

**Formulaire de désignation d'une personne responsable &
Délégation de responsabilités**
A. IDENTIFICATION DE LA PLUS HAUTE AUTORITÉ AU SEIN DE L'ENTREPRISE QUI DÉLÈGUE TOUT OU PARTIE DE SES FONCTIONS

Nom : Doyon
 Prénom : Raynald
 Fonction au sein de l'entreprise : Président
 Nom de l'entreprise : Stekar
 Adresse : 668, 5e Avenue, Beauceville, Qc, G5X 1L6

B. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE RESPONSABLE

Nom : Lavoie
 Prénom : Nadine
 Fonction au sein de l'entreprise : Directrice capital humain
 Téléphone : 418 774-2424 No. Poste : 21
 Télécopieur : 418 774-2425
 Adresse du lieu de travail : 668, 5e Avenue, Beauceville, Qc, G5X 1L6
 Adresse courriel : Nadine.Lavoie@stekar.com

C. VOLET RESPONSABILITÉ

La plus haute autorité de l'entreprise (**Section A**) nomme la personne désignée (**Section B**) responsable du ou des volets suivants.

(Cochez une seule case)

- L'accès aux documents et la protection des renseignements personnels
 - L'accès aux documents uniquement
 - La protection des renseignements personnels uniquement
 - Substitut (en cas d'absence d'un responsable, mais n'apparaît pas au répertoire des responsables)
- S'il y a lieu, précisez le **type de dossiers ou de documents**

Ce formulaire désigne, par la présente, la personne identifiée à la section B responsable, au sens de l'article 8, de la Loi sur l'accès aux documents des entreprises privées et sur la protection des renseignements personnels.



Signature de la plus haute autorité de l'entreprise

5 oct 2022

Date

Politiques et pratiques encadrant la gouvernance des renseignements personnels

Nous nous engageons comme **Stekar** à protéger la vie privée de nos employés et à assurer la confidentialité des renseignements personnels qui nous sont confiés dans le cadre de nos activités.

OBJECTIFS DE LA COLLECTE D'INFORMATION

Notre politique de protection des renseignements personnels décrit les normes de collecte, d'utilisation, de divulgation et de conservation de vos renseignements personnels. Elle explique également les façons dont nous protégeons vos renseignements personnels et votre droit d'accès à ceux-ci.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Un renseignement personnel est défini comme étant tout renseignement ou combinaison de renseignements qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier (tel que des renseignements sur sa situation financière, numéro d'assurance sociale, permis de conduire et numéro d'assurance maladie). Par contre, le nom d'un individu, de même que ses coordonnées professionnelles, soit son titre, adresse, numéro de téléphone et adresse électronique professionnels ne sont pas des renseignements personnels.

Les renseignements personnels doivent être protégés peu importe la nature de leur support et quelle que soit leur forme : écrite, graphique, audio, visuelle, informatisée ou autre.

CONSENTEMENT

Lorsque nous obtenons de l'information vous concernant, nous demandons en premier lieu votre consentement par écrit à la collecte, à l'utilisation ou à la divulgation de vos renseignements recueillis pour les fins indiquées. Nous solliciterons votre consentement lors de toute autre utilisation, divulgation ou collecte de vos renseignements personnels ou lorsque les fins pour lesquelles vos renseignements ont été collectés changent.

Notre entreprise s'engage à utiliser les renseignements fournis uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et à les conserver pour la durée nécessaire à la réalisation du service demandé.

Nous pouvons toutefois les recueillir, les utiliser ou les divulguer sans votre consentement lorsque cela est permis ou exigé par la loi. Dans certaines circonstances particulières, nous pouvons recueillir, utiliser ou divulguer des renseignements personnels sans que vous en soyez informés ou que vous n'ayez donné votre consentement. De telles circonstances sont réunies lorsque, pour des raisons juridiques, médicales ou de sécurité, il est impossible ou peu probable d'obtenir votre consentement ou lorsque les renseignements sont nécessaires en vue de mener une enquête sur une possible rupture de contrat, de prévenir ou de détecter une fraude ou encore d'appliquer la loi.

**Politiques et pratiques encadrant
la gouvernance des renseignements personnels**

LIMITES DE LA COLLECTE, DE L'UTILISATION ET DE LA DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les fins pour lesquelles des renseignements sont recueillis sont généralement pour confirmer l'identité d'une personne, créer un dossier employé, se conformer aux exigences légales (certains renseignements exigés pour fins de l'impôt).

Nous limitons la collecte, l'utilisation et la divulgation de vos renseignements personnels uniquement aