

## POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Cette politique s'applique autant aux pratiques de Patrimonica Conseil et de Patrimonica Gestion d'actifs.

Le respect et la protection de la confidentialité et des renseignements personnels sont des valeurs fondamentales chez Patrimonica, et ce, depuis sa fondation. Dans un souci de transparence, cette politique explique la manière dont Patrimonica recueille, utilise, communique, conserve et détruit les renseignements personnels.

### › QUAND CETTE POLITIQUE S'APPLIQUE-T-ELLE?

Cette politique s'applique aux activités de Patrimonica ainsi qu'aux produits et services offerts. Autrement dit, elle s'applique :

- Quand vous investissez au moyen des produits et services de Patrimonica
- Quand vous reprenez nos services de comptabilité, de fiscalité, de planification financière et successorale
- Quand vous naviguez sur nos sites Internet, y compris sur le portail client
- À l'égard des renseignements personnels recueillis quant aux personnes engagées dans la gestion et l'administration des mandats octroyés, notamment les bénéficiaires désignés, les mandataires, les personnes de confiance, les divers conseillers, le partenaire et/ou conjoint, etc.

### › QU'EST-CE QU'UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL?

Il s'agit de tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet directement ou indirectement de l'identifier. Par exemple, le nom, les coordonnées, l'adresse résidentielle, l'adresse électronique, la date de naissance, les numéros de compte et les renseignements financiers sont des renseignements personnels.

### › COMMENT RECUEILLONS-NOUS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

De manière générale, Patrimonica recueille les renseignements personnels directement par ses interactions avec le client, ainsi que par le biais du formulaire d'ouverture de compte et/ou le formulaire de prise d'information. Patrimonica peut également recueillir des renseignements de manière indirecte auprès de tiers ou de sources publiques.

### › COMMENT OBTENONS-NOUS VOTRE CONSENTEMENT?

Généralement, nous avons besoin de votre consentement pour utiliser et communiquer vos renseignements personnels dans le cadre de la gestion et l'administration des produits et services. La présente politique s'appliquera aux renseignements d'un client pendant toute la durée de détention de ses renseignements par Patrimonica, y compris lorsqu'il cesse d'être client.

Lorsque vous nous fournissez vos renseignements personnels après avoir pris connaissance de cette politique, nous tenons pour acquis que vous consentez à ce qu'ils soient utilisés et communiqués de la manière décrite dans cette politique. Dans certains cas, nous vous demanderons d'exprimer votre consentement au moyen d'un geste concret.

## > QUELS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLONS-NOUS ET POURQUOI?

Patrimonica ne recueille que les renseignements personnels nécessaires pour mener à bien son offre de produits et de services, pour gérer ses affaires et pour maintenir et établir ses relations commerciales.

Les catégories de renseignements personnels recueillis varient selon le type de produits et de services fournis, le contexte fiscal, légal et réglementaire.

Voici les catégories de renseignements recueillis et les raisons pour lesquelles nous le faisons :

LESQUELS?	POURQUOI?
<b>RENSEIGNEMENTS D'IDENTIFICATION ET D'AUTHENTIFICATION</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordonnées, adresse électronique, date de naissance, renseignements figurant sur une pièce d'identité, signature, renseignements sur les comptes du client, etc.)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vérifier votre identité, car la loi nous y oblige</li><li>• Communiquer avec vous</li><li>• Envoyer des informations aux clients en utilisant des moyens de communication adaptés et autorisés par ceux-ci</li><li>• Produire et transmettre des rapports, des informations associées aux placements, à la comptabilité, à la fiscalité, à la planification financière et successorale, des états de comptes, des états financiers, des reçus officiels, des confirmations d'exécutions et autres communications pertinentes et nécessaires pour l'administration des comptes</li></ul>
<b>RENSEIGNEMENTS SUR LES INTERACTIONS AVEC PATRIMONICA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tous les renseignements que vous communiquez à nos employés et représentants (comptes rendus de rencontre, communications écrites ou vocales, vidéoconférence, clavardage, etc.)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Respecter vos préférences de communication</li><li>• Effectuer les investissements et prendre les décisions qui en découlent, y compris transférer des fonds par voie électronique ou autre</li><li>• Faire la conciliation entre ce qui se trouve dans notre système et le rapport de transaction du fiduciaire/gardien que nous recevons quotidiennement</li></ul>
<b>RENSEIGNEMENTS BANCAIRES ET SUR LES OPÉRATIONS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Adresse de facturation</li><li>• Numéros et type de comptes</li><li>• Nom du dépositaire</li><li>• Historique des transactions</li><li>• Instructions d'investissement,</li><li>• Souscription, rachat, paiements reçus et versés, etc.</li><li>• Actif, passif, connaissances et objectifs en matière de placements, tolérance au risque</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Effectuer les mandats de comptabilité et planification fiscale</li><li>• Percevoir et recouvrer les frais dus à Patrimonica</li><li>• Déterminer votre admissibilité à certains produits et services (fonds d'investissement, bilan financier, profil d'investisseur, antécédents professionnels et financiers, etc.) et nous assurer qu'ils vous conviennent</li><li>• Analyser votre situation personnelle pour s'assurer que les produits et les services offerts aux clients soient adaptés et qu'ils</li></ul>

#### RENSEIGNEMENTS AU SUJET D'AUTRES PERSONNES

- Bénéficiaire
- Mandataire d'une procuration
- Conjoint
- Personnes à charge, etc.

