integral de todas nuestras políticas o de todas nuestras responsabilidades en virtud de las leyes o reglamentos apropiados. Piense en este Código como un estándar, o un requisito mínimo, que siempre debe seguirse. Si tiene alguna pregunta sobre algo en el Código o acciones apropiadas a la luz del Código, comuníquese con su supervisor, un representante de Recursos Humanos, el Director de Ética Comercial o el Director Financiero.

Se espera que cada uno de nuestros Directores, ejecutivos y empleados analice y se familiarice con los estándares éticos descritos en este Código y afirme su acuerdo de adherirse a estos estándares al firmar anualmente el Certificado de Cumplimiento. Nos esforzamos por hacer lo correcto y, a veces, esto significa cumplir con estándares más altos que los exigidos por la ley. Las violaciones a la ley, a nuestras políticas corporativas o a este Código, particularmente cuando sea intencional o consciente, pueden conducir a medidas disciplinarias, incluido el despido.

### Responsabilidad en el cumplimiento del Código

Se espera que cada uno de los Directores, ejecutivos y empleados de la Compañía:

**Comprenda.** La Compañía espera que usted comprenda este Código, los requisitos y responsabilidades de su posición y las leyes, reglas y reglamentos relevantes para llevar a cabo sus responsabilidades en nombre de la Compañía.

**Cumpla.** La Compañía espera que cumpla con este Código, todas sus políticas y todas las leyes, normas y reglamentos aplicables.

**Informe Violaciones del Código.** La Compañía espera que usted reporte cualquier violación real o presunta a este Código que no sea atendida adecuadamente por la administración responsable,



de manera oportuna. Cualquier incumplimiento al Código debe reportarse, ya sea atestiguado directamente o si se tiene conocimiento de un incumplimiento por medio de terceras personas.

**Rinda cuentas.** La Compañía lo hace responsable por el cumplimiento de este Código. Los Directores son responsables de monitorear el cumplimiento del Código.

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

Este Código de Conducta y Ética Empresarial aplica a todos los Directores, ejecutivos y empleados de Great Panther Mining Limited y todas sus subsidiarias (colectivamente "Great Panther") en todos los países en los que Great Panther conduce negocios. El cumplimiento de este Código y los altos estándares de conducta empresarial son obligatorios para cada Director, ejecutivo y empleado de Great Panther globalmente. Asimismo vemos a nuestros contratistas, consultores, proveedores y cualquier tercero que realice trabajos o actúe en nombre de Great Panther como una extensión de la Compañía, y por eso, tenemos las mismas expectativas de cumplimiento que para con nuestros propios empleados. Aquellos empleados contratando consultores o cualquier persona o empresa que represente a Great Panther o que actúe en nombre de Great Panther, deben asegurarse que el contratista o agente contratado conoce y acepta 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 definido 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 cualesquiera otras formas 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 (para más información, consulte la Política Anticorrupción de la Compañía);
- prohibir solicitar o aceptar cualquier soborno, compensación indebida o pago impropio de parte de cualquier persona;
- 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;
- limitamos la entrega o aceptación de obsequios, hospitalidad u otros beneficios asociados con obligaciones y responsabilidades de trabajo 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 de la persona que los reciba, o que no comprometan la integridad de la Compañía. Se debe aplicar un valor hipotético de US\$ 100 para determinar qué es aceptable para dar o aceptar, siempre que no se entreguen obsequios a funcionarios públicos a menos que sean aprobados previamente por el Oficial de Cumplimiento Anticorrupción de la Compañía de conformidad con la Política Anticorrupción. Los obsequios en efectivo o su equivalente, en cualquier cantidad, no pueden ser aceptados o entregados. Cualquier participación en tales actividades por parte de un empleado es motivo de acción disciplinaria, incluso el despido. Los ejemplos de obsequios o beneficios aceptables incluyen comidas o invitaciones ocasionales a eventos deportivos, solo en el caso de invitaciones o atenciones profesionales (pero dichos obsequios no deben entregarse a funcionarios públicos a menos que cuenten con la aprobación previa del Oficial de Cumplimiento Anticorrupción de la Compañía de conformidad con la Política Anticorrupción). Si el valor de la invitación excede de US\$100, la atención puede aceptarse en el curso normal de los negocios mientras que no influya o comprometa cualquier compra o decisión comercial. En caso de duda,





