

## DISCOVERY SILVER CORP. ESTATUTOS DEL COMITÉ TÉCNICO

### Propósito

El propósito del Comité Técnico (el "**Comité**") es asistir a la Junta Directiva (la "**Junta**") de Discovery Silver Corporation ("**Discovery Silver**" o la "**Compañía**") en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión con respecto a cualquier exploración actual o futura, desarrollo y actividades operativas, y cualquier expansión futura u otros desarrollos de los mismos, desde una perspectiva estratégica, técnica, financiera y de programación. El Comité también es responsable de la supervisión por parte del Consejo de las evaluaciones económicas preliminares, los estudios de prefactibilidad, los estudios de viabilidad, las previsiones de producción, los presupuestos, los planes de vida útil de las minas, las reservas minerales y los recursos minerales, así como de la divulgación pública propuesta por la Sociedad de dicha naturaleza técnica.

El Comité podrá examinar cualquier actividad de la empresa relacionada con cuestiones técnicas y operativas y tendrá acceso ilimitado a cualquier directivo de la empresa, consultores y asesores independientes a un coste razonable, así como a la información y los recursos que el Comité considere necesarios para desempeñar sus funciones y responsabilidades. El Comité visitará al menos uno de los proyectos de la empresa cada año, o con la frecuencia que el Comité considere necesaria para cumplir con sus obligaciones y responsabilidades.

El Consejo revisará periódicamente estos estatutos en función de su evaluación de las necesidades de la empresa, de la evolución legal y reglamentaria y de las mejores prácticas aplicables. El Consejo revisará y aprobará anualmente los estatutos del Comité Técnico.

### Composición del Comité

- El Comité estará compuesto por al menos tres consejeros (independientes) designados p e r i ó d i c a m e n t e p o r e l C o n s e j o . El Presidente del Comité será designado por el Consejo.
- La mayoría de los miembros del Comité serán consejeros "independientes", según determine el Consejo de conformidad con la legislación aplicable en materia de valores y las normas bursátiles.
- Todos los miembros del Comité deberán estar familiarizados con los asuntos de su competencia, incluida una familiaridad general con la industria minera. Al menos un miembro independiente del Comité deberá tener una amplia experiencia en operaciones mineras.
- Los miembros del Comité serán nombrados por el Consejo anualmente en la primera reunión del Consejo tras una junta de accionistas en la que se elijan consejeros y ejercerán sus funciones hasta la siguiente junta anual de accionistas o hasta que sus sucesores sean debidamente nombrados o hasta que dicho miembro dimita, se jubile o sea destituido del Comité por el Consejo. Previa aprobación y recomendación del Comité de Nombramientos y Dirección, el Consejo podrá cubrir cualquier vacante en el Comité, en cualquier momento, mediante nombramiento entre los consejeros de la Sociedad.
- 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.

### Funciones y responsabilidades del Comité

#### **Supervisión de operaciones**

En el desempeño de su responsabilidad de asistir al Consejo en la supervisión de la explotación de los Proyectos y de cualquier futura ampliación o desarrollo de los mismos desde una perspectiva estratégica, técnica, financiera y de

programación, el

El Comité se reunirá periódicamente con la dirección, en persona o virtualmente, y revisará, supervisará e informará al Consejo sobre:

1. Evaluaciones económicas preliminares
2. Estudios de prefactibilidad y viabilidad
3. Planes y programas de exploración
4. Construcción, explotación, desarrollo y producción de minas;
5. Los planes de producción minera, propuestos y revisados cada cierto tiempo, y la aplicación de dichos planes;
6. La continuación de la construcción, desarrollo y explotación de la cartera de operaciones;
7. Los méritos técnicos asociados con respecto a nuevos proyectos o adquisiciones, incluidos los proyectos medioambientales y las actividades de recuperación y cierre asociadas a cualquier Proyecto;
8. Cualquier declaración y reformulación de reservas y recursos minerales en relación con la presentación de informes técnicos revisados según el Instrumento Nacional 43-101, según proceda; y
9. Cualquier riesgo asociado a lo anterior y las estrategias de gestión que lo originen para su consideración por el Consejo.

### ***Gestión del riesgo empresarial***

El Comité asistirá al Consejo en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión del programa de gestión de riesgos de la empresa, identificando y controlando los riesgos técnicos y recomendando estrategias para mitigarlos.

