

CHARTRE DU COMITÉ D'AUDIT

Cette chartre (la "**Charte**") définit l'objectif, la composition, les responsabilités et l'autorité du Comité d'audit (le "**Comité**") du Conseil d'administration (le "**Conseil**") de Bitfarms Ltd. ("**Bitfarms**" ou la "**Société**").

1. Mandat

Le Comité:

aider le conseil d'administration dans son rôle de surveillance de la qualité et de l'intégrité des états financiers de la société, des processus d'information financière et des systèmes de contrôle interne et de contrôle de la divulgation concernant la gestion des risques, la finance, la comptabilité et le respect de la législation et de la réglementation;

- (a) évaluer l'efficacité des pratiques de la société en matière de gestion des risques et de conformité;
- (b) évaluer les performances, les qualifications et l'indépendance de l'auditeur indépendant;
- (c) évaluer les performances de la fonction d'audit interne ou externe de la société; réviser les audits périodiques réalisés par l'auditeur indépendant et le service comptable interne de la société;
- (d) réviser les états financiers, le rapport de gestion et le communiqué de presse sur les résultats annuels et intermédiaires de la société avant que celle-ci ne communique ce information au public;
- (e) veiller à ce que la société respecte les exigences légales et réglementaires; et
- (f) préparer tous les dépôts et tous les documents d'information devant être préparés par le comité et/ou le conseil conformément à la législation fédérale, provinciale et nationale applicable en matière de valeurs mobilières et aux règles et aux réglementations de toutes les commissions des valeurs mobilières compétentes pour la société.

Malgré ce qui précède, le comité n'a pas pour mission de planifier ou de réaliser des audits, ni de déterminer si les états financiers de la société sont complets et exacts ou conformes aux normes internationales d'information financière (IFRS) ou aux principes comptables généralement admis aux États-Unis ("US GAAP"), aux normes comptables internationales ou aux lois et aux réglementations applicables. Cette responsabilité incombe à la direction de la société, à son service de comptabilité interne et à ses auditeurs indépendants. La fonction première du comité est la surveillance, et il est donc en droit de se fier à l'expertise, aux compétences et aux connaissances de la direction de la société, du service comptable interne, des auditeurs indépendants et d'autres conseillers externes, ainsi qu'à l'intégrité et à l'exactitude de l'information fournie par ces personnes ou par ces entités. Aucune disposition de la présente chartre ne vise à modifier ou à limiter de quelque manière que ce soit les responsabilités et les fonctions de la direction, du service comptable interne ou des auditeurs indépendants de la société.

2. Composition et Membres

Le **Comité** est composé d'au moins trois membres, dont chacun est un administrateur de la société. Tous les membres du comité ne doivent pas être des dirigeants ou des employés de la société et doivent satisfaire aux exigences d'indépendance et d'expérience des lois régissant la société, des bourses de valeurs sur lesquelles les titres de la société sont cotés et des autorités de réglementation des valeurs mobilières.

Chaque membre du Comité doit posséder des compétences financières, telles que le Conseil les interprète en fonction de son appréciation commerciale. Au moins un membre du comité sera qualifié d'expert financier du comité d'audit tel que défini par la Securities and Exchange Commission (SEC) des États-Unis ou tel qu'interprété par la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario.

Les membres du comité sont nommés ou reconduits dans leurs fonctions lors de la réunion annuelle de la société et, dans le cours normal des affaires, leur mandat est d'une durée minimale de trois ans. Chaque membre reste

membre du comité jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé, à moins qu'il ne démissionne, ne soit révoqué, ne cesse d'être administrateur ou ne cesse de satisfaire aux exigences établies par tout organisme de réglementation des valeurs mobilières, y compris, mais sans s'y limiter, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario et la Commission des valeurs mobilières de l'Union européenne. Le conseil d'administration peut à tout moment pourvoir un poste vacant au sein du comité.

Le conseil d'administration ou, en cas de carence de celui-ci, les membres du comité, nomment ou reconduisent, lors de la réunion annuelle de la société, un président parmi eux. Le président ne peut être un ancien fonctionnaire de la société. Ce président assure la liaison entre les membres et la direction générale.

La date et le lieu des réunions du Comité, ainsi que la procédure à suivre lors de ces réunions, sont déterminés de temps à autre par les membres, à condition que :

- (a) le quorum pour les réunions est constitué par la majorité des membres, présents en personne, par téléphone, par vidéoconférence ou par tout autre moyen de télécommunication permettant à toutes les personnes participant à la réunion de s'exprimer ou de s'entendre;
- (b) le comité se réunit au moins une fois par trimestre;
- (c) L'heure et le lieu de chaque réunion sont communiqués par écrit ou par téléphone, télécopie, courrier ou autre moyen de communication électronique à chaque membre du comité au moins 24 heures avant la réunion;
- (d) le comité demande à la direction de tenir des procès-verbaux ou d'autres registres des réunions et des activités du comité et de la veille à ce que les procès-verbaux soient suffisamment détaillés pour rendre compte de la teneur de toutes les discussions qui ont eu lieu. Une fois approuvé par le comité, le procès-verbal est distribué aux membres du conseil d'administration;
- (e) L'auditeur indépendant a le droit d'assister à chaque réunion du comité et d'y être entendu. En outre, le comité peut inviter à une réunion des cadres ou des employés de la société, des conseillers juridiques, des conseillers et d'autres personnes dont la présence est jugée nécessaire ou souhaitable pour lui permettre de s'acquitter de ses responsabilités; et
- (f) Le Comité peut agir par consentement écrit unanime en lieu et place d'une réunion.

Le comité rend compte de ses activités au conseil d'administration après chacune de ses réunions. Le comité révisé et évalue chaque année l'adéquation de la présente charte et, le cas échéant, recommande des modifications au conseil d'administration pour approbation. Le Comité entreprend et révisé avec le Conseil une évaluation annuelle des performances du Comité, qui évalue les performances du Comité par rapport aux exigences de la présente Charte. L'évaluation des performances par le comité est effectuée de la manière que le comité juge appropriée. Le rapport au Conseil d'administration peut prendre la forme d'un rapport oral du président du comité ou de tout autre membre désigné du comité.