#### RENSEIGNEMENTS SUR LA SANTÉ

- Soins de santé
- Antécédents médicaux personnels ou familiaux
- Nom du prestataire de soins de santé, etc.

#### RENSEIGNEMENTS SUR LE STYLE DE VIE

- Besoins de liquidité, plans de voyage, plans de retraite, etc.
- Renseignements sur le patrimoine, contrats d'assurance, testament, mandat de protection (d'inaptitude), etc.

#### RENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS OU LIÉS À L'EMPLOI

- Expériences, désignations professionnelles, occupation, antécédents, expérience de crédit, dossier de conduite, casier judiciaire, etc.

#### AUTRES RENSEIGNEMENTS REQUIS PAR LA LOI

- NAS<sup>1</sup>, numéro d'identification fiscale, preuve de citoyenneté, preuve de résidence, etc.

#### RENSEIGNEMENTS D'UTILISATION

- nom, adresse courriel et nom de l'organisation
- [exemples de renseignements d'utilisation : adresse IP, pages consultées, nombre de clics, historique de navigation, etc.]

- conviennent au profil financier et aux objectifs financiers, fiscaux ou successoraux
- Établir votre profil d'investisseur selon vos besoins et objectifs financiers et respecter la règle de convenance
- Effectuer votre planification financière, fiscale et successorale
- Identifier, mettre à jour et vérifier l'authenticité des renseignements fournis

- Remplir nos obligations fiscales et réglementaires (par exemple, émettre les feuillets fiscaux, répondre aux règles de FATCA, etc.)
- Mettre à jour les renseignements personnels contenus dans les dossiers des clients
- Prévenir et détecter la fraude et les activités non autorisées ou illégales
- S'assurer de la sécurité des renseignements, des systèmes et des réseaux
- Respecter les obligations, exigences et lignes directrices fiscales, légales et réglementaires
- Répondre aux audits et aux inspections
- Utiliser et communiquer certains renseignements dans les cas où la loi oblige Patrimonica ou l'autorise à le faire

- Recueillir votre nom et courriel afin de communiquer avec vous
- Faciliter la navigation et obtenir des statistiques d'utilisation

<sup>1</sup> Le numéro d'assurance sociale (« NAS ») est nécessaire à des fins fiscales, en particulier si le compte génère des revenus et pour les comptes enregistrés.

Lorsque vous nous fournissez des renseignements personnels concernant un tiers, nous tenons pour acquis que vous êtes autorisé à le faire et avez obtenu le consentement de cette personne.

› AVONS-NOUS RECOURS À DES TECHNOLOGIES DE COLLECTE AUTOMATISÉE?

Afin de faciliter l'utilisation du site Internet de Patrimonica ou pour toutes communications futures, Patrimonica peut utiliser des témoins (*cookies*) pour recueillir des renseignements relatifs à la connexion Internet et la manière et le moment de la consultation du site Internet. Le site Internet peut également comprendre des fonctionnalités propres aux médias sociaux, comme le bouton partager ou encore des mini-programmes interactifs qui sont exploités à partir du site Internet. Le site Internet de Patrimonica comprend des liens vers d'autres sites Internet qui sont régis par des pratiques de protection des renseignements personnels qui peuvent être différentes de celles de Patrimonica.

› À QUI COMMUNIQUONS-NOUS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

Patrimonica peut notamment communiquer des renseignements personnels avec les tiers ou catégories de tiers suivants :

