



# **CARTA DEL COMITE DE AUDITORIA Y RIESGOS**

---

Octubre 2021

---

## ARTÍCULO 1 INTRODUCCIÓN

1.1 El Comité de Auditoría y Riesgos (el “**Comité**”) del Consejo de Administración (el “**Consejo de Administración**”) de Vizsla Silver Corp. (la “**Empresa**”) deberá apoyar al Consejo de Administración a cumplir con sus responsabilidades de supervisión financiera. El propósito general del Comité es (i) asegurar que el personal directivo de la Empresa haya diseñado e implementado un sistema efectivo de control financiero interno, (ii) revisar e informar respecto de la integridad de los estados financieros consolidados y las divulgaciones financieras relacionadas de la Empresa, (iii) revisar el cumplimiento de la Empresa con requisitos regulatorios y legales relacionados con estados financieros, cuestiones fiscales y divulgación de información financiera y (iv) supervisar la independencia y los méritos de los auditores externos y el desempeño de los auditores externos. En el desempeño de sus funciones, el Comité mantendrá una efectiva relación de trabajo con el Consejo de Administración, el personal directivo y los auditores externos y llevará a cabo un monitoreo de independencia de dichos auditores. Para desempeñar su rol efectivamente, cada miembro del Comité obtendrá un entendimiento de sus responsabilidades de la membresía del Comité, así como de las actividades comerciales de la Empresa, sus operaciones y riesgos relacionados.

## ARTÍCULO 2 INTEGRACIÓN, PROCEDIMIENTO Y ORGANIZACIÓN

2.1 El Comité estará compuesto por al menos tres miembros del Consejo de Administración (cada uno un “**Miembro del Comité**” o “**Miembro**”). Cada Miembro del Comité deberá ser un “consejero independiente” según se determine en cumplimiento con los requisitos aplicables para servicios de comité de auditoría, incluyendo los requisitos del Instrumento Nacional 52-110<sup>1</sup> de los Administradores de Valores Canadienses (“**NI 52-110**”) y la Regla 10A-3(b) de la Ley de Intercambio de Valores de los Estados Unidos de América de 1934 (según sea modificada ocasionalmente, la “**Ley de Valores**”), según dichas normas sean modificadas, actualizadas o reemplazadas ocasionalmente.

2.2 Si un Miembro deja de ser independiente por razones fuera del control razonable del miembro, el miembro quedará exento de los requisitos en la NI 52-110 o la Regla 10A-3(b) de la Ley de Valores por un periodo de tiempo que terminará cuando acontezca lo posterior entre:

- (a) la próxima asamblea anual del emisor; y
- (b) la fecha que sea seis meses posterior al acontecimiento del hecho que causó al miembro no ser independiente.

2.3 Todos los miembros del Comité deberán, a satisfacción del Consejo de Administración, ser “financieramente instruidos” y al menos uno de sus miembros deberá tener experiencia contable o de administración financiera relacionada para ser calificado como “experto financiero” en términos

---

<sup>1</sup> Se puede acceder al Instrumento Nacional 52-110 [aquí](#).

de los requisitos legales aplicables, incluyendo los requisitos de la NI 52-110 y la Ley de Valores, según sea modificada, actualizada o reemplazada ocasionalmente.

2.4 El Consejo de Administración, en su sesión organizacional celebrada en conjunto con cada asamblea general anual de accionistas, deberá designar a los miembros del Comité para el año subsecuente. El Consejo de Administración podrá en cualquier momento remover o reemplazar a cualquier miembro del Comité y podrá cubrir cualquier vacante en el Comité.

2.5 A menos que el Consejo de Administración haya designado a un Presidente del Comité, los miembros del Comité deberán elegir a un Presidente del Comité por mayoría de votos de la membresía completa del Comité.

2.6 Las sesiones deberán contar con la asistencia de la mayoría de los miembros del Comité, presentes personalmente o vía telefónica u otro dispositivo de telecomunicación que permita a las personas que participan en la sesión hablar y escucharse unos a otros.

2.7 El Comité deberá tener acceso a los funcionarios y empleados de la Empresa y a los auditores externos de la Empresa y a la información de la Empresa, según considere necesario o conveniente para desempeñar sus funciones y responsabilidades.

2.8 Las sesiones del Comité deberán celebrarse de la siguiente manera:

- (a) el Comité deberá reunirse al menos cuatro veces al año en los tiempos y en las ubicaciones que sea solicitado por la presidencia del Comité. Los auditores externos o cualquier miembro del Comité podrá solicitar una sesión del Comité;
- (b) los auditores externos serán convocados y tendrán el derecho a asistir a todas las sesiones del Comité; y
- (c) los representantes del personal directivo podrán ser invitados a todas las sesiones con excepción de las sesiones privadas con los auditores externos.

2.9 Los auditores externos tendrán una línea de comunicación directa con el Comité a través de su Presidencia y podrán sortear al personal directivo si lo considera necesario. El Comité, a través de su presidencia, podrá contactar directamente a cualquier empleado de la Empresa según lo estime necesario y cualquier empleado podrá presentar ante el Comité cualquier asunto que involucre prácticas o transacciones financieras cuestionables, ilegales o impropias.

