



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA NOS NEGÓCIOS

MENSAGEM DO PRESIDENTE DO CONSELHO	3
Nossos Valores.....	4
Segurança.....	4
Responsabilidade	4
Respeito	4
Integridade.....	4
Excelência.....	4
Introdução	5
Responsabilidade Pela Conformidade Com O Código	5
Para Quem Este Código De Conduta e Ética Nos Negócios Se Aplica?	6
Insistimos Na Conduta Honesta E Ética	6
Conduta Honesta E Ética.....	7
Conflitos De Interesse; Oportunidades Corporativas	8
Horário De Trabalho E Atividades Fora Do Emprego Com A Great Panther	9
Confidencialidade E Ativos Corporativos.....	9
<i>Confidencialidade</i>	9
<i>Ativos Corporativos</i>	10
Uso De E-Mail, Internet E Outros Sistemas	10
Segurança, Saúde & Abuso De Substâncias.....	11
Meio Ambiente & Comunidades	12
Práticas De Emprego, Direitos Humanos E Assédio.....	12
Fornecemos Divulgação Completa, Justa, Precisa, Oportunia E Compreensível	13
O Gerenciamento Não Pode Substituir Controles	14
Cumprimos Todas As Leis, Regras E Regulamentações	14
Suborno E Práticas Corruptas	15
Atividades Políticas	16
Conformidade Geral E Compromissos.....	16
Informações Privilegiadas Ou Internas	17
Relatório E Efeito De Violações.....	17
Administração	17
Denunciando Violações e Perguntas	17
<i>Contatos Para Relatar</i>	19
Proteção Ao Denunciante	20
Investigações.....	20
Consequências De Uma Violação.....	20
Renúncias e Alterações.....	21

MENSAGEM DO PRESIDENTE DO CONSELHO

Na Great Panther Mining Limited (“Great Panther”), estamos comprometidos com os mais altos padrões de conduta legal e ética nos negócios enquanto trabalhamos para avançar nossa missão de crescer como uma produtora de ouro e prata nas Américas, de forma segura, sustentável, e lucrativa para o benefício de nossos investidores, colaboradores e comunidades.

Desta forma, e para promover uma cultura de performance ética e de conformidade legal, adotamos um Código de Ética e Conduta nos Negócios (o “Código”) que aborde nossa posição sobre uma série de questões, incluindo conflitos de interesse, corrupção, o uso de ativos da Great Panther e assédio no local de trabalho, entre outros.

Este Código fornece estrutura e define requerimentos para a implementação de nossas políticas e diretrizes corporativas. Este é um instrumento para nos ajudar a alinhar nossas condutas e práticas nos negócios com nossos valores na Great Panther. Destina-se a funcionar em conjunto com outras políticas da Great Panther, incluindo a Política Anticorrupção, a Política de Direitos Humanos e a Política de Respeito no Local de Trabalho, que estabelecem outras regras e orientações em áreas específicas.

Também estamos comprometidos em garantir que todos retornem para casa de forma segura todos os dias, e que todos os nossos ativos sejam operados de forma segura. A melhoria contínua das práticas de segurança em nossas operações de mineração e comunidades é uma prioridade assim como é nossa ênfase em práticas éticas nos negócios e performance social, e nosso comprometimento com o impacto positivo para todos os nossos *stakeholders*.

Esperamos que todos os diretores independentes, executivos, colaboradores, contratados, e consultores ajam de maneira responsável de acordo com os princípios definidos em nosso Código. Todas as relações com nossos vizinhos, fornecedores, governos, cliente, e outros *stakeholders* devem ser honestas e respeitadas, conduzidas com integridade e com devido cuidado com a proteção dos interesses envolvidos. Temos altas expectativas com sua performance no trabalho e com sua habilidade de conduzir suas responsabilidades de acordo com nosso Código. Acreditamos que agir eticamente e com integridade é o caminho certo para alcançarmos nosso objetivo de nos tornarmos uma líder em produção de ouro e prata.

Se você tiver quaisquer preocupações sobre o Código, incluindo violações, ou qualquer outro assunto relacionado às políticas, você deve reportar as mesmas a seu supervisor ou a um colega da área de Recursos Humanos. Alternativamente, você pode reportar suas preocupações de forma confidencial através de



nossos canais de denúncia, incluindo a Política de Denúncias, para qual você achará informações de contato através deste documento e que sempre estão disponíveis para você.

Obrigado por seu apoio contínuo para o cumprimento e ética da Great Panther e por tomar a responsabilidade de viver nossos valores.

David Garofalo
Presidente do Conselho

NOSSOS VALORES

Nossos valores são o alicerce de nossas atividades e guiarão nossos comportamentos e ações, todos os dias, em todos os lugares.

Segurança

Segurança é nossa prioridade, antes de agirmos, em cada trabalho, todos os dias. Nós prevenimos danos ao cuidar uns dos outros, nossas comunidades e o meio ambiente, pois a vida é o que mais importa.

Responsabilidade

Nós assumimos nossas responsabilidades e cumprimos com nossos deveres. Admitimos erros, corrigimos e aprendemos a fazer melhor. Nós insistimos na responsabilidade de nossos colaboradores, fornecedores e parceiros, e lideramos por exemplo.

Respeito

Temos consideração pelos outros, suas ideias e crenças enquanto ouvimos e nos comunicamos de forma direta e aberta. Nós valorizamos a diversidade e respeitamos a dignidade de nossos *stakeholders*, pois o que fazemos impacta a vida de muitas pessoas.

Integridade

Nos conduzimos com honestidade em tudo que fazemos para construir e manter relacionamentos bons e de confiança com todos nossos *stakeholders*.

Excelência

Temos orgulho de nosso trabalho, damos o melhor, e nos esforçamos para alcançar melhorias contínuas e pensamento inovador. Procuramos constantemente superar nossas metas e expectativas de nossos *stakeholders*.



