



GESTION D'ACTIFS PINESTONE INC.

POLITIQUE SUR LA DIVERSITÉ, L'ÉQUITÉ ET L'INCLUSION (DEI)

Date d'entrée en vigueur : Janvier 2024

TABLE DES MATIÈRES

- 1. OBJET DE LA POLITIQUE..... 1**
- 2. RESPONSABLE DE LA DÉCLARATION 1**
- 3. PERSONNES AFFECTÉES..... 1**
- 4. DÉFINITIONS 1**
- 5. POLITIQUE SUR LA DIVERSITÉ, L'ÉQUITÉ ET L'INCLUSION..... 2**
 - 5.1 Déclaration de DEI 2
 - 5.2 Engagement envers la diversité 2
 - 5.3 Environnement de travail respectueux 2
 - 5.4 Politiques inclusives en matière de ressources humaines 2
 - 5.5 Possibilités d'apprentissage et de perfectionnement 3
 - 5.6 Pratiques de recrutement inclusives 3
 - 5.7 Engagement communautaire 3
 - 5.8 Fournisseurs inclusifs..... 3
 - 5.9 Évaluation et responsabilisation 3
- 6. ADMINISTRATION DE LA POLITIQUE 4**
 - 6.1 Rôles et responsabilités..... 4
 - 6.2 Mise à jour des politiques 4
 - 6.3 Livres et registres..... 4
 - 6.4 Historique des versions 4
- ANNEXE 1..... 5**
- ANNEXE 2..... 7**

1. OBJET DE LA POLITIQUE

Nous croyons que la promotion d'un milieu de travail diversifié, équitable et inclusif est essentielle à notre succès, et nous sommes déterminés à appuyer nos employés dans cet effort. L'objectif de cette politique est de veiller à ce que tous les employés soient respectés et aient des chances égales de croître et de s'épanouir.

2. RESPONSABLE DE LA DÉCLARATION

Chef de la conformité.

3. PERSONNES AFFECTÉES

La déclaration s'applique aux employés de PineStone.

4. DÉFINITIONS

DEI : La diversité, l'équité et l'inclusion.

Diversité : La diversité des identités au sein d'une organisation, d'un groupe ou d'une société. La diversité s'exprime par des facteurs comme la culture, l'origine ethnique, la religion, le sexe, le genre, l'orientation sexuelle, l'âge, la langue, l'éducation, la capacité, la situation familiale et le statut socioéconomique.

Équité : Le principe qui consiste à tenir compte des expériences uniques et des situations différentes des gens, et à veiller à ce qu'ils aient accès aux ressources et aux possibilités nécessaires pour obtenir des résultats justes.

Inclusion : Une pratique consistant à utiliser des mesures proactives pour créer un environnement où les gens se sentent accueillis, respectés et valorisés, et pour favoriser un sentiment d'appartenance et d'engagement.

5. POLITIQUE SUR LA DIVERSITÉ, L'ÉQUITÉ ET L'INCLUSION

5.1 Déclaration de DEI

PineStone repose sur notre engagement envers nos clients, notre approche en matière d'investissement et notre cohésion. Notre objectif est de viser des rendements durables pour nos clients, et dans une industrie où le capital humain est primordial, tout commence avec nos collaborateurs.

Une culture de la Diversité, de l'Équité et de l'Inclusion est fondamentale pour cet objectif et constitue une partie intégrante de nos valeurs. Les origines diverses au sein de notre entreprise, qu'il s'agisse du parcours éducatif, de l'origine ethnique, du genre ou de l'âge, ont donné lieu à une dynamique collaborative où la diversité de pensée est à l'avant-garde. La somme collective des différences individuelles, des expériences de vie et des capacités uniques de nos talents représente également une part significative des réalisations de notre entreprise.

5.2 Engagement envers la diversité

Dans le contexte de cette politique, PineStone s'engage à favoriser une culture continue fondée sur le principe de la diversité, de l'équité et de l'inclusion, par les moyens suivants :

- (a) Un milieu de travail respectueux;
- (b) Des politiques inclusives en matière de ressources humaines;
- (c) Des possibilités de perfectionnement pour tous permettant d'atteindre son plein potentiel;
- (d) Des pratiques de recrutement inclusives;
- (e) Un engagement communautaire;
- (f) Des fournisseurs inclusifs.
- (g) L'évaluation et la responsabilisation pour assurer des progrès continus.

5.3 Environnement de travail respectueux

Notre culture favorise l'égalité et le respect à travers un environnement de travail harmonieux et collaboratif. Tous les employés de PineStone ont la responsabilité de traiter les autres avec dignité et respect en tout temps.

