

TERANGA GOLD CORPORATION
RÈGLES DU COMITÉ DES FINANCES

Les présentes règles (les « **règles** ») énoncent l'objectif, la composition, les responsabilités et les pouvoirs du comité des finances (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 :

- les politiques et stratégies financières de Teranga, y compris la structure de son capital;
- les pratiques de gestion du risque financier de Teranga;
- les émissions proposées de titres et l'emploi d'instruments financiers.

2.0 Composition et membres

- (a) Le conseil nomme les membres (les « **membres** ») du comité pour un mandat se terminant à l'assemblée générale annuelle suivante des actionnaires de Teranga ou à la nomination de leurs remplaçants. Le conseil peut destituer un membre à tout moment et combler tout poste laissé vacant au sein du comité. Les membres peuvent démissionner à tout moment. Tout membre cesse automatiquement d'avoir cette qualité lorsqu'il cesse d'être un administrateur
- (b) Le comité se compose d'au moins trois administrateurs, dont la majorité 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 l'article 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 du financement des entreprises.
- (d) Le conseil nomme un des membres pour agir à titre de président du comité (le « **président** »). Le secrétaire de Teranga (le « **secrétaire** ») agit à ce titre à toutes les réunions et rédige les procès-verbaux de toutes les réunions et délibérations du comité. Si le secrétaire n'assiste pas à une réunion, le comité nomme une autre personne, qui n'a pas à être un membre, pour agir à ce titre.
- (e) 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 réunions en personne ou par téléphone
- (b) 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 chaque réunion ordinaire du comité, le président, avec l'aide du secrétaire, prépare et remet aux membres et 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 devoirs.

4.0 Devoirs et responsabilités

Le comité a les devoirs et les responsabilités suivantes :

4.1 *Stratégie financière*

examiner les documents rédigés par la direction concernant la stratégie financière de Teranga en tenant compte du capital, des plans d'exploitation et des budgets actuels et futurs de Teranga, de sa structure du capital, notamment ses dettes et ses avoirs, du levier financier actuel et projeté, des risques liés aux taux d'intérêt et des risques de change et, à son gré, formuler des recommandations au conseil;

4.2 *Gestion du risque financier*

examiner les documents rédigés par la direction concernant les risques financiers découlant de l'exposition de Teranga aux fluctuations des prix des marchandises, des taux d'intérêt, des taux de change et du crédit, de même que les couvertures proposées pour contrer ces expositions et, à son gré, formuler des recommandations au conseil;

4.3 *Opérations financières*

examiner les documents rédigés par la direction concernant toute émission proposée de titres de participation et de titres de créance, y compris les dettes publiques et privées, les facilités de crédit consenties par des banques et autres prêteurs, les titres hybrides de même que toute autre convention de crédit tels que les contrats de location-acquisition et de location-exploitation et, à son gré, formuler des recommandations au conseil, aux fins d'examen.

4.4 *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 au conseil à chaque réunion du conseil des activités du comité depuis la dernière réunion du conseil. Le secrétaire doit remettre le procès-verbal de chaque réunion du comité aux membres du conseil.

6.0 Accès à l'information et pouvoirs

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 si ceux-ci en font la demande. S'il juge que

l'information fournie par la direction conformément aux points 4.1 à 4.3 est incomplète ou insatisfaisante pour lui permettre de remplir de manière efficace ses obligations de reddition de compte au conseil visant la gestion des risques, le système de contrôle interne de Teranga, la gestion par Teranga de ses risques commerciaux importants et d'autres questions semblables, le comité doit demander de plus amples renseignements auprès de la direction.

Le comité a le pouvoir d'engager, aux frais de Teranga, des conseillers, consultants et experts indépendants, notamment juridiques ou financiers, afin d'obtenir de l'aide dans l'exercice de ses devoirs et 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.

7.0 Examen des règles

Le comité examine et évalue annuellement le caractère adéquat des présentes règles. Il formule des recommandations au conseil sur les changements à y apporter, le cas échéant.

Date : Le 29 avril 2013

Approuvé par : Le comité des finances
Le conseil d'administration