

POLITIQUE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PNE n° :	HR-029-11	Service :	RH/Conformité
Date de publication :	19 novembre 2019	Version précédente :	15 octobre 2018
Responsable :	Directeur principal des RH	Approuvée par :	W. Byrd

1.0 POLITIQUE

1.1 Pour protéger les renseignements personnels, le gouvernement fédéral a adopté la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (« LPRPDE »). Entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2004, elle s'applique à toute organisation qui recueille, utilise ou communique des renseignements personnels dans le cadre d'activités commerciales. Le cas échéant et lorsqu'elle est tenue de le faire, l'entreprise suit les lois provinciales sur la protection des renseignements personnels qui sont essentiellement semblables à la LPRPDE. Skyline s'engage à protéger les renseignements personnels que lui confient ses résidents, ses investisseurs et ses employés.

2.0 OBJET

2.1 L'objet de la présente politique est de protéger les renseignements personnels que Skyline recueille ainsi que la confidentialité des résidents, des investisseurs et des employés. À cette fin, elle renferme les procédures de traitement des renseignements personnels, privilégiés ou confidentiels en question.

3.0 PORTÉE

3.1 La présente politique s'applique à tous les employés ainsi qu'à toute personne qui a accès à des renseignements personnels, privilégiés ou confidentiels au sujet d'un résident, d'un investisseur ou d'un employé.

4.0 RESPONSABILITÉS

4.1 **Responsabilités des employés** – Suivre les principes de la *Politique de protection des renseignements personnels*. Les employés de Skyline ont par ailleurs la responsabilité professionnelle de tenir des registres exempts d'erreurs.

4.2 **Responsabilités des directeurs** – Skyline ne communique aucun renseignement personnel au sujet d'un résident, d'un investisseur ou d'un employé, actuel ou ancien, sauf pour répondre à une demande de ce dernier ou pour se conformer à une loi fédérale ou provinciale.

5.0 PROCÉDURE

5.1 La présente *Politique de protection des renseignements personnels* a été établie conformément aux normes prévues dans la LPRPDE et s'inspire du *Code type sur la protection des renseignements personnels* de l'Association canadienne de normalisation (le « **Code CSA** »). Dans cet esprit, Skyline a adopté les dix principes d'équité dans le traitement de l'information de la CSA, qui constituent une déclaration officielle sur les exigences minimales à remplir en ce qui concerne la collecte, l'utilisation, la protection, la communication et le retrait de renseignements personnels, y compris ceux qui sont recueillis auprès de résidents, d'investisseurs ou d'employés.

POLITIQUE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PNE n° :

HR-029-11

Service :

RH/Conformité

5.2 DIX PRINCIPES DE LA POLITIQUE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE SKYLINE

1. **Responsabilité** – Skyline est responsable des renseignements personnels dont elle a la gestion, y compris les renseignements qu'elle a confiés à une tierce partie aux fins de traitement, et doit s'assurer du respect des procédures et des principes prévus dans la présente *Politique de protection des renseignements personnels*. L'entreprise exigera, par voie contractuelle ou autre, un degré comparable de protection de la part des tierces parties à qui elle transmet des renseignements personnels.
 - 1.1 Tous les renseignements personnels recueillis par Skyline ou pour son compte seront protégés par des moyens matériels ou des mesures électroniques pour atténuer le risque de collecte, d'utilisation, de communication ou de destruction sans autorisation. Proportionnelles au caractère sensible des renseignements personnels en question, ces mesures peuvent comprendre les éléments suivants :
 - (a) l'utilisation de mots de passe;
 - (b) l'authentification multifacteur;
 - (c) le verrouillage des classeurs;
 - (d) la restriction des accès;
 - (e) la protection contre l'écriture des fichiers.
 - 1.2 Skyline produit des documents explicatifs sur la présente politique et ses procédures, puis les intègre aux formations, aux communications et aux programmes de ressources destinés aux employés. Dans cette optique, l'entreprise peut :
 - (a) remettre un exemplaire de la présente politique à chaque employé au moment de son embauche;
 - (b) demander au service des ressources humaines et aux responsables de la conformité de réviser la présente politique une fois par année et communiquer les changements à tout le personnel;
 - (c) afficher la présente politique sur les sites Web de Skyline;
 - (d) inviter les employés à commenter et à réviser la présente politique de façon continue;
 - (e) poser des affiches dans les aires communes des employés.
 - 1.3 Voici les coordonnées de la personne responsable des plaintes et des demandes de renseignements concernant Skyline Group of Companies, Skyline Enterprises Management Inc. (SEMI), Skyline Real Estate Limited Partnership (SRELP ou Skyline Living), Skyline Commercial Management Inc. (SCMI), Skyline Mortgage Financing Inc. (SMFI), Skyline Asset Management Inc. (SAMI) et Skydevco :

