RÈGLES DU COMITÉ D'AUDIT
GROUPE STINGRAY DIGITAL INC.

RÈGLES DU COMITÉ D'AUDIT DE GROUPE STINGRAY DIGITAL INC.

GÉNÉRALITÉS

1. **OBJET ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ**

1.1 Objet

Le principal objet du comité consiste à aider le conseil à surveiller ce qui suit :

(a) l'intégrité des états financiers de la société et de l'information connexe;

(b) la conformité de la société aux exigences légales et réglementaires applicables;

(c) l'indépendance, les compétences, la nomination et le rendement de l'auditeur externe;

(d) le rendement de la fonction d'audit interne de la société;

(e) les processus de gestion des risques, la solvabilité et les politiques commerciales et financières de la société;

(f) les politiques en matière de dénonciation, les procédures de traitement des plaintes et les politiques en matière d'éthique de la société.

2. **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

2.1 Définitions

Dans les présentes règles, il faut entendre par :

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

(b) « **administrateur principal** » : l'administrateur principal du conseil;

(c) « **auditeur externe** » : l'auditeur indépendant de la société;

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

(e) « **comité** » : le comité d'audit du conseil;

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

(g) « **IFRS** » : les Normes internationales d'information financière publiées par le Conseil des normes comptables internationales;

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

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

(j) « **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 des ressources humaines et de rémunération du conseil.

(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 Indépendance des membres

Sous réserve de la législation applicable, chacun des membres du comité doit être indépendant pour les besoins de toutes les exigences réglementaires et boursières applicables.

3.5 Compétences financières

(a) *Obligation relative aux compétences financières.* Chacun des membres du comité doit posséder des compétences financières ou acquérir ces compétences dans un délai raisonnable après sa nomination au comité.

(b) *Définition de compétences financières.* Il faut entendre par « compétences financières » la capacité de lire et de comprendre un jeu d'états financiers qui présentent des questions comptables d'une ampleur et d'un degré de complexité comparables, dans l'ensemble, à celles dont on peut raisonnablement croire qu'elles seront soulevées à la lecture des états financiers de la société.

3.6 Compétences

Le conseil nomme au comité au moins un administrateur qui possède des compétences en comptabilité ou en gestion financière.

3.7 Approbation obligatoire du conseil

Aucun membre du comité ne doit siéger à plus de trois comités d'audit de sociétés ouvertes sans l'approbation du conseil.

4. PRÉSIDENCE DU COMITÉ

4.1 Nomination du président par le conseil

Le conseil ou, à défaut, les membres du comité, nomment à titre de président du comité l'un des administrateurs indépendants qui sont membres du comité. Le président du comité dirige le comité à tous les égards 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, l'administrateur principal 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 président du conseil, l'administrateur principal, le chef de la direction et le secrétaire général, la fréquence, les dates et les lieux des réunions du comité, de façon à ce qu'il s'acquitte efficacement de ses fonctions et de ses responsabilités;

e) il examine trimestriellement, de façon rétrospective, les dépenses du président du conseil et du chef de la direction;

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, le chef de la direction financière 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 du comité.

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 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; cependant, il se réunit au moins une fois par trimestre.

5.4 Réunions à huis clos

À toute réunion du comité à laquelle le comité recommande au conseil d'approuver les états financiers audités annuels ou à laquelle le comité approuve les états financiers trimestriels, le comité tient des réunions distinctes avec :

(a) la direction;

(b) l'auditeur externe.

5.5 Droit de vote

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

5.6 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 sont prises par le comité 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.

5.7 Invités

Le comité peut inviter des administrateurs, des dirigeants, des conseillers, des consultants et des employés de la société ou d'autres personnes à assister à ses réunions pour l'aider à traiter et à examiner les questions à l'étude. L'auditeur externe reçoit un avis de chaque réunion du comité et a le droit d'y assister, aux frais de la société.

5.8 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 et rend compte régulièrement de ses activités et de ses recommandations au conseil.

6. POUVOIRS DU COMITÉ

6.1 Services et rémunération de conseillers

Le comité a lui seul le pouvoir de retenir les services de conseillers juridiques indépendants et d'autres conseillers qu'il juge nécessaires, à sa seule appréciation, ainsi que de fixer la rémunération des conseillers qu'il emploie. Le comité n'a pas besoin de l'approbation du conseil pour retenir les services de ces consultants ou conseillers ou les rémunérer.

