

POLÍTICA COMUNITARIA

A. Propósito

SilverCrest Metals Inc. y sus subsidiarias (colectivamente, "**SilverCrest**" o la "**Compañía**") se comprometen a ser contribuyentes sociales y económicos positivos en las comunidades dentro de las áreas de influencia de las operaciones de la Compañía. La Compañía cree en la construcción de relaciones a largo plazo que respeten y promuevan las culturas locales y el desarrollo sostenible que beneficie a las comunidades.

B. Aplicación de esta Política

Esta Política de la comunidad (la "**Política**") se aplica a toda la fuerza laboral de SilverCrest (incluidos los ejecutivos y la Junta Directiva (la "**Junta**") y se aplica a todas las operaciones existentes y los sitios de exploración activos de SilverCrest.

C. Compromisos

SilverCrest se compromete a lo siguiente:

- a. durante todas las etapas dentro del ciclo de vida minero (incluido el cierre), establecer y mantener relaciones de respeto mutuo con las comunidades locales cercanas al proyecto;
- b. garantizar que los líderes y gerentes de SilverCrest promuevan una cultura que considere los asuntos de la comunidad y otros grupos de interés en la gestión a corto y largo plazo del negocio de la Compañía;
- c. compromiso de los altos ejecutivos para establecer contacto con los líderes de la comunidad y todas las demás partes interesadas para ayudar a generar confianza, respeto y relaciones mutuamente beneficiosas a largo plazo;
- d. considerar el impacto de las decisiones de la compañía en la comunidad "en su conjunto" y otras Compañías mineras en la zona;
- e. mantener un diálogo continuo con las comunidades cercanas, el gobierno y otras partes interesadas para identificar, evaluar y gestionar los riesgos de la comunidad y las partes interesadas y desarrollar planes para minimizar el impacto adverso para la comunidad y otras partes interesadas de manera oportuna;
- f. esforzarse por contratar, capacitar, desarrollar y retener empleados locales, cuando corresponda;
- g. apoyar, fomentar y asociarse con Compañías y Compañiaros locales para brindar servicios a la Compañía para el desarrollo sostenible de la comunidad;
- h. seguir las mejores prácticas, las pautas de salud del gobierno y la salud y seguridad de la comunidad al interactuar con las comunidades locales y otras partes interesadas;
- i. Cumplir con todas las leyes y reglamentos relacionados aplicables, y/o mejores prácticas, así como con las políticas de la Compañía relevantes para las jurisdicciones en las que opera la Compañía;
- j. desarrollar e implementar procedimientos, capacitación y estructuras internas de información. Supervisar, informar y mejorar continuamente la licencia social de la Compañía;
- k. comunicarse con las comunidades cercanas, el gobierno y otras partes interesadas para identificar prioridades de desarrollo sostenible y esforzarse por dejar un legado positivo que perdure más allá del cierre de la mina;

- l. respetar los derechos humanos de todas las partes interesadas, incluidos los pueblos indígenas en las áreas de operaciones de la Compañía, de acuerdo con la Política de derechos humanos de SilverCrest;
- m. informar a las comunidades sobre las actividades operativas de la Compañía, desde la exploración hasta el cierre;
- n. mantener un mecanismo efectivo de quejas a nivel de sitio para abordar adecuadamente las quejas de la comunidad que puedan surgir; y
- o. comunicar esta Política a las personas y socios de la Compañía (empleados, accionistas, contratistas, proveedores, comunidades locales y cualquier otra parte interesada) y ponerla a disposición del público.

D. Cambios a la Política

La Junta se reserva el derecho de cambiar esta política de vez en cuando si lo considera necesario.

Fecha de aprobación de la Junta: 23 de febrero de 2022

Fecha de entrada en vigor: 10 de agosto de 2021

Pendiente de revisión: 23 de febrero de 2023



Per: Anne Yong, CFO
SilverCrest Metals Inc.

ACEPTACIÓN

Acepto que he leído y considerado la Política Comunitaria de SilverCrest Metals Inc. (la "Política") y acepto comportarme de acuerdo con esta Política.

Firma

Nombre impreso:

Fecha: