



CISION LTD.

**LIGNES DIRECTRICES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN MATIÈRE
DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE**

(Adoptées le 29 juin 2017)

A. Introduction; rôle du conseil d'administration

Le conseil d'administration a adopté ces politiques à titre de cadre général pour l'aider à s'acquitter de sa responsabilité à l'égard des activités et des affaires de la société qui doivent être gérées par le conseil ou sous sa direction. En règle générale, le conseil d'administration, au nom de la société et de ses actionnaires, supervise et fournit une orientation générale à la direction de la société.

En plus des autres responsabilités du conseil ou du comité décrites ci-dessous, les responsabilités du conseil d'administration comprennent :

- examiner, surveiller et approuver l'ensemble des plans opérationnels, financiers et stratégiques, les objectifs opérationnels et le rendement de l'entreprise;
- de concert avec le chef de la direction, examiner annuellement le rendement au travail des cadres élus de l'entreprise et d'autres cadres;
- examiner les activités externes des cadres;
- choisir, évaluer, maintenir en poste et indemniser le PDG de l'entreprise, et assurer la supervision de la sélection, de l'évaluation, du maintien en poste et de la rémunération des autres cadres et de la haute direction;
- Superviser les politiques appropriées de conduite de l'entreprise et de conformité aux lois;
- évaluer périodiquement l'efficacité des politiques visant à faciliter la communication entre les actionnaires et les administrateurs de la société;
- examiner les principaux risques auxquels l'entreprise est confrontée, aider à élaborer des stratégies pour faire face à ces risques et superviser les activités de gestion des risques conçues et mises en œuvre par la direction de la Société;
- mettre en œuvre et superviser le fonctionnement de systèmes ou de contrôles raisonnables de renseignements et de production de rapports conçus pour les informer des risques importants;
- discuter et être informé de la position de l'entreprise sur les questions liées à la responsabilité sociale de l'entreprise, aux politiques publiques et à la philanthropie;

- examiner le processus par lequel les renseignements financiers et non financiers sur la société sont fournies à la direction, au conseil d'administration et aux actionnaires de la société;
- établir des politiques conçues pour maintenir l'intégrité financière, juridique et éthique de l'entreprise.

Les cadres de l'entreprise, sous la direction du PDG, sont responsables des opérations de l'entreprise; la mise en œuvre des politiques stratégiques, financières et de gestion de l'entreprise; l'identification, l'évaluation et la gestion des stratégies d'atténuation des risques; la préparation d'états financiers et d'autres rapports qui reflètent fidèlement les renseignements requis sur la société et les rapports en temps opportun, qui informent le conseil d'administration des questions susmentionnées.

Ces politiques ne sont pas conçues comme des obligations légales contraignantes ou des exigences inflexibles, et ne sont pas destinées à interpréter les lois et règlements applicables ou à modifier le mémorandum et les statuts modifiés et reformulés de la société (la « Charte »).

B. Composition du conseil d'administration

1. *Taille du conseil.* Le conseil d'administration examinera périodiquement la taille appropriée du conseil. La charte de la société prévoit actuellement que le nombre autorisé d'administrateurs est de huit. Le conseil d'administration est classé avec les mandats de chacune des trois catégories d'administrateurs se terminant par des années successives de mandats de 3 ans, comme le prévoit la charte de la société.

2. *Majorité des administrateurs indépendants.* La majorité des administrateurs siégeant au conseil d'administration satisferont à la norme d'indépendance des administrateurs énoncée dans les normes d'inscription à la Bourse de New York, car celles-ci peuvent être modifiées de temps à autre (les « normes d'inscription »), ainsi qu'à d'autres facteurs qui ne sont pas incompatibles avec les normes d'inscription que le conseil estime appropriées pour une surveillance et une prise de décision efficaces par le conseil.

3. *Détermination positive de l'indépendance.* Le conseil d'administration déterminera de façon affirmative annuelle et à d'autres moments exigés par les normes d'inscription que les administrateurs désignés comme indépendants n'ont aucun lien important avec la société (que ce soit directement ou avec une organisation dans laquelle le administrateur est un associé, un actionnaire ou un dirigeant, ou est financièrement intéressé) qui peut interférer avec l'exercice de leur indépendance vis-à-vis de la direction et de la société.