5, rue Douglas, bureau 301
Guelph (Ontario) N1H 2S8
À L'ATTENTION DU responsable de la protection de la vie privée –
Martin Castellán, cofondateur et directeur général
Télec. : 519 836-2320
Courriel : mcastellan@skylinegrp.ca

POLITIQUE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PNE n° : HR-029-11 **Service :** RH/Conformité

Voici les coordonnées de la personne responsable des plaintes et des demandes de renseignements concernant Skyline Wealth Management Inc. (SWMI) :

5, rue Douglas, bureau 301

Guelph (Ontario) N1H 2S8

À L'ATTENTION DE Vivian Salonga, directrice de la conformité

Télé. : 519 766-8474

Courriel : compliance@skylinewealth.ca

2. **Détermination des fins de la collecte des renseignements** – Skyline doit déterminer les fins auxquelles des renseignements personnels sont recueillis avant la collecte ou au moment de celle-ci.
 - 2.1 Les employés qui recueillent des renseignements personnels auprès d'investisseurs, de résidents ou d'autres employés doivent leur expliquer de façon précise à quelles fins sont destinés ces renseignements, y compris les fins qui ne sont pas de prime abord évidentes pour ces personnes.
 - 2.2 Les renseignements anonymes ou à caractère « non personnel » que Skyline recueille par l'intermédiaire de ses sites Web peuvent servir à des fins techniques ainsi qu'à des recherches et à des analyses. Skyline peut utiliser les renseignements recueillis par l'intermédiaire de sondages, de dossiers existants et d'archives publiques pour analyser ses marchés et créer ou améliorer ses offres de services.
3. **Consentement** – Tout résident, tout investisseur ou tout employé doit être informé de toute collecte, utilisation ou communication de renseignements personnels qui le concernent et y consentir, à moins qu'il ne soit pas approprié de le faire.
 - 3.1 Dans certains cas, l'entreprise peut obtenir le consentement concernant l'utilisation ou la communication des renseignements personnels après avoir recueilli ces renseignements, mais avant de s'en servir (p. ex. quand Skyline veut les utiliser à des fins non précisées antérieurement).
 - 3.2 Suivant ce principe, Skyline doit informer la personne au sujet de laquelle on recueille des renseignements et obtenir son consentement. L'entreprise doit faire un effort raisonnable pour s'assurer que la personne est informée des fins auxquelles les renseignements personnels seront utilisés. Pour que le consentement soit valable, les fins doivent être énoncées de façon que la personne puisse raisonnablement comprendre de quelle manière les renseignements seront utilisés ou communiqués.
 - 3.3 Dans certaines circonstances, il est possible de recueillir, d'utiliser ou de communiquer des renseignements personnels à l'insu de la personne concernée et sans son consentement, notamment lorsque sa vie, sa santé ou sa sécurité est en danger. Skyline peut communiquer des renseignements personnels à l'insu de la personne concernée et sans son consentement à un avocat qui représente l'entreprise, dans le but de recouvrer une dette, pour se conformer à une citation à comparaître, à un

POLITIQUE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PNE n° : HR-029-11 **Service :** RH/Conformité

mandat ou à une ordonnance de la cour, ou pour se prévaloir d'une disposition juridique ou s'y conformer.

- 3.4 En règle générale, lorsqu'un investisseur ou un résident utilise des produits ou des services ou qu'un employé accepte un emploi ou des avantages sociaux, il est réputé donner son consentement implicite à la collecte, à l'utilisation et à la communication de renseignements personnels par Skyline à toutes les fins déterminées.
- 3.5 Une personne peut retirer son consentement en tout temps, sous réserve de restrictions prévues par une loi ou un contrat et d'un préavis raisonnable. Skyline doit alors informer la personne des conséquences d'un tel retrait.

