RÈGLES DU COMITÉ DE GOUVERNANCE
GROUPE STINGRAY DIGITAL INC.

RÈGLES DU COMITÉ DE GOUVERNANCE DE GROUPE STINGRAY DIGITAL INC.

GÉNÉRALITÉS

1. **OBJET ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ**

1.1 Objet

Le comité est nommé par le conseil pour aider celui-ci en ce qui concerne les questions de gouvernance. Le comité a pour objet notamment d'assumer la responsabilité de ce qui suit :

(a) établir un ensemble de principes de gouvernance applicables à la société, les recommander au conseil et faire part au conseil de la réponse de la société concernant ces principes;

(b) approuver les politiques en matière d'opérations d'initiés et en surveiller la mise en œuvre;

(c) traiter toute autre question énoncée dans les présentes règles ou qui lui est confiée par le conseil.

2. **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

2.1 Définitions

Dans les présentes règles, il faut entendre par :

(a) « **administrateur** » : un membre du conseil;

(b) « **chef de la direction** » : le président et chef de la direction de la société;

(c) « **comité** » : le comité de gouvernance du conseil;

(d) « **conseil** » : le conseil d'administration de la société;

(e) « **président** » : le président du comité;

(f) « **secrétaire général** » : le secrétaire général de la société;

(g) « **société** » : Groupe Stingray Digital Inc.

2.2 Interprétation

Les dispositions des présentes règles sont assujetties aux dispositions des statuts et des règlements intérieurs de la société ainsi qu'aux dispositions applicables de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* et de toute autre législation applicable.

FORMATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

3. ÉTABLISSEMENT ET COMPOSITION DU COMITÉ

3.1 Établissement du comité

Le comité est par les présentes prorogé et sa composition, ses fonctions et ses responsabilités sont celles qui sont énoncées aux présentes.

3.2 Nomination et destitution des membres du comité

(a) *Nomination des membres par le conseil.* Le conseil nomme les membres du comité en tenant compte de la recommandation du comité.

(b) *Nominations annuelles.* Les membres du comité sont nommés annuellement à la première réunion du conseil qui suit une assemblée des actionnaires à laquelle des administrateurs sont élus; toutefois, si les membres du comité ne sont pas ainsi nommés, les administrateurs qui sont membres du comité à ce moment-là continuent d'exercer leurs fonctions à ce titre jusqu'à la nomination de leurs remplaçants.

(c) *Vacances.* Le conseil peut nommer un membre pour pourvoir un poste vacant au sein du comité entre les élections annuelles des administrateurs. En cas de vacance au sein du comité, les membres en poste continuent d'exercer tous leurs pouvoirs tant qu'il y a quorum.

(d) *Destitution d'un membre.* Le conseil peut par résolution destituer un membre de ses fonctions au sein du comité.

3.3 Nombre de membres

Le comité est composé d'au moins trois administrateurs.

3.4 Compétences et indépendance des membres

(a) *Compétences des membres.* Un administrateur n'est pas tenu d'avoir de compétences particulières pour être membre du comité, mais se doit d'avoir une connaissance pratique des questions liées à la gouvernance.

(b) *Indépendance des membres.* La majorité des membres du comité doivent être indépendants de la société pour les besoins de toutes les exigences réglementaires et boursières applicables.

4. PRÉSIDENCE DU COMITÉ

4.1 Nomination du président par le conseil

Le conseil nomme à titre de président du comité l'un des membres du comité (à défaut de quoi, les membres du comité nomment l'un d'entre eux pour qu'il agisse à ce titre). Le président du comité dirige tous les aspects du travail du comité, et il lui incombe de gérer efficacement les affaires du comité et de s'assurer que le comité est organisé de manière appropriée et fonctionne efficacement. Plus particulièrement, le président du comité fait ce qui suit :

(a) il dirige le comité de façon à ce qu'il s'acquitte efficacement de ses fonctions et de ses responsabilités, comme il est décrit ailleurs dans les présentes règles et de toute autre manière appropriée;

(b) il s'assure, de concert avec le président du conseil et le chef de la direction, que la direction et les membres du comité entretiennent des relations efficaces;

(c) il préside les réunions du comité;

(d) il établit, de concert avec le chef de la direction, le secrétaire général et le président du conseil, la fréquence, les dates et les lieux des réunions du comité;

(e) il examine, de concert avec le chef de la direction et le secrétaire général le plan de travail annuel et l'ordre du jour des réunions afin de s'assurer que toutes les questions requises sont portées à l'attention du comité afin que celui-ci soit en mesure de s'acquitter efficacement de ses fonctions et de ses responsabilités;

(f) il s'assure, de concert avec le président du conseil, que toutes les questions nécessitant l'approbation du comité sont soumises au comité de manière appropriée;

(g) il s'assure d'une bonne communication des renseignements au comité et examine, avec le chef de la direction et le secrétaire général, le bien-fondé des documents soumis à l'appui des propositions de la direction, et les dates de leur présentation;

(h) il donne au conseil un compte rendu des questions examinées par le comité, et des décisions prises ou des recommandations formulées par celui-ci, à la réunion du conseil suivant toute réunion du comité;

(i) il exécute les tâches particulières ou s'acquitte des fonctions que lui confie le conseil.