LESQUELS	CE QU'ILS FONT
Autres entités affiliées <ul style="list-style-type: none"><li>• Patrimonica Conseil</li><li>• Patrimonica Gestion d'actifs</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aident à fournir les produits et services</li></ul>
Mandataires et sous-traitants	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fournissent des applications, des services d'hébergement et de stockage de données, de maintenance, de soutien informatique, de messagerie et d'autres services technologiques</li><li>• Détruisent et archivent certains documents</li><li>• Administrent les fonds internes</li><li>• Recueillent, automatisent et traitent certaines informations financières relatives aux placements privés</li><li>• Comptabilité, fiscalité, planification financière</li></ul>
Institutions financières, dépositaires, fiduciaires	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reçoivent et envoient des fonds</li><li>• Règlent les transactions financières</li><li>• Produisent des rapports, relevés et feuillets fiscaux</li><li>• Fournissent tout autre service financier</li></ul>
Divers intervenants en matière de services juridiques	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soutiennent/assistent Patrimonica à fournir les services financiers</li><li>• Conseillent et font des recommandations en matière de droit</li><li>• Analysent les lois</li><li>• Rédigent des documents juridiques ou fiscaux</li><li>• Produisent des documents importants (testament, hypothèque, contrat, etc.)</li><li>• Effectuent et/ou vérifient la comptabilité, les états financiers et les documents d'impôts</li><li>• Représentent la firme ou les clients</li></ul>

Divers intervenants liés aux produits et services financiers, et à la comptabilité, la fiscalité, la planification financière et successorale et l'administration de société	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soutiennent/assistent Patrimonica à fournir les services financiers et à produire des rapports</li><li>• Conseillent et font des recommandations en matière de comptabilité, de finance ou de fiscalité</li><li>• Analysent les lois et les données relatives à la situation financière</li><li>• Rédigent des documents liés à leurs champs d'expertise</li><li>• Effectuent et/ou vérifient la comptabilité, les états financiers et les documents d'impôts</li><li>• Représentent la firme ou les clients</li><li>• Définissent les objectifs et besoins financiers</li><li>• Planifient, dirigent et conseillent la gouvernance et la stratégie d'une entité</li></ul>
Assureurs	<ul style="list-style-type: none"><li>• Évaluent les risques financiers</li><li>• Recommandent et proposent des couvertures d'assurances autant personnelles que commerciales</li><li>• Rédigent des rapports sur la tarification</li><li>• Effectuent les mises à jour des formulaires d'assurances</li></ul>
Institutions gouvernementales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recueillent et traitent les informations requises selon le pallier gouvernemental et les différents ministères</li></ul>
Tribunaux, autorités compétentes ou à certains organismes réglementaires	<ul style="list-style-type: none"><li>• À l'occasion, Patrimonica peut être obligée de leur communiquer certains renseignements contenus dans nos dossiers</li></ul>

Patrimonica sélectionne avec soin tous les tiers et tous les fournisseurs de services avec qui elle fait affaire. Nos fournisseurs de services sont liés par une entente de confidentialité et de protection des renseignements personnels. Ils s'engagent à utiliser les renseignements personnels que pour les seules fins identifiées dans ces ententes et à assurer le même degré de confidentialité et de protection que celui que nous offrons.

### › OU SONT HÉBERGÉS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

Les renseignements personnels physiques sont conservés au Québec. Les renseignements sauvegardés numériquement se trouvent sur des serveurs situés au Canada. Les fournisseurs de services et les autres tiers auxquels nous communiquons certains renseignements personnels peuvent exercer leurs activités à l'extérieur du Québec et du Canada. Autrement dit, vos renseignements personnels peuvent donc être utilisés et conservés dans d'autres provinces et pays. Cela signifie qu'ils peuvent être assujettis aux lois et aux droits d'accès des autorités d'autres provinces et de pays étrangers.

Dans de tels cas, Patrimonica effectuera une enquête approfondie sur le fournisseur de services étrangers, en plus de s'assurer que les renseignements bénéficient d'une protection adéquate par la signature d'entente, en fonction du régime juridique du territoire étranger.

Dans tous les cas, Patrimonica s'assure de limiter le partage de renseignement au strict nécessaire et d'obtenir le consentement de ses clients, lorsque la loi le requiert.

De même, Patrimonica ne partagera pas les renseignements de ses clients avec des tiers pour une raison autre que celles mentionnées dans la présente politique, à moins d'avoir votre consentement ou que la loi ne l'y autorise.

#### › COMMENT PROTÉGEONS-NOUS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

Patrimonica prend toutes les mesures nécessaires et appropriées pour assurer la protection des données contre la perte, le vol ainsi que l'utilisation ou la modification non autorisée des renseignements qu'elle détient. Les renseignements personnels contenus dans les dossiers ne sont donc accessibles qu'aux personnes désignées qui les consultent uniquement lorsque cela est nécessaire dans l'exercice de leurs fonctions.

Patrimonica déploie des efforts considérables pour protéger les renseignements personnels contre la perte, le vol, l'accès, l'utilisation ou la communication non autorisés et contre toute autre atteinte à la sécurité. Patrimonica suit l'évolution des menaces qui pèsent sur la sécurité de l'information. Patrimonica assure la sécurité des renseignements détenus de plusieurs façons, notamment :

- des mesures physiques, par exemple, des locaux verrouillés et systèmes de sécurité;
- des mesures technologiques, par exemple, des pare-feu, la gestion des mots de passe, la limitation de l'accès aux renseignements personnels; seuls les employés qui ont besoin de connaître certains renseignements sur le client pour exercer leurs fonctions y ont accès;
- des mesures organisationnelles, par exemple, la signature du *Code de déontologie de Patrimonica* par tous nos employés, permanents et temporaires, la formation du personnel aux risques entourant la protection des renseignements personnels et la cybersécurité.

