

Politique sur la confidentialité des renseignements personnels (loi 25)

1) OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement de RFC Industries Inc. à respecter et protéger la confidentialité des renseignements personnels de ces partenaires ainsi que de ces employés et toutes autres parties prenantes qui seraient touchées par RFC Industries Inc. Cette politique vient appuyer la nouvelle loi du gouvernement québécois, la *Loi modernisant les dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, LQ 2021, c 25* (« Loi 25 »).

2) PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de RFC Industries Inc., à l'ensemble des clients de RFC Industries Inc., à l'ensemble des fournisseurs de RFC Industries Inc. et à toutes autres parties prenantes qui pourraient donner quelconques informations confidentielles à RFC Industries Inc. ou à ses employés. Elle s'applique aussi dans les lieux et contextes suivants :

- Les lieux de travail;
- Les aires communes;
- Tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par l'employeur);

3) DÉFINITION

« La Loi 25 (également appelée la Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels dans le secteur privé) régit la protection des renseignements personnels au Québec et apporte des modifications notables à la législation de la province en la matière. Qualifiée de « loi ayant du mordant » (La Presse Canadienne, 2021, par. 2), elle suit le modèle des exigences européennes en matière de protection des renseignements personnels, comme le Règlement général sur la protection des données (RGPD). »¹

Un renseignement personnel au Québec se définit comme : « Les renseignements personnels sont ceux qui portent sur une personne physique et permettent de l'identifier. Ils sont confidentiels. Sauf exceptions, ils ne peuvent être communiqués sans le consentement de la personne concernée. »²

¹ <https://www.mnp.ca/fr/points-de-vue/bibliotheque/loi-25-au-quebec-votre-organisation-est-elle-bien-preparee#>

² <https://www.cai.gouv.qc.ca/citoyens/acces-et-protection-de-vos-renseignements-personnels/quest-ce-quun-renseignement-personnel/#:~:text=Les%20renseignements%20personnels%20sont%20ceux,consentement%20de%20la%20personne%20concern%C3%A9e.>

Un renseignement personnel peut prendre ces formes :

- « a) les renseignements relatifs à sa race, à son origine nationale ou ethnique, à sa couleur, à sa religion, à son âge ou à sa situation de famille;
- b) les renseignements relatifs à son éducation, à son dossier médical, à son casier judiciaire, à ses antécédents professionnels ou à des opérations financières auxquelles il a participé;
- c) tout numéro ou symbole, ou toute autre indication identificatrice, qui lui est propre;
- d) son adresse, ses empreintes digitales ou son groupe sanguin;
- e) ses opinions ou ses idées personnelles, à l'exclusion de celles qui portent sur un autre individu ou sur une proposition de subvention, de récompense ou de prix à octroyer à un autre individu par une institution fédérale, ou subdivision de celle-ci visée par règlement;
- f) toute correspondance de nature, implicitement ou explicitement, privée ou confidentielle envoyée par lui à une institution fédérale, ainsi que les réponses de l'institution dans la mesure où elles révèlent le contenu de la correspondance de l'expéditeur;
- g) les idées ou opinions d'autrui sur lui;
- h) les idées ou opinions d'un autre individu qui portent sur une proposition de subvention, de récompense ou de prix à lui octroyer par une institution, ou subdivision de celle-ci, visée à l'alinéa e), à l'exclusion du nom de cet autre individu si ce nom est mentionné avec les idées ou opinions;
- i) son nom lorsque celui-ci est mentionné avec d'autres renseignements personnels le concernant ou lorsque la seule divulgation du nom révélerait des renseignements à son sujet; toutefois, il demeure entendu que, pour l'application des articles 7, 8 et 26, et de l'article 19 de la Loi sur l'accès à l'information, les renseignements personnels ne comprennent pas les renseignements concernant :
- j) un cadre ou employé, actuel ou ancien, d'une institution fédérale et portant sur son poste ou ses fonctions, notamment :
- k) un individu qui, au titre d'un contrat, assure ou a assuré la prestation de services à une institution fédérale et portant sur la nature de la prestation, notamment les conditions du contrat, le nom de l'individu ainsi que les idées et opinions personnelles qu'il a exprimées au cours de la prestation;
- l) des avantages financiers facultatifs, notamment la délivrance d'un permis ou d'une licence accordés à un individu, y compris le nom de celui-ci et la nature précise de ces avantages;
- m) un individu décédé depuis plus de vingt ans. (personal information). »³