6.2 Paiements

Le comité a le pouvoir d'autoriser les paiements suivants :

(a) le paiement de la rémunération d'un auditeur externe engagé pour établir ou délivrer un rapport d'audit ou rendre d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation à la société (aux termes du *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*, les honoraires payés à un auditeur externe doivent être présentés par catégorie);

(b) le paiement de la rémunération d'un conseiller que le comité a engagé conformément au paragraphe 6.1 des présentes;

(c) le paiement des dépenses administratives ordinaires du comité qui sont nécessaires ou appropriées dans l'exercice de ses fonctions.

6.3 Sous-comités

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

6.4 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.

6.5 Communications avec l'auditeur externe

Le comité a le pouvoir de communiquer directement avec l'auditeur externe.

7. RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU COMITÉ

7.1 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.

7.2 Rémunération des administrateurs

Aucun membre du comité ne peut gagner au sein de la société ou de ses filiales de rémunération autre que la rémunération versée aux administrateurs, ce qui peut comprendre une somme en espèces et/ou des actions ou des options, ou une autre contrepartie en nature qui est normalement offerte aux administrateurs, ainsi que l'ensemble des avantages courants que les autres administrateurs reçoivent. Il est entendu qu'aucun membre du comité ne peut accepter, directement ou indirectement, de la part de la société, d'honoraires compensatoires, notamment à titre de consultant ou de conseiller.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES

8. **INTÉGRITÉ DES ÉTATS FINANCIERS**

8.1 Examen et approbation de l'information financière

(a) *États financiers annuels.* Le comité examine les états financiers annuels audités et le rapport de gestion connexe de la société (le « **rapport de gestion** ») ainsi que le rapport de l'auditeur externe s'y rattachant, il en discute avec la direction et l'auditeur externe et, s'il y a lieu, il recommande au conseil d'approuver les états financiers annuels audités.

(b) *États financiers intermédiaires.* Le comité examine les états financiers intermédiaires non audités et le rapport de gestion connexe de la société, il en discute avec la direction et l'auditeur externe, selon le cas, et, s'il y a lieu, il les approuve.

(c) *Communication de l'information financière importante au public.* Le comité discute avec la direction de ce qui suit :

(i) les genres de renseignements devant être communiqués et le genre de présentation devant être faite dans les communiqués faisant état du résultat net (bénéfice ou perte) ou des résultats;

(ii) l'information financière et les indications relatives aux résultats fournies, s'il y a lieu, aux analystes et aux agences de notation;

(iii) les communiqués qui renferment de l'information financière (en accordant une attention particulière à l'information « pro forma » ou « rajustée » hors IFRS).

(d) *Procédures d'examen.* Le comité s'assure que des procédures adéquates sont en place pour examiner la communication, par la société, de l'information financière extraite ou tirée des états financiers de la société (autre que l'information présentée dans des états financiers, des rapports de gestion et des communiqués faisant état du résultat net (bénéfice ou perte) ou des résultats, dont il est question ailleurs dans les présentes règles) et apprécie périodiquement le caractère adéquat de ces procédures.

(e) *Généralités.* Le comité examine ce qui suit et en discute avec la direction et l'auditeur externe, selon le cas :

(i) les principales questions relatives aux principes comptables et à la présentation des états financiers, y compris toutes les modifications importantes apportées par la société au choix ou à l'application des principes comptables;

(ii) les principales questions concernant le caractère adéquat des contrôles internes à l'égard de l'information financière de la société ainsi que toute mesure particulière en matière d'audit adoptée pour corriger des faiblesses importantes des contrôles;

(iii) les analyses effectuées par la direction et/ou l'auditeur externe qui présentent des questions importantes en matière de communication d'information financière et des décisions importantes prises dans le cadre de l'établissement des états financiers, y compris les analyses des effets de l'utilisation d'autres traitements comptables sur les états financiers;

(iv) l'effet sur les états financiers de la société de projets touchant la réglementation et la comptabilité, ainsi que les arrangements hors bilan, les obligations (y compris les obligations éventuelles) et les autres relations que la société entretient avec des entités non consolidées ou d'autres personnes qui ont un effet immédiat ou futur important sur la situation financière, l'évolution de la situation financière, les résultats d'exploitation, la liquidité, les ressources en capital, les réserves de capital ou des éléments importants des produits ou des charges de la société;

(v) la mesure dans laquelle les modifications ou les améliorations apportées aux pratiques financières ou comptables, telles qu'elles ont été approuvées par le comité, ont été mises en œuvre;

(vi) l'information financière ou les états financiers inclus dans des prospectus et d'autres documents de placement;

(vii) les attestations des états financiers par la direction prévues par la législation en valeurs mobilières applicable au Canada ou toute autre législation;

(viii) les autres informations financières ou les autres rapports pertinents que la société a soumis à un organisme gouvernemental ou qu'elle a rendu publics;

(ix) les états financiers du régime de retraite, s'il y a lieu.