Vous avez également un rôle clé à jouer dans la protection de vos renseignements. Nous vous invitons à ne jamais divulguer vos mots de passe, codes et numéros d'identification personnels ou tout autre renseignement sensible.

#### › COMBIEN DE TEMPS CONSERVONS-NOUS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

Patrimonica peut, sous réserve des lois applicables, conserver dans ses dossiers vos renseignements personnels aussi longtemps qu'il le faut aux fins annoncées dans la politique et selon les délais de conservations prévus par les diverses lois, et ce, même si nous n'avons plus de lien avec vous. Plusieurs lois nous obligent à conserver les renseignements personnels (par exemple, en vertu des lois sur les valeurs mobilières, fiscales et de lutte contre le blanchiment d'argent).

Certaines exceptions peuvent s'appliquer et nécessiter des périodes de conservation plus longues, par exemple, en cas de litiges ou de réclamations. Lorsque nous n'avons plus besoin de ces renseignements personnels, nous les détruisons de manière sécuritaire.

## > QUELS DROITS AVEZ-VOUS À L'ÉGARD DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

ACCÈS ET RECTIFICATION	RETIRER VOTRE CONSENTEMENT	INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE
<p>Vous avez le droit d'avoir accès aux renseignements détenus par Patrimonica vous concernant.</p> <p>Dans la mesure du possible, Patrimonica s'assurera que les renseignements personnels contenus dans votre dossier client soient à jour avant de les utiliser pour prendre toute décision. Cela dit, vous pouvez nous demander de corriger des renseignements incomplets ou inexacts ou de supprimer des renseignements périmés ou non justifiés par l'objet d'un dossier.</p>	<p>Vous pouvez retirer votre consentement à l'utilisation ou à la communication de vos renseignements personnels. Par contre, la loi et certaines exigences contractuelles nous obligent à conserver certains renseignements personnels. Si vous retirez votre consentement, Patrimonica pourrait ne pas être en mesure de fournir certains produits et services, en partie ou en totalité.</p>	<p>Vous pouvez nous demander plus d'information quant au traitement de vos renseignements personnels, notamment quant aux renseignements personnels recueillis auprès de vous, des catégories de personnes qui ont accès à ces renseignements au sein de Patrimonica et de la durée de conservation de ces renseignements</p>

Pour exercer vos droits, il suffit de présenter une demande à votre représentant ou à votre conseiller ou de communiquer directement avec notre responsable de la protection des renseignements personnels à : [conformite@patrimonica.com](mailto:conformite@patrimonica.com).

Nous pourrions vous demander une pièce d'identité pour vérifier qu'il s'agit bien de vous. Nous donnerons suite à votre demande dans un délai de 30 jours.

## > COMMENT NOUS CONTACTER?

Pour toute question ou plainte en lien avec cette politique, nos pratiques de protection des renseignements personnels ou pour exercer vos droits à l'égard de ceux-ci, veuillez contacter notre Responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées suivantes :

### RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

[conformite@patrimonica.com](mailto:conformite@patrimonica.com)

1800, avenue McGill College

Bureau 3000

Montréal QC H3A 3J6

Si vous avez des questions relatives aux lois et règlements entourant la protection des renseignements personnels, vous pouvez vous adresser à la *Commission d'accès à l'information* ou au *Commissariat à la protection à la vie privée du Canada* aux coordonnées suivantes :

### COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION

2045, rue Stanley

Bureau 900

Montréal QC H3A 2V4

Téléphone : 514-873-4196

Téléphone sans frais : 1-888-528-7741

Courrier électronique : [cai.communications@cai.gouv.qc.ca](mailto:cai.communications@cai.gouv.qc.ca)

COMMISSARIAT À LA PROTECTION À LA VIE PRIVÉE DU CANADA

30, rue Victoria  
Gatineau QC K1A 1H3  
Téléphone : 819-994-5444  
Télécopieur : 819-994-5424  
Téléphone sans frais : 1-800-282-1376

› ALLONS-NOUS MODIFIER CETTE POLITIQUE?

Patrimonica se réserve le droit d'apporter des modifications à la présente politique en tout temps. Si nous y apportons des changements importants, nous vous aviserons d'une manière propre à vous joindre. Toute modification entrera en vigueur le jour de la publication de la politique révisée sur le site Internet de Patrimonica : [www.patrimonica.com/renseignements-personnels](http://www.patrimonica.com/renseignements-personnels)