³ <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/page-1.html#h-387689>

4) PERSONNES RESPONSABLES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR

RFC Industries Inc. désigne comme responsable de la protection des renseignements personnels de l'entreprise : Nicholas Riendeau. L'entreprise s'engage à publier ceci sur son site internet pour le rendre accessible à tous avec comme informations :

Cellulaire : 514-972-4950

Courriel : nriendeau@rfcindustries.com

Celui-ci aura comme rôle de s'assurer que tous les renseignements personnels de toutes les parties prenantes de l'entreprise soient protégés de façon raisonnable et d'appliquer et faire respecter l'ensemble de cette politique au sein de l'entreprise.

5) ÉNONCÉ DE POLITIQUE

- I. RFC Industries Inc. s'engage à continuer de mettre en place les actions et structures nécessaire pour protéger les informations mentionnées ci-haut de ces parties prenantes. Elle s'engage aussi à mettre en place les actions correctives qu'elle juge nécessaire pour protéger les renseignements personnels de ceux-ci. Elle s'engage aussi à avoir en place des mesures de sécurité pour sécuriser les informations de ses parties prenantes dans son système informatique.
- II. Elle s'engage aussi à :
 - a. Utiliser les renseignements personnels uniquement lorsque nécessaire ;
 - b. Fournir un accès à ces renseignements seulement aux personnes autorisées et s'ils ont signé une entente de confidentialité ;
 - c. Effacer ces renseignements définitivement lorsqu'ils ne sont plus nécessaires
- III. L'entreprise s'engage à déclarer tous les incidents liés aux renseignements personnels à la Commission d'accès à l'information du Québec (CAI) ainsi que de garder un registre des incidents et des mesures prises pour les corriger.
- IV. L'entreprise s'engage à faire une évaluation de la protection des renseignements personnels si :
 - a. Elle acquiert, développe ou refait son système d'information ;
 - b. Avant la prestation électronique de services faisant usage de renseignements personnels ;
 - c. Avant la communication de tout renseignement personnel à l'extérieur du Québec.
- V. L'entreprise s'engage à avoir le consentement écrit des parties prenantes à qui ils demandent des renseignements personnels. Voici les exceptions qui ne nécessite pas le consentement :
 - a. Lorsque les renseignements sont de nature commerciale, ce qui comprend le nom, le titre et les fonctions d'une personne, son adresse courriel et numéro de téléphone au travail, ainsi que l'adresse de l'entreprise où elle travaille.
 - b. La Loi 25 prévoit qu'une organisation peut utiliser des renseignements personnels à une autre fin sans devoir obtenir le consentement de la personne concernée dans les cas suivants, dont bon nombre ne sont pas traités par la LPRPDE :

- i. Lorsque leur utilisation est à des fins compatibles avec celles pour lesquelles ils ont été recueillis et qu'elle sert la personne concernée;
 - ii. Lorsque leur utilisation est nécessaire à la prévention ou à la détection d'une fraude, ou à l'évaluation et à l'amélioration de mesures de protection et de sécurité;
 - iii. Lorsque leur utilisation est nécessaire à la fourniture d'un produit ou à la prestation d'un service demandé.
- VI. L'entreprise s'engage à supprimer les renseignements personnels qu'elle n'utilise plus de ses parties prenantes dès qu'ils ne sont plus utiles à l'entreprise. Elle n'a pas de délai universel, car toutes les informations ne sont pas utilisées de la même façon et certaines d'entre-elles peuvent être supprimées plus rapidement que d'autres. Elle supprimera elle-même les informations, que ce soit physique ou informatique qui sont jugés plus délicat et utilisera une tierce partie si elle en voit le besoin pour des informations non délicates.
- VII. Vos renseignements sont stockés physiquement à notre bureau à Terrebonne ou dans notre système informatique.
- VIII. Comment nous protégeons vos renseignements : (ANNEXE 2)
 - a. RFC Industries Inc. s'engage à protéger physiquement, techniquement ou administrativement les renseignements personnels de ses parties prenantes conformément aux lois en vigueur. Seul les employés ayant signé une entente de confidentialité et ayant droit à voir ces informations pour exécuter leur emploi auront accès à ces renseignements personnels.
 - b. RFC Industries Inc. a aussi mis en place deux protections informatiques (annexe 2) pour limiter et protéger le plus possible vos renseignements personnels. Toutefois, nous devons noter qu'aucune sécurité informatique et physique peut garantir que vos renseignements sont protégés à 100%.
- IX. Comment utilisons-nous vos renseignements
 - a. Vos renseignements sont seulement utilisés à des fins commerciales et seulement lorsque c'est nécessaire. Ils ne seront en aucun cas utilisés à des fins personnelles ou à des fins qui pourraient porter atteinte à votre intégrité ou sécurité. Si vous voulez plus d'informations et détails sur ce dernier point, vous pouvez écrire à notre responsable Nicholas au courriel suivant : nriendeau@rfcindustries.com