4. *Critères d'adhésion au conseil d'administration.* La politique du conseil d'administration est d'encourager la sélection d'administrateurs qui contribueront aux objectifs globaux de la société en matière de responsabilité envers ses actionnaires, de leadership de l'industrie, d'environnement de travail positif et d'intégrité dans les rapports financiers et la conduite des affaires. Le conseil d'administration et le comité de gouvernance d'entreprise et de mise en candidature examineront, de temps à autre, l'expérience et les caractéristiques appropriées pour les membres du conseil et les candidats au poste d'administrateur à la lumière de la composition du conseil à l'époque et des compétences et de l'expertise nécessaires au fonctionnement efficace du conseil et de ses comités.

Les exigences de base pour l'adhésion au conseil d'administration peuvent être les suivantes :

5. *Éthique.* Les administrateurs doivent être des personnes de bonne réputation et de bonne moralité qui se conduisent conformément à des normes éthiques personnelles et professionnelles élevées, y compris les politiques énoncées dans le Code d'éthique de l'entreprise.

6. *Activités commerciales et professionnelles.* Les administrateurs doivent maintenir une vie professionnelle suffisamment active pour les garder en contact avec les marchés, les environnements commerciaux et techniques et les communautés dans lesquelles l'entreprise est active. Étant donné que cette exposition est un facteur important dans la sélection et le maintien en poste des administrateurs, un changement important de poste ou de titre peut être considéré comme une raison d'examiner la place d'un administrateur au conseil d'administration.

7. *Expérience, qualifications et compétences.* Les administrateurs doivent avoir de l'expérience, des qualifications et des compétences pertinentes pour une gestion et une supervision efficaces des cadres de l'entreprise, ce qui, acquis par l'éducation, la formation, l'expérience, l'auto-apprentissage ou d'autres moyens, peut inclure de l'expérience aux niveaux de la haute direction dans des entreprises comparables, la fonction publique, les entreprises de services professionnels, les établissements d'enseignement ou d'autres organisations.

8. *Temps.* Les administrateurs devraient avoir le temps et la volonté de s'acquitter efficacement de leurs fonctions et responsabilités, y compris le temps d'étudier l'information et les documents d'information et de base et de se préparer aux réunions. Les administrateurs devraient tenter d'organiser leurs horaires pour leur permettre d'assister à toutes les réunions prévues du conseil d'administration et des comités.

9. *Diversité.* Le conseil d'administration estime que la diversité, y compris les différences dans les antécédents, les qualifications et les caractéristiques personnelles, est importante pour l'efficacité de la surveillance de l'entreprise par le conseil d'administration.

10. *Conflits d'intérêts.* Chaque administrateur ne devrait pas, en raison d'un autre poste, d'une autre activité ou d'une autre relation, être assujéti à un conflit d'intérêts qui nuirait à la capacité de l'administrateur de s'acquitter des responsabilités d'un membre du conseil d'administration.

C. Sélection, durée du mandat et départ à la retraite des membres du conseil d'administration

1. *Sélection des candidats au conseil d'administration.* Le comité de gouvernance d'entreprise et de mise en candidature recommandera les personnes qui seront nommées pour siéger au conseil d'administration de la société en cas d'élection par les actionnaires à chaque assemblée annuelle des actionnaires, et qui seront nommées pour combler les postes vacants au conseil d'administration, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration et sous réserve des droits légaux, le cas échéant, de tiers à nommer ou à nommer des administrateurs conformément à la Charte.

2. *Durée du mandat au conseil d'administration.* Le conseil d'administration, en fonction des recommandations du comité de gouvernance d'entreprise et de mise en candidature, examinera chaque année le maintien de chaque administrateur au conseil d'administration. Cet examen comprendra la détermination de l'indépendance ainsi que la prise en compte des compétences, de l'expérience, du nombre d'autres conseils d'administration d'entreprises publiques et privées au sein desquels la personne siège, de la composition du conseil d'administration à ce moment-là et d'autres critères dans le contexte des besoins de la société et des exigences d'adhésion décrites ci-dessus.

3. *Changement de statut des membre du conseil d'administrations.* Les administrateurs non salariés et les administrateurs de la direction qui prennent leur retraite ou changent d'occupation principale ou d'entreprise offriront de démissionner de leur service en tant que administrateurs, offre qui peut ensuite être évaluée par le conseil d'administration ou le comité de gouvernance d'entreprise et de nomination à la lumière des circonstances individuelles.