3. Fonctions et Responsabilités

3.1 Supervision de l'Auditeur Indépendant

- (a) L'autorité exclusive de recommander au conseil d'administration, pour approbation, la nomination ou le remplacement de l'auditeur indépendant et sa rémunération (sous réserve de ratification par les actionnaires) et la responsabilité de la supervision du travail de l'auditeur indépendant (y compris la résolution des désaccords entre la direction de la société (la "**Direction**") et l'auditeur indépendant concernant l'information financière) dans le but de préparer ou d'émettre un rapport d'audit ou un travail connexe. L'auditeur indépendant rend compte directement au Comité;
- (b) Le pouvoir exclusif d'approuver au préalable tous les services d'audit ainsi que les services non liés à l'audit (y compris les honoraires, les conditions et les modalités d'exécution de ces services) qui doivent être fournis par l'auditeur indépendant;

- (c) Évaluer les qualifications, les performances et l'indépendance de l'auditeur indépendant, y compris (i) réviser et évaluer l'associé principal de la mission de l'auditeur indépendant auprès de la société, et (ii) réviser si les contrôles de qualité de l'auditeur sont adéquats et si la fourniture de services non liés à l'audit autorisés est compatible avec le maintien de l'indépendance de l'auditeur;
- (d) Obtenir et réviser au moins une fois par an un rapport de l'auditeur indépendant concernant : les procédures internes de contrôle de la qualité de l'auditeur indépendant; toute question importante soulevée par l'examen interne de contrôle de la qualité le plus récent, ou l'examen par les pairs, de l'entreprise, ou par toute enquête ou investigation menée par les autorités gouvernementales ou professionnelles au cours des cinq années précédentes concernant un ou plusieurs audits indépendants réalisés par l'entreprise; toute mesure prise pour traiter ces questions; et toutes les relations entre l'auditeur indépendant et la société;
- (e) Réviser et discuter avec la direction et l'auditeur indépendant, avant l'audit annuel, de l'étendue, de la planification et de la dotation en personnel de l'audit annuel;
- (f) assurer la rotation de l'associé d'audit principal (ou coordinateur) ayant la responsabilité première de l'audit et de l'associé d'audit responsable de la révision de l'audit, comme l'exige la loi; et
- (g) Revoir, si nécessaire, les politiques d'embauche par la société d'associés, d'employés ou d'anciens associés et d'employés de l'auditeur indépendant.

3.2 Rapports Financiers

- (a) Réviser et discuter avec la direction et l'auditeur indépendant les états financiers annuels audités avant la publication des résultats. Présenter une recommandation au conseil d'administration pour approbation finale.
- (b) Réviser et discuter avec la direction l'information annuelle et trimestrielles fournies par la société dans le rapport de gestion. Le comité approuve la fiche d'information annuelle, conformément à la législation applicable.
- (c) Réviser et discuter avec la direction et l'auditeur indépendant le rapport de la direction sur son évaluation des contrôles internes sur l'information financière et le rapport d'attestation de l'auditeur indépendant sur l'évaluation de la direction, le cas échéant.
- (d) Réviser et discuter avec la direction les états financiers trimestriels de la société avant la publication des résultats.
- (e) Réviser et discuter avec la direction et l'auditeur indépendant, au moins une fois par an, les questions importantes en matière d'information financière et les jugements portés dans le cadre de la préparation des états financiers de la société, y compris tout changement important dans le choix ou l'application des principes comptables de la société, toute question majeure concernant l'adéquation des contrôles internes de la société et toute mesure spéciale adoptée à la lumière des déficiences importantes en matière de contrôle.
- (f) Réviser et discuter avec la direction et l'auditeur indépendant, au moins une fois par an, les rapports des auditeurs indépendants sur : les politiques et pratiques comptables critiques à utiliser; les questions, estimations et jugements importants en matière d'information financière dans le cadre de la préparation des états financiers; les traitements alternatifs de l'information financière dans le cadre des normes internationales d'information financière (IFRS) ou des principes comptables généralement acceptés qui ont été discutés avec la direction, les ramifications de l'utilisation de ce information et de ces traitements alternatifs, et le traitement privilégié par l'auditeur indépendant; et d'autres communications écrites importantes entre l'auditeur indépendant et la direction, telles que toute lettre de gestion ou tout tableau des différences non ajustées.
- (g) Discuter avec l'auditeur indépendant, au moins une fois par an, de toute lettre de « gestion » ou de « contrôle interne » émise ou proposée par l'auditeur indépendant à la société.

- (h) Réviser et discuter avec la direction et l'auditeur indépendant, au moins une fois par an, toute modification importante des principes et pratiques comptables de la société suggérée par l'auditeur indépendant, le personnel d'audit interne ou la direction.
- (i) Discuter avec la direction des communiqués de presse sur les résultats de la société, y compris l'utilisation de l'information "*pro forma*" ou « ajustées » non conformes aux PCGR, ainsi que de l'information financière et des prévisions de revenus et de bénéfices (le cas échéant) fournies aux analystes et aux agences de notation.
- (j) Réviser et discuter avec la direction et l'auditeur indépendant, au moins une fois par an, l'effet des initiatives réglementaires et comptables ainsi que des structures hors bilan sur les états financiers de la société.
- (k) Réviser et discuter avec le directeur général et le directeur financier, au moins une fois par an, les procédures mises en œuvre dans le cadre des certifications du directeur général et du directeur financier pour les dépôts annuels auprès des autorités de réglementation des valeurs mobilières applicables.
- (l) Réviser les déclarations faites par le directeur général et le directeur financier de la société au cours de leur processus de certification pour le dépôt annuel auprès des autorités compétentes en matière de réglementation des valeurs mobilières concernant toute déficience importante dans la conception ou le fonctionnement des contrôles internes qui pourrait avoir une incidence négative sur la capacité de la société à enregistrer, traiter, résumer et communiquer les données financières ou toute faiblesse importante des contrôles internes, et toute fraude impliquant la direction ou d'autres employés qui jouent un rôle important dans les contrôles internes de la société.
- (m) Discuter au moins une fois par an avec le secrétaire général de la société de toute question juridique susceptible d'avoir un impact important sur les états financiers, les opérations, les actifs ou les politiques de conformité, ainsi que de tout rapport important ou de toute demande de renseignements reçus par la société ou l'une de ses filiales de la part d'organismes de réglementation ou d'agences gouvernementales.

3.3 Supervision de la Gestion des Risques

- (a) Réviser et approuver chaque année la philosophie de la direction en matière de risques et les politiques de gestion des risques.
- (b) Réviser avec la direction, au moins une fois par an, les rapports démontrant la conformité avec les politiques de gestion des risques.
- (c) Réviser avec la direction la qualité et la compétence des cadres désignés pour administrer les politiques de gestion des risques.
- (d) Réviser au moins une fois par an les rapports de l'auditeur indépendant concernant l'adéquation des pratiques de gestion des risques de la société, ainsi que les réponses de la direction.
- (e) Discuter avec la direction, au moins une fois par an, des principaux risques financiers auxquels la société est exposée et des mesures prises par la direction pour surveiller et contrôler ces risques, y compris les politiques d'évaluation et de gestion des risques de la société.

3.4 Contrôle de la conformité réglementaire

- (a) Établir des procédures pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la société concernant la comptabilité, les contrôles comptables internes ou les questions d'audit, ainsi que pour l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, par les employés de préoccupations concernant des questions de comptabilité ou d'audit douteuses.
- (b) Discuter avec la direction et l'auditeur indépendant, au moins une fois par an, de toute correspondance

avec les régulateurs ou les agences gouvernementales et de tout rapport publié qui soulève des questions importantes concernant les états financiers ou la comptabilité de la société.