- 4. Limitation de la collecte** – Skyline ne peut recueillir que les renseignements personnels nécessaires aux fins déterminées et doit procéder de façon honnête et licite.
- 5. Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation** – Skyline ne doit pas utiliser ou communiquer les renseignements personnels à des fins autres que celles auxquelles ils ont été recueillis, à moins que la personne concernée n'y consente ou que la loi ne l'exige. Skyline ne doit conserver les renseignements personnels qu'aussi longtemps que nécessaire pour la réalisation des fins déterminées.
- 5.1 Sauf dans la mesure requise ou permise par la loi, l'entreprise ne communiquera de renseignements personnels à une tierce partie que lorsqu'elle a obtenu le consentement de la personne concernée et pris des mesures raisonnables pour s'assurer que les politiques et procédures de protection des renseignements personnels de la tierce partie sont au minimum comparables à celles de Skyline.
- 5.2 Skyline a élaboré des lignes directrices et applique des procédures pour la conservation des renseignements personnels. L'entreprise doit conserver les renseignements personnels servant à prendre une décision au sujet d'une personne suffisamment longtemps pour permettre à la personne concernée d'exercer son droit d'accès à l'information après que la décision a été prise. Skyline conservera les renseignements personnels aussi longtemps que la loi l'exige.
- 5.3 Skyline détruit, efface ou dépersonnalise le plus rapidement possible les renseignements personnels dont on n'a plus besoin aux fins précisées.
- 6. Exactitude** – Les renseignements personnels doivent être aussi exacts, complets et à jour que l'exigent les fins auxquelles ils sont destinés.
- 7. Mesures de sécurité** – Skyline doit protéger les renseignements personnels au moyen de mesures de sécurité correspondant à leur degré de sensibilité.
- 7.1 La nature des mesures de sécurité variera en fonction du degré de sensibilité des renseignements personnels recueillis, de la quantité, de la répartition et du format des renseignements personnels ainsi que des méthodes de

POLITIQUE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PNE n° : HR-029-11 **Service :** RH/Conformité

conservation. Les renseignements personnels plus sensibles seront mieux protégés.

8. Transparence – Skyline doit faire en sorte que des renseignements précis sur ses politiques et ses pratiques concernant la gestion des renseignements personnels soient facilement accessibles aux résidents, aux investisseurs et aux employés.

8.1 Skyline rend accessible l'information concernant sa politique et ses pratiques de diverses façons.

9. Accès aux renseignements personnels – Dans la plupart des cas, Skyline informe les résidents, les investisseurs et les employés qui en font la demande de l'existence de renseignements personnels qui les concernent, de l'utilisation qui en est faite et du fait qu'ils ont été communiqués à des tiers, et leur permet de consulter ces renseignements. Ces personnes peuvent également contester l'exactitude et l'intégralité des renseignements et y faire apporter les corrections appropriées.

9.1 Par mesure de protection des renseignements personnels, Skyline peut demander à l'investisseur, au résident ou à l'employé qui souhaite consulter ses renseignements personnels de produire des pièces d'identité suffisantes avant de confirmer l'existence, l'utilisation et la communication des renseignements et de donner accès au dossier. L'entreprise n'utilisera qu'à cette fin les renseignements ainsi demandés.

9.2 Skyline répond aux demandes dans un délai raisonnable et fournit des renseignements ou les rend accessibles sous une forme généralement compréhensible.

10. Possibilité de porter plainte à l'égard du non-respect des principes – Les résidents, les investisseurs et les employés sont en mesure de se plaindre du non-respect des principes énoncés ci-dessus en communiquant avec la ou les personnes responsables du respect de la politique au sein de Skyline.

10.1 Skyline fait enquête sur toutes les plaintes concernant la présente *Politique de protection des renseignements personnels*. Si une plainte est jugée fondée, Skyline prend les mesures appropriées pour la régler, y compris la modification de ses politiques et de ses procédures au besoin. L'entreprise informera la personne qui a transmis les renseignements personnels (investisseur, résident, employé ou autre) des résultats de l'enquête et apportera les changements nécessaires à la suite de l'enquête découlant de la plainte.