4. *Retraite.* Le conseil d'administration ne croit pas qu'il devrait y avoir une durée déterminée ou un âge de la retraite pour les administrateurs ou que les administrateurs qui prennent leur retraite ou qui changent d'occupation principale ou d'entreprise devraient nécessairement être tenus de mettre fin à leur service en tant que administrateurs.

D. Direction du conseil d'administration

1. *administrateurs de gestion.* Le conseil d'administration prévoit que le PDG de l'entreprise sera nommé tous les trois ans pour siéger au conseil d'administration. Le conseil d'administration peut également nommer d'autres membres de la direction de la société dont l'expérience et le rôle au sein de l'entreprise sont censés aider le conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités.

2. *Réunions du conseil d'administration.* Toutes les réunions et autres mesures prises par le conseil d'administration doivent être tenues et prises conformément à la Charte de la société, y compris les dispositions régissant l'avis des réunions et la renonciation à celles-ci, le nombre de membres du conseil requis pour prendre des mesures lors des réunions et par consentement écrit, et d'autres questions connexes.

3. *Ordre du jour.* Le président du conseil d'administration aura la responsabilité principale d'établir l'ordre du jour de chaque réunion et de prendre des dispositions pour que l'ordre du jour soit envoyé avant la réunion aux administrateurs avec l'information écrite appropriée et les documents de référence. Chaque comité du conseil, et chaque administrateur individuel, est encouragé à suggérer des points à inclure à l'ordre du jour. Le président et l'ensemble du conseil d'administration ont le pouvoir, séparément, d'exiger que le conseil se réunisse en séances exécutives en dehors de la présence de la direction pour discuter de questions délicates avec ou sans distribution de documents écrits.

4. *Réunions d'administrateurs qui ne sont pas de la haute direction.* Les administrateurs qui ne font pas partie de la haute direction se réuniront régulièrement lors de séances de la haute direction sans le PDG ou d'autres membres de la haute direction de la société.

5. *Président et président du conseil d'administration indépendant.* Le conseil nommera périodiquement un président du conseil. Les administrateurs indépendants et les administrateurs de la haute direction, y compris le PDG, sont admissibles à la nomination à titre de président. Si le président n'est pas un administrateur indépendant, le conseil désignera soit un administrateur indépendant pour présider les réunions des administrateurs indépendants, soit aura recours à une procédure par laquelle un administrateur président est choisi pour ces réunions. La société divulguera de manière appropriée le nom de ce administrateur président ou la méthode par laquelle les parties intéressées peuvent communiquer avec les administrateurs indépendants.

6. *Examen annuel.* Le conseil d'administration effectuera une évaluation annuelle de sa structure de leadership afin de déterminer si la structure de leadership est la plus appropriée pour l'entreprise.

E. Rémunération du conseil

1. *Indemnisation.* Le comité de rémunération recommandera au conseil d'administration des programmes de rémunération pour les administrateurs, les présidents de comité et les membres des comités qui ne sont pas des employés, conformément à toutes les exigences applicables des normes d'inscription pour les administrateurs indépendants et y compris la prise en compte des composantes de trésorerie et d'actions de cette rémunération. Le conseil d'administration déterminera la forme et le montant de la rémunération des administrateurs non salariés sur recommandation du comité de la société.

F. Comités du conseil d'administration

1. *Comités.* Les comités du conseil d'administration sont le comité de vérification, le comité de rémunération et le comité de gouvernance d'entreprise et de mise en candidature. Le conseil peut, de temps à autre, établir d'autres comités.

2. *Sélection des membres de comité.* Après avoir examiné les recommandations du comité de gouvernance d'entreprise et de mise en candidature, le conseil d'administration désignera les membres et le président de chaque comité, en s'efforçant de faire correspondre la fonction et les besoins du comité en matière d'expertise avec les compétences et l'expérience individuelles des personnes nommées au comité. Chaque membre des comités de vérification, de rémunération, de gouvernance d'entreprise et de nomination sera indépendant tel que défini dans les normes d'inscription, les lois et les règlements applicables.

3. *Fonctions des comités.* Chacun des comités de vérification, de rémunération, de gouvernance d'entreprise et de nomination aura une charte écrite approuvée par le conseil d'administration conformément aux normes d'inscription, aux lois et aux règlements applicables. Le nombre et le contenu des réunions des comités et les moyens de s'acquitter des responsabilités des comités seront déterminés par chaque comité à la lumière de la charte du comité, des pouvoirs délégués par le conseil au comité et des principes juridiques, réglementaires, comptables ou de gouvernance applicables à la fonction de ce comité. L'entreprise aura accès aux employés, aux conseillers professionnels et à d'autres ressources de l'entreprise, au besoin, pour permettre aux membres du comité de s'acquitter de leurs responsabilités.