INTRODUÇÃO

Conduta ética e legal é o alicerce dos valores da Great Panther. Nosso Código de Ética e Conduta nos Negócios é fundamental para nossa cultura de performance com integridade. O objetivo deste é promover a integridade, acabar com os erros e resumir os padrões jurídicos, éticos e regulatórios que todos na Great Panther devem seguir. Para ajudar nossos Diretores do Conselho ("Diretores"), executivos, colaboradores e contratantes a entender o que é esperado deles e a cumprir suas responsabilidades, criamos e revisamos este Código periodicamente. Além disso, o Presidente do Comitê de Auditoria, que é um Diretor Independente, serve como Diretor de Ética nos Negócios e logo é responsável por auxiliar a diretora no desenvolvimento e supervisão da ética na Empresa. O Diretor de Ética nos Negócios também fornece liderança e aconselhamento para garantir o desenvolvimento, explicação e execução de ética e o cumprimento das políticas e programas da Empresa.

Este Código não pretende ser um guia abrangente para todas as nossas políticas ou para todas as nossas responsabilidades sob leis ou regulamentos apropriados. Pense neste Código como uma diretriz, ou um requisito mínimo, que deve sempre ser seguido. Se você tiver alguma dúvida sobre qualquer coisa no Código ou ações apropriadas relacionadas ao Código, entre em contato com seu supervisor, um representante de Recursos Humanos, o Diretor de Ética nos Negócios ou o Diretor Financeiro.

Esperamos que cada um dos nossos Diretores, executivos e colaboradores leia e se familiarize com os padrões éticos descritos neste Código e afirme sua concordância em aderir a esses padrões ao assinar anualmente o Certificado de Conformidade. Nos esforçamos para fazer o que é certo e, às vezes, isso significa nos manter em padrões mais elevados do que os exigidos por lei. Violações da lei, das nossas políticas corporativas ou deste Código, particularmente quando intencionais ou conscientes, podem levar a ações disciplinares, inclusive demissão.

Responsabilidade pela Conformidade com o Código

Espera-se que cada um dos Diretores, executivos e colaboradores da Empresa:

Entenda. A Empresa espera que você entenda este Código, os requisitos e as responsabilidades do seu cargo e as leis, regras e regulamentos relevantes para o desempenho de suas responsabilidades em nome da Empresa.

Cumpra. A Empresa espera que você cumpra este Código, as políticas da Empresa e todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis.

Relate Violações. A Empresa espera que você relate quaisquer violações reais ou percebidas deste Código, não atendidas adequadamente por uma gerência responsável, em tempo hábil. Elas devem ser relatadas independentemente de terem sido testemunhadas diretamente ou se você se tornar ciente destas por meio de outras contas.



Seja Responsável. A Empresa responsabiliza você por cumprir este Código. Os diretores são responsáveis por monitorar o cumprimento do Código.

Para Quem este Código de Conduta e Ética nos Negócios se Aplica?

Este Código de Conduta e Ética nos Negócios se aplica a todos os Diretores, executivos e colaboradores da Great Panther Mining Limited e de todas as suas subsidiárias (coletivamente, "Great Panther") em todos os países nos quais a Great Panther conduz seus negócios. Vemos nossos contratantes, consultores, fornecedores e qualquer terceiro conduzindo trabalhos ou agindo em nome da Great Panther como uma extensão da Empresa e, por isso, impomos a eles as mesmas expectativas de conformidade dos nossos próprios colaboradores. O cumprimento deste Código é obrigatório para todos os Diretores, executivos e colaboradores da Great Panther. Esses contratantes envolvidos ou qualquer pessoa que represente a Great Panther ou que atue em nome da Great Panther, devem buscar o acordo do contratante ou agente para cumprir todos os aspectos aplicáveis deste Código como parte de seus termos de serviço.

INSISTIMOS NA CONDUTA HONESTA E ÉTICA

Colocamos o maior valor possível na integridade dos nossos Diretores, executivos e colaboradores e exigimos um alto nível de integridade em todas as nossas negociações. Insistimos não somente em relações éticas com os outros, mas no tratamento ético de conflitos de interesse reais ou aparentes entre relacionamentos pessoais e profissionais.

Sob os padrões éticos da Great Panther, Diretores, executivos e colaboradores compartilham determinadas responsabilidades. É sua responsabilidade :

- familiarizar-se e conduzir os negócios da Great Panther em conformidade com as leis, regras e regulamentos aplicáveis e com este Código ;
- tratar todos os colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros de negócios e membros da comunidade da Great Panther de maneira honesta, respeitosa e justa ;
- evitar situações em que seus interesses pessoais estejam, ou pareçam estar, em conflito com os interesses da Great Panther ;
- de maneira diligente e com o melhor de suas habilidades, executar as tarefas e exercer as responsabilidades atribuídas a você, além de dedicar seu tempo integral e atenção às suas responsabilidades de trabalho durante o horário de trabalho (observe que os membros da Diretoria não são colaboradores em tempo integral e não têm horário de trabalho definido, e sim responsabilidades de supervisão e governança, além de terem de executar suas obrigações fiduciárias como diretores);
- proteger e utilizar adequadamente as informações, ativos e recursos proprietários e confidenciais da Great Panther, assim como dos clientes e parceiros de negócios da Great Panther; e,
- informar e orientar seus parceiros de negócios e provedores de serviços sobre o Código, nossas expectativas e suas responsabilidades.



Conduta Honesta e Ética

Diretores, executivos e colaboradores são obrigados a lidar de forma honesta e justa com nossos parceiros de negócios, concorrentes e outros terceiros. Em nossas negociações com essas partes, nós :