6.0 DÉFINITIONS

6.1 **Renseignement personnel** : renseignement, quels que soient sa forme et son support, concernant un individu identifiable, notamment les renseignements relatifs à sa race, à son origine nationale ou ethnique, à sa couleur, à son âge, à son sexe, à sa situation de famille, à sa religion, à son éducation, à son dossier médical, à son casier judiciaire, à ses évaluations de rendement, à son adhésion à un syndicat, à ses antécédents professionnels ou financiers, à ses revenus, à son adresse et à son

POLITIQUE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PNE n° : HR-029-11 Service : RH/Conformité

- numéro de téléphone résidentiels, à son adresse courriel, à un numéro d'identification qui lui est attribué (p. ex. numéro d'assurance sociale ou de permis de conduire) et à ses opinions ou idées personnelles.
- 6.2 En ce qui concerne les locataires résidentiels et commerciaux de Skyline (les « **résidents** »), les renseignements personnels comprennent également les antécédents de paiement du loyer, les renseignements de solvabilité et de facturation ainsi que les plaintes au dossier.
- 6.3 En ce qui concerne les investisseurs de Skyline Apartment REIT, de Skyline Commercial REIT, de Skyline Retail REIT, de Skyline Mortgage Investment Trust et de Skyline Clean Energy Fund (les « **investisseurs** »), les renseignements personnels comprennent également les antécédents d'investissement ainsi que les renseignements financiers et de solvabilité.
- 6.4 En ce qui concerne les employés de Skyline (les « **employés** »), les renseignements personnels comprennent également le contenu du dossier de l'employé, les antécédents d'emploi, les évaluations de rendement ainsi que les renseignements médicaux et l'information sur les avantages sociaux. L'expression « renseignements personnels » exclut le nom, le titre et les coordonnées professionnelles (adresse et numéro de téléphone) des employés de l'entreprise, ainsi que les renseignements accessibles au public, par exemple les répertoires publics de noms, d'adresses, de numéros de téléphone et d'adresses électroniques.
- 6.5 **Activité commerciale** : toute activité régulière ainsi que tout acte isolé qui revêtent un caractère commercial de par leur nature, y compris la vente, le troc ou la location de listes de donneurs, d'adhésion ou de collecte de fonds.

7.0 RÉFÉRENCES

- 7.1 *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (« LPRPDE »)*
- 7.2 *Personal Information Protection Act (« PIPA ») – Alberta et Colombie-Britannique*
- 7.3 *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé – Québec*
- 7.4 *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*

POLITIQUE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PNE n° : HR-029-11 **Service :** RH/Conformité

8.0 HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Date	Partie	Modifications apportées	Auteur des modifications
1 ^{er} novembre 2010	Tout	Approbation – HR-029-00	S. Barber-MacMillan
20 décembre 2010	Tout	Changement de titre (directeur de la conformité) dans tout le document – HR-029-01	S. Barber-MacMillan
4 mars 2011	Tout	Révision et modifications mineures – HR-029-02	S. Barber-MacMillan Marissa Morettin-Teeter Vivian Salonga
2 décembre 2011	1.1, 1.5 et date d'entrée en vigueur	Mise à jour du nom de l'entreprise et des responsabilités de déclaration	D. Kiar, M. Bonneveld
10 janvier 2012	1.1, 1.5 et date d'entrée en vigueur	Mise à jour du nom de l'entreprise	D. Kiar
12 juin 2012	1.1, 1.5, en-tête et date d'entrée en vigueur	Mise à jour – Nouveau directeur de la conformité	D. Kiar
30 janvier 2013	Tout	Nouvelle présentation, changement dans les politiques de l'entreprise	D. Kiar
3 juillet 2013	5.3, 6.1.1.3	Ajout de Skyline Commercial REIT et de SMFI	D. Kiar
1 ^{er} février 2016	6.3	Ajout de Skyline Retail REIT	D. Kiar
1 ^{er} juin 2017	1.1, 1.5, 6.3	Mise à jour – Nouveau directeur de la conformité	D. Kiar
15 octobre 2018	1.3	Mise à jour – Nouveau responsable de la conformité	D. Kiar
19 novembre 2019	1.3	Mise à jour – Directeur de la conformité	D. Kiar