### ***Reservas y recursos minerales***

El Comité deberá:

1. Revisar las hipótesis y la metodología empleadas por la Dirección para realizar las estimaciones de reservas y recursos minerales de la Corporación y cerciorarse de que el juicio realizado ha sido razonable;
2. Recomendar al Consejo la aprobación de los informes técnicos y de las estimaciones anuales de reservas y recursos minerales y garantizar que la divulgación cumple los requisitos reglamentarios;
3. Revisar con la dirección la estructura de control interno de la empresa sobre el proceso de determinación de las reservas minerales y los recursos minerales y las áreas que representan un alto riesgo de errores materiales en las reservas minerales y los recursos minerales;
4. Aprobar el nombramiento de la persona cualificada designada (la "Persona Cualificada"), tal y como se define dicho término en las leyes y reglamentos aplicables en materia de valores, para estimar los Recursos Minerales y las Reservas Minerales de la Corporación, así como otra información científica y técnica que se divulgue al público; y
5. Revisar cualquier otro asunto relacionado con los recursos minerales o las reservas minerales que el Comité considere oportuno o que el Consejo pueda encargar específicamente al Comité que revise o considere.

### ***Proyectos***

1. Revisar con la Dirección la evaluación de los méritos de minería, procesamiento, proyectos y construcción de las inversiones y oportunidades propuestas;
2. Revisar con la Dirección la evaluación del calendario estimado, los costes, los riesgos y las oportunidades de los proyectos propuestos.

3. Examinar cualquier otro asunto relacionado con el proyecto que el Comité considere oportuno o que el Consejo le encomiende específicamente.

### **FUSIONES Y ADQUISICIONES**

Supervisar y revisar con la Dirección los resultados de la diligencia técnica debida llevada a cabo por la Dirección y asesores independientes (si procede), en relación con propuestas de adquisición de activos, incluso mediante la compra de una empresa, fusión u otra forma de combinación empresarial.

### **Informar al Consejo**

Tras las reuniones del Comité, éste informará periódicamente al Consejo sobre las cuestiones que sean pertinentes para el desempeño de sus funciones.

### **Plan de trabajo**

El Comité revisará y actualizará anualmente un plan de trabajo para el año siguiente con el fin de garantizar que el Comité cumple con sus responsabilidades en el momento oportuno.

### **Revisar la Carta y los resultados**

El Comité revisará y evaluará su propia actuación y la adecuación de esta Carta al menos una vez al año e informará de los resultados de dicha revisión y evaluación al Comité de Nombramientos y Gobernanza junto con cualquier propuesta de aprobación.

### **Otros**

El Comité llevará a cabo cualesquiera otras actividades compatibles con los presentes Estatutos y la legislación aplicable que el Comité o el Consejo de Administración consideren necesarias o apropiadas.

### **Responsabilidades de los miembros del Comité**

1. Las principales responsabilidades de los miembros del Comité es actuar honestamente y de buena fe y ejercer su juicio empresarial en lo que razonablemente creen que es el mejor interés de Discovery Silver Corp, sus accionistas y sus partes interesadas. Además de las responsabilidades de los miembros del Comité como directores de la Compañía, la Junta ha desarrollado las siguientes expectativas específicas de los miembros del Comité para promover el cumplimiento por parte de los miembros del Comité de sus responsabilidades y promover una conducta adecuada del Comité.
2. Se espera de los miembros del Comité que se preparen diligentemente para cada reunión y que lleguen preparados para debatir los temas presentados. Se anima a los miembros del Comité a ponerse en contacto con el Presidente del Comité, el Consejero Delegado, el Secretario General y cualquier otro directivo competente para formular preguntas y debatir los puntos del orden del día antes de las reuniones.
3. Los miembros del Comité deben mantener un alto nivel de asistencia a las reuniones del Comité. Se podrá facilitar la asistencia por teléfono o videoconferencia.
4. Se espera de los miembros del Comité que sean activos, participando plena y francamente en los debates del Consejo y fomentando un debate libre y abierto sobre los asuntos de la Empresa.
5. Se espera que los miembros del Comité aprovechen las oportunidades de formación continua para mantener y mejorar sus capacidades como miembros del Comité y garantizar que sus conocimientos sobre los asuntos de los que el Comité es responsable permanezcan actualizados. El Comité podrá, si lo considera oportuno, solicitar la aprobación del Consejo para que la empresa asuma los costes de determinadas oportunidades de formación continua.

## Acceso a la dirección y a asesores y consultores independientes

1. Los miembros del Comité tendrán pleno acceso a la Dirección de la Empresa para tratar cualquier asunto sobre el que el miembro desee debatir u obtener información adicional.
2. El Comité podrá llevar a cabo cualquier investigación adecuada a su responsabilidad; solicitar a cualquier directivo o a cualquier asesor o consultor independiente externo que asista a una reunión del Comité o que se reúna con cualquiera de sus miembros o asesores.

