

1. PROTECTION DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Conformément à la législation fédérale et provinciale sur la protection des renseignements personnels, nous, Gestion privée de placement Pembroke Ltée (« Pembroke », « nous »), avons adopté de nouvelles pratiques en matière de confidentialité afin de protéger vos renseignements personnels.

Nous sommes responsables de la protection des renseignements personnels dont nous disposons, qu'ils soient détenus par nous ou par un tiers, sous quelque format que ce soit. À ce titre, nous prenons des mesures de sécurité appropriées pour protéger vos renseignements personnels d'une manière proportionnelle à leur caractère délicat et avons adopté la présente politique de confidentialité (la « politique »).

La présente politique vise à vous aider à comprendre le type de renseignements que nous recueillons, utilisons, conservons, divulguons et détruisons, ainsi que les mesures de sécurité que nous prenons pour protéger vos renseignements personnels.

2. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels sont des renseignements qui permettent de vous identifier directement ou indirectement. Ils comprennent votre âge, votre situation familiale, vos antécédents de travail, votre numéro d'assurance sociale, vos antécédents de crédit, votre adresse, votre adresse électronique personnelle et votre numéro de téléphone à la maison.

3. CONSENTEMENT GÉNÉRAL

En visitant notre site Web (le « site ») ou en communiquant avec nous, vous acceptez d'être lié par la présente politique et vous consentez à la collecte, à l'utilisation, à la divulgation, à la conservation et à la destruction sécuritaire de vos renseignements personnels de la manière décrite dans la présente politique.

Vous comprenez que certaines fonctionnalités de notre site ou certains produits que nous commercialisons peuvent ne plus être accessibles ou peuvent faire l'objet de restrictions à la suite de votre refus ou du retrait de votre consentement à la présente politique.

Bien que notre site ne cible pas les mineurs, nous ne recueillons pas de renseignements personnels auprès de personnes âgées de moins de 14 ans sans le consentement exprès et vérifié de leurs parents.

4. CONSENTEMENT PARTICULIER

Avant d'ouvrir un compte chez nous, vous devrez fournir certains renseignements personnels. En outre, vous devrez donner votre consentement verbal ou écrit lorsque vous donnerez ces renseignements personnels. Nous n'utiliserons pas ces renseignements sans votre consentement et nous ne les utiliserons qu'aux fins énoncées au moment de leur collecte.

5. APPLICABILITÉ

La présente politique s'applique à tous les renseignements personnels relatifs aux personnes concernées qui visitent ou utilisent le site ou qui nous fournissent leurs renseignements, y compris nos employés et nos clients.

6. POURQUOI AVONS-NOUS BESOIN DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

Nous avons besoin de vos renseignements personnels afin d'établir une relation avec vous et de vous offrir le meilleur service possible, car nous pourrions vous servir d'autant mieux si nous vous connaissons bien. Votre signature, vos antécédents financiers, votre situation financière, votre numéro d'assurance sociale, votre âge et d'autres renseignements personnels similaires nous permettent notamment :

- d'établir votre identité;
- de nous assurer que nos dossiers sont à jour;
- de communiquer avec vous;
- de comprendre et d'évaluer votre admissibilité à nos produits et services;
- d'établir et d'administrer votre compte;
- d'exécuter vos transactions;
- de maintenir, de stocker, de consigner et de déterminer les avoirs de votre compte et vos transactions;
- de vous fournir, à vous et à vos représentants, des renseignements sur votre compte ou des relevés;
- de vous fournir des états financiers, des reçus fiscaux, des envois de procurations, des confirmations de transactions et d'autres renseignements qui peuvent être demandés ou nécessaires à la gestion de votre compte;
- de vous fournir un service à la clientèle de qualité et de vous aider à répondre à vos besoins en matière d'investissement;
- de vous protéger et de nous protéger contre les erreurs et la fraude;

- de protéger nos intérêts, comme le recouvrement d'une créance;
- de répondre à nos besoins de gestion et de recrutement;
- de coopérer avec les autorités réglementaires;
- de nous conformer à la loi.

7. PENDANT COMBIEN DE TEMPS CONSERVONS-NOUS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

Une fois que nous aurons atteint les objectifs pour lesquels les renseignements personnels ont été recueillis ou utilisés, nous les détruisons ou les anonymisons de façon sécuritaire, conformément à la législation en vigueur.

