
Orezone Gold Corporation (le Compagnie)

Charte de Comité d'vérification

La charte suivante est adoptée en conformité avec Multilateral Instrument 52-110 Audit Committees (« MI 52-110 »)

1. MANDAT ET AUTORITÉ

Le Mandat du comité de vérification de la compagnie (le comité) est d'assister le conseil d'administration de la compagnie en accomplissant ses responsabilités financières d'inadvertance en ce qui concerne assurer la qualité et l'intégrité de :

- (i) les rapports financiers et toute autre information financière fournie par Orezone Gold Corporation (la « Compagnie ») aux autorités de normalisation et des actionnaires ;
- (ii) les systèmes de la compagnie des contrôles internes concernant des finances et la comptabilité ;
- (iii) comptabilité, vérification et processus d'information financière ;
- (iv) la conformité de la compagnie aux conditions légales et de normalisation ;
- (v) la conformité de la compagnie aux politiques et aux procédures de l'entreprise.

Le Comité est autorisé :

- (i) de faire une telle enquête et recherche et exiger telle information et explication de la gestion qu'elle considère raisonnablement nécessaire ;
- (ii) d'exiger de la gestion d'informer promptement le Comité et l'vérificateur de n'importe quelle déclaration erronée ou erreur matérielle dans les relevés des compte financier après découverte d'une telle situation.
- (iii) d'engager les experts-conseil indépendants si le cas échéant.
- (iv) d'étudier n'importe quelle activité de la compagnie et/ou de ses filiales.

En effectuant ses fonctions le Comité servira comme une partie indépendante et objective pour surveiller le reportage financier de la compagnie et le système de commande interne et pour passer en revue les relevés des compte financier de la compagnie, pour assurer l'indépendance des vérificateurs externes de la compagnie et pour maintenir des relations de travail efficaces entre les vérificateurs de compagnie, sa gestion et le conseil.

2. COMPOSITION

Le Comité sera composé d'au moins trois (3) administrateurs, déterminé par le conseil, tout qui sera considéré indépendant au sens de MI 52-110.

Au moins un (1) membre du Comité aura la comptabilité ou l'expertise financière reliée de gestion et tous les membres du Comité seront financièrement instruits ou s'engageront à devenir ainsi. Financièrement instruit signifiera la capacité de lire et comprendre un ensemble de relevés des compte financier qui représente une un niveau de complexité des issues de comptabilité qui sont généralement comparables à la complexité des issues qui peuvent vraisemblablement être prévues pour être augmentées par les relevés des compte financier de la compagnie.

Les membres du Comité seront élus par le conseil à la première réunion suivant la réunion d'actionnaires annuels. À moins qu'un Président du conseil soit élu par le conseil, les membres du Comité peuvent indiquer un Président du conseil par un vote majoritaire de tous les membres du Comité.

Autre que les honoraires de directeur pour le service en tant que membre du conseil et de tous les comités, les directeurs incluent les membres du Comité d'audit ne recevront pas une compensation de la compagnie ou d'aucune de ses filiales comprenant des honoraires payés directement ou indirectement pour aucune consultation ou services légaux, financiers ou autres consultatifs.

3. RÉUNIONS ET PROCÉDURES

- 3.1 Le Comité rencontrera au moins quatre (4) fois par année ou plus fréquemment s'il y a besoin.
- 3.2 A toutes les réunions du Comité, chaque question sera décidée à une majorité de votes. Dans le cas d'une égalité des votes, le Président du conseil n'aura pas droit à un deuxième vote.
- 3.3 Un quorum pour des réunions du Comité sera une majorité de ses membres et les règles pour convoquer, tenir, conduire et terminer les réunions du Comité seront identiques à celles qui régissent le conseil.
- 3.4 Le Comité peut inviter des autres personnes (par exemple le président et Président directeur générale) à ses réunions s'ils le considèrent approprié.
- 3.5 Les vérificateurs externes seront à chaque réunion trimestrielle en personne ou en écoutant par téléconférence.
- 3.6 Le secrétaire du Comité sera le secrétaire de corporation ou une telle autre personne comme nommé par le Président du conseil.

4. ROLES ET RESPONSABILITÉS

Ce qui suit sont les rôles et les responsabilités généraux du Comité :

- 4.1 Revue annuelle et révision de cette charte comme approprié et avec l'approbation du conseil d'administration.
- 4.2 Passez en revue les relevés des compte financier de la compagnie, le MD&A, la forme annuelle de l'information et tous les communiqués de presse concernant des revenus d'annuaire et d'intérim avant la révélation publique d'une telle information, y compris n'importe quels rapports ou toute autre information financière qui sont soumis à n'importe quel organisme gouvernemental ou au public ;
- 4.3 En ce qui concerne les vérificateurs externes le Comité va:
 - a) recommander au conseil le choix et, où applicable, le remplacement des vérificateurs externes à être nommer annuellement aussi bien que la compensation de tels vérificateurs externes ;
 - b) surveiller le travail et faire la revue annuellement de l'exécution et l'indépendance des vérificateurs externes qui seront finalement responsables envers le conseil et le Comité comme représentants des actionnaires de la compagnie ;
 - c) annuellement passer en revue et discuter avec les vérificateurs externes les relations significatifs qu'ils ont avec la compagnie qui peut effectuer leur objectivité et indépendance ;

- d) consulter les vérificateurs externes au sujet de la qualité des règles de la comptabilité de la compagnie, les commandes internes et la perfection et l'exactitude des relevés des compte financier de la compagnie ;
- e) revoir et approuver les règles d'engagement de la compagnie concernant les associés, les employés et de anciens associés et employés des vérificateurs externes actuels et anciens de la compagnie ;
- f) revoir et approuver en avance tout les services et frais de vérification et les frais et services qui ont rapport avec la vérification, aussi que les services fourni au compagnie.par les vérificateurs qui ne sont pas les services de vérification.
- g) prendre les actions nécessaires pour assurer que il y en a une rotation du chef de la vérification au moins que chaque 5 années, ou autre période si nécessaire.

4.4 PÉNÉTRER LES SUJETS DE :

- a) les secteurs avec les plus grands risques à la compagnie, comprenant des affaires politiques, financiers et contrôle des risques ;
 - b) les affaires légaux qui pourraient avoir un impacte significatif sur les relevés des compte financier et ;
 - c) transactions complexes ou inhabituelles et issues de jugement telles que l'évaluation des actifs ou les passifs, ou engagements et éventualités.
- 4.5 Évaluez les résultats financiers et opérationnels relatif aux résultats projetés et économisés.
- 4.6 En consultation avec les vérificateurs externes, passez en revue avec la gestion l'intégrité du processus de reportage financier de la compagnie, interne et externe.
- 4.7 Considérez les jugements du vérificateur externe au sujet de la qualité et de la convenance des règles de la comptabilité de la compagnie comme appliqué dans son reportage financier.
- 4.8 Considérez et approuvez, si approprié, des changements de la comptabilité et vérification de la compagnie en principe et en actualité comme suggérer par les vérificateurs et la gestion.
- 4.9 Passez en revue n'importe quel désaccord significatif parmi la gestion et les vérificateurs externes en liaison avec la préparation des relevés des comptes financiers.
- 4.10 Revoir avec les vérificateurs externes et la gestion le montant de change et les améliorations des pratiques financières ou de comptabilité qui ont été mises en application.
- 4.11 Établissez les procédures pour la soumission confidentielle et anonyme des soucis des employés concernant la comptabilité ou vérification incertaine et le réception, rétention et traitement des doléances reçu par le compagnie qui concerne la comptabilité ou vérification incertaine.