4. *Expertise et littératie financières du comité de vérification.* Le comité d'audit devrait avoir un membre qui se qualifie comme un « expert financier du comité d'audit » tel que défini par les règles applicables de la SEC en vertu de l'article 407 de la Loi Sarbanes Oxley et tous les membres doivent avoir des « connaissances financières » conformément aux normes d'inscription. Le conseil d'administration est chargé de déterminer la qualification d'une personne pour siéger au comité d'audit en tant qu'« expert financier du comité d'audit » désigné et si cette personne a des « connaissances financières ». Compte tenu de cette responsabilité du conseil d'administration, le comité de gouvernance d'entreprise et de mise en candidature doit coordonner étroitement avec le conseil d'administration pour sélectionner tout nouveau candidat et évaluer s'il convient de proposer de nouveau la candidature d'un administrateur existant qui pourrait servir à ce titre.

G. Responsabilités de l'administrateur

1. *Responsabilités générales.* On s'attend à ce qu'un administrateur s'acquitte de ses fonctions d'administrateur, y compris des fonctions en tant que membre d'un comité auquel il siège, de bonne foi et d'une manière qu'il estime raisonnablement être dans l'intérêt de la société.

2. *Divulguer les relations.* On s'attend à ce que chaque administrateur indépendant divulgue rapidement au conseil d'administration toute relation existante ou proposée avec la société (autre que le service en tant que membre du conseil d'administration ou membre des comités du conseil) qui pourrait avoir une incidence sur l'indépendance de l'administrateur en vertu des normes d'inscription applicables ou de toute norme supplémentaire qui pourrait être établie par le conseil d'administration de temps à autre, y compris les relations directes entre la société et le administrateur et les membres de sa famille, et les relations indirectes entre la société et toute entreprise, organisation à but non lucratif ou autre dans laquelle le administrateur est un commandité ou un gestionnaire, un cadre ou un actionnaire important, ou est matériellement intéressé financièrement.

3. *Systèmes de production de rapports et de conformité.* D'après l'information dont dispose le administrateur, chaque administrateur doit être convaincu que la haute direction de la société maintient un système efficace pour rendre compte en temps opportun au conseil d'administration ou aux comités appropriés du conseil d'administration sur les points suivants : (1) les plans, les stratégies et les objectifs financiers et d'affaires de la société; (2) les résultats financiers récents et la situation de la société et de ses secteurs d'activité; (3) des questions importantes de comptabilité, de réglementation, de concurrence, de litige et d'autres questions externes affectant la société; et (4) des systèmes de contrôle qui favorisent la communication exacte et en temps opportun des renseignements financiers aux actionnaires et le respect des lois et des politiques d'entreprise. On s'attend à ce que chaque administrateur ait une compréhension de base des questions susmentionnées dans la mesure où les renseignements sont fournis par la direction ou autrement à la disposition du conseil.

4. *Participation.* On s'attend à ce que les membres du conseil consacrent suffisamment de temps et d'attention à se préparer, à assister et à participer aux réunions du conseil d'administration et aux réunions des comités auxquels ils siègent, y compris l'examen préalable des documents de réunion qui peuvent être distribués avant chaque réunion.

5. *Accès à l'information.* La direction de la société permettra à chaque membre du conseil d'administration d'accéder aux employés de la société et aux auditeurs externes, aux conseillers juridiques et à d'autres conseillers professionnels à toute fin raisonnablement liée aux responsabilités du conseil. Chaque administrateur a le droit d'inspecter les livres et registres de la société et d'obtenir toute autre donnée et tout autre renseignement qu'il peut raisonnablement demander; inspecter les installations comme il est raisonnablement approprié pour l'exercice des fonctions d'administrateur et recevoir un avis de toutes les réunions auxquelles un administrateur a le droit de participer, ainsi que des copies de tous les procès-verbaux des réunions du conseil et des comités.

6. *Enquêtes et conseillers indépendants.* Le conseil d'administration est autorisé à mener des enquêtes et à retenir, aux frais de la société, des conseillers juridiques, comptables, bancaires d'investissement ou d'autres conseillers professionnels indépendants choisis par le conseil d'administration, pour toute question relative à l'objet ou aux responsabilités du conseil.

