

DISCOVERY SILVER CORP. CARTA DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD

FUNCIÓN Y OBJETIVO

El Comité de Sostenibilidad (el "Comité") es nombrado por el Consejo de Administración (el "Consejo") de Discovery Silver Corp. (la "Sociedad"), al que rinde cuentas. El Comité asiste a la Junta en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con el seguimiento de las prácticas de desarrollo sostenible, y el desarrollo y aplicación de las políticas ambientales, de salud y de seguridad de la Corporación. El Comité y sus miembros deberán, en la medida de sus posibilidades, conocimientos y actuando razonablemente, cumplir con todos los requisitos legales, reglamentarios y de cotización aplicables, incluyendo, sin limitación, los de cualquier bolsa de valores en la que coticen las acciones de la Sociedad, la *Ley de Sociedades Comerciales de Canadá* y todas las autoridades reguladoras de valores aplicables.

COMPOSICIÓN

- El Comité estará compuesto por tres o más consejeros designados periódicamente por el Consejo. Los miembros del Comité designarán de entre ellos a un miembro que actuará como Presidente.
- Los miembros del Comité serán nombrados en una reunión del Consejo, que normalmente se celebra inmediatamente después de la asamblea anual de accionistas. Cada miembro desempeñará sus funciones hasta que se nombre a su sucesor, a menos que dimita o sea destituido por el Consejo o deje de ser administrador de la Sociedad. El Consejo podrá destituir o sustituir a cualquier miembro en cualquier momento.
- Cuando se produzca en cualquier momento una vacante en la composición del Comité, podrá cubrirse por votación de la mayoría del Consejo.
- El Presidente del Comité (el "Presidente") puede ser designado por el Consejo o, si éste no lo hace, los miembros del Comité pueden elegir un presidente por votación de la mayoría de los miembros del Comité. El Presidente del Comité deberá ser un consejero independiente (tal y como se ha descrito anteriormente).
- Si el Presidente del Comité no está presente en una reunión del Comité, uno de los otros miembros del Comité presentes en la reunión será elegido por el Comité para presidirla.
- El Comité nombrará un secretario (el "Secretario") que no necesitará ser miembro del Comité ni administrador de la Sociedad. El Secretario levantará acta de las reuniones del Comité. Esta función la desempeña normalmente el Secretario de la Sociedad.

REUNIONES

- El Comité se reunirá cuando sea necesario, pero al menos una vez al año, a discreción del Presidente o de la mayoría de sus miembros, según lo dicten las circunstancias o lo exijan los requisitos legales o de cotización aplicables.
- El Presidente del Comité preparará y/o aprobará un orden del día antes de cada reunión.
- La hora y el lugar de cada reunión podrán notificarse verbalmente, por escrito, por fax o por correo electrónico a cada miembro del Comité al menos 48 horas antes de la hora fijada para dicha reunión.

- Un miembro puede renunciar de cualquier forma a la convocatoria de la reunión. La asistencia de un miembro a la reunión constituirá una renuncia a la convocatoria de la reunión, excepto cuando un miembro asista a una reunión con el propósito expreso de oponerse a la tramitación de cualquier asunto alegando que la reunión no fue convocada legalmente.
- Cualquier miembro del Comité podrá participar en la reunión del Comité por medio de un teléfono de conferencia u otro equipo de comunicación, y el miembro que participe en una reunión de conformidad con el presente apartado se considerará, a efectos del mismo, presente en persona en la reunión.
- La mayoría de los miembros del Comité, presentes en persona, por videoconferencia, por teléfono o por una combinación de ambos medios, constituirá quórum.
- Si, transcurrida una hora desde la hora fijada para la reunión del Comité, no hubiera quórum, la reunión se aplazará hasta la misma hora del segundo día hábil siguiente a la fecha de la reunión, en el mismo lugar. Si en la sesión aplazada no se reúne el quórum antes indicado una hora después de la hora fijada para la sesión aplazada, ésta se aplazará hasta la misma hora del segundo día hábil siguiente a la fecha de la sesión, en el mismo lugar. Si en la segunda sesión aplazada no hubiera quórum, el quórum para la sesión aplazada estará constituido por los miembros presentes en ese momento.
- Cuando se produzca una vacante, los miembros restantes del Comité podrán ejercer todos sus poderes y responsabilidades mientras se mantenga el quórum.
- En todas las reuniones del Comité, cada cuestión se decidirá por mayoría de los votos emitidos. En caso de igualdad de votos, la cuestión se someterá a la decisión del Consejo. Toda decisión o determinación del Comité reducida a escrito y firmada por todos los miembros del Comité tendrá la misma eficacia que si se hubiera adoptado en una reunión debidamente convocada y celebrada.
- Se espera que el Consejero Delegado esté disponible para asistir a las reuniones, pero una parte de cada reunión se reservará para debatir a puerta cerrada sin la presencia del Consejero Delegado ni de ningún otro miembro de la dirección.
- El Comité podrá, por invitación expresa, contar con la asistencia de otros expertos, incluidos directivos, administradores y empleados de la Sociedad y sus filiales, así como de otras personas que considere oportuno.
- El Comité tendrá derecho a determinar quién estará presente y quién no en cualquier momento durante una reunión del Comité.
- Las actas de las reuniones del Comité se enviarán a todos sus miembros.
- El Presidente del Comité informará periódicamente al Consejo de las conclusiones y recomendaciones del Comité.

