

TERANGA GOLD CORPORATION
DESCRIPTION DU POSTE DE CHEF DE LA DIRECTION

1.0 Introduction

Le conseil d'administration (le « conseil ») de Teranga Gold Corporation (« Teranga ») a jugé, sur recommandation du comité de gouvernance et des mises en candidature, que Teranga doit adopter une description de poste officielle pour son chef de la direction conformément aux dispositions de l'*Instruction générale 58-201 relative à la gouvernance*.

2.0 Nomination

Le conseil nomme le chef de la direction de Teranga aux conditions qu'il juge souhaitables. La nomination du chef de la direction est attestée par un contrat de travail entre le chef de la direction et Teranga et que le conseil approuve.

3.0 Devoirs et responsabilités

Le chef de la direction est chargé de la gestion quotidienne des activités et affaires de Teranga. Les devoirs et responsabilités du chef de la direction en ce qui concerne les éléments suivants sont énoncés ci-après :

3.1 Direction et gouvernance

- a) assurer la direction générale de Teranga de façon qu'elle soit gérée dans l'intérêt de ses actionnaires et de Teranga dans son ensemble;
- b) en collaboration avec le conseil, diriger l'établissement de l'orientation stratégique et la préparation des plans d'affaires annuels et des budgets de Teranga;
- c) travailler régulièrement avec l'administrateur principal et les autres administrateurs du conseil afin qu'ils reçoivent en temps opportun les renseignements pertinents dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs devoirs et responsabilités prévus par la loi;
- d) s'assurer que les éléments nécessitant une décision du conseil sont portés à l'attention de celui-ci en temps opportun;
- e) consacrer la quasi-totalité de ses heures de travail aux activités et affaires de Teranga;
- f) avoir une compréhension approfondie de l'environnement politique, culturel, juridique et commercial dans lequel évolue la Société;

3.2 Responsabilité sociale d'entreprise

- a) diriger de façon générale les membres de la direction afin de favoriser le respect de l'engagement de Teranga envers la responsabilité sociale d'entreprise;
- b) donner l'exemple d'un comportement éthique pour Teranga et sa direction et, notamment :
 - (A) superviser l'administration et la mise en œuvre des politiques et procédures de Teranga et s'assurer de la conformité à ces politiques et procédures;
 - (B) prendre toutes les mesures raisonnables afin que le conseil soit convaincu de l'intégrité du chef de la direction et des autres hauts dirigeants;

- (C) prendre toutes les mesures raisonnables afin que le conseil soit convaincu que le chef de la direction et les autres hauts dirigeants créent une culture d'intégrité à tous les niveaux de l'entreprise de Teranga;
- (D) favoriser la prise de décisions éthiques et responsables par la direction;

3.3 Planification stratégique

- a) chaque année, s'assurer de l'élaboration, pour Teranga, d'un plan stratégique ayant pour but de maximiser la valeur pour les actionnaires, et recommander le plan au conseil afin que celui-ci l'examine;
- b) s'assurer de la mise en œuvre du plan stratégique que le conseil a approuvé et, en temps opportun, rendre compte au conseil de l'évolution de la réalisation du plan;

3.4 Gestion des activités et de l'organisation

- a) s'assurer de l'élaboration d'un plan d'affaires et d'un budget annuels appuyant le plan stratégique et recommander le plan et le budget au conseil afin que celui-ci les examine;
- b) gérer les activités et affaires quotidiennes de Teranga conformément au plan d'affaires et au budget annuels approuvés par le conseil;
- c) veiller à la mise en œuvre du plan d'affaires et du budget annuels dans le respect des pouvoirs conférés à la direction par le conseil et des lignes directrices établies par celui-ci en matière d'approbation générale pour la direction;
- d) approuver tous les engagements à l'intérieur des limites fixées par les lignes directrices en matière de délégation des pouvoirs généraux;
- e) identifier, créer et entretenir les relations et contacts avec les actionnaires et les parties intéressées ainsi que les relations et contacts de nature commerciale et politique nécessaires pour faciliter la mise en œuvre du plan stratégique;
- f) mettre en œuvre toutes les politiques adoptées par le conseil pour assurer le maintien des normes les plus élevées qui soit en matière de conduite commerciale et d'éthique, de même que la conformité en tous points à l'ensemble des lois, règles et règlements applicables et des obligations d'information de l'entreprise;
- g) s'assurer de l'acquisition et de la répartition efficace des ressources, notamment financières et humaines, dont Teranga a besoin pour mettre en œuvre et réaliser son plan stratégique et s'assurer de la mise en œuvre de normes et de systèmes de contrôle, de surveillance et de rendement efficaces relatives à l'utilisation de l'ensemble des ressources de l'entreprise;

3.5 Gestion et divulgation des risques

- a) chaque année ou plus souvent, au besoin, repérer et examiner avec le conseil les principaux risques liés aux activités de Teranga, et concevoir et mettre en œuvre les systèmes et procédures appropriés pour les surveiller, les gérer et les réduire;
- b) avoir une compréhension suffisante des risques de nature juridique, réglementaire, politique et culturelle qui ont une incidence sur Teranga et évaluer ces risques dans le contexte du marché émergent visé;
- c) s'assurer, par l'application de politiques et procédures appropriées, de l'exactitude, de l'exhaustivité, de l'intégrité et de la divulgation adéquate des états financiers et de toute autre information financière de Teranga;

- d) établir et maintenir pour Teranga, par l'application de politiques et procédures appropriées, des contrôles et procédures en matière de communication de l'information;
- e) établir et maintenir pour Teranga, par l'application de politiques et procédures appropriées, des contrôles internes à l'égard de l'information financière;
- f) s'assurer que Teranga respecte toutes les obligations de nature réglementaire en ce qui a trait à l'information financière, aux obligations d'information et aux contrôles internes à l'égard de l'information financière;
- g) fournir les attestations requises par la réglementation concernant les activités et affaires de Teranga;
- h) s'assurer de la communication appropriée et en temps opportun de l'information importante, de concert avec le comité de communication de l'information établi aux termes de la politique de communication de l'information de Teranga;
- i) élaborer et mettre en œuvre une politique et un programme de communication efficaces conçus pour faciliter la mise en œuvre du plan stratégique de Teranga;

3.6 Autres devoirs

- a) s'acquitter des autres devoirs et responsabilités que le conseil peut éventuellement lui imposer.

Date d'approbation initiale : Le 29 avril 2013

Approuvé par : Le comité de gouvernance et des mises en candidature
Le conseil d'administration