- proibimos a criação ou oferta de subornos, propinas ou qualquer outras formas de pagamento indevido, direta ou indiretamente, a qualquer representante de um governo, parceiro de negócios ou outro terceiro para obter ou conceder um contrato, ou para receber outros benefícios comerciais ou ação governamental (para obter mais informações, consulte a Política Anticorrupção da Empresa);
- proibir a solicitação ou aceitação de qualquer suborno, propina ou qualquer outra forma de pagamento indevido de qualquer pessoa ;
- cumprir políticas ou práticas de aquisição que protejam os ativos da Empresa e garantam que a Empresa esteja obtendo o melhor valor de seus fornecedores e parceiros, e que seus melhores interesses sejam protegidos, respeitando todas as leis, regulamentações e acordos de comércio aplicáveis;
- limitar a entrega ou aceitação de presentes, hospitalidade ou outros benefícios associados a deveres e responsabilidades de trabalho, aos que estiverem dentro dos limites da propriedade, uma expressão normal de cortesia ou dentro dos padrões normais de hospitalidade, e não trariam suspeita sobre a objetividade do recebedor do presente e imparcialidade ou comprometer a integridade da Empresa. Um valor nocional de US\$ 100 deve ser aplicado para determinar o que é aceitável para dar ou receber; desde que nenhum presente possa ser dado ao funcionário público, a menos que sejam pré-aprovados pelo Diretor de Conformidade Anticorrupção da Empresa de acordo com a Política Anticorrupção. Presentes em dinheiro ou equivalente a dinheiro, em qualquer valor, não podem ser aceitos ou oferecidos. Qualquer envolvimento em tais atividades por um funcionário é causa para ação disciplinar, incluindo demissão. Exemplos de presentes ou benefícios aceitáveis incluem refeições ocasionais ou convites ocasionais para eventos esportivos, no caso de entretenimento de negócios apenas, (mas tais presentes não devem ser dados a colaboradores públicos, a menos que sejam pré-aprovados pelo Diretor de Conformidade Anticorrupção da Empresa de acordo com a Política Anticorrupção). Se o valor do entretenimento provavelmente ultrapassar USD \$ 100, o entretenimento pode, no entanto, ser aceitável se estiver no curso normal dos negócios e não influenciar ou comprometer quaisquer decisões de compra ou negócios. Se você tiver dúvidas sobre o que é considerável aceitável, peça conselhos de seu supervisor e sua equipe local de Recursos Humanos antes de aceitar o fazer um convite. Não é aceitável aceitar itens de valor excessivo, como excursões pagas ou viagens;
- limitar o marketing e entretenimento, viagens e outros gastos discricionários àqueles que sejam razoáveis, necessários, prudentes, relacionados ao trabalho, benéficos para a Empresa e consistentes com nossas políticas;



- exigir uma comunicação clara e precisa em nossos contratos, nossa publicidade, nossa literatura e nossas outras declarações públicas e procurar eliminar distorções de fatos ou impressões enganosas;
- proteger todos os dados proprietários e informações confidenciais da Empresa ou fornecidos a nós por terceiros, havendo ou não um acordo regendo a confidencialidade ; e
- proibir tirar vantagem injusta dos nossos parceiros de negócios ou de terceiros por meio de cobrança, manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas ou qualquer outra prática de negociação injusta.

Conflitos de Interesse; Oportunidades Corporativas

Colaboradores, excluindo Diretores, não devem se envolver em nenhuma atividade que crie um conflito de interesses real ou que pareça ser um conflito de interesse. Um conflito de interesse real ocorre quando um Diretor, executivo ou funcionário se posiciona ou se encontra em uma posição em que seus interesses pessoais entram em conflito com os interesses da Great Panther ou de suas partes interessadas ou têm um efeito adverso na motivação do Diretor, executivo e funcionário ou desempenho adequado de seu trabalho. Um conflito de interesse aparente ocorre quando um Diretor, executivo ou funcionário se posiciona ou encontra-se em uma posição em que possa parecer, a uma pessoa razoável, que seus interesses pessoais estão em conflito com os interesses da Great Panther ou de suas partes interessadas, ou ter um efeito adverso na motivação do Diretor, executivo e funcionário ou no desempenho adequado do seu trabalho. Diretores, executivos e colaboradores devem notificar imediatamente seu supervisor, um representante de Recursos Humanos ou o Diretor de Ética nos Negócios da existência de qualquer conflito de interesse real, percebido ou potencial.

Diretores, executivos ou colaboradores não devem :

- ter qualquer interesse financeiro, incluindo participação acionária significativa, o que significa 10% ou mais das ações ordinárias, em qualquer entidade com a qual fazemos negócios (em outras palavras, um fornecedor de produtos ou serviços para a Great Panther) ou com a qual a Empresa concorre;
- buscar ou aceitar quaisquer empréstimos pessoais, serviços ou benefícios de qualquer entidade com a qual fazemos negócios, exceto de instituições financeiras ou prestadores de serviços que ofereçam empréstimos ou serviços similares a terceiros e em termos iguais aos oferecidos a terceiros;
- ser consultor ou Diretor, executivo, funcionário ou, de outra forma, operar uma empresa externa, se as exigências da empresa externa interferirem nas responsabilidades do Diretor, executivo ou funcionário perante a Great Panther;
- competir com a Great Panther pela compra ou venda de propriedades, serviços ou outros interesses ou aproveitar uma oportunidade em que a Great Panther tenha interesse ;



- aceitar qualquer empréstimo pessoal ou garantia de obrigações da Great Panther, exceto na medida em que tais acordos sejam legalmente permissíveis e aprovados pelo Diretor de Ética nos Negócios e um outro Diretor independente; ou
- realizar negócios em nome da Great Panther com membros da família imediata, que incluem cônjuges, filhos, pais, irmãos e pessoas que compartilham a mesma casa, quer sejam parentes legais ou não, sem a devida aprovação de um Executivo .

A contratação de qualquer pessoa relacionada a um funcionário da Empresa requer a aprovação de pelo menos dois executivos, ou dois Diretores independentes, no caso de uma contratação de um parente de um diretor.

Se um funcionário sênior ou profissional quiser conduzir o trabalho para outra empresa de mineração, o funcionário deve aconselhar o Diretor de Ética nos Negócios e receber a permissão do Diretor de Ética nos Negócios antes de começar a trabalhar com a outra empresa de mineração.

Se um funcionário quiser realizar um trabalho para outra empresa, o que poderia levar a um conflito de interesses real, percebido ou potencial, o funcionário deve informar seu supervisor e receber a permissão apropriada de um executivo antes de começar a trabalhar com a outra empresa. No caso de um Diretor ou executivo, a aprovação deve ser obtida do Diretor de Ética nos Negócios e de pelo menos um outro diretor independente.