9. AUDITEUR EXTERNE

9.1 Auditeur externe

(a) *Pouvoirs relatifs à l'auditeur externe.* En qualité de représentant des actionnaires de la société, le comité a la responsabilité directe de la nomination et de la rémunération de l'auditeur externe engagé pour établir ou délivrer un rapport d'audit ou rendre d'autres services d'audit, d'examen ou d'attestation à la société, ainsi que de la surveillance des travaux de l'auditeur externe. Le comité s'acquitte de cette responsabilité comme suit :

(i) il assume l'entière responsabilité de recommander au conseil la personne dont la candidature doit être proposée aux actionnaires de la société en vue de sa nomination à la fonction d'auditeur externe pour les besoins indiqués ci-dessus et de recommander la rémunération à verser à l'auditeur externe;

(ii) il détermine à tout moment si le conseil devrait recommander aux actionnaires de la société de destituer de ses fonctions l'auditeur externe en poste;

(iii) il examine les modalités de la mission de l'auditeur externe, discute des honoraires d'audit avec l'auditeur externe et assume l'entière responsabilité de les approuver;

(iv) il exige que l'auditeur externe confirme tous les ans dans sa lettre de mission qu'il est tenu de rendre des comptes au conseil et au comité en qualité de représentants des actionnaires.

(b) *Indépendance.* Le comité s'assure de l'indépendance de l'auditeur externe. À cette fin, le comité fait ce qui suit :

(i) il veille à la rotation périodique de l'associé en audit principal, comme la loi l'exige, et il détermine, afin d'assurer l'indépendance continue de l'auditeur externe, si la société devrait remplacer périodiquement le cabinet d'audit agissant en qualité d'auditeur externe;

(ii) il exige que l'auditeur externe lui remette périodiquement une déclaration écrite officielle dans laquelle sont définies toutes les relations entre l'auditeur externe et la société susceptibles d'être raisonnablement perçues comme pouvant nuire à l'indépendance de l'auditeur externe et il engage un dialogue avec l'auditeur externe concernant les relations ou les services à l'égard desquels de l'information a été communiquée et qui sont susceptibles d'avoir une incidence sur l'objectivité et l'indépendance de l'auditeur externe, et recommande au conseil de prendre les mesures appropriées en réponse au rapport de l'auditeur externe pour s'assurer de l'indépendance de ce dernier;

(iii) à moins qu'il n'adopte des politiques et des procédures d'approbation préalable, il doit approuver les services non liés à l'audit rendus par l'auditeur externe; toutefois, il peut déléguer ce pouvoir d'approbation à un ou à plusieurs de ses membres indépendants, qui doivent l'aviser sans délai de l'exercice de ce pouvoir qui leur a été délégué;

(iv) il examine et approuve la politique qui prévoit les restrictions relatives à l'embauche, par la société, d'associés, d'employés et d'anciens associés et employés de l'auditeur externe actuel ou d'un ancien auditeur externe de la société.

(c) *Questions soulevées entre l'auditeur externe et la* di*rection.* Le comité fait ce qui suit :

(i) il examine les difficultés que connaît l'auditeur externe au cours de sa mission d'audit, notamment les limitations imposées à l'étendue de ses activités ou à l'accès aux renseignements demandés;

(ii) il examine les désaccords importants avec la direction et, dans la mesure du possible, il règle tout désaccord entre la direction et l'auditeur externe.

(d) *Services non liés à l'audit.*

(i) Selon le cas, le comité fait ce qui suit :

(A) il approuve les services non liés à l'audit qui sont rendus à la société (y compris à ses filiales) par l'auditeur externe de la société ou par celui d'une de ses filiales;

(B) il adopte des politiques et des procédures précises qui doivent être suivies lorsque sont retenus des services non liés à l'audit; toutefois, ces politiques et procédures d'approbation préalable doivent exposer en détail les services visés, le comité doit être informé de chaque service non lié à l'audit et les procédures ne doivent pas comporter de délégation à la direction de responsabilités relevant du comité.

(ii) Le comité peut déléguer à un ou à plusieurs de ses membres indépendants le pouvoir d'approuver au préalable les services non liés à l'audit en application de l'alinéa précédent, à condition que ce ou ces membres présentent les services non liés à l'audit ainsi approuvés à l'ensemble du comité à l'occasion de la première réunion régulière qui suit cette approbation préalable.