sobre lo que se considera aceptable, busque orientación de su supervisor y su equipo local de Recursos Humanos antes de aceptar o extender una invitación. 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 real 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 Directores, ejecutivos o empleados o en el desempeño adecuado de su trabajo. Un conflicto de interés percibido se produce cuando un Director, ejecutivo o empleado se coloca o se encuentra en una posición en la que podría parecerle, a una persona razonable, que sus intereses personales están en conflicto con los intereses de Great Panther o sus partes interesadas, o tener un efecto adverso en la motivación de los Directores, ejecutivos o 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, percibido 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 su permiso 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 real, percibido o potencial, 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 ya sea que estén en la oficina o trabajando desde casa bajo un acuerdo o programa de trabajo remoto (relacionado con COVID-19 o no) y que haya sido aprobado por el departamento de recursos humanos de Great Panther. 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, más allá de lo requerido para el llevar adelante el negocio de Great Panther.

### *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 (incluyendo vehículos) 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

Para fines comerciales, los ejecutivos y empleados reciben teléfonos, tabletas, dispositivos móviles, computadoras y software, incluido el acceso a la red a sistemas informáticos como Internet y correo electrónico, para mejorar la productividad personal y administrar eficientemente la información confidencial de manera segura y confiable. 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 únicamente para fines comerciales legítimos. 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, discapacidad mental o física u orientación sexual.

Los directores, ejecutivos o empleados que hagan mal uso de las computadoras y el software, correo electrónico, teléfonos, dispositivos móviles, internet y otros sistemas electrónicos de Great Panther, pueden ser disciplinados, hasta e incluyendo la posible terminación de empleo o de contrato.

## Salud, seguridad y uso indebido de sustancias ilegales

Adoptamos la seguridad como uno de nuestros valores y, por lo tanto, realizamos nuestros negocios y otras actividades de manera segura y responsable. Estamos comprometidos a lograr que nuestro entorno de trabajo sea seguro y saludable para todos los empleados y otras personas alrededor de nuestras operaciones. Hay responsabilidad tanto individual como colectiva por la seguridad. 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. Además, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de ayudar a otros empleados y visitantes a comprender y cumplir con nuestros procedimientos de seguridad.



Great Panther tiene CERO tolerancia hacia cualquier Director, funcionario o empleado 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. Además, la Compañía tiene CERO tolerancia hacia el uso, posesión o estado bajo la influencia de sustancias legales o ilegales en cualquier lugar de trabajo, lugar de negocios o durante la realización de negocios para Great Panther, o en cualquier otro lugar o entorno. Cualquier participación en tales actividades, incluido el uso, posesión o venta de sustancias ilegales es causa de despido inmediato. Se espera que los empleados ejerzan un juicio profesional razonable cuando consuman sustancias que causen impedimentos legales en todos los eventos relacionados con el trabajo. Se requiere que los empleados cumplan con todas las políticas de la compañía al realizar funciones relacionadas dentro y fuera del lugar trabajo. 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 el medio ambiente y la comunidad**

Respetamos el medio ambiente y reconocemos nuestra obligación de llevar a cabo nuestras actividades de manera responsable que apoyen entornos limpios, seguros y saludables. Estamos comprometidos con la protección de la vida, la salud y el medio ambiente para las generaciones presentes y futuras. Centramos nuestros esfuerzos en lograr nuestros objetivos comerciales mientras cumplimos con nuestro compromiso por el desarrollo sostenible. Se requiere que todos los que trabajan para Great Panther incorporen este compromiso en sus acciones de planificación y trabajo.