Horário de Trabalho e Atividades Fora do Emprego com a Great Panther

Os colaboradores, com exceção dos Diretores, devem dedicar seu tempo e atenção às atividades do trabalho de acordo com as horas especificadas em seus contratos de trabalho, estejam eles no escritório ou trabalhando em casa em um acordo ou programa de trabalho em casa (relacionado à Covid-19 ou outro) que foi aprovado pelo departamento de recursos humanos da Great Panther. Os colaboradores que não sejam diretores e gerentes seniores são livres para aceitar o emprego e se envolver em empreendimentos ou outras atividades, mas apenas fora de suas horas de trabalho. Além disso, os colaboradores devem evitar trabalhos externos, negócios e outras atividades que prejudicariam seu desempenho efetivo como colaboradores da Great Panther, devido a exigências excessivas de seu tempo ou porque tal trabalho, negócio e outras atividades podem ser contrários às suas obrigações para com a Great Panther ou ter um impacto adverso na reputação da Great Panther. Os colaboradores devem obter aprovação antes de se envolver em empregos fora da Great Panther, e por qualquer tempo utilizado dentro dos horários de trabalho regulares.

Confidencialidade e Ativos Corporativos

Confidencialidade

Nossos Diretores, executivos e colaboradores são responsáveis por nossas informações confidenciais e pelas as informações confidenciais de nossos parceiros de negócios. Essas informações podem incluir :

- informações técnicas ou científicas sobre projetos atuais e futuros;



- planos ou projeções de negócios ou marketing;
- ganhos e outros dados financeiros internos;
- informações pessoais;
- listas de clientes e fornecedores;
- outras informações não públicas que, se divulgadas, podem ser úteis aos nossos concorrentes ou prejudiciais aos nossos parceiros de negócios; e
- negócios da Great Panther que ainda não foram disponibilizados ao público .

Essas informações são de nossa propriedade ou propriedade de nossos parceiros de negócios e, em muitos casos, foram desenvolvidas com grandes custos . Nossos Diretores, executivos e colaboradores devem:

- não discutir informações confidenciais com ou na presença de pessoas não autorizadas, incluindo familiares e amigos;
- usar informações confidenciais somente para nossos propósitos de negócios legítimos e não para ganhos pessoais; e
- não divulgar informações confidenciais a terceiros, exceto conforme exigido para os negócios da Great Panther.

Ativos Corporativos

Os ativos da nossa Empresa destinam-se a ser usados somente para promover os propósitos e metas comerciais da nossa Empresa. Os ativos da Empresa devem ser protegidos e usados somente para negócios da Empresa, exceto para uso pessoal limitado que não interfira nos negócios da Empresa e, de outra forma, estejam em conformidade com todas as políticas aplicáveis da Empresa. Isso inclui a proteção dos ativos físicos da Empresa, como instalações de escritórios, móveis, equipamentos (incluindo veículos) e suprimentos, sistemas de informação e outros ativos tecnológicos, direitos de propriedade intelectual e informações confidenciais.

Nossos ativos, incluindo ativos financeiros, ativos físicos, propriedade intelectual e informações confidenciais, devem ser protegidos para preservar seu valor. Somos todos pessoalmente responsáveis por proteger e utilizar adequadamente os recursos da nossa Empresa.

Uso de e-mail, Internet e outros Sistemas

Para propósitos de trabalho, executivos e empregados são fornecidos com telefones, tabletes, dispositivos móveis, computadores e softwares, incluindo acesso à rede de sistemas de computadores como a Internet e e-mail, para melhorar a produtividade pessoal e para gerenciar informações proprietárias de maneira eficiente, segura e confiável. O uso pessoal dos computadores e softwares, e-mail, telefones, dispositivos móveis, Internet e outros sistemas eletrônicos da Great Panther deve ser limitado ao uso razoável. Isso significa que o uso pessoal não deve interferir no desempenho adequado das funções e não deve incorrer em custos adicionais para a Empresa. O uso desses ativos também deve seguir outras cláusulas deste Código e outras políticas da empresa



Todas as informações criadas ou compartilhadas na rede de computadores da Empresa podem ser monitoradas e estão sujeitas a revisão sem aviso prévio. Você não deve enviar ou receber mensagens que deseja manter privadas usando esses recursos.

Pense nas comunicações eletrônicas como uma extensão do seu local de trabalho. Não acesse, envie ou faça download de qualquer conteúdo que possa ser insultuoso ou ofensivo para outra pessoa ou organização, ou que possa comprometer a segurança do funcionamento dos sistemas da Empresa. Não use rede ou acesso à Internet para fazer, distribuir ou redistribuir piadas, histórias ou outro material que seja baseado em insultos ou estereótipos relacionados à raça, gênero, etnia, nacionalidade, religião, deficiência mental ou física ou orientação sexual.

Diretores, executivos ou colaboradores que fazem mau uso dos computadores e softwares da Great Panther, e-mail, telefones, dispositivos móveis, Internet e outros sistemas eletrônicos podem sofrer consequências, incluindo rescisão.

Segurança, Saúde & Abuso de Substâncias

Nós adotamos a segurança como um de nossos valores e logo realizamos nossos negócios e outras atividades de forma responsável e segura. Estamos comprometidos em tornar nosso ambiente de trabalho seguro e íntegro para todos os colaboradores e outras pessoas em torno de nossas operações. Existe responsabilidade individual e coletiva quando se trata de segurança. A Great Panther cumpre todas as leis e regulamentos aplicáveis relacionados à segurança e integridade no local de trabalho e esperamos que cada funcionário promova um ambiente de trabalho positivo para todos. Você deve consultar e cumprir todas as regras da Great Panther em relação à segurança e conduta no local de trabalho. Você deve relatar imediatamente condições ou materiais inseguros ou perigosos, lesões e acidentes relacionados ao nosso negócio e qualquer atividade que comprometa a segurança da Great Panther para o seu supervisor. Adicionalmente, cada um de nós tem a responsabilidade de ajudar outros colaboradores e visitantes a entender e cumprir com nossos procedimentos de segurança.

A Great Panther tem ZERO tolerância com qualquer Diretor, executivo ou colaborador trabalhando sob a influência de quaisquer substâncias que possam potencialmente prejudicar seu julgamento e colocar em risco sua própria segurança ou a segurança de outros. Ademais, existe tolerância ZERO contra qualquer uso, posse ou estar sob a influência de substâncias legais ou ilegais em qualquer um dos sites de operação, locais de negócios da Great Panther ou enquanto se estiver conduzindo negócio para ou representando a Great Panther em qualquer local ou ocasião. Qualquer envolvimento com tais atividades, incluindo o uso, posse ou venda de substâncias ilegais causará demissão imediata. Espera-se que colaboradores exerçam julgamento profissional razoável ao consumir substâncias legais em todos os eventos relacionados ao trabalho.