(iii) Le comité enjoint la direction de porter à son attention dans les meilleurs délais les services rendus par l'auditeur externe que la société n'a pas reconnus comme des services non liés à l'audit au moment où la mission a été confiée à l'auditeur externe.

(e) *Évaluation de l'auditeur externe.* Le comité évalue annuellement l'auditeur externe, et il présente ses conclusions au conseil. Dans le cadre de cette évaluation, le comité fait ce qui suit :

(i) il obtient et examine un rapport de l'auditeur externe décrivant :

(A) les procédures internes de contrôle de la qualité de l'auditeur externe;

(B) les questions d'importance soulevées par le dernier examen interne du contrôle de la qualité, ou par un examen par les pairs, du cabinet de l'auditeur externe ou par toute enquête effectuée par une autorité gouvernementale ou professionnelle au cours des cinq dernières années relativement à un ou à plusieurs audits indépendants effectués par le cabinet de l'auditeur externe, et toute mesure prise pour régler ces questions;

(C) toutes les relations entre l'auditeur externe et la société susceptibles d'être raisonnablement perçues comme pouvant nuire à l'indépendance de l'auditeur externe aux fins de l'évaluation de l'indépendance de l'auditeur externe;

(ii) il examine et évalue le rendement de l'associé principal de l'auditeur externe;

(iii) il obtient les avis de la direction et des personnes chargées de la fonction d'audit interne de la société concernant le rendement de l'auditeur externe.

(f) *Examen de l'évaluation et des mesures correctives de la direction.* Le comité fait ce qui suit :

(i) il examine l'évaluation que fait la direction de l'audit effectué par l'auditeur externe;

(ii) il examine les recommandations de l'auditeur externe et les mesures correctives prises par la direction à cet égard ainsi que le suivi des faiblesses relevées;

(iii) il reçoit des rapports périodiques de la direction, s'il y a lieu, sur les questions suivantes :

(A) les principaux risques financiers auxquels la société fait face;

(B) les systèmes mis en place pour contrôler ces risques;

(C) les stratégies, y compris les stratégies de couverture, mises en œuvre pour gérer ces risques;

(iv) il recommande au conseil toute nouvelle stratégie importante présentée par la direction qui devrait être considérée comme appropriée et approuvée.

10. CONTRÔLE INTERNE ET FONCTION D'AUDIT

10.1 Contrôle interne et audit

Relativement à la fonction d'audit interne de la société, le comité s'acquitte de ce qui suit :

(a) en consultation avec l'équipe d'audit interne, il examine le caractère adéquat de la structure du contrôle interne et des procédures mises en place par la société pour assurer le respect de la législation et de la réglementation, et de toutes les mesures d'audit spéciales prises pour donner suite à des contrôles et à des lacunes d'importance;

(b) il examine les mesures correctives prises par la direction à la suite des recommandations importantes touchant les contrôles internes qui ont été formulées par l'équipe d'audit interne;

(c) il passe en revue le rapport sur les contrôles internes établi par la direction, y compris l'évaluation, par la direction, de l'efficacité de la structure du contrôle interne de la société et de ses procédures à l'égard de la présentation de l'information financière.

11. GESTION DES RISQUES

11.1 Évaluation et gestion des risques

Le comité discute des principaux risques financiers auxquels la société fait face et des mesures prises par la direction pour surveiller et gérer ces risques.

11.2 Opérations entre personnes apparentées

Le comité examine et approuve toutes les opérations entre personnes apparentées auxquelles la société est partie ou qu'elle se propose de conclure.

11.3 Comptes de frais

Le comité examine les comptes de frais et fait des recommandations sur ce qui suit :

(a) les sommaires des comptes de frais que soumet semestriellement le chef de la direction (soit à la fin de mars et de septembre);

(b) les politiques de la société en matière de comptes de frais, y compris celles qui s'appliquent aux administrateurs, et les règles ayant trait à la normalisation de la présentation des comptes de frais.

11.4 Dénonciation

Le comité établit des procédures en ce qui concerne :

(a) la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues par la société au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de l'audit;

(b) l'envoi confidentiel, sous le couvert de l'anonymat, par les employés de la société de préoccupations touchant des points discutables en matière de comptabilité ou d'audit.

12. ÉVALUATION ANNUELLE DU RENDEMENT

Chaque année, le comité suit la procédure établie par le conseil, sous la surveillance du comité des ressources humaines et de rémunération du conseil, pour 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