- (c) Rencontrer les régulateurs de la société, conformément à la législation applicable.
- (d) Exercer tous les autres pouvoirs et toutes les autres fonctions et responsabilités liés aux objectifs, fonctions et responsabilités spécifiés dans le présent document et pouvant être délégués au comité par le conseil d'administration.
- (e) Superviser toutes les questions liées aux activités de financement de la société, y compris l'examen des stratégies financières, la structure du capital, la gestion des liquidités et le respect des exigences réglementaires applicables. Financement de l'auditeur indépendant et recrutement d'autres conseillers indépendants

4. La Société prévoit un financement approprié, tel que déterminé par le Comité, pour le paiement de la rémunération de l'auditeur indépendant en vue de l'émission d'un rapport d'audit et de tout conseiller engagé par le Comité. Le comité a également le pouvoir de retenir et, aux frais de Bitfarms, de fixer et de payer la rémunération de tout autre conseiller indépendant ou autre qu'il peut juger nécessaire ou souhaitable pour ses objectifs. Le comité est également habilité à communiquer directement avec les auditeurs internes et externes.

5. Procédures de Réception des Plaintes et des Soumissions Relatives aux Questions Comptables

- (a) La Société a adopté une politique de dénonciation (la " politique dedénonciation"), dont des copies seront mises à la disposition des administrateurs, des dirigeants, des employés, des consultants et des entrepreneurs de la Société, soit directement, soit en les publiant sur le site Web [de Bitfarms](http://www.bitfarms.com) à l'adresse www.bitfarms.com. La Société informera les employés sur l'intranet de la Société, s'il en existe un, ou par courrier électronique diffusé à tous les employés au moins une fois par an, au sujet de la politique de dénonciation. Conformément à la politique de dénonciation, toute personne ayant une plainte ou une préoccupation concernant une question financière (ou toute autre question relative à la Société) peut soumettre des plaintes ou des préoccupations anonymes par l'intermédiaire d'une plateforme tierce indépendante (la « plateforme de plaintes ») disponible à l'adresse <http://bitfarms.ethicspoint.com/> ou <http://bitfarmsmobile.ethicspoint.com/> ou par téléphone à l'adresse suivante :
- 1-844-992-4862, sans frais, aux États-Unis, à Guam, à Porto Rico et au Canada.
 - 008-11-800 puis 844-486-1618 (depuis le Paraguay)
 - 0-800-222-1288 puis 1-844-486-1618 (depuis l'Argentine).

Ces canaux de signalement sont accessibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

- (b) Le comité veillera à ce que la politique de dénonciation prévoie des procédures d'examen pour : (a) la réception, la conservation et la résolution des plaintes reçues par l'émetteur coté concernant la comptabilité, les contrôles comptables internes ou les questions d'audit; et (b) l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, par les employés de préoccupations concernant des questions de comptabilité ou d'audit douteuses.
- (c) Dès réception d'un rapport émanant du mécanisme de dénonciation, le comité en discute et prend les mesures qu'il juge appropriées. Tous les rapports ainsi reçus resteront confidentiels et l'identité des employés déposant des plaintes ou des demandes ne sera communiquée qu'au comité ou à son président.
- (d) Ces rapports ou ces présentations sont communiqués au comité aussi souvent que celui-ci le juge approprié, mais en tout état de cause au moins une fois par trimestre avant les réunions trimestrielles du comité destinées à approuver les états financiers intermédiaires et annuels de la société.
- (e) Le comité informera le conseil d'administration des plaintes ou des préoccupations déposées lors de

réunions régulières (à moins qu'elles ne soient infondées ou que la matérialité de la plainte ne nécessite une action plus rapide).

- (f) Le président du comité, ou le secrétaire général, conserve une trace de la plainte ou de la demande reçue pendant une période de six ans à compter de la résolution de la plainte ou de la demande.

6. Procédures d'Approbation des Services Autres que d'Audit

6.1 Il est interdit aux auditeurs externes de la société d'effectuer pour la société les catégories suivantes de services autres que d'audit :

- (a) la tenue de la comptabilité ou d'autres services liés aux registres comptables ou aux états financiers de la Corporation;
- (b) la conception et la mise en œuvre de systèmes d'information financière;
- (c) les services d'évaluation ou de valorisation, les avis d'équité ou les rapports sur les apports en nature;
- (d) les services actuariels;
- (e) les services d'externalisation de l'audit interne;
- (f) les fonctions de gestion;
- (g) les ressources humaines;
- (h) courtier ou négociant, conseiller en investissement ou services bancaires d'investissement;
- (i) les services juridiques;
- (j) les services d'experts non liés à l'audit; et
- (k) tout autre service que le Conseil canadien sur la reddition de comptes juge inadmissible.

6.2 Si la société souhaite faire appel aux services des auditeurs externes de la société pour des questions de conformité fiscale, de conseil fiscal ou de planification fiscale, le directeur financier de la société consulte le président du comité, qui a le pouvoir d'approuver ou de désapprouver, au nom du comité, ces services non liés à l'audit. Tous les autres services non liés à l'audit doivent être approuvés ou désapprouvés par le comité dans son ensemble.

6.3 Le directeur financier de la société tient un registre des services autres que d'audit approuvés par le président du comité ou le comité pour chaque exercice et fournit un rapport au comité au moins une fois par trimestre.

7. Rapports

Lors de chaque réunion du conseil d'administration, le président présente un rapport sur les activités du comité depuis la dernière réunion du conseil d'administration. Le comité révisera et approuvera chaque année le rapport du comité à inclure dans la fiche d'information annuelle. Le secrétaire général transmet le procès-verbal de chaque réunion du comité aux membres du conseil d'administration.

8. Accès à l'Information et à l'Autorité

Le comité aura un accès illimité à toutes l'information concernant Bitfarms qui sont nécessaires ou souhaitables pour remplir ses fonctions et tous les administrateurs, dirigeants et employés seront tenus de coopérer à la demande des membres.

9. Révision de la Charte

Le comité révisera et évaluera chaque année l'adéquation de la présente charte et recommandera toute modification

proposée au conseil d'administration pour examen.

Daté: 12 juin 2019

Révisé et mis à jour 7 mars 2025 (précédemment révisé le 11 décembre 2023
et le 24 mars 2022)

Approuvé par: Conseil d'administration

AUDIT COMMITTEE CHARTER

This charter (the “**Charter**”) sets forth the purpose, composition, responsibilities and authority of the Audit Committee (the “**Committee**”) of the Board of Directors (the “**Board**”) of Bitfarms Ltd. (“**Bitfarms**” or the “**Corporation**”).

1. **Mandate**

The **Committee** shall:

assist the Board in its oversight role with respect to the quality and integrity of the Corporation’s financial statements, financial reporting processes, and systems of internal controls and disclosure controls regarding risk management, finance, accounting and legal and regulatory compliance;

- (a) assess the effectiveness of the Corporation’s risk management and compliance practices;
- (b) assess the independent auditor’s performance, qualifications and independence;
- (c) assess the performance of the Corporation’s via internal or external audit function; review the periodic audits performed by the independent auditor and the Corporation’s internal accounting department;
- (d) review the Corporation’s financial statements, management discussion and analysis and annual and interim earnings press release before the Corporation publicly discloses such information;
- (e) ensure the Corporation’s compliance with legal and regulatory requirements; and
- (f) prepare all filings and disclosure documents required to be prepared by the Committee and/or the Board pursuant to all applicable federal, provincial and state securities legislation and the rules and regulations of all securities commissions having jurisdiction over the Corporation.