RECURSOS Y AUTORIDAD

- El Comité tendrá acceso a los directivos y empleados de la Sociedad y sus filiales y a la información relativa a la Sociedad y sus filiales que considere necesaria o conveniente para el desempeño de sus funciones y responsabilidades.
- El Comité estará facultado para:
 - investigar cualquier actividad de la Corporación relacionada con el desarrollo sostenible, el desarrollo comunitario, el medio ambiente, la salud y la seguridad;
 - contratar a un abogado independiente y a otros asesores que considere necesarios para el desempeño de sus funciones; y

- fijar y pagar la remuneración de los asesores contratados por el Comité.

RESPONSABILIDADES

A. Silla

Para llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión, el Presidente del Comité se encargará de lo siguiente:

- dirigir el Comité en lo que respecta a sus funciones, tal como se describen en los presentes Estatutos y según proceda, incluida la supervisión de la logística de las operaciones del Comité;
- presidir las reuniones del Comité (a menos que no esté presente, incluidas las sesiones a puerta cerrada) e informar al Consejo de Administración después de cada reunión del Comité sobre las conclusiones, actividades y cualquier recomendación del Comité;
- velar por que el Comité se reúna periódicamente y al menos una vez al año;
- en consulta con los miembros del Comité, establecerá un calendario para la celebración de las reuniones del Comité;
- establecer el orden del día de cada reunión del Comité, con las aportaciones de los demás miembros del Comité y de otras partes, según proceda;
- garantizar que el material del Comité esté a disposición de cualquier Director que lo solicite;
- actuar como enlace y mantener la comunicación con el Presidente del Consejo y con el Consejo para optimizar y coordinar las aportaciones de los miembros del Consejo y optimizar la eficacia del Comité. Esto incluye informar al Consejo en pleno sobre todos los procedimientos y deliberaciones del Comité en la primera reunión del Consejo después de cada reunión del Comité y en cualquier otro momento y de la manera que el Comité considere conveniente;
- informar anualmente al Consejo sobre el papel del Comité y la eficacia de su contribución a los objetivos y responsabilidades del Consejo en su conjunto;
- velar por que los miembros del Comité comprendan y cumplan sus deberes y obligaciones;
- fomentar una toma de decisiones ética y responsable por parte del Comité y de cada uno de sus miembros;
- supervisar la estructura, composición, miembros y actividades delegadas al Comité de vez en cuando;
- velar por que el Comité disponga de los recursos y la experiencia necesarios para llevar a cabo su labor con eficacia y eficiencia, y aprobar previamente el trabajo que los consultores deban realizar para el Comité;
- facilitar una comunicación eficaz entre los miembros del Comité y la dirección;
- animar a los miembros del Comité a formular preguntas y expresar puntos de vista durante las reuniones;
- asistir a cada junta de accionistas para responder a las preguntas de los accionistas que puedan plantearse al Presidente; y
- desempeñar las demás funciones y responsabilidades que el Consejo pueda delegarle ocasionalmente.

B. Comisión

Para llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión, el Comité llevará a cabo lo siguiente:

- Animar, asistir, apoyar y asesorar a la dirección en el desarrollo de políticas, normas y principios a corto y largo plazo con respecto a la sostenibilidad, el medio ambiente, la salud y la seguridad;
- Revisar y supervisar las políticas y actividades de sostenibilidad, medio ambiente, seguridad y salud de la Corporación en nombre del Consejo, para garantizar que la Corporación cumple las leyes y la legislación, así como las políticas pertinentes;
- Revisar los informes periódicos de sostenibilidad, medio ambiente, salud y seguridad;
- Revisar un informe anual de la dirección sobre cuestiones de desarrollo sostenible, medio ambiente, seguridad y salud;
- Revisar periódicamente las cuestiones e incidentes relacionados con el cumplimiento de la normativa comunitaria, medioambiental, sanitaria y de seguridad para determinar, en nombre del Consejo, que la Corporación está adoptando todas las medidas necesarias con respecto a dichas cuestiones y que ha actuado con la debida diligencia en el desempeño de sus responsabilidades y actividades al respecto;
- Revisar los resultados de las auditorías operativas comunitarias, medioambientales, sanitarias y de seguridad, así como las actividades de la dirección para mantener unas auditorías medioambientales y de seguridad internas y externas adecuadas;
- Garantizar que se identifican las principales áreas de riesgo e impacto para la comunidad, el medio ambiente, la salud y la seguridad, y que se asignan recursos suficientes para abordarlas;
- Velar por que los consejeros de la Corporación estén al corriente de sus obligaciones y responsabilidades en relación con el ámbito de actuación de esta Comisión;
- Realizar visitas periódicas, como miembros individuales o como Comité, a las sedes corporativas para familiarizarse con la naturaleza de las operaciones y revisar los objetivos, procedimientos y resultados pertinentes en materia de sostenibilidad, medio ambiente, salud y seguridad;
- Investigar, o hacer que se investigue, cualquier actuación negativa extraordinaria en materia de sostenibilidad, medio ambiente y salud y seguridad cuando proceda;
- Garantizar un alto nivel de preparación para reaccionar ante accidentes medioambientales con el fin de contener, controlar, limpiar y eliminar los efectos medioambientales negativos;
- Garantizar el máximo respeto por las culturas, valores y tradiciones locales y adoptar una política de comunicación abierta sobre las actividades de la empresa con todas las partes implicadas para lograr la transparencia en el desempeño socioambiental de la empresa;
- Llevar a cabo cualesquiera otras actividades que el Comité o el Consejo de Administración consideren necesarias o apropiadas, de conformidad con los presentes Estatutos y con la legislación aplicable.
- Revisar y evaluar anualmente la adecuación de la presente Carta y someter a la aprobación del Consejo de Administración cualquier propuesta de revisión.

ADOPCIÓN

Esta Carta fue adoptada por el Consejo el 12 de diciembre de 2017 y revisada y aprobada más recientemente el 13 de noviembre de 2023