ENTITÉ OU PERSONNES POUVANT AVOIR ACCÈS À VOS RENSEIGNEMENTS :

- Fournisseurs de services de site Web ;
- Autorités gouvernementales ;
- Certains employés à l'interne qui ont signés une entente de confidentialité ;

Nos employés ainsi que nos fournisseurs peuvent avoir accès à certains de vos renseignements personnels. Toutefois, il nous faudra votre accord écrit avant d'en faire la divulgation. Nous pouvons également partager vos informations par obligation légale.

6) TRAITEMENT DES INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ IMPLIQUANT UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL

Si un incident de confidentialité venait à arriver, voici les étapes qui seront suivies :

- a) Le responsable de l'entreprise prend en note l'incident ainsi que les informations qui ont été divulguées et l'inscrit dans son registre ;
- b) Le responsable évalue les risques qu'un préjudice soit causé à une personne dont un renseignement personnel est concerné. Il considérera ces facteurs :
 - a. La sensibilité des renseignements
 - b. Les conséquences possibles d'avoir ces informations (vol d'identité, fraude, etc.)
 - c. Les probabilités que ces informations affectent la personne
- c) Le responsable en informe le/les parties concernées ainsi que les renseignements qui ont été divulgués ;
- d) Le responsable prend les actions nécessaires et contacte les professionnels nécessaires pour corriger du mieux qu'il peut l'incident de confidentialité et arrêter le/les fuites ;
- e) Le responsable déclare l'incident à la Commission d'accès à l'information du Québec ;
- f) Le responsable analyse la/les causes de l'incident s'il est capable de la trouver et prend **action nécessaire et raisonnable** pour diminuer le plus qu'il peut les risques qu'un autre incident de ce genre se reproduise.
 - a. Il utilisera entre-autre, s'il le juge nécessaire, la compagnie informatique avec laquelle l'entreprise travaille pour mettre en place de nouveaux outils ou systèmes pour renforcer la sécurité de leur système informatique et renseignements personnels.

7) VOS DROITS CONCERNANT VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Selon les lois applicables, une personne peut demander :

- L'accès à ces renseignements personnels ainsi que d'effacer ces renseignements ;
- Restreindre l'accès de certaines informations lorsqu'elles doivent être modifiées ;
- Transférer ses renseignements personnels à une autre personne/organisation ;
- Une contestation sur le traitement de ses renseignements personnels ;

Si vous désirez communiquer avec nous sur cette politique, vous pouvez communiquer avec notre responsable par courriel à l'adresse suivante : nriendeau@rfcindustries.com



ANNEXE 4 : ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Dans le cadre de mon emploi auprès de RFC Industries Inc., je reconnais que j'aurai accès à des renseignements de nature délicate et confidentielle.

Je m'engage :

- a) à ne pas transmettre ces renseignements, éléments matériels ou documents (information) à des personnes au sein de RFC Industries Inc. ou à l'extérieur qui ne sont pas autorisées à y avoir accès.
- b) à ne pas publier de tels renseignements.
- c) à ne pas communiquer de tels renseignements sans autorisation préalable.
- d) à ne pas utiliser ou divulguer de tels renseignements pour des raisons autres qu'à des fins officielles autorisées.
- e) à ne pas retirer de tels renseignements des lieux de travail sans permission préalable.
- f) à accepter l'entière responsabilité de veiller à la confidentialité et à la sauvegarde de ces renseignements dans l'éventualité où ils me seraient confiés.
- g) à prendre toutes les mesures raisonnables pour empêcher toute personne non autorisée d'examiner et/ou de copier de tels renseignements.

Je comprends que ces règles s'appliquent non seulement durant, mais aussi après mon emploi auprès de RFC Industries Inc. et que toute transgression de ces règles de ma part constitue un motif de renvoi de mon emploi et/ou d'action en justice.

Nom (en lettres moulées)

Signature

Témoin

Date