4.2 Nomination annuelle du président du comité

Le président du comité est désigné annuellement à la première réunion du conseil qui suit une assemblée des actionnaires à laquelle des administrateurs sont élus; toutefois, si le président du comité n'est pas ainsi désigné, l'administrateur qui est président du comité à ce moment-là continue d'exercer ses fonctions à ce titre jusqu'à la nomination de son remplaçant.

5. RÉUNIONS DU COMITÉ

5.1 Quorum

Deux membres du comité constituent le quorum.

5.2 Secrétaire

Le président désigne à l'occasion pour agir à titre de secrétaire du comité une personne qui n'est pas nécessairement membre du comité.

5.3 Date et lieu des réunions

Le comité se réunit au besoin. Il détermine la date et le lieu de ses réunions ainsi que la convocation à celles-ci et la procédure qui y est suivie à tous égards.

5.4 Droit de vote

Chaque membre du comité a le droit de voter sur les questions soumises au vote du comité.

5.5 Vote

Les questions devant être tranchées par le comité le sont à la majorité des voix exprimées à une réunion du comité convoquée à cette fin, sauf lorsque seulement deux membres sont présents, auquel cas toute question est tranchée à l'unanimité. Les mesures du comité peuvent être prises au moyen d'un document ou de plusieurs documents écrits signés par tous les membres du comité, et ces mesures entrent en vigueur comme si elles avaient été décidées à la majorité des voix exprimées à une réunion du comité convoquée à cette fin.

5.6 Invités

Le comité peut inviter des administrateurs, des dirigeants, des employés, des conseillers, des consultants ou d'autres personnes à assister à ses réunions pour l'aider à traiter et à examiner les questions à l'étude.

5.7 Rapports périodiques

Le comité rend compte au conseil des discussions qu'il a tenues et de toutes les recommandations qu'il a faites lors de ses réunions à la réunion suivante du conseil.

5.8 Séances à huis clos des administrateurs indépendants

Si les membres du comité comptent dans leurs rangs des administrateurs qui ne sont pas indépendants, comme il est prévu dans les présentes règles, les administrateurs indépendants se réunissent hors de la présence des autres administrateurs à la fin de chaque réunion du comité.

6. POUVOIRS DU COMITÉ

6.1 Services et rémunération de conseillers

Le comité a le pouvoir exclusif de retenir les services de conseillers juridiques externes et d'autres conseillers, s'il le juge approprié, à sa seule appréciation. Le comité a le pouvoir exclusif d'approuver les modalités de ces mandats et la rémunération versée à ces conseillers juridiques externes et à ces autres conseillers.

6.2 Sous-comités

Le comité peut mettre sur pied des sous-comités et leur déléguer des pouvoirs s'il le juge approprié.

6.3 Recommandations au conseil

Le comité a le pouvoir de faire des recommandations au conseil, mais il n'a pas d'autres pouvoirs de prise de décision que ceux qui sont expressément prévus dans les présentes règles.

7. RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU COMITÉ

En contrepartie de leurs services au sein du comité, les membres et le président du comité reçoivent la rémunération que le conseil fixe à l'occasion.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES

8. PRINCIPES DE GOUVERNANCE ET INFORMATION CONCERNANT LA GOUVERNANCE

8.1 Principes de gouvernance

(a) *Principes de gouvernance.* Le comité élabore la vision de la société en matière de gouvernance, y compris un ensemble de principes et de lignes directrices sur la gouvernance (les « **principes de gouvernance** »), et fait des recommandations au conseil à cet égard.

(b) *Écart par rapport aux pratiques recommandées.* Si l'un des principes de gouvernance s'écarte de ceux que recommandent les autorités en valeurs mobilières ou les bourses de valeurs compétentes, le comité informe le conseil des raisons pour lesquelles il considère que ces écarts sont justifiés.

(c) *Examen annuel des principes de gouvernance.* Le comité examine les principes de gouvernance au moins une fois par année et recommande au conseil les modifications qui devraient selon lui y être apportées.

8.2 Information sur la gouvernance

Le comité examine l'information à communiquer sur les pratiques de la société en matière de gouvernance et fait des recommandations au conseil à cet égard.