8. COMMENT OBTENONS-NOUS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

Nous obtenons vos renseignements personnels directement de vous. Toutefois, avec votre consentement, nous avons également la possibilité de nous adresser à d'autres sources qui peuvent comprendre votre conseiller, votre courtier ou d'autres institutions financières.

9. À QUI DIVULGUONS-NOUS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

Nous nous engageons à protéger vos renseignements personnels et nous considérons que cette responsabilité fait partie intégrante de notre offre de services. Tous nos employés sont tenus de protéger la confidentialité des renseignements personnels auxquels ils ont accès. De plus, chaque employé signe, tous les ans, un code de conduite qui comprend des dispositions sur la protection des renseignements personnels.

Vos renseignements personnels ne servent qu'aux fins convenues pour nous aider à vous offrir le meilleur service possible. À cet égard, nous pouvons aussi fournir vos renseignements personnels à des tiers dans le seul but de répondre à vos besoins en matière de service afin qu'ils puissent exécuter un contrat de service, une activité ou un mandat restreint en notre nom. Toute divulgation de vos renseignements personnels à des tiers se fera conformément aux accords définissant les conditions d'utilisation, de sauvegarde, de conservation et d'élimination de ces renseignements, ou à la loi. Dans ce contexte, les renseignements personnels peuvent être consultés ou conservés par des tiers situés à l'extérieur du Québec.

Les tiers auxquels nous pouvons fournir vos renseignements personnels comprennent :

- votre représentant financier;
- d'autres institutions financières, courtiers en valeurs mobilières et sociétés de fonds communs de placement;
- les tiers fournisseurs de services à forfait;
- les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, les organismes gouvernementaux et les organismes de réglementation;
- tout autre établissement prévu par loi.
- Divulgarion de vos renseignements personnels selon la loi : Nous pouvons être tenus de fournir vos renseignements personnels pour faire suite à un mandat de perquisition, une ordonnance judiciaire ou toute autre demande prévue par la loi.

10. MESURES DE SÉCURITÉ UTILISÉES POUR PROTÉGER VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nous avons mis en œuvre des politiques, des procédures, des directives et des dispositifs pour protéger vos renseignements personnels. Nos employés et nos fournisseurs de services ont accès à vos renseignements personnels pour leur permettre d'exécuter les tâches liées à la prestation des services à votre intention.

Nous prenons des mesures de sécurité strictes pour protéger vos renseignements personnels contre les accès, les utilisations, les divulgations et les modifications non autorisés, ainsi que les pertes, les vols, les violations et les utilisations malveillantes. Les renseignements recueillis sont protégés par des mesures de sécurité informatique raisonnables au regard de leur caractère délicat.

Les mesures de sécurité physique et matérielle comprennent :

- un accès restreint à nos bureaux, à nos dossiers et à nos classeurs verrouillés;
- la restriction de l'accès à vos renseignements personnels à certaines personnes seulement;
- des obligations contractuelles écrites avec les tiers qui ont besoin d'accéder à vos renseignements personnels, exigeant d'eux qu'ils prennent des mesures de sécurité pour assurer la confidentialité et la sécurité de vos renseignements personnels et qu'ils ne les utilisent qu'aux fins du contrat, du mandat ou du service qu'ils exécutent.

Les mesures de sécurité informatique comprennent :

- l'utilisation de mots de passe;
- le chiffrement des fichiers;
- un accès restreint à nos salles de traitement et de stockage des données;
- l'examen régulier de nos pratiques de sécurité;
- la mise à jour régulière de notre technologie;
- authentification multifactorielle.

Les renseignements personnels que vous nous fournissez ne seront utilisés qu'aux fins convenues au moment où nous les avons obtenus et seront conservés aussi longtemps que nous en aurons besoin pour vous fournir le service ou selon les exigences de la loi.

11. ENREGISTREMENT ET SURVEILLANCE

Nous pouvons surveiller, enregistrer et conserver tout appel téléphonique ou communication électronique que nous avons avec vous. Cette procédure existe pour établir un registre précis des informations que vous avez fournies, s'assurer que vos instructions sont suivies correctement, garantir le maintien du niveau de service à la clientèle, résoudre les plaintes et les litiges, ainsi qu'à des fins de formation. Les enregistrements des appels et des communications électroniques sont détruits lorsqu'ils ne sont plus nécessaires à des fins commerciales, et tout renseignement personnel est sauvegardé conformément à la présente politique.