Estamos comprometidos a llevar a cabo nuestras actividades de negocios de manera responsable con las comunidades en las áreas donde operamos. Contribuimos a construir asociaciones productivas, respetuosas y mutuamente beneficiosas en las comunidades en las que operamos. Nuestros programas de participación social y de inversión social están basados en una comunicación abierta y constante con los miembros de las comunidades que nos albergan y promueve beneficios socio 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.

Se espera que todos nuestros Directores, ejecutivos y empleados reflejen este compromiso mientras trabajan en nombre de Great Panther y que respeten el medio ambiente, 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 la Compañía 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 únicamente 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. Para obtener más información, consulte la Política de Derechos Humanos de Great Panther.

Great Panther no discriminará a nadie por el hecho de que la persona haya contraído el virus que causa el COVID-19. Sin embargo, Great Panther puede exigir que las personas que hayan contraído el virus que causa el COVID-19, y otras que hayan estado expuestas a ellos, que realicen una cuarentena de acuerdo con el consejo médico.

Los directores, ejecutivos y empleados deben respetar y cumplir con los requisitos de la Política de Respeto en el Lugar de Trabajo de Great Panther.

## PROPORCIONAMOS INFORMACIÓN COMPLETA, CLARA, OPORTUNA, EXACTA E IMPARCIAL

Es nuestro compromiso proporcionar a nuestros accionistas e inversionistas información razonablemente detallada, 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 retener u ocultar ninguna información que deba ser divulgada, ya sea requerida 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 (como se describe en la Política de Respeto en el Lugar de Trabajo de la Compañía).
- 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 que nos rigen. 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. Todas las actividades o conductas ilegales por o en nombre de Great Panther están prohibidas, estén o no específicamente identificadas en este Código. Cuando la ley no regule una situación o ésta sea conflictiva o no clara, debe discutir la situación con su supervisor y la gerencia debe buscar el asesoramiento de nuestro Director Financiero u Director de Ética Empresarial.

### **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 terminantemente a todos aquellos actuando en su nombre de:

- ofrecer dar 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 antisoborno 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 terminantemente. 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, a un representante del departamento de Recursos Humanos o al Oficial de Cumplimiento Anticorrupción de la Compañía. 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 el Oficial de Cumplimiento Anticorrupción de la Compañía. Para obtener más información, consulte la Política Anticorrupción de la Compañía.

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 o a cualquier persona para el beneficio de un oficial extranjero con el fin de obtener, retener o gestionar negocios, o influir en decisiones gubernamentales. Para obtener más información, consulte la Política Anticorrupción de la Compañía.

### **Actividades políticas**

Great Panther actúa de una manera 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. El uso de dicha información privilegiada en beneficio propio o la divulgación de dicha información a otros



para que puedan usarla está estrictamente prohibido ya que viola este Código y la ley. 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. Nuestros Directores, ejecutivos y empleados deben cumplir con la política de divulgación y firmar un Certificado de Cumplimiento anualmente.

## **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 tienen la responsabilidad de supervisar el cumplimiento de los mismos. Además, el Presidente del Comité de Auditoría, que a su vez es un Director Independiente del Consejo, se desempeña también como Director de Ética Empresarial para asistir al Consejo de Administración a asegurar el cumplimiento de 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 inglés, español y portugués.

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 o cualquiera de las siguientes:

- 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, sociales, 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 descritos en “Contactos para reportar”. 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*

#### ***Mail***

Great Panther Mining Limited y/o Director de Ética Empresarial

#### **Atención: Presidente Comité de Auditoría**

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

#### ***En línea***

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

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

<b>Canada</b>	1-866-921-6714
<b>México</b>	001-800-514-8714
<b>Perú</b>	(llamada por cobrar) 001-604-922-5953



**Brasil**

0-800-761-1959

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 3 de noviembre de 2021 (previamente el 29 de octubre de 2019).*