9. EFFICACITÉ DU CONSEIL

9.1 Indépendance du conseil

Sous réserve des modalités de toute convention conclue entre les actionnaires de la société et la société, le comité recommande au conseil des structures et des procédures lui permettant de fonctionner de manière indépendante de la direction, notamment des procédures qui permettent au conseil de tenir des réunions périodiques hors de la présence de la direction et de surveiller l'élaboration et la mise en œuvre de telles structures et procédures approuvées par le conseil.

9.2 Taille du conseil

Sous réserve des modalités de toute convention conclue entre les actionnaires de la société et la société, le comité examine chaque année la taille et la composition du conseil et, au besoin, recommande au conseil un programme pour l'établissement d'un conseil composé de membres qui favorisent l'efficacité de la prise de décisions.

9.3 Comités du conseil

Chaque année, le comité examine la structure des comités du conseil et recommande au conseil les modifications qu'il juge nécessaires ou souhaitables d'y apporter, notamment sur les points suivants :

(a) les règles de chaque comité;

(b) les critères de participation aux comités;

(c) la composition de chaque comité;

(d) la nomination et la destitution des membres des comités;

(e) le fonctionnement de chaque comité, notamment la capacité de chacun de déléguer la totalité ou une partie de ses responsabilités à un sous-comité;

(f) le processus de reddition de compte au conseil qu'applique chaque comité.

10. ORIENTATION ET FORMATION CONTINUE

10.1 Orientation

Le comité élabore et recommande au conseil un programme d'orientation complet à l'intention des nouveaux administrateurs, afin notamment de les aider à comprendre :

(a) le rôle du conseil et de ses comités;

(b) l'apport attendu de chaque administrateur, notamment le temps et les ressources que les administrateurs doivent, selon les attentes de la société, consacrer à leurs fonctions;

(c) la nature et le fonctionnement de l'entreprise de la société.

10.2 Formation continue

Le comité élabore et recommande au conseil un programme de formation continue à l'intention de tous les administrateurs, afin notamment d'aider les administrateurs :

(a) à maintenir ou à améliorer leurs compétences et leurs aptitudes comme administrateur;

(b) à tenir à jour leur connaissance et leur compréhension de l'entreprise de la société.

11. POLITIQUES

11.1 Politique de communication de l'information

Le comité examine la politique relative aux communications de la société avec les actionnaires, le milieu financier, les médias, les gouvernements et leurs organismes, les employés et le public en général et en recommande l'adoption par le conseil. Le comité reçoit et approuve les rapports périodiques de la direction et du comité de communication de l'information au sujet de la politique et de la conformité de la société à ses obligations d'information continue et occasionnelle aux termes de celle-ci.

11.2 Conformité au code d'éthique et aux lois

Le comité s'acquitte de ce qui suit :

(a) sous réserve de l'approbation du conseil, il établit, examine et met à jour périodiquement le code de conduite et d'éthique de la société (le « **code d'éthique** ») ainsi que les politiques et procédures internes de la société

(collectivement, les « **politiques** »), dans un souci de conformité à l'ensemble des règles et règlements applicables, et s'assure que la direction a mis en place un système pour appliquer ce code d'éthique et ces politiques;

(b) il surveille, de concert avec le comité de communication de l'information de la société, le respect du code d'éthique et des politiques et examine les problèmes éventuels liés à l'éthique ou aux politiques qui sont portés à son attention afin de recommander au conseil d'autoriser ou non des dérogations aux exigences du code d'éthique et des politiques;

(c) il examine et approuve le code d'éthique et reçoit les rapports périodiques de la direction et du comité d'audit du conseil au sujet de la conformité à celui-ci et au système d'examen mis en place pour que les états financiers, les rapports et les autres informations financières de la société qui sont transmis aux organismes gouvernementaux et au public respectent les exigences de la loi;

(d) il s'assure que la direction a mis en place un système pour faire connaître le code d'éthique et pour communiquer les modifications qui y sont apportées ainsi que les dérogations au code qui sont accordées par le comité à des administrateurs ou à des membres de la haute direction de la société, conformément aux règles et aux règlements applicables, et reçoit les rapports périodiques de la direction au sujet de la conformité à ce système;

(e) il examine et approuve les questions relatives à la conformité aux lois, notamment la politique en matière d'opérations d'initiés et de périodes d'interdiction totale des opérations de la société, et reçoit les rapports périodiques de la direction et du secrétaire général à cet égard.

12. ÉVALUATION ANNUELLE DU RENDEMENT

Chaque année, le comité suit la procédure que le conseil a adoptée et que le comité des ressources humaines et de rémunération a supervisée pour l'ensemble des comités du conseil afin d'évaluer son rendement et son efficacité.

13. EXAMEN DES RÈGLES

Le comité examine et évalue chaque année le caractère adéquat des présentes règles, et il recommande au conseil d'y apporter les changements qu'il juge appropriés. Le conseil peut, au besoin, modifier les présentes règles.

Approuvées par le conseil d'administration le 21 avril 2015.