Colaboradores devem cumprir com todas as políticas da empresa ao realizar funções relacionadas ao trabalho dentro ou fora do site. Todas as ameaças ou atos de violência física ou intimidação no local de trabalho ou que possam causar danos à Empresa são estritamente proibidas.



Meio Ambiente & Comunidades

Nós respeitamos o meio ambiente e reconhecemos nossa obrigação em realizar nossas atividades de forma responsável e contribuir com ambientes limpos, seguros e saudáveis. Estamos comprometidos com a proteção da vida, saúde e o meio ambiente para gerações atuais e futuras. Focamos nossos esforços em alcançar objetivos empresariais enquanto cumprimos com o desenvolvimento sustentável. Todas as partes trabalhando para a Great Panther precisam incorporar este comprometimento em seu planejamento e ações de trabalho.

Estamos comprometidos em conduzir nossos negócios de maneira responsável com as comunidades nas áreas em que atuamos. Contribuímos com a construção de parcerias produtivas, respeitadas e de benefício mútuo com nossas comunidades adjacentes. Nosso programa de relações com a comunidade é baseado em comunicação aberta e frequente com os membros das nossas comunidades de hospedagem e promove benefícios econômicos e sociais de longo prazo. Todos os programas de investimento social serão examinados por legitimidade para garantir que eles beneficiem a comunidade em geral e não indivíduos ou interesses específicos. Esses programas serão estruturados e monitorados para garantir que os benefícios cheguem aos destinatários pretendidos.

Esperamos que todos nossos Diretores, executivos e colaboradores reflitam sobre esse comprometimento enquanto trabalham em nome da Great Panther e respeitem o meio ambiente, diferentes culturas e a dignidade e direitos individuais em todos os países aonde realizamos nossas atividades. A entrega deste comprometimento ajuda a Great Panther a ganhar e manter sua licença social para operar, o que também ajuda a Empresa a criar valor sustentável para todas nossas partes interessadas.

Práticas de Emprego, Direitos Humanos e Assédio

As decisões de contratação da Great Panther serão exclusivamente baseadas em razões relacionadas aos nossos negócios, como desempenho no trabalho, habilidades, talentos individuais e outros fatores relacionados aos negócios. Todas as decisões de contratação devem ser tomadas com base em habilidades e talentos, e qualquer possível conflito de interesse em uma decisão de contratação deve ser evitado. A Great Panther exige adesão a todas as leis nacionais, provinciais ou outras leis locais de emprego. Não toleramos condutas ilegais ou inadequadas no local de trabalho, incluindo discriminação, intimidação ou assédio. Estamos comprometidos em manter um local de trabalho positivo, onde todos os colaboradores cumpram a legislação relevante de direitos humanos, atuem com ética, honestidade e tratem todos os outros com quem entrarmos em contato durante nosso trabalho com dignidade, justiça e respeito. Não será tolerada nenhuma forma de assédio ou discriminação ilegal ou inadequada com base em idade, sexo, raça, cor, religião, credo, nacionalidade ou origem étnica, cidadania, antecedentes linguísticos ou culturais, estado civil ou familiar, orientação sexual ou deficiência física ou mental. Para obter mais informações, consulte a Política de Direitos Humanos da Great Panther.



A Great Panther não discriminará ninguém no caso da pessoa ter contraído o vírus que causa o Covid-19. A Great Panther pode, no entanto, exigir que as pessoas que contraíram o vírus que causa o Covid-19 e outras que foram expostas a ele se isolem, de acordo com o conselho médico.

Diretores, executivos e colaboradores são obrigados a reconhecer e obedecer à Política de Respeito no Trabalho da Great Panther.

FORNECEMOS DIVULGAÇÃO COMPLETA, JUSTA, PRECISA, OPORTUNIA E COMPREENSÍVEL

Estamos comprometidos em fornecer aos nossos acionistas e investidores uma divulgação completa, justa, precisa, oportuna e compreensível nos relatórios que apresentamos à Comissão de Valores Mobiliários e Câmbio dos Estados Unidos e aos reguladores canadenses de valores mobiliários. Diretores, executivos e colaboradores envolvidos nessas atividades devem cumprir as políticas de divulgação aplicáveis da Empresa, além de seguir os seguintes princípios gerais:

- não fazer nenhuma divulgação falsa ou enganosa ;
- garantir que informações potencialmente negativas recebam a mesma prioridade e destaque para divulgação do que notícias positivas ;
- garantir a divulgação completa das informações da Empresa e impedir a divulgação seletiva de informações (ou seja, informações fornecidas a uma parte que não tenha sido fornecida ao público);
- garantir que a divulgação pública de informações financeiras e não financeiras seja relatada com precisão e em tempo hábil ;
- manter livros e registros que reflitam de maneira precisa e justa nossas transações e não fazer lançamentos falsos ou enganosos em nossos livros e registros por qualquer motivo ;
- não ocultar ou manter qualquer informação não divulgada, quer seja necessária o lançamento de informações financeiras nas contas ou informações da Empresa que devem ser divulgadas por comunicado à imprensa;
- garantir o cumprimento dos princípios ou normas contábeis aplicáveis ;
- notificar nosso Diretor Financeiro ou Diretor de Ética nos Negócios se houver uma transação ou informação não declarada que seja enganosa ou imprecisa em nossa divulgação pública, ou informações que estejam sendo retidas da divulgação pública;
- manter um sistema de controles contábeis internos que forneça garantias razoáveis de que todas as transações estão devidamente registradas ;
- proibir o estabelecimento de quaisquer saldos não divulgados ou não registrados ;
- apresentar informações de maneira clara e ordenada e evitar o uso de linguagem jurídica e financeira desnecessária em nossos relatórios periódicos ; e
- não comunicar ao público qualquer informação não pública, a menos que expressamente autorizado a fazê-lo .



