



Politique de Protection des Renseignements Personnels Charex inc.

Dernière mise à jour janvier 2024

Charex inc ainsi que ses filiales (« entreprise ») sont assujetties à la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé. Nous prenons au sérieux la protection des renseignements personnels et nous nous engageons à respecter les normes énoncées dans cette loi.

Responsabilités et fonctionnement

Le Président de l'entreprise délègue à la Directrice légale et développement la fonction de Responsable de la protection des renseignements personnels (« RPRP »), tel que prévu par la loi.

Un comité a été mis en place à compter de janvier 2024 pour appuyer le RPRP et faire le suivi de nos engagements envers la protection des renseignements personnels. Le comité se rencontrera au moins deux fois par année ou plus fréquemment selon les besoins. Ce comité est composé de la directrice légale et développement, ou d'un employé désigné par celle-ci d'une personne travaillant dans le secteur de la comptabilité et une dans le secteur des ressources humaines.

Collecte de renseignements personnels

Nous nous engageons à ne collecter que les renseignements personnels nécessaires à l'exécution de nos activités. Nous informerons nos employés et collaborateurs des fins pour lesquelles nous collectons ces renseignements personnels et demanderons le consentement, lorsque requis, pour les utiliser ou les communiquer.

Divulgaration de renseignements personnels

Nous ne divulguons les renseignements personnels à des tiers que dans les cas où nous obtiendrons le consentement de la personne visée.



Sécurité des renseignements personnels

Nous prenons toutes les mesures raisonnables pour protéger les renseignements personnels contre toute perte, utilisation abusive, accès non autorisé, divulgation, altération ou destruction.

Conservation et destruction des renseignements personnels

Les renseignements personnels doivent être conservés dans des systèmes et classeurs sécurisés dont les accès sont contrôlés. L'accès est réservé à un nombre restreint d'employés et qui ont absolument besoin de ces informations pour exécuter leur travail.

Les renseignements personnels qui ne sont plus requis seront détruits selon un processus revu annuellement par le comité.

Gestion des incidents

Le RPRP est responsable de prendre toutes les actions nécessaires lorsqu'un incident de sécurité en lien avec les renseignements personnels survient. Il doit également tenir un registre des incidents qui inclura :

- La date et les circonstances de l'incident;
- La date où l'entreprise a pris connaissance de l'incident;
- L'identité de la personne qui a fait l'enquête;
- Les renseignements personnels qui sont concernés;
- Le niveau de sensibilité des renseignements visés;
- Le nombre de personnes affectées ou une estimation;
- Les mesures prises afin de réduire les préjudices;
- La date de transmission de l'avis à la Commissions de l'accès à l'information ainsi qu'aux personnes visées;
- Les motifs justifiant que l'entreprise n'a pas à divulguer l'incident, le cas échéant.



Reddition de comptes

Une fois par année, le RPRP fera rapport au Conseil d'administration de l'entreprise des activités du comité.

Accès aux renseignements personnels et plainte

Tous les employés et partenaires ont le droit de demander l'accès à leurs renseignements personnels que nous détenons et de les faire corriger si vous estimez qu'ils sont inexacts. Vous pouvez également formuler une plainte si vous jugez que vos renseignements personnels ne sont pas traités ou conservés adéquatement. Le RPRP a la responsabilité de traiter avec diligence toutes les plaintes.

Veuillez adresser votre demande ou plainte au Responsable de la protection des renseignements personnels.

Contact

Si vous avez des questions sur cette politique ou sur la manière dont nous gérons les renseignements personnels, veuillez communiquer avec notre Responsable de la protection des renseignements personnels en utilisant les coordonnées fournies ci-dessous.

Émilie Charette, Avocate
Directrice légale et développement
echarette@charex.ca
450-475-1135 #3214
514-971-8920