Despite the foregoing, it is not the duty of the Committee to plan or conduct audits, or to determine that the Company’s financial statements are complete and accurate or in accordance with International Financial Reporting Standards (IFRS) or United States Generally Accepted Accounting Principles (“US GAAP”), accounting standards or applicable laws and regulations. This is the responsibility of the Corporation’s management, internal accounting department and independent auditors. The primary function of the Committee is oversight, and it is therefore entitled to rely on the expertise, skills and knowledge of the Corporation’s management, internal accounting department, independent auditors and other external advisors and the integrity and accuracy in information provided by such persons or entities. Nothing in this Charter is intended to change or in any way limit the responsibilities and duties of the Corporation’s management, internal accounting department, or independent auditors.

2. **Composition and Membership**

The **Committee** shall be composed of not less than three members, each of whom shall be a director of the Corporation. All members of the Committee shall not be an officer or employee of the Corporation, and shall satisfy the applicable independence and experience requirements of the laws governing the Corporation, the applicable stock exchanges on which the Corporation’s securities are listed and applicable securities regulatory authorities.

Each member of the Committee shall be financially literate as such qualification is interpreted by the Board in its business judgment. At least one member of the Committee will qualify as an audit committee financial expert as defined by the U.S. Securities and Exchange Commission (the “SEC”) or as interpreted by the Ontario Securities Commission.

Members of the Committee shall be appointed or reappointed at the annual meeting of the Corporation and, in the normal course of business, will serve a minimum of three years. Each member shall continue to be a member of the Committee until a successor is appointed, unless the member resigns, is removed, ceases to be a director or ceases to meet the requirements established by any applicable securities’ regulatory authority, including but not limited to the Ontario Securities Commission and the SEC. The Board may fill a vacancy that occurs in the

Committee at any time.

The Board or, in the event of its failure to do so, the members of the Committee, shall appoint or reappoint, at the annual meeting of the Corporation, a Chair among their number. The Chair shall not be a former Officer of the Corporation. Such Chair shall serve as a liaison between members and senior management.

The time and place of meetings of the Committee and the procedure at such meetings shall be determined from time to time by the members provided that:

- (a) a quorum for meetings shall be a majority of the members, present in person or by telephone or via video conferencing or other telecommunication device that permits all persons participating in the meeting to speak or hear each other;
- (b) the Committee shall meet at least quarterly;
- (c) notice of the time and place of every meeting shall be given in writing or by telephone, facsimile, email or other electronic communication to each member of the Committee at least 24 hours in advance of such meeting;
- (d) the Committee shall direct management to maintain minutes or other records of meetings and activities of the Committee and shall ensure minutes are kept in sufficient detail to convey the substance of all discussions held. Upon approval of the minutes by the Committee, the minutes shall be circulated to members of the Board;
- (e) The independent auditor is entitled to attend and be heard at each Committee meeting, and in addition, the Committee may invite to a meeting any officers or employees of the Corporation, legal counsel, advisors and other persons whose attendance it considers necessary or desirable in order to carry out its responsibilities; and
- (f) The Committee may act by unanimous written consent in lieu of a meeting.

The Committee shall report to the Board on its activities after each of its meetings. The Committee shall review and assess the adequacy of this Charter annually and, where necessary, recommend changes to the Board for its approval. The Committee shall undertake and review with the Board an annual performance evaluation of the Committee, which shall assess the performance of the Committee against the requirements of this Charter. The performance evaluation by the Committee shall be conducted in such manner as the Committee deems appropriate. The report to the Board of Directors may take the form of an oral report by the chairperson of the Committee or any other designated member of the Committee.

3. Duties and Responsibilities

3.1 Oversight of the Independent Auditor

- (a) Sole authority to recommend to the Board for its approval, the appointment or replacement of the independent auditor and its compensation (subject to shareholder ratification) and responsibility for the oversight of the work of the independent auditor (including resolution of disagreements between company management (“**Management**”) and the independent auditor regarding financial reporting) for the purpose of preparing or issuing an audit report or related work. The independent auditor shall report directly to the Committee;
- (b) Sole authority to pre-approve all audit services as well as non-audit services (including the fees, terms and conditions for the performance of such services) to be performed by the independent auditor;
- (c) Evaluate the qualifications, performance and independence of the independent auditor, including (i) reviewing and evaluating the lead partner on the independent auditor's engagement with the Corporation, and (ii) considering whether the auditor's quality controls are adequate, and the provision of permitted non-audit services is compatible with maintaining the auditor's independence;

- (d) Obtain and review a report from the independent auditor at least annually regarding: the independent auditor's internal quality-control procedures; any material issues raised by the most recent internal quality-control review, or peer review, of the firm, or by any inquiry or investigation by governmental or professional authorities within the preceding five years respecting one or more independent audits carried out by the firm; any steps taken to address any such issues; and all relationships between the independent auditor and the Corporation;
- (e) Review and discuss with Management and the independent auditor prior to the annual audit the scope, planning and staffing of the annual audit;
- (f) Ensure the rotation of the lead (or coordinating) audit partner having primary responsibility for the audit and the audit partner responsible for reviewing the audit as required by law; and
- (g) Review as necessary policies for the Corporation's hiring of partners, employees or former partners and employees of the independent auditor.

3.2 Financial Reporting

- (a) Review and discuss with Management and the independent auditor the annual audited financial statements prior to the publication of earnings. Provide recommendation to the Board for final approval.
- (b) Review and discuss with Management the Corporation's annual and quarterly disclosures made in Management's Discussion and Analysis. The Committee shall approve Annual Information Form, as required by applicable law.
- (c) Review and discuss with Management and the independent auditor Management's report on its assessment of internal controls over financial reporting and the independent auditor's attestation report on Management's assessment, if required.
- (d) Review and discuss with Management the Corporation's quarterly financial statements prior to the publication of earnings.
- (e) Review and discuss with Management and the independent auditor at least annually significant financial reporting issues and judgments made in connection with the preparation of the Corporation's financial statements, including any significant changes in the Corporation's selection or application of accounting principles, any major issues as to the adequacy of the Corporation's internal controls and any special steps adopted in light of material control deficiencies.
- (f) Review and discuss with Management and the independent auditor at least annually reports from the independent auditors on: critical accounting policies and practices to be used; significant financial reporting issues, estimates and judgments made in connection with the preparation of the financial statements; alternative treatments of financial information within International Financial Reporting Standards (IFRS) or generally accepted accounting principles that have been discussed with Management, ramifications of the use of such alternative disclosures and treatments, and the treatment preferred by the independent auditor; and other material written communications between the independent auditor and Management, such as any management letter or schedule of unadjusted differences.
- (g) Discuss with the independent auditor at least annually any "Management" or "internal control" letters issued or proposed to be issued by the independent auditor to the Corporation.
- (h) Review and discuss with Management and the independent auditor at least annually any significant changes to the Corporation's accounting principles and practices suggested by the independent auditor, internal audit personnel or Management.
- (i) Discuss with Management the Corporation's earnings press releases, including the use of "*pro forma*" or "adjusted" non-GAAP information, as well as financial information and earnings and revenue

guidance (if any) provided to analysts and rating agencies.