Nous encourageons la communication ouverte et le travail d'équipe, permettant ainsi la représentation de tous les groupes et perspectives des employés. Nous comprenons l'importance de créer des canaux clairs pour signaler et traiter rapidement et confidentiellement les incidents de discrimination, de harcèlement ou de représailles. Nous croyons qu'en favorisant une communication ouverte et en créant une atmosphère de soutien, nous pouvons construire des relations plus solides et travailler ensemble pour atteindre nos objectifs en matière de diversité, d'équité et d'inclusion.

Les employés doivent suivre une formation de sensibilisation chaque année pour renforcer leurs connaissances afin de remplir cette responsabilité. Des outils et des formations supplémentaires seront mis à disposition afin d'éduquer davantage les employés sur l'importance d'un environnement de travail inclusif.

5.4 Politiques inclusives en matière de ressources humaines

Nous nous efforçons d'offrir aux employés une variété d'avantages sociaux qui répondent à leurs divers besoins et circonstances. Voici quelques exemples :

- (a) Régimes d'assurance-maladie collectifs complets;
- (b) Horaire de travail à domicile hybride;
- (c) Journées de congé payés pour raisons familiales et personnelles;

(d) Politiques sur les congés parentaux et autres congés.

De plus, nos programmes de rémunération sont conçus pour récompenser à la fois les performances individuelles et celles de l'équipe, conformément aux indicateurs de performance définis pour tous. Nous effectuons une évaluation annuelle des performances qui est à la fois équitable et objective. Notre croyance fondamentale est de récompenser les employés en fonction de leur mérite et de leurs contributions précieuses à l'organisation. Ce faisant, nous veillons à ce que les décisions de promotion et de rémunération soient alignées sur notre engagement envers les principes de DE&I.

5.5 Possibilités d'apprentissage et de perfectionnement

Nous nous engageons à investir de manière continue dans nos employés en leur offrant des opportunités de travail stimulantes dans un environnement dynamique axé sur la croissance. L'encadrement est assuré au sein des différents départements de l'entreprise pour encourager le développement professionnel interne, car nous croyons que le transfert de connaissances est essentiel pour assurer la prospérité future de l'entreprise et de ses clients.

La politique de développement des talents de PineStone, énoncée dans le guide de l'employé, soutient le développement professionnel de nos employés grâce à une assistance financière et au remboursement des frais de formation.

5.6 Pratiques de recrutement inclusives

Nous nous sommes engagés à attirer un large éventail de candidats talentueux pour tous les niveaux et toutes les fonctions au sein de notre organisation. Nous continuerons à faire évoluer nos pratiques de recrutement, de sélection et d'embauche afin de garantir la diversité, l'équité et l'inclusion tout au long du processus. Nos stratégies incluent :

- (a) Descriptions de travail impartiales;
- (b) Approvisionnement à l'aide de diverses sources;
- (c) Comités d'entrevue mixtes pour obtenir différents points de vue sur les candidats;
- (d) Ensemble normalisé de questions pour tous les candidats afin d'assurer l'équité.

5.7 Engagement communautaire

Soutenir les causes et les organisations qui reflètent nos valeurs constitue un moyen précieux et important de promouvoir la diversité, l'équité et l'inclusion. Nous travaillons à cerner les possibilités qui amélioreront l'expérience sociale de tous les employés, contribueront à la collectivité dans son ensemble et favoriseront une plus grande sensibilisation au sein de notre industrie.

5.8 Fournisseurs inclusifs

Le département de la conformité mène des enquêtes auprès des fournisseurs actuels et potentiels sur leurs pratiques de DEI dans le cadre du processus d'évaluation standard.

5.9 Évaluation et responsabilisation

La responsabilisation est un élément fondamental de notre engagement en matière de DEI. Nous nous tenons responsables d'attirer, de perfectionner et de maintenir en poste des personnes talentueuses en favorisant une culture où tous les employés sont habilités à réussir. Pour garantir ce résultat, nous avons mis en place un groupe de travail sur l'investissement responsable et les facteurs ESG, dont le rôle est de formuler des recommandations au comité de gestion sur les questions relatives à la DEI.

De plus, nous nous sommes engagés à examiner nos indicateurs de rendement clé (IRC) de DEI chaque année afin de suivre nos progrès et de cerner les points à améliorer. L'évaluation de l'identité dans PineStone est décrite à l'[annexe 1](#). Les IRC sont décrits à l'[annexe 2](#).

6. ADMINISTRATION DE LA POLITIQUE

6.1 Rôles et responsabilités

Employés :

Il incombe aux employés de faire ce qui suit :

- Respecter les politiques, procédures, et déclarations de PineStone.
- Signaler à la direction ou les ressources humaines toute violation d'une politique et/ou d'une procédure qu'il peut avoir repérée.

Chef de la conformité :

Il incombe au chef de la conformité de faire ce qui suit :

- Mettre à jour régulièrement l'ensemble des politiques et procédures afin de s'assurer qu'elles reflètent les processus actuels, les meilleures pratiques et les exigences réglementaires.
- Communiquer par écrit à tous les employés tous les changements apportés en temps utile.