## Reuniones

1. Las reuniones del Comité se programan con antelación a intervalos apropiados a lo largo del año. El Comité se reunirá al menos una vez por trimestre o con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren. Podrán convocarse reuniones adicionales con la debida antelación para abordar necesidades específicas de la empresa. El Comité también podrá adoptar medidas de vez en cuando mediante consentimiento unánime por escrito. Las reuniones del Comité pueden ser convocadas por el Presidente del Comité, el Consejero Delegado o cualquier otro miembro del Comité.
2. La fecha y el lugar de cada reunión del Comité deben comunicarse a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de 48 horas. Las reuniones del Comité pueden celebrarse en cualquier momento sin previo aviso si todos los miembros del Comité han renunciado o se considera que han renunciado a la notificación en la reunión. La práctica del Comité es avisar a todos los miembros del Consejo para que puedan asistir a la reunión en persona o virtualmente.
3. El Presidente del Comité establecerá el orden del día de cada reunión del Comité en consulta con el Presidente del Consejo y el Consejero Delegado. El orden del día se distribuirá a los miembros del Comité con antelación a la reunión para que cada uno de ellos disponga de tiempo suficiente para examinar y considerar los asuntos que se van a debatir. Cada miembro del Comité es libre de solicitar la inclusión de otros puntos en el orden del día, la presencia o un informe de cualquier miembro de la alta dirección y/o solicitar el examen de asuntos no incluidos en el orden del día de esa reunión. Las votaciones sobre asuntos planteados en la reunión pueden aplazarse a otra reunión para permitir la preparación adecuada de una votación sobre un asunto no previsto.
4. Los miembros del Comité se reunirán por separado en cada reunión del Comité sin la presencia de la Dirección para celebrar sesiones *a puerta cerrada*. El Presidente informará al Director General del contenido de estas reuniones en la medida en que la Dirección requiera la adopción de medidas.
5. La información y los datos que sean importantes para la comprensión por parte del Comité de los asuntos que vayan a tratarse en una reunión del Comité se distribuirán normalmente a los miembros del Comité con una antelación razonable a la reunión o tan pronto como sea posible. La práctica del Comité es poner a disposición de todos los consejeros la información distribuida a los miembros del Comité.
6. Un miembro del Comité que no pueda asistir en persona podrá asistir a una reunión del Comité por teléfono, videoconferencia u otro dispositivo de telecomunicación que permita a todas las personas participantes en la reunión hablar y oírse mutuamente. Todos los consejeros son bienvenidos a las reuniones del Comité.
7. El quórum de cualquier reunión del Comité está constituido por la mayoría de sus miembros.
8. Cada miembro del Comité tiene derecho a voto, y las cuestiones se deciden por mayoría de votos. En caso de igualdad de votos, el Presidente de la reunión tiene voto de calidad. Los poderes del Comité también pueden ejercerse por resolución escrita unánime.
9. Los procedimientos para las reuniones del Comité son determinados por el Presidente, a menos que se determine lo contrario en los estatutos de la empresa.

10. El Presidente designará a un secretario de cada reunión del Comité, que no necesitará ser miembro del mismo.

Las actas de las reuniones del Comité se pondrán a disposición del Consejo de Administración para su examen. El Consejo podrá consultar las actas de las reuniones del Comité en .

### **Limitaciones de las funciones de la comisión parlamentaria**

1. No obstante lo anterior y con sujeción a la legislación aplicable, nada de lo contenido en los presentes Estatutos tiene por objeto exigir al Comité que garantice el cumplimiento por parte de la Empresa de las leyes o reglamentos aplicables.
2. Al contribuir al cumplimiento por parte del Comité de sus obligaciones en virtud de la presente Carta, cada miembro del Comité estará obligado únicamente a ejercer el cuidado, la diligencia y la destreza que una persona razonablemente prudente ejercería en circunstancias comparables. Nada de lo dispuesto en los presentes Estatutos tiene por objeto ni puede interpretarse en el sentido de imponer a ningún miembro del Comité un nivel de cuidado o diligencia que sea en modo alguno más oneroso o amplio que el nivel al que están sujetos los administradores en virtud de la legislación aplicable.
3. El Comité es un comité del Consejo y no es ni será considerado un agente de los tenedores de valores de la Sociedad a ningún efecto. El Consejo puede, de vez en cuando, permitir desviaciones de los términos del presente documento, ya sea prospectiva o retrospectivamente, y ninguna disposición contenida en el presente documento pretende dar lugar a responsabilidad civil a los tenedores de valores de la Compañía o cualquier otra responsabilidad.

### **Adopción**

Esta Carta fue adoptada por el Consejo el 16 de febrero de 2024.