- (j) Review and discuss with Management and the independent auditor at least annually the effect of regulatory and accounting initiatives as well as off-balance sheet structures on the Corporation's financial statements.
- (k) Review and discuss with the Chief Executive Officer and the Chief Financial Officer at least annually the procedures undertaken in connection with the Chief Executive Officer and Chief Financial Officer certifications for the annual filings with applicable securities regulatory authorities.
- (l) Review disclosures made by the Corporation's Chief Executive Officer and Chief Financial Officer during their certification process for the annual filing with applicable securities regulatory authorities about any significant deficiencies in the design or operation of internal controls which could adversely affect the Corporation's ability to record, process, summarize and report financial data or any material weaknesses in the internal controls, and any fraud involving Management or other employees who have a significant role in the Corporation's internal controls.
- (m) Discuss with the Corporation's Corporate Secretary at least annually any legal matters that may have a material impact on the financial statements, operations, assets or compliance policies and any material reports or inquiries received by the Corporation or any of its subsidiaries from regulators or governmental agencies.

3.3 Oversight of Risk Management

- (a) Review and approve Management's risk philosophy and risk management policies annually.
- (b) Review with Management, at least annually, reports demonstrating compliance with risk management policies.
- (c) Review with Management the quality and competence of Management appointed to administer risk management policies.
- (d) Review reports from the independent auditor at least annually relating to the adequacy of the Corporation's risk management practices together with Management's responses.
- (e) Discuss with Management at least annually the Corporation's major financial risk exposures and the steps Management has taken to monitor and control such exposures, including the Corporation's risk assessment and risk management policies.

3.4 Oversight of Regulatory Compliance

- (f) Establish procedures for the receipt, retention and treatment of complaints received by the Corporation regarding accounting, internal accounting controls or auditing matters, and the confidential, anonymous submission by employees of concerns regarding questionable accounting or auditing matters.
- (g) Discuss with Management and the independent auditor at least annually any correspondence with regulators or governmental agencies and any published reports which raise material issues regarding the Corporation's financial statements or accounting.
- (h) Meet with the Corporation's regulators, according to applicable law.
- (i) Exercise such other powers and perform such other duties and responsibilities as are incidental to the purposes, duties and responsibilities specified herein and as may from time to time be delegated to the Committee by the Board.
- (j) Oversee all matters related to the Corporation's financing activities, including the review of financial strategies, capital structure, liquidity management, and compliance with applicable regulatory requirements. Funding for the Independent Auditor and Retention of Other Independent Advisors

5. The Corporation shall provide for appropriate funding, as determined by the Committee, for payment of compensation to the independent auditor for the purpose of issuing an audit report and to any advisors retained by the Committee. The Committee shall also have the authority to retain and, at Bitfarms' expense, to set and pay the compensation for such other independent counsel and other advisors as it may from time to time deem necessary or advisable for its purposes. The Committee also has the authority to communicate directly with internal and external auditors.

5. Procedures for Receipt of Complaints and Submissions Relating to Accounting Matters

- (g) The Corporation has adopted a Whistleblower Policy (the "**Whistleblower Policy**"), copies of which shall be made available to directors, officers, employees, consultants and contractors of the Company, either directly or by posting to the Bitfarms website at www.bitfarms.com. The Corporation shall inform employees on the Corporation's intranet, if there is one, or via e-mail that is disseminated to all employees at least annually, about the Whistleblower Policy. Pursuant to the Whistleblower Policy, any person with a complaint or concern regarding a financial matter (or other matter relating to the Corporation) may submit anonymous complaints or concerns via an independent third-party platform (the "Complaints Platform") available at <http://bitfarms.ethicspoint.com/> or <http://bitfarmsmobile.ethicspoint.com/> or by telephone at:

- 1-844-992-4862 toll-free, within the United States, Guam, Puerto Rico and Canada.
- 008-11-800 then dial 844-486-1618 (from Paraguay)
- 0-800-222-1288 then dial 1-844-486-1618 (from Argentina).

These reporting channels are accessible 24 hours a day, 7 days a week.

- (h) The Committee will ensure the Whistleblower Policy provides review procedures for: (a) the receipt, retention and resolution of complaints received by the listed issuer regarding accounting, internal accounting controls, or auditing matters; and (b) The confidential, anonymous submission by employees of concerns regarding questionable accounting or auditing matters.
- (i) Upon receipt of a report from the Whistleblower reporting mechanism, the Committee shall discuss the report and take such steps as the Committee may deem appropriate. Any reports so received will be kept confidential and the identity of employees making complaints or submissions shall only be communicated to the Committee or the Chair of the Committee.
- (j) Such reports or submissions shall be reported to the Committee as frequently as the Committee deems appropriate, but in any event no less frequently than on a quarterly basis prior to the quarterly meetings of the Committee called to approve interim and annual financial statements of the Corporation.
- (k) The Committee will inform the Board of the filed complaints or concerns at regularly scheduled meetings (unless they are unfounded or unless the materiality of the complaint requires earlier action).
- (l) The Chair of the Committee, or Corporate Secretary, shall retain a record of complaint or submission received for a period of six years following resolution of the complaint or submission.

6. Procedures for Approval of Non-Audit Services

- 6.1** The Corporation's external auditors shall be prohibited from performing for the Corporation the following categories of non-audit services:

- (l) bookkeeping or other services related to the Corporation's accounting records or financial statements;
- (m) financial information systems design and implementation;
- (n) appraisal or valuation services, fairness opinion or contributions-in-kind reports;

- (o) actuarial services;
- (p) internal audit outsourcing services;
- (q) management functions;
- (r) human resources;
- (s) broker or dealer, investment adviser or investment banking services;
- (t) legal services;
- (u) expert services unrelated to the audit; and
- (v) any other service that the Canadian Public Accountability Board determines is impermissible.

6.2 In the event that the Corporation wishes to retain the services of the Corporation's external auditors for tax compliance, tax advice or tax planning, the Chief Financial Officer of the Corporation shall consult with the Chair of the Committee, who shall have the authority to approve or disapprove on behalf of the Committee, such non-audit services. All other non-audit services shall be approved or disapproved by the Committee as a whole.

6.3 The Chief Financial Officer of the Corporation shall maintain a record of non-audit services approved by the Chair of the Committee or the Committee for each fiscal year and provide a report to the Committee no less frequently than on a quarterly basis.

7. Reporting

The Chair will report to the Board at each Board meeting on the Committee's activities since the last Board meeting. The Committee will annually review and approve the Committee's report for inclusion in the Annual Information Form. The Corporate Secretary will circulate the minutes of each meeting of the Committee to the members of the Board.