12. RETRAIT DE VOTRE CONSENTEMENT

Vous pouvez modifier ou retirer votre consentement en vue de la collecte, de l'utilisation et de la divulgation de vos renseignements personnels en tout temps, sous réserve d'un préavis raisonnable, en communiquant avec le chef de la protection des renseignements personnels. Toutefois, des exigences juridiques ou autres peuvent vous empêcher de retirer votre consentement. De plus, la décision de retirer votre consentement peut fortement limiter les services ou produits que Pembroke est en mesure de vous offrir.

13. EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET ACCÈS À CEUX-CI

Vous avez le droit d'accéder, de vérifier ou de modifier les renseignements personnels que nous avons recueillis à votre sujet. Si vous souhaitez accéder à vos renseignements personnels, en obtenir une copie ou demander à ce qu'ils soient corrigés, vous pouvez le faire en communiquant avec nous. Vous pouvez également vous renseigner sur l'utilisation de vos renseignements, vous assurer qu'ils sont exacts et complets et les mettre à jour au besoin, dans la mesure où la loi le permet. De plus, nous pouvons vous fournir une liste des tiers auxquels nous avons fourni vos renseignements personnels.

Nous nous engageons à maintenir l'exactitude de vos renseignements personnels et veillons à ce qu'ils soient complets et à jour. Si vous désirez modifier ou mettre à jour vos renseignements personnels, vous pouvez en faire la demande en tout temps. Veuillez noter que nous ne pouvons modifier que les renseignements personnels qui nous sont nécessaires aux fins convenues.

Dans certains cas, il se peut que Pembroke ne puisse pas vous donner accès à certains renseignements en particulier, par exemple : i) des renseignements faisant référence à d'autres personnes, ii) des renseignements incluant des informations exclusives à Pembroke ou à ses filiales; iii) des renseignements détruits; iv) des renseignements trop coûteux à récupérer.

14. OÙ GARDONS-NOUS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

Vos renseignements personnels sont conservés en format électronique ou papier dans nos bureaux ou dans ceux de nos filiales ou de nos tiers fournisseurs de services dans le cadre des accords prévus à la section 8. Vos renseignements peuvent aussi être gardés dans des installations de stockage hors site.

15. COORDONNÉES ET PLAINTES

Pour toute question concernant la présente politique ou la manière dont nous collectons, utilisons, communiquons, conservons et protégeons vos renseignements personnels, ou si vous souhaitez accéder à vos renseignements personnels, en obtenir une copie, demander à ce qu'ils soient corrigés ou exercer une option ou un droit à leur sujet, vous devez écrire au chef de la protection des renseignements personnels par courriel à l'aide du formulaire ci-dessous ou à l'adresse postale indiquée ci-dessous.

Toute personne concernée peut déposer une plainte auprès du chef de la protection des renseignements personnels. Les plaintes doivent être présentées par écrit et indiquer la nature de la plainte, la date à laquelle l'incident s'est produit et les attentes en matière de résolution. Le chef de la protection des renseignements personnels accusera réception de la plainte et la traitera dans un délai maximal de 30 jours. Nous examinons toutes les plaintes relatives à la protection des renseignements personnels et prenons les mesures appropriées pour les résoudre. Pour plus d'information, veuillez communiquer avec le chef de la protection des renseignements personnels à l'adresse suivante :

Communiquer avec le bureau de la protection des renseignements personnels de Pembroke

Jay Sallafranque

Chef de la protection de la vie privée, Gestion Pembroke Ltée
1002, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1700
Montréal (Québec) H3A 3S4
confidentialite@pml.ca

16. RÉVISION ET MODIFICATION DE LA POLITIQUE

Nous nous réservons le droit de modifier la présente politique à tout moment en informant les personnes concernées sur cette page ou en envoyant un avis par les moyens de communication à notre disposition. Veuillez consulter cette page régulièrement et vous référer à la date de la dernière modification. Si les modifications ont un effet sur le consentement initial, nous vous demanderons votre consentement à nouveau, le cas échéant.