2.10 El Comité llevará a cabo y revisará con el Consejo de Administración una evaluación del desempeño del Comité con respecto a los requisitos de la presente Carta. Esta evaluación también deberá determinar las metas y objetivos del Comité para el año subsecuente. El Comité podrá llevar a cabo esta evaluación de desempeño de la manera que estime apropiado según su criterio de negocios.

### **ARTÍCULO 3**

## ROLES Y RESPONSABILIDADES

3.1 Las funciones y responsabilidades generales del Comité serán las siguientes:

- (a) informar con regularidad al Consejo de Administración y apoyar al Consejo de Administración en el cumplimiento de sus responsabilidades relacionadas con los principios contables y prácticas de divulgación y controles internos de la Empresa y la aprobación de los estados financieros consolidados provisionales y las divulgaciones financieras relacionadas de la Empresa;
- (b) establecer y conservar una línea directa de comunicaciones con los auditores externos de la Empresa y evaluar su desempeño;
- (c) determinar políticas claras de contratación para empleados o exempleados de los auditores externos;
- (d) analizar y aprobar anticipadamente cualquier propuesta de transacción con una parte relacionada y sus divulgaciones requeridas, en cumplimiento con leyes de valores y reglamentos aplicables e informar al Consejo de Administración respecto de cualquier transacción aprobada;
- (e) analizar con el personal directivo y los auditores externos los reportes financieros de cualquier transacción entre la Empresa y cualquier funcionario, miembro del consejo de administración o diversa “parte relacionada” (incluyendo accionistas relevantes) o cualquier entidad en la cual cualquier persona tenga un interés financiero y cualquier potencial conflicto de interés;
- (f) asegurarse que el personal directivo de la Empresa haya diseñado, implementado y conserve un efectivo sistema interno de controles financieros y analice políticas con respecto a la evaluación de riesgos y administración de riesgos;
- (g) preparar la divulgación requerida por el Numeral 407 (d)(3)(i) del Reglamento S-K en términos de la Ley de Valores de Estados Unidos de América 1933, según sea modificada;
- (h) supervisar procedimientos relativos a la recepción, retención y tratamiento de quejas recibidas por la Empresa respecto de la contabilidad, controles internos o asuntos de auditoría y la presentación confidencial y anónima por parte de los empleados de la Empresa de inquietudes respecto contabilidad cuestionable de asuntos de auditoría, en términos de la Política de Denunciante de la Empresa;
- (i) reunirse por separado, periódicamente, con el personal directivo, con auditores internos (u otro personal responsable de la función interna de auditoría) y con auditores externos;
- (j) analizar con auditores externos cualquier problema o dificultad de auditoría y la respuesta del personal directivo; e

- (k) informar con regularidad al Consejo de Administración respecto del cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

3.2 Las funciones y responsabilidades del Comité según se relacionen con los auditores externos serán los siguientes:

- (a) recomendar al Consejo de Administración una firma de auditores externos para que preste sus servicios a la Empresa y verificar la independencia de dichos auditores externos;
- (b) analizar y aprobar la tarifa, alcance y momentos de la auditoría y otros servicios relacionados prestados por los auditores externos;
- (c) analizar el plan de auditoría de los auditores externos previo al comienzo de la auditoría;
- (d) analizar con los auditores externos, al concluir su auditoría, los contenidos de su informe (dicho informe deberá proporcionarse al menos anualmente), incluyendo lo siguiente:
  - i. el alcance y calidad del trabajo de auditoría realizado;
  - ii. la idoneidad del personal financiero y de auditoría de la Empresa;
  - iii. la cooperación recibida del personal de la Empresa durante la auditoría;
  - iv. los recursos internos utilizados;
  - v. las transacciones relevantes fuera del curso normal de negocios de la Empresa;
  - vi. los procedimientos internos de control de calidad de la Empresa;
  - vii. cualquier asunto relevante identificado por el más reciente análisis interno de control de calidad o revisión por pares de la Empresa o por cualquier requerimiento o auditoría realizada por autoridades gubernamentales o profesionales, dentro de un periodo precedente de cinco años, respecto de una o más auditorías independientes efectuadas por auditores externos;
  - viii. cualquier acción realizada para atender cualquiera de dichos asuntos y (evaluar la independencia de los auditores externos) todas las relaciones entre auditores externos y la Empresa;
  - ix. los ajustes relevantes y recomendaciones propuestas para mejorar los controles internos de contabilidad, principios contables o sistemas de administración; y
  - x. los servicios ajenos a la auditoría proporcionados por los auditores externos;

- (e) reunirse para analizar y discutir con el personal directivo y los auditores externos sobre los estados financieros anuales auditados y los estados financieros trimestrales de la Empresa, incluyendo el análisis de las divulgaciones específicas de la Empresa en términos de la “Discusión y el Análisis por parte de la Administración de las Condiciones Financieras y Resultados de Operaciones”;
- (f) analizar con los auditores externos la calidad y no solo la admisibilidad de los principios contables de la Empresa; e
- (g) implementar estructuras y procedimientos para asegurar que el Comité se reúna con los auditores externos regularmente en la ausencia del personal directivo.