8. Access to Information and Authority

The Committee will be granted unrestricted access to all information regarding Bitfarms that is necessary or desirable to fulfill its duties and all directors, officers and employees will be directed to cooperate as requested by Members.

9. Review of Charter

The Committee will annually review and assess the adequacy of this Charter and recommend any proposed changes to the Board for consideration.

Dated:	June 12, 2019
Revised and updated	March 7, 2025 (Previously revised on December 11, 2023, and March 24, 2022)
Approved by:	Board of Directors

ACTA DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

Esta Acta (el “**Acta**”) establece el propósito, la conformación, responsabilidades y facultades del Comité de Auditoría (el “**Comité**”) del directorio (el “**Directorio**”) de Bitfarms Ltd. (“**Bitfarms**” o la “**Empresa**”).

1. Mandato

El **Comité** deberá:

Asistir al Directorio en su función de supervisión con respecto a la calidad e integridad de los estados financieros de la Empresa, los procesos de informes financieros y los sistemas de controles internos y controles de divulgación relativos a la gestión de riesgos, finanzas, contabilidad, y el cumplimiento legal y reglamentario;

- (a) evaluar la eficacia de las prácticas de gestión de riesgos y de cumplimiento de la Empresa;
- (b) evaluar el desempeño, las calificaciones y la independencia del auditor independiente;
- (c) evaluar el desempeño de la función de auditoría de la Empresa interna y externa; revisar las auditorías periódicas realizadas por el auditor independiente y el departamento de contabilidad interna de la Empresa;
- (d) revisar los estados financieros de la Empresa, el debate y análisis del Equipo Directivo y los comunicados de prensa sobre las ganancias anuales e interinas, antes de que la Empresa divulgue públicamente dicha información;
- (e) garantizar el cumplimiento por parte de la Empresa de los requisitos legales y reglamentarios; y
- (f) preparar todos los documentos de presentación y divulgación que el Comité y/o el Directorio deban preparar de conformidad con toda la legislación federal, provincial y estatal aplicable en materia de valores y las normas y reglamentos de todas las comisiones de valores que tengan jurisdicción sobre la Empresa.

A pesar de lo mencionado anteriormente, no es obligación del Comité planificar o realizar auditorías, ni determinar si los estados financieros de la Empresa son completos y exactos o conformes con los principios de contabilidad generalmente aceptados, las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS), o los principios contables generalmente aceptados en los Estados Unidos, o las normas contables o leyes y reglamentos aplicables. Esto es responsabilidad del Equipo Directivo de la Empresa, del departamento de contabilidad interna y de los auditores independientes. La función principal del Comité es la supervisión y, por lo tanto, tiene derecho a confiar en la experiencia, las competencias y los conocimientos del Equipo Directivo, el departamento de contabilidad interna, los auditores independientes y otros asesores externos de la Empresa, así como en la integridad y exactitud de la información facilitada por dichas personas o entidades. Nada de lo dispuesto en la presente Acta tiene por objeto modificar o limitar en modo alguno las responsabilidades y obligaciones del Equipo Directivo, el departamento de contabilidad interna o los auditores independientes de la Empresa.

2. Composición y Membresía

El **Comité** estará compuesto por no menos de tres miembros, cada uno de los cuales deberá ser miembro del Directorio de la Empresa. Ningún miembro del Comité deberá ser funcionario o empleado de la Empresa, los miembros deberán cumplir los requisitos de independencia y experiencia aplicables según las leyes que rigen la Empresa, las bolsas de valores aplicables en las que cotizan los valores de la Empresa y las autoridades reguladoras de valores aplicables.

Cada miembro del Comité deberá poseer conocimientos financieros, conforme a la interpretación de esta calificación que haga el Directorio en el ejercicio de su criterio empresarial. Al menos un miembro del Comité calificará como experto financiero del Comité de auditoría según la definición de la Comisión de Valores y Bolsa de Estados Unidos ("SEC") o según la definición de la Comisión de Valores de Ontario.

Los miembros del Comité serán designados o reasignados en la reunión anual de la Empresa y, en el curso normal de los negocios, servirán un mínimo de tres años. Cada miembro continuará siendo miembro del Comité hasta que se designe a un sucesor, a menos que el miembro renuncie, sea removido, deje de ser Director o deje de cumplir con los requisitos establecidos por cualquier autoridad regulatoria de valores aplicable, incluida entre otras, la Comisión de Valores de Ontario y la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos. El Directorio podrá cubrir en cualquier momento una vacante que se produzca en el Comité.

El Directorio o, en su defecto, los miembros del Comité, designarán o reelegirán, en la reunión anual de la Empresa, a un Presidente de entre ellos. El Presidente no podrá ser un exfuncionario de la Empresa. El Presidente actuará como enlace entre los miembros y los directivos senior.

Los miembros del Comité determinarán periódicamente el lugar y la fecha de las reuniones, así como el procedimiento a seguir en las mismas, siempre y cuando:

- (a) el quórum para las reuniones esté constituido por la mayoría de los miembros, presentes en persona o por teléfono u otro dispositivo de telecomunicación que permita a todas las personas participantes en la reunión hablar o escucharse entre sí;
- (b) el Comité se reúna al menos trimestralmente;
- (c) se notifique a cada uno de los miembros del Comité por escrito, por teléfono, fax, correo electrónico u otro medio de comunicación electrónica, la hora y el lugar al menos 24 horas antes de la reunión;
- (d) el Comité instruya a la administración para que mantenga actas u otros registros de las reuniones y actividades del Comité y se asegure de que las actas sean lo suficientemente detalladas como para transmitir el contenido de todos los debates celebrados. Una vez aprobadas por el Comité, las actas se distribuirán a los miembros del Directorio;
- (e) el auditor independiente tenga derecho a asistir y a ser escuchado en cada reunión del Comité y, además, el Comité pueda invitar a una reunión a cualquier funcionario o empleado de la Empresa, asesor legal, asesores y otras personas cuya asistencia se considere necesaria o conveniente para llevar a cabo sus responsabilidades; y
- (f) el Comité pueda actuar por unanimidad y por escrito en lugar de reunirse.

El Comité informará al Directorio sobre sus actividades después de cada una de sus reuniones. El Comité revisará y evaluará anualmente la adecuación de esta Acta y, en caso necesario, recomendará cambios al Directorio para su aprobación. El Comité llevará a cabo y revisará con el Directorio una evaluación anual de sus resultados, en la que se valorará el desempeño del Comité en relación con los requisitos de la presente Acta. La evaluación del desempeño del Comité se llevará a cabo de la manera que el Comité considere adecuada. El informe al Directorio podrá consistir en un informe oral del presidente del Comité o de cualquier otro miembro designado del Comité.