O Gerenciamento Não Pode Substituir Controles

Nenhum funcionário que exerça supervisão ou influência sobre outro funcionário deve dirigir, solicitar ou encorajar outro funcionário a fazer qualquer coisa ou omitir a fazer qualquer coisa, cuja execução ou omissão seja contrária ao Código, a qualquer outra política, procedimento ou regra da Empresa ou qualquer lei aplicável. Você deve relatar imediatamente qualquer situação na qual qualquer pessoa tente direcionar, solicitar ou encorajar a violação do Código, ou qualquer outra política, procedimento ou regra da Empresa ou qualquer lei aplicável.

Deve-se observar que nem todos os casos em que uma política é substituída ou uma exceção à política é considerada uma violação do Código. Para garantir que qualquer decisão de não cumprir a política da Empresa não seja incompatível com o Código, qualquer gerente ou supervisor que instrua outro funcionário a desconsiderar a política, o procedimento ou o controle interno da Empresa relatará o assunto diretamente ao Diretor de Ética nos Negócios, junto com uma breve explicação dos motivos pelos quais eles consideravam que o não cumprimento da política foi justificada nas circunstâncias. O Diretor de Ética nos Negócios manterá um registro de todas as ocorrências de substituição informadas e fornecerá um resumo trimestral ao Comitê de Auditoria.

Exemplos de substituição de gerenciamento inadequada incluem, mas não estão limitados a :

- Um gerente solicita que um pagamento seja feito a um fornecedor sem as aprovações autorizadas .
- Um gerente instrui um funcionário a violar as políticas ambientais
- Um gerente desconsidera o assédio ou abuso (conforme descrito na Política de Assédio, Discriminação e Intimidação no Local de Trabalho) de outro funcionário .
- Um gerente solicita que uma entrada significativa no periódico seja feita ou não sem base ou sem a documentação adequada .
- Um gerente solicita um pagamento de fornecedor sem uma fatura de suporte .
- Um gerente faz concessões, julgamentos ou estimativas sem suporte para manipular os lucros .
- Um gerente não divulga um possível conflito de interesses antes de a Empresa entrar em uma transação comercial com a parte relacionada .

CUMPRIMOS TODAS AS LEIS, REGRAS E REGULAMENTAÇÕES

A Great Panther está comprometida em manter os mais altos padrões éticos e jurídicos. Nos esforçamos para cumprir tanto a letra quanto o espírito das leis e regulamentos aplicáveis em cada país em que fazemos negócios. Conduzimos nossos negócios diários com nossos acionistas, colaboradores, clientes, representantes, fornecedores, concorrentes, governos e o público de maneira honesta e ética.

Todas as atividades ou condutas ilegais por parte ou em nome da Great Panther são proibidas caso ou não elas estejam especificamente identificadas neste Código. Quando a lei não governar uma situação ou



quando uma lei não for clara ou conflitante, você deve discutir a situação com seu supervisor e a gerência deve se aconselhar com nosso Diretor Financeiro ou Diretor de Ética nos Negócios.

Suborno e Práticas Corruptas

Uma pessoa comete um suborno quando, para obter ou manter uma vantagem no curso dos negócios, direta ou indiretamente dá, oferece ou concorda em dar ou oferecer um empréstimo, recompensa, vantagem ou benefício de qualquer tipo a um funcionário público ou a qualquer pessoa para o benefício de um funcionário público (a) como consideração por ato ou omissão do funcionário em relação ao desempenho das funções ou deveres do funcionário; ou (b) induz o funcionário a usar sua posição para influenciar quaisquer atos ou decisões da jurisdição ou organização pública para a qual o funcionário desempenhe deveres ou funções.

A Great Panther proíbe qualquer pessoa que atue em seu nome de:

- dar ou oferecer um suborno;
- solicitar qualquer coisa de valor para si ou para qualquer outro indivíduo de qualquer pessoa em troca de qualquer negócio, serviço ou divulgação de informações confidenciais ; e
- aceitar qualquer coisa de valor de qualquer pessoa que não seja da Great Panther em conexão com a condução de negócios da Great Panther, exceto conforme especificamente permitido pelo Código ou pelas políticas aplicáveis. Alguns exemplos específicos de recompensas indevidas que podem constituir suborno incluem dinheiro, presentes, oportunidades de negócios ou contratos, viagens, entretenimento e outras despesas. As leis de suborno e corrupção são complexas e as violações acarretam penalidades muito significativas.

A Great Panther não faz distinção entre subornos e os chamados pagamentos de "facilitação", que também são proibidos. Um exemplo de pagamento de facilitação é o pagamento de uma quantia relativamente pequena a um funcionário público de nível inferior, o que não é oficialmente exigido, para permitir ou acelerar um processo que é o trabalho do funcionário organizar. Também procuramos garantir que nossos consultores, contratantes e fornecedores não façam pagamentos de facilitação em nosso nome. Se um funcionário se deparar com coerção ou ameaças à segurança pessoal ou de familiares, o funcionário deve contatar imediatamente seu supervisor, um representante de Recursos Humanos ou o Diretor de Conformidade Anticorrupção da Empresa. Da mesma forma, se a recusa em efetuar um pagamento de facilitação for um impedimento para concluir o trabalho ou os assuntos de negócios da Empresa, isso deve ser discutido o Diretor de Conformidade Anticorrupção da Empresa. Para obter mais informações, consulte a Política Anticorrupção da Empresa.

A Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (Estados Unidos) e a Lei de Corrupção de Colaboradores Públicos Estrangeiros (Canadá) (coletivamente os "Atos") tornam crime o ato de dar ou oferecer algo de valor, direta ou indiretamente, a colaboradores públicos estrangeiros ou candidatos políticos estrangeiros, ou a qualquer pessoa em benefício de um funcionário público estrangeiro, a fim de obter, manter ou dirigir



negócios, ou influenciar uma decisão do governo. Para obter mais informações, consulte a Política Anticorrupção da Empresa.

Atividades Políticas

A Great Panther atua de maneira socialmente responsável dentro das leis dos países nos quais operamos em busca dos nossos objetivos de negócios legítimos. A Great Panther não participa de processos políticos e não faz contribuições financeiras ou em espécie (por exemplo, propriedades, materiais ou serviços) para partidos políticos, comitês ou seus representantes, a menos que permitido por lei e aprovado antecipadamente pelo Diretor de Ética nos Negócios. Todas as contribuições políticas serão reportadas anualmente ao Conselho de Diretores.