Le comité de gestion :

Il incombe au comité de gestion de faire ce qui suit :

- Promouvoir et surveiller l'application de la politique.
- Mise à jour des Approuver par écrit tous les changements requis.

6.2 Mise à jour des politiques

La présente politique sur la DEI sera révisée et mise à jour au besoin pour assurer l'harmonisation avec les pratiques exemplaires et l'évolution de nos initiatives.

6.3 Livres et registres

Tous les documents doivent être conservés dans un endroit sécurisé conformément à la présente politique et à la charte des livres et registres de PineStone.

6.4 Historique des versions

Version 1	Janvier 2024
-----------	--------------

ANNEXE 1

QUESTIONNAIRE D'AUTO-IDENTIFICATION VOLONTAIRE

POURQUOI S'AUTO-IDENTIFIER?

PineStone s'engage à favoriser un environnement qui respecte et valorise la diversité. Un processus harmonisé de collecte de données d'autoidentification nous permet de rendre compte avec exactitude des progrès de l'entreprise en matière d'équité, de diversité et d'inclusion et d'en faire le suivi. Tous les renseignements recueillis demeurent strictement confidentiels et seront utilisés à des fins statistiques. Vous devez répondre à ce questionnaire, mais vous pouvez choisir de ne pas répondre à chaque question d'autoidentification.

Remarque : Étant donné que PineStone est située au Canada, la terminologie et les définitions énoncées dans ce formulaire reflètent les normes du gouvernement canadien.

DIRECTIVES

Veillez lire attentivement chaque question et y inscrire un X ou surligner la réponse qui, selon vous, s'applique le mieux à votre cas. Vous pouvez vous identifier comme membre de plus d'un groupe démographique. La participation à ce sondage est obligatoire, mais vous pouvez choisir de ne pas répondre à chaque question d'autoidentification.

1. **GENRE** :

- Homme
- Femme
- J'aimerais préciser une identité ou expression de genre qui ne figure pas sur la liste :
- Je préfère ne pas répondre.

2. **PEUPLES AUTOCHTONES** : Les peuples autochtones du Canada comprennent les Premières Nations (Indiens inscrits et non inscrits), les Inuits et les Métis. Le terme « Autochtones » a été créé par le gouvernement fédéral en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi et désigne les divers peuples autochtones du Canada. Êtes-vous une personne autochtone?

- Oui
- Non
- Je préfère ne pas répondre.

3. **MINORITÉ VISIBLE** : Une personne appartenant à une minorité visible au Canada est une personne (autre qu'un Autochtone défini à la question 2 ci-dessus) qui n'est pas de race ou de couleur blanche, quel que soit son lieu de naissance.

3a) Faites-vous partie d'un groupe visible?

- Oui
- Non
- Je préfère ne pas répondre.

3b) Veuillez sélectionner toutes les catégories (groupes) auxquelles vous vous identifiez.

- Noir

- Chinois
- Philippin
- Japonais
- Coréen
- Asiatique du Sud/Indien d'Asie (y compris Indien de l'Inde, Bangladais, Pakistanais, Indien d'Asie de la Guyane, de la Trinité, de l'Afrique de l'Est, etc.)
- Asiatique du Sud-Est (y compris Birman, Cambodgien, Laotien, Thaïlandais, Vietnamien, etc.)
- Asiatique occidental non blanc, Nord-Africain ou Arabe (y compris Égyptien, Libyen, Libanais, Iranien, etc.)
- Latino-Américain non blanc (y compris Autochtone d'Amérique centrale et d'Amérique du Sud, etc.)
- Personne d'origine mixte (dont un parent est issu de l'un des groupes de minorités visibles énumérés ci-dessus)
- Aucune de ces catégories ne s'applique à moi.
- J'aimerais préciser une identité qui n'est pas inscrite :
- Je préfère ne pas répondre.

4. INCAPACITÉ OU CONTRAINTES FONCTIONNELLES : La Loi canadienne sur l'accessibilité définit l'incapacité comme « une déficience, notamment physique, intellectuelle, cognitive, mentale ou sensorielle, un trouble d'apprentissage ou de la communication ou une limitation fonctionnelle, de nature permanente, temporaire ou épisodique, manifeste ou non ». Vous identifiez-vous comme une personne avec une incapacité?

- Oui
- Non
- Je préfère ne pas répondre.

ANNEXE 2

INDICATEURS DE RENDEMENT CLÉS

- Diversité des candidats embauchés.
- Données démographiques sur les employés :
 - À l'échelle de l'entreprise;
 - Par équipe;
 - Rôle de gestion/direction.
- Promotion et maintien en poste.
- Engagement des employés.
- Diversité des fournisseurs.