3. Deberes y responsabilidades

3.1 Supervisión del Auditor independiente

- (a) Autoridad exclusiva para recomendar al Directorio, para su aprobación, el nombramiento o el reemplazo del auditor independiente y su remuneración (sujeta a la ratificación de los accionistas), así como la responsabilidad de supervisar el trabajo del auditor independiente (incluida la resolución de desacuerdos entre el directorio de la empresa ("**Equipo Directivo**") y el auditor independiente en relación con la información financiera) con el fin de preparar o emitir un informe de auditoría o un trabajo relacionado. El auditor independiente informará directamente al Comité;
- (b) Autoridad exclusiva para preaprobar todos los servicios de auditoría, así como los servicios ajenos a la auditoría (incluidos los honorarios, términos y condiciones para la prestación de dichos servicios) a ser realizados por el auditor independiente;
- (c) Evaluar las calificaciones, el desempeño y la independencia del auditor independiente, lo que

comprende (i) revisar y evaluar al socio principal en la contratación del auditor independiente con la Empresa, y (ii) considerar si los controles de calidad del auditor son adecuados y si la prestación de servicios autorizados no relacionados con la auditoría es compatible con el mantenimiento de la independencia del auditor;

- (d) Obtener y revisar al menos una vez al año un informe del auditor independiente sobre: los procedimientos internos de control de calidad del auditor independiente; cualquier cuestión importante planteada por la revisión interna de control de calidad más reciente, o revisión de pares de la empresa, o mediante indagación o investigación por parte de autoridades gubernamentales o profesionales en los cinco años anteriores con respecto a una o más auditorías independientes llevadas a cabo por la Empresa; cualquier medida adoptada para abordar dichas cuestiones; y todas las relaciones entre el auditor independiente y la Empresa;
- (e) Revisar y discutir con el Equipo Directivo y el auditor independiente, antes de la auditoría anual, el alcance, la planificación y el personal de la auditoría anual;
- (f) Asegurar la rotación del socio principal de la auditoría (o coordinador), quien tiene la responsabilidad principal de la auditoría y del socio auditor responsable de la revisión de la auditoría, tal y como exige la ley; y
- (g) Revisar, según sea necesario, las políticas de contratación por parte de la Empresa de socios, empleados o exsocios y exempleados del auditor independiente.

3.2 Informes financieros

- (a) Revisar y analizar con el Equipo Directivo y el auditor independiente los estados financieros anuales auditados antes de la publicación de los resultados. Proporcionar una recomendación al Directorio para su aprobación final.
- (b) Revisar y analizar con el Equipo Directivo las divulgaciones anuales y trimestrales de la Empresa realizadas en el Análisis de la Gestión. El Comité deberá aprobar el Formulario Anual de Información, según lo requiera la legislación aplicable.
- (c) Revisar y analizar con el Equipo Directivo y el auditor independiente el Análisis de la Gestión sobre su evaluación de los controles internos sobre los informes financieros y el informe de certificación del auditor independiente sobre dicha evaluación, de ser requerido.
- (d) Revisar y analizar con el Equipo Directivo los estados financieros trimestrales de la Empresa antes de la publicación de los resultados.
- (e) Revisar y analizar con el Equipo Directivo y el auditor independiente, al menos una vez al año, las cuestiones significativas de información financiera y valoraciones efectuadas relacionadas con la preparación de los estados financieros, esto incluye cualquier cambio importante en la selección o aplicación de principios contables, cualquier asunto relevante sobre la suficiencia de los controles internos de la Empresa y cualquier medida especial adoptada ante deficiencias relevantes en los controles.
- (f) Revisar y discutir con el Equipo Directivo y el auditor independiente al menos anualmente los informes del auditor independiente sobre: políticas y prácticas contables críticas a utilizar; las cuestiones significativas de información financiera, las estimaciones y valoraciones efectuadas en la preparación de los estados financieros; tratamientos alternativos de la información financiera conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera o principios contables generalmente aceptados que hayan sido discutidos con el Equipo Directivo, las consecuencias del uso de tales revelaciones y tratamientos alternativos y el tratamiento preferido por el auditor independiente; y otras comunicaciones escritas importantes entre el auditor independiente y el Equipo Directivo, tales como cartas de gestión o cronogramas de diferencias no ajustadas.
- (g) Analizar con el auditor independiente, al menos una vez al año, cualquier carta de “Gestión” o de

“control interno” emitida o propuesta para emitir por el auditor independiente a la Empresa.

- (h) Revisar y analizar con el Equipo Directivo y el auditor independiente, al menos una vez al año, cualquier cambio significativo en los principios y prácticas contables de la Empresa sugeridas por el auditor independiente, el equipo de auditoría interna o el Equipo Directivo.
- (i) Analizar con el Equipo Directivo los comunicados de prensa sobre resultados, esto incluye el uso de información “pro forma” o “ajustada” no contenida en los PCGA, así como la información financiera y las proyecciones de ingresos y ganancias (si las hubiera) proporcionadas a analistas y agencias de calificación.
- (j) Revisar y analizar con el Equipo Directivo y el auditor independiente, al menos una vez al año, el efecto de iniciativas regulatorias y contables, así como las estructuras fuera de balance, sobre los estados financieros de la Empresa.
- (k) Revisar y analizar con el Director Ejecutivo y el Director Financiero al menos anualmente los procedimientos realizados en relación con las certificaciones del Director Ejecutivo y del Director Financiero para las presentaciones anuales ante las autoridades regulatorias de valores aplicables.
- (l) Revisar la información divulgada por el Director Ejecutivo y el Director Financiero durante su proceso de certificación para la presentación anual ante las autoridades regulatorias de valores aplicables sobre cualquier deficiencia significativa en el diseño u operación de controles internos que pudiera afectar negativamente la capacidad de la Empresa para registrar, procesar, resumir y reportar datos financieros, o cualquier debilidad material en los controles internos, y cualquier fraude que involucre a la Dirección o a otros empleados con un rol significativo en los controles internos de la Empresa.
- (m) Analizar con el Secretario de la Empresa, al menos una vez al año, cualquier asunto legal que pueda tener un impacto material en los estados financieros, las operaciones, los activos o las políticas de cumplimiento, así como cualquier informe o consulta significativa recibida por la Empresa o cualquiera de sus filiales por parte de reguladores o agencias gubernamentales.

3.3 Supervisión de la Gestión de Riesgos

- (a) Revisar y aprobar anualmente la filosofía sobre riesgos y las políticas de gestión de riesgos del Equipo Directivo.
- (b) Revisar con el Equipo Directivo, al menos una vez al año, informes que demuestren el cumplimiento de las políticas de gestión de riesgos.
- (c) Revisar con el Equipo Directivo la calidad y competencia de los funcionarios designados para administrar las políticas de gestión de riesgos.
- (d) Revisar los informes del auditor independiente, al menos una vez al año, sobre la suficiencia de las prácticas de gestión de riesgos de la Empresa, junto con las respuestas del Equipo Directivo.
- (e) Discutir con el Equipo Directivo, al menos una vez al año, las principales exposiciones a riesgos financieros de la Empresa y las medidas adoptadas por el Equipo Directivo para supervisar y controlar dichas exposiciones, esto incluye las políticas de evaluación y de gestión de riesgos de la Empresa.