Na Great Panther, nossos Diretores, executivos, colaboradores e contratantes podem se envolver em atividades políticas, desde que realizem essas atividades em seu próprio nome e tempo pessoal, e podem, em um nível pessoal, contribuir para qualquer partido político ou candidato. O reembolso pela Empresa é proibido.

Conformidade Geral e Compromissos

Cumpriremos todas as leis e regulamentos governamentais aplicáveis às nossas atividades, incluindo as regras promulgadas por qualquer bolsa de valores nas quais os títulos da Great Panther estejam listados, e esperamos que todos os nossos Diretores, executivos e colaboradores cumpram a lei. Especificamente, estamos comprometidos em:

- manter um ambiente de trabalho seguro e íntegro;
- promover um local de trabalho livre de discriminação ou assédio com base em raça, cor, religião, sexo, idade, origem nacional ou étnica, deficiência ou outros fatores que não estejam relacionados aos interesses de negócios legítimos da Great Panther;
- oferecer suporte à concorrência leal e leis que proíbam restrições ao comércio e outras práticas comerciais desleais;
- conduzir nossas atividades em total conformidade com todas as leis ambientais aplicáveis;
- manter as atividades políticas dos nossos Diretores, executivos e colaboradores separadas de nossos negócios;
- proibir quaisquer pagamentos ilícitos, presentes ou gratificações a quaisquer colaboradores do governo ou partidos políticos;
- proibir o uso não autorizado, a reprodução ou a distribuição de segredos comerciais de terceiros, informações com direitos autorais ou informações confidenciais;
- proibir a venda ou exportação, direta ou por meio dos nossos representantes, dos nossos produtos para países onde mercadorias como a nossa não podem ser vendidas; e
- cumprir todas as leis de títulos aplicáveis.



Informações Privilegiadas ou Internas

Nossos Diretores, executivos e colaboradores estão proibidos de negociar nossos títulos enquanto estiverem em posse de informações relevantes e não públicas (internas) sobre a Great Panther .

A Great Panther incentiva todos os colaboradores a se tornarem acionistas em uma base de investimento de longo prazo. Entretanto, a gerência, colaboradores, Diretores e outros, de tempos em tempos, podem ficar sabendo de desenvolvimentos corporativos ou planos que podem afetar o valor das ações da Great Panther ("informações privilegiadas") antes de esses desenvolvimentos ou planos se tornarem públicos. Usar essas informações privilegiadas para a sua vantagem ou divulgar essas informações é estritamente proibido já que viola este Código e a lei. Períodos restritos podem ser impostos e, durante esse período, todos os colaboradores, executivos e Diretores da Great Panther estão proibidos de comprar ou vender títulos da Great Panther. Para evitar violações civis e criminais de informações privilegiadas, a Great Panther estabeleceu uma Política de Divulgação. Nossos Diretores, executivos e colaboradores são obrigados a reconhecer e cumprir a Política de Divulgação e assinar o Certificado de Cumprimento anualmente.

RELATÓRIO E EFEITO DE VIOLAÇÕES

A conformidade com este Código é, em primeiro lugar, responsabilidade individual de cada Diretor, executivo, funcionário e contratante. Tentamos promover um ambiente de trabalho em que questões e preocupações éticas possam ser levantadas e discutidas com os supervisores ou com outras pessoas sem o receio de retaliação. É nossa responsabilidade oferecer um sistema de relatórios e acesso quando você desejar relatar uma violação suspeita ou procurar aconselhamento, e a cadeia normal de comando não puder, por qualquer motivo, ser usada.

Administração

Nosso Conselho de Diretores estabeleceu os padrões de conduta comercial contidos neste Código e os Diretores da Great Panther são responsáveis por supervisionar o cumprimento deste Código. Além disso, o Presidente da Diretoria independente, atua como Diretor de Ética nos Negócios para auxiliar o Conselho de Diretores a garantir a adesão ao Código. Enquanto estiver nessa função, o Diretor de Ética nos Negócios deve se reportar diretamente à Diretoria.

O treinamento sobre este Código será incluído na orientação de novos colaboradores e fornecido aos Diretores, executivos e colaboradores de maneira contínua. Para assegurar a familiaridade com o Código, Diretores, executivos e colaboradores deverão ler o Código e assinar um Certificado de Conformidade anualmente.

Denunciando Violações e Perguntas

Diretores, executivos e colaboradores devem relatar, pessoalmente ou por escrito, quaisquer violações conhecidas ou suspeitas de leis, regulamentos governamentais ou deste Código ao seu supervisor, seu



representante de Recursos Humanos, ao Diretor Financeiro ou ao Diretor de Ética nos Negócios assim que possível, tomando conhecimento da violação conhecida ou suspeita. Além disso, Diretores, executivos e colaboradores podem entrar em contato com o Diretor de Ética nos Negócios com uma dúvida ou preocupação sobre este Código ou sobre uma prática de negócios. Quaisquer dúvidas ou relatos de violações serão lidados de maneira imediata e séria. Eles podem ser feitos anonimamente. Se você se sentir desconfortável em relatar suspeitas de violações a essas pessoas, denuncie a situação por meio da Linha de Integridade de Denúncia da Great Panther. A Integrity Counts é uma fornecedora independente e de terceiros, selecionada para oferecer um canal de comunicação confidencial e anônimo para o envio dos seus relatos. Encontre abaixo o endereço e número de telefone do Diretor de Ética nos Negócios e os canais de relato alternativos. Perguntas ou relatos de violação podem ser enviados em inglês, espanhol ou português.

Não permitiremos qualquer retaliação contra um Diretor, executivo ou funcionário que aja de boa-fé ao denunciar qualquer violação .

Os problemas que queremos ouvir de você incluem, mas não estão limitados a :

Violações potenciais, não atendidas adequadamente pela gerência, de qualquer um dos seguintes :

- qualquer lei, regulamento, regra ou política ou prática da Great Panther ;
- nosso Código de Conduta e Ética nos Negócios ;
- padrões contábeis, controles de contabilidade interna ou questões de auditoria ; e
- políticas e legislação ambientais, ocupacionais, de integridade e segurança .