3.3 Las funciones y responsabilidades del Comité según se relacionen con los procedimientos de control interno de la Empresa serán las siguientes:

- (a) revisar la idoneidad y efectividad de las políticas y prácticas comerciales de la Empresa que tengan impacto en la integridad financiera de la Empresa, incluyendo aquellas relacionadas con los seguros, la contabilidad, servicios y sistemas de información y controles financieros, reportes de administración y administración de riesgos;
- (b) analizar el cumplimiento bajo el código de ética y políticas de ética de la Empresa y revisar periódicamente esas políticas y recomendar al Consejo de Administración modificaciones que el Comité considere apropiadas;
- (c) analizar cualquier asunto no resuelto entre el personal directivo y los auditores externos que pueda afectar la información financiera o los controles internos de la Empresa; y
- (d) periódicamente analizar los procedimientos financieros y de auditoría de la Empresa y el alcance al que se han implementado las recomendaciones realizadas por auditores externos.

3.4 El Comité también tendrá la responsabilidad de:

- (a) analizar y aprobar los estados financieros preliminares de la Empresa y la Discusión y Análisis de la Administración (“**MD&A**” por sus siglas en inglés) relacionados, incluyendo el impacto de artículos inusuales y modificaciones en los principios y estimaciones contables;
- (b) analizar y aprobar los apartados financieros de cualquiera de los siguientes documentos divulgados y elaborados por la Empresa:
  - i. el reporte anual a los accionistas;
  - ii. el formato de información anual;
  - iii. el MD&A anual;

- iv. prospectos;
  - v. boletines de prensa que analicen resultados de la Empresa;
  - vi. orientación sobre información financiera e ingresos proporcionada a analistas y agencias de calificación; y
  - vii. otros reportes públicos de naturaleza financiera que requieran aprobación del Consejo de Administración e informe al Consejo de Administración al respecto;
- (c) analizar escritos a presentarse o presentados ante autoridades y resoluciones según se relacionen con los estados financieros consolidados de la Empresa;
  - (d) analizar la idoneidad de las políticas y procedimientos utilizados en la preparación de los estados financieros consolidados de la Empresa y otros documentos de divulgación requeridos y tomar en consideración las recomendaciones de cualquier modificación relevante a dichas políticas;
  - (e) analizar cualquier riesgo fiscal relevante e iniciativas de planeación fiscal tendientes a promover el cumplimiento de la legislación fiscal mientras se minimiza la carga tributaria;
  - (f) analizar e informar respecto de la integridad de los estados financieros de la Empresa;
  - (g) analizar las minutas de cualquier reunión del comité de auditoría de las empresas subsidiarias;
  - (h) analizar con el personal directivo, los auditores externos y, de ser necesario, con asesores legales cualquier litigio, reclamo o contingencia, incluyendo créditos fiscales que pudieran tener un impacto relevante en la posición financiera o resultados operativos de la Empresa y la forma en que dichos asuntos han sido divulgados en los estados financieros consolidados;
  - (i) analizar los riesgos principales del negocio y las operaciones de la Empresa y cualquier otra circunstancia y acontecimiento que pueda tener un impacto relevante en los activos de la Empresa y sus accionistas;
  - (j) evaluar la tolerancia al riesgo de la Empresa, el procedimiento general para identificar los principales riesgos comerciales y operativos y la implementación de medidas apropiadas para manejar y divulgar dichos riesgos;
  - (k) monitorear tendencias de reportes sobre riesgos emergentes y hacer recomendaciones al personal directivo sobre la implementación de medidas apropiadas para administrar y divulgar dichos riesgos;

- (l) analizar anualmente con el personal directivo superior las políticas de seguros de la Empresa y considerar el grado de exposición ante ausencia de seguros y la conveniencia de cobertura;
- (m) analizar la exposición al riesgo de la Compañía en materia de ciberseguridad, privacidad e información de seguridad y medidas tomadas para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de sus sistemas de información y la información de la Empresa;
- (n) analizar el cumplimiento de la Empresa con requisitos regulatorios y legales según se relacionen con estados financieros, asuntos fiscales y divulgación de información financiera; y
- (o) elaborar un calendario de actividades a llevarse a cabo por el Comité para cada año subsiguiente y presentar el calendario en el formato apropiado al Consejo de Administración después de cada asamblea general anual de accionistas.

3.5 Sin limitar la generalidad de cualquier aspecto de la presente Carta, el Comité tendrá la facultad de:

- (a) contratar asesoría legal independiente y otros asesores según estime necesario para llevar a cabo sus funciones;
- (b) determinar y pagar la remuneración para cualquier asesor empleado por el Comité; y
- (c) comunicarse directamente con los auditores externos.

#### **ARTÍCULO 4 FECHA DE ENTRADA EN VIGOR**

4.1 Esta Carta fue aprobada por el Consejo de Administración el 22 de mayo de 2018.

4.2 Esta Carta fue analizada y modificada el 15 de octubre de 2021.