

TERANGA GOLD CORPORATION RÈGLES DU COMITÉ DE LA RÉMUNÉRATION

Les présentes règles (les « **règles** ») énoncent l'objectif, la composition, les responsabilités et les pouvoirs du comité de la rémunération (le « **comité** ») du conseil d'administration (le « **conseil** ») de Teranga Gold Corporation (« **Teranga** »).

1.0 Objectif

Le comité a pour objectif d'aider le conseil à s'acquitter de ses responsabilités de surveillance à l'égard de ce qui suit :

- la mise sur pied de ressources humaines et de politiques de la rémunération clés, notamment tous les régimes de rémunération incitatifs et fondés sur des titres de participation;
- l'évaluation du rendement du chef de la direction et du chef des finances ainsi que l'établissement de la rémunération du chef de la direction, du chef des finances et des autres hauts dirigeants de Teranga;
- la mise sur pied de politiques et de procédures conçues pour identifier et mitiger les risques liés aux politiques et aux pratiques de rémunération de la Société;
- la planification de la relève, notamment la nomination, la formation et l'évaluation des hauts dirigeants;
- la rémunération des administrateurs.

2.0 Composition et membres

- a) Le conseil nomme les membres (les « **membres** ») du comité sans consulter le chef de la direction et le président lorsque le président du conseil occupe également des fonctions de dirigeant et n'est par conséquent pas indépendant. Les membres sont nommés pour un mandat qui prend fin à l'assemblée générale annuelle suivante des actionnaires de Teranga ou à la nomination de leurs remplaçants. Le conseil peut destituer un membre et combler une vacance au comité. Tout membre cesse automatiquement d'avoir cette qualité lorsqu'il cesse d'être administrateur.
- b) Le comité se compose d'au moins trois administrateurs dont chacun respecte les critères d'indépendance établis par les lois et les règles des bourses applicables à la cote desquelles les titres de Teranga sont inscrits, y compris la rubrique 1.4 du *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*. En outre, aucun des administrateurs indépendants ne doit avoir de lien qui, de l'avis du conseil, pourrait raisonnablement nuire à l'exercice de son jugement indépendant.
- c) Tous les membres du comité doivent avoir une bonne connaissance pratique des questions de rémunération et de ressources humaines et au moins un membre devra avoir l'expérience des questions de rémunération de la haute direction.
- d) Le comité peut, à son gré, déléguer une partie ou la totalité de ses fonctions à ses membres, aux membres de sous-comités ou à d'autres personnes.

3.0 Réunions

- a) Les réunions du comité sont tenues aux heures et lieux que le président peut établir, mais dans tous les cas au moins deux (2) fois par année. Un préavis de vingt-quatre (24) heures est donné verbalement, par téléphone, par télécopieur ou par courriel aux membres, à moins que tous soient présents et y renoncent ou que ceux qui sont absents y renoncent avant ou après la réunion. Les membres peuvent assister à toutes les assemblées en personne ou par téléphone.

- b) Le président (le « **président** ») préside les réunions du comité. En son absence, les membres présents peuvent choisir un des leurs afin qu'il préside la réunion.
- c) La majorité des membres constitue le quorum à une réunion du comité. Chaque membre a droit à une voix et les décisions du comité sont prises à la majorité des voix. Le président ne dispose d'aucune voix prépondérante en cas d'égalité des voix. Le comité peut également exercer ses pouvoirs au moyen de résolutions écrites signées par tous les membres.
- d) Le comité peut inviter à ses réunions les personnes dont il juge la présence nécessaire pour débattre de certaines questions. Le comité se réunit à huis clos, en l'absence des membres de la direction, pendant une partie de chacune de ses réunions.
- e) Avant toute réunion ordinaire du comité, le président, avec l'aide du secrétaire, prépare et remet aux membres et aux autres personnes à qui il estime pertinent de les envoyer l'ordre du jour de la réunion et les documents d'information nécessaires. Le comité peut faire produire par les dirigeants et les employés de Teranga les renseignements et rapports qu'il juge nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions.