3.4 Supervisión del Cumplimiento Regulatorio

- (k) Establecer procedimientos para la recepción, conservación y tratamiento de denuncias recibidas por la Empresa respecto de contabilidad, controles contables internos o temas de auditoría, así como para la presentación confidencial y anónima por parte de los empleados de inquietudes sobre prácticas contables o de auditoría cuestionables.
- (l) Analizar con el Equipo Directivo y el auditor independiente, al menos una vez al año, cualquier correspondencia con organismos regulatorios o agencias gubernamentales, así como cualquier informe publicado que plantee asuntos significativos respecto de los estados financieros o la contabilidad de la Empresa.

- (m) Reunirse con los organismos reguladores de la Empresa, conforme a la legislación aplicable.
- (n) Ejercer otras facultades y cumplir con otras funciones y responsabilidades que sean inherentes a los fines, funciones y responsabilidades especificados en el presente documento, y que el Directorio pueda delegar ocasionalmente al Comité
- (o) Supervisar todos los asuntos relacionados con las actividades financieras de la Empresa, esto incluye la revisión de estrategias financieras, estructura de capital, gestión de liquidez y cumplimiento con los requisitos regulatorios aplicables

4. Financiamiento del auditor independiente y contratación de otros asesores independientes

La Empresa proporcionará los fondos apropiados, según lo determine el Comité, para el pago de la remuneración al auditor independiente por la elaboración del informe de auditoría, y a cualquier asesor contratado por el Comité. El Comité también tendrá la facultad de contratar, y de establecer y pagar, a cargo de Bitfarms, los honorarios de otros abogados independientes y los asesores que considere necesarios o convenientes para el cumplimiento de sus funciones. El Comité también tiene la autoridad para comunicarse directamente con los auditores internos y externos.

5. Procedimientos para la recepción de denuncias y presentaciones relacionadas con asuntos contables

- (m) La Empresa ha adoptado una Política de Denuncias (la “**Política de Denuncias**”), cuyas copias se pondrán a disposición de los directores, funcionarios, empleados, consultores y contratistas de la Empresa, ya sea directamente o publicándolas en el sitio web de Bitfarms en www.bitfarms.com. La Empresa informará a los empleados a través de la intranet corporativa, si existiera, o mediante un correo electrónico enviado a todos los empleados al menos una vez al año, acerca de la Política de Denuncias. De conformidad con dicha política, cualquier persona que desee presentar una denuncia o inquietud relacionada con un asunto financiero (u otro asunto relativo a la Empresa) podrá presentarlas de manera anónima a través de una plataforma administrada por un tercero (la “Plataforma de Denuncias”) disponible en <http://bitfarms.ethicspoint.com/> o <http://bitfarmsmobile.ethicspoint.com/>, o por teléfono llamando al:

- 1-844-992-4862 (línea gratuita dentro de Estados Unidos, Guam, Puerto Rico y Canadá).
- 008-11-800 y luego marcar 844-486-1618 (desde Paraguay).
- 0-800-222-1288 y luego marcar 1-844-486-1618 (desde Argentina).

Estos canales de denuncia están disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

- (n) El Comité se asegurará de que la Política de Denuncias prevea procedimientos de revisión para: (a) la recepción, conservación y resolución de las denuncias recibidas por el emisor con obligación de informar relativas a asuntos contables, controles contables internos o cuestiones de auditoría; y (b) la presentación confidencial y anónima por parte de los empleados de preocupaciones relacionadas con prácticas contables o de auditoría cuestionables.
- (o) Cuando reciba una denuncia a través del mecanismo de denuncia de irregularidades, el Comité analizará la denuncia y tomará las medidas que considere apropiadas. Todas las denuncias recibidos se mantendrán confidenciales, y la identidad de los empleados que realicen denuncias o presentaciones solo será comunicada al Comité o a su Presidente.
- (p) Dichas denuncias o presentaciones deberán ser comunicados al Comité con la frecuencia que este considere pertinente, pero en todo caso con una frecuencia no inferior a la trimestral previa a las reuniones trimestrales del Comité convocadas para aprobar los estados financieros intermedios y anuales de la Empresa.
- (q) El Comité informará al Directorio sobre las denuncias o inquietudes presentadas en sus reuniones periódicas (a menos que carezcan de fundamento o que su relevancia requiera una acción anticipada).

- (r) El Presidente del Comité o el Secretario de la Empresa conservará un registro de cada denuncia o presentación recibida por un período de seis años luego de su resolución.

6. Procedimientos para la aprobación de servicios no relacionados con la auditoría

- 6.1** Los auditores externos de la Empresa tendrán prohibido prestar los siguientes servicios no relacionados con la auditoría:
 - (w) servicios de contabilidad u otros servicios relacionados con los registros contables o estados financieros de la Empresa;
 - (x) diseño e implementación de sistemas de información financiera;
 - (y) servicios de tasación o valuación, opiniones de equidad o informes de aportes en especie;
 - (z) servicios actuariales;
 - (aa) servicios de externalización de auditoría interna;
 - (bb) funciones de gestión;
 - (cc) recursos humanos;
 - (dd) servicios de corredor o agente, asesoramiento de inversiones o banca de inversión;
 - (ee) servicios legales;
 - (ff) servicios de experto no relacionados con la auditoría; y
 - (gg) cualquier otro servicio que el Consejo Canadiense de Responsabilidad Pública determine inadmisibles.
- 6.2** En caso de que la Empresa desee contratar a sus auditores externos para servicios de cumplimiento de obligaciones, asesoramiento o planificación fiscal, el Director Financiero de la Empresa consultará al Presidente del Comité, quien tendrá la autoridad de aprobar o rechazar, en nombre del Comité, dichos servicios ajenos a la auditoría. Todos los demás servicios no relacionados con auditoría deberán ser aprobados o rechazados por el Comité en su conjunto.
- 6.3** El Director Financiero de la Empresa mantendrá un registro de los servicios no relacionados con auditoría aprobados por el Presidente del Comité o por el Comité, correspondientes a cada ejercicio fiscal, y presentará un informe al Comité con una frecuencia no inferior a la trimestral.

7. Informes

El Presidente informará al Directorio en cada reunión del Directorio sobre las actividades del Comité desde la última reunión. El Comité revisará y aprobará anualmente el informe del Comité para su inclusión en el Formulario Anual de Información. El Secretario de la Empresa distribuirá las actas de cada reunión del Comité a los miembros del Directorio.

8. Acceso a la información y autoridad

El Comité tendrá acceso ilimitado a toda la información relativa a Bitfarms que sea necesaria o conveniente para el cumplimiento de sus funciones, y todos los directores, funcionarios y empleados deberán colaborar según lo soliciten los miembros del Comité.

9. Revisión del Acta

El Comité revisará y evaluará anualmente la validez de esta Acta y recomendará cualquier cambio propuesto al Directorio para su consideración.

Fecha: 12 de junio, 2019

Revisión y actualización:	7 de marzo de 2025 (revisión previa: 11 de diciembre de 2023 y 24 de marzo de 2022)
Aprobada por:	El Directorio