Preocupações no local de trabalho :

- assédio ou outra conduta inadequada no local de trabalho ;
- práticas de trabalho inseguras ;
- uso indevido ou apropriação indébita de propriedade da Empresa ; e
- suborno, corrupção ou aceitação de benefícios não divulgados e não autorizados .

Financeiro:

- atividades fraudulentas ou roubo ; e
- coerção dos auditores externos da Great Panther ou qualquer tentativa de afetar de maneira inadequada nossas demonstrações financeiras ou práticas de relatórios financeiros .

Os colaboradores são encorajados a discutir as preocupações que têm com seus supervisores ou com os Recursos Humanos. Aqueles que trabalham regularmente ou interagem com a Great Panther devem relatar preocupações ao seu contato principal na Empresa.

Se, por qualquer motivo, esses canais não forem apropriados, as preocupações podem ser comunicadas diretamente por meio de qualquer um dos seguintes canais alternativos definidos abaixo em "Contatos para Relatar". Todos os relatórios são confidenciais e os pedidos de anonimato serão honrados. Certifique-



se de que os relatórios anônimos contenham detalhes suficientes para investigação. A Great Panther leva muito a sério todos os relatórios que são recebidos e, portanto, espera que você use esse processo com cuidado, responsabilidade e boa-fé.

Se você estiver em uma situação que acredita poder violar ou levar a uma violação deste Código, siga as diretrizes descritas abaixo :

- Certifique-se de ter todos os fatos. Para alcançar as soluções certas, precisamos de todas as informações possíveis .
- Pergunte-se: O que especificamente estou sendo solicitado a fazer e parece antiético ou impróprio? Use seu julgamento e bom senso - se for incerto, busque orientação .
- Discuta o problema com seu supervisor, chefe de departamento ou Recursos Humanos .
- Você pode denunciar violações éticas de maneira confidencial e sem medo de retaliação. Se a situação exigir que sua identidade seja mantida em sigilo, seu anonimato será protegido .
- A Great Panther não permite retaliação de qualquer tipo contra colaboradores por relatos de violações éticas em boa-fé.

Contatos para Relatar

Carta:

Great Panther Mining Limited c/o Business Ethics Officer

Attn: Audit Committee Chair

1330 – 200 Granville Street
Vancouver, British Columbia
V6C 1S4 Canada
CONFIDENTIAL

Ou para a caixa de correio confidencial da Integrity Counts:
PO Box 91880
West Vancouver, British Columbia
V7V 4S4 Canada

E-mail

greatpanther@integritycounts.ca

Online

www.integritycounts.ca/org/greatpanther

Linhas Gratuitas

Canadá: 1-866-921-6714

México: 001-800-514-8714

Peru: (chamada a cobrar) 001-604-922-5953

Brasil: 0-800-761-1959



Os relatórios enviados on-line ou por telefone por meio das Linhas de Integridade são recebidos por um provedor de serviços independente e encaminhados de maneira confidencial e anônima (exceto quando proibido por lei) ao Diretor de Ética nos Negócios na Sede de Vancouver.

Proteção ao Denunciante

Não será tolerada a retaliação contra indivíduos (sejam colaboradores, contratantes ou terceiros) que relatem violações deste Código. Todo supervisor tem a responsabilidade de criar um ambiente no qual os colaboradores possam manifestar preocupações ou violações de conduta de negócios de acordo com este Código sem receio de retaliação.

Nenhuma ação adversa será tomada contra indivíduos que façam um relato em boa-fé de uma preocupação ou violação de conduta empresarial nos termos deste Código, mesmo que o relatório, no final, prove ser bem fundamentado. Boa fé não significa que o indivíduo que reportou a preocupação ou violação tenha de estar certo, e sim que o indivíduo acredita estar fornecendo informações verdadeiras e precisas para resolver um problema que não está sendo resolvido adequadamente .

Por outro lado, não toleraremos relatos que não sejam feitos de boa-fé, como relatórios que forneçam intencionalmente informações falsas ou sejam mal-intencionados para prejudicar a Empresa ou outro funcionário ou contratante. Ações disciplinares, inclusive a rescisão do contrato de trabalho ou serviços, podem ser tomadas contra um funcionário ou prestador de serviços que envia relatórios falsos.

Os indivíduos são fortemente encorajados a relatar problemas de conduta nos negócios ou violações deste Código ao seu supervisor ou representante de Recursos Humanos, a um executivo, ao Diretor de Ética nos Negócios ou aos canais do Denunciante (ou seja, a Linha da Integridade). Qualquer pessoa que esteja preocupada com retaliação ou sofreu retaliação deve entrar em contato imediatamente com a Linha de Integridade.

Investigações

Nosso Diretor de Ética nos Negócios garantirá a investigação adequada de quaisquer violações relatadas e determinará uma resposta apropriada, incluindo medidas corretivas e preventivas, em consulta com o Diretor Executivo, o Diretor Financeiro e outras partes, como o Comitê de Auditoria, quando necessário. Todos os relatórios serão tratados confidencialmente até o limite permitido pela lei. Serão feitos todos os esforços para garantir que o relatório e a identidade do relator sejam divulgados somente por aqueles diretamente envolvidos na avaliação da investigação.

Consequências de uma Violação

Diretores, executivos e colaboradores que violarem leis, regulamentos governamentais ou este Código enfrentarão medidas disciplinares apropriadas específicas ao caso que podem incluir repreensão, suspensão sem pagamento, rebaixamento ou dispensa imediata.



Renúncias e Alterações

Somente o Conselho de Diretores ou o Comitê de Auditoria podem renunciar a aplicação ou alteração de qualquer cláusula deste Código. Uma solicitação para tal renúncia deve ser enviada por escrito ao Conselho de Diretores: Diretor de Ética nos Negócios, para sua consideração.

A Great Panther divulgará prontamente todas as alterações importantes ao Código, assim como todas as isenções do Código concedidas aos Diretores ou executivos, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.

Última atualização e aprovação da Diretoria em 03 de novembro de 2021 (anteriormente em 29 de outubro de 2019).