4.0 Fonctions et responsabilités

Le comité a les devoirs et les responsabilités suivantes :

4.1 Objectifs de rendement

tous les ans, examiner les objectifs de rendement du chef de la direction, du chef des finances et des hauts dirigeants et recommander, à sa discrétion, des changements au conseil pour qu'il les étudie;

4.2 Évaluation du rendement

tous les ans, examiner et évaluer le rendement du chef de la direction et du chef des finances à la lumière d'objectifs de rendement préalablement établis et rendre compte de ses conclusions au conseil;

4.3 Rémunération du chef de la direction et du chef des finances

tous les ans, examiner la rémunération du chef de la direction et du chef des finances et, à sa discrétion, recommander des changements au conseil pour qu'il les étudie;

4.4 Rémunération des hauts dirigeants

tous les ans, examiner les recommandations présentées par le chef de la direction concernant la rémunération des hauts dirigeants et, à sa discrétion, recommander des changements au conseil pour qu'il les étudie;

4.5 Politiques et pratiques de rémunération

veiller à ce que les politiques et les pratiques de rémunération des administrateurs, du chef de la direction, du chef des finances et des hauts dirigeants :

- (i) reflètent convenablement leurs fonctions et responsabilités respectives,
- (ii) soient concurrentielles et permettent d'attirer, de retenir et de motiver des personnes chevronnées,
- (iii) alignent les intérêts des administrateurs, du chef de la direction, du chef des finances et des hauts dirigeants sur ceux des actionnaires et de Teranga dans son ensemble,

- (iv) soient fondées sur des objectifs de rendement individuels et collectifs,
- (v) soient clairement distinctes les unes des autres, ce qui signifie que la structure de la rémunération des administrateurs non dirigeants doit être distincte de celle des administrateurs dirigeants et de celle des hauts dirigeants,
- (vi) n'encouragent pas la prise de risques excessifs;

4.6 Planification de la relève

tous les ans, examiner la planification de la relève prévue par Teranga pour le chef de la direction, le chef des finances et les hauts dirigeants, notamment la nomination, la formation et l'évaluation;

4.7 Rémunération des administrateurs

tous les ans, examiner la rémunération des administrateurs et, à la discrétion du comité, recommander des changements au conseil pour qu'il les étudie;

4.8 Communication de la rémunération

examiner les renseignements concernant la rémunération annuelle des hauts dirigeants communiqués avant qu'ils ne soient diffusés;

4.9 Enquêtes

diriger et surveiller les enquêtes sur des questions portées à son attention à condition qu'elles correspondent à la portée de son mandat;

4.10 Autres devoirs

s'acquitter de tous les autres devoirs pouvant lui être confiés par le conseil ou pouvant être exigés par les autorités de réglementation ou par les lois applicables.

5.0 Reddition de compte

Le président rend compte à chaque réunion du conseil des activités du comité depuis la dernière réunion du conseil. Le comité examinera et approuvera tous les ans la rémunération des hauts dirigeants communiquée qui sera incluse dans la circulaire de sollicitation de procurations de la direction. Le secrétaire doit remettre le procès-verbal de chaque réunion du comité aux membres du conseil.

6.0 Accès à l'information et pouvoir

Le comité se voit accorder un accès sans restriction à toute l'information concernant Teranga qui est nécessaire ou souhaitable pour l'exercice de ses devoirs. Il sera indiqué à tous les administrateurs, dirigeants et employés qu'ils sont tenus de collaborer avec les membres du comité, à leur demande.

Le comité a le pouvoir d'engager, aux frais de Teranga, des conseillers en rémunération et des conseillers, consultants et experts indépendants, notamment juridiques ou financiers, afin d'obtenir de l'aide dans l'exercice de ses devoirs et ses responsabilités aux frais de Teranga, y compris le pouvoir exclusif de retenir les services d'un cabinet et d'approuver sa rémunération et les autres conditions de sa mission sans l'approbation préalable du conseil. Le comité doit approuver préalablement les autres services que les consultants ou conseillers en rémunération indépendants et les membres de leurs groupes fournissent à Teranga à la demande de la direction.

7.0 Révision des règles

Le comité doit réviser et évaluer chaque année la pertinence des présentes règles et formuler des recommandations au conseil sur les changements à y apporter, le cas échéant.

Date : Le 29 avril 2013
Approuvé par : Le comité d'audit
Le conseil d'administration