7. *Recours à l'information.* Dans l'exercice de ses responsabilités en tant que administrateur, un administrateur a le droit de se fier de bonne foi à des rapports ou à d'autres renseignements fournis par la haute direction de la société, des vérificateurs indépendants et d'autres personnes sur des questions que le administrateur estime raisonnablement relever de la compétence professionnelle ou experte de cette autre personne et qui a été choisie avec des précautions raisonnables par ou au nom de la société.

8. *Transactions touchant l'indépendance* des administrateurs. Sans l'approbation préalable d'une majorité de membres désintéressés de l'ensemble du conseil d'administration et, si les normes d'inscription l'exigent, le comité de vérification, la société ne fera pas de dons de bienfaisance importants à des organisations auxquelles un administrateur ou un membre de la famille de l'administrateur est affilié, ne conclura pas de contrats de consultation avec (ou ne fournira pas autrement des formes indirectes de rémunération) à un administrateur, ou conclure des relations ou des transactions (autres que le service en tant que administrateur et membre du comité du conseil) entre la société et le administrateur (ou toute entité ou organisation commerciale ou à but non lucratif dans laquelle le administrateur est un associé général, un actionnaire majoritaire, un cadre, un gestionnaire ou un fiduciaire, ou possédant un intérêt financier important). Nonobstant ce qui précède, dans la mesure requise pour se conformer aux règles de la SEC, aucun membre du comité de vérification ne sera une personne affiliée de la société ou ne recevra une rémunération directe ou indirecte de la société autre que pour son service en tant que administrateur et membre de comités au sein desquels la personne siège.

9. *Orientation et formation continue.* On s'attend à ce que le conseil d'administration examine périodiquement les politiques et les procédures appropriées pour offrir des séances d'orientation aux administrateurs nouvellement élus ou nommés, et recommande au besoin des programmes de formation continue des administrateurs pour les membres du conseil ou des comités.

10. *Évaluation annuelle.* On s'attend à ce que le conseil d'administration évalue chaque année ses lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise et indique si le conseil d'administration et ses comités fonctionnent efficacement.

11. *Surveillance des risques.* Le conseil d'administration doit comprendre les principaux risques associés aux activités de la société sur une base continue, et il incombe à la haute direction de s'assurer que le conseil d'administration et ses comités sont bien informés de ces risques changeants en temps opportun. Il est important que le conseil d'administration supervise les principales décisions de la direction en matière de risques, ce qui comprend la compréhension de l'équilibre approprié entre les risques et les récompenses.

H. Responsabilités de direction

1. *Planification de la relève de la direction.* Le PDG examinera avec le conseil d'administration les plans de relève et de perfectionnement des cadres. Le conseil peut, de temps à autre, demander au comité de rémunération d'entreprendre des examens précis concernant la planification de la relève de la direction.

2. *Rapports financiers et conformité à la loi.* Les fonctions de gouvernance et de surveillance du conseil d'administration ne libèrent pas les principales responsabilités de la direction de la société : (1) faire et tenir des livres, registres et comptes, qui, dans des détails raisonnables, reflètent de manière exacte et équitable les opérations et les dispositions des actifs de la société; (2) concevoir et maintenir un système efficace de contrôles comptables internes; (3) concevoir et maintenir des contrôles et des procédures de divulgation efficaces ainsi que des contrôles internes en matière de rapports financiers; (4) préparer des états financiers exacts et complets et présenter fidèlement la situation financière, les résultats d'exploitation et les flux de trésorerie de la société; et (5) concevoir et maintenir des systèmes, des procédures et une culture d'entreprise qui favorisent la conformité aux exigences légales et réglementaires et la conduite éthique des activités de l'entreprise.

3. *Communications d'entreprise.* La haute direction a la responsabilité principale d'établir des politiques concernant les communications de l'entreprise avec les investisseurs, la presse, les clients, les fournisseurs et les employés.

4. *Communication des lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise.* Comme l'exigent les normes d'inscription, la direction veillera à ce que le site Web de la société comprenne une copie de ces lignes directrices, des copies des chartes des comités de vérification, de rémunération et de gouvernance d'entreprise et de mise en candidature et, le cas échéant, d'autres comités clés du conseil d'administration, ainsi qu'une copie du code d'éthique de la société. La direction inclura également dans le rapport annuel de la société aux actionnaires des déclarations à l'effet que cette information est présente sur le site Web de la société et sous forme imprimée pour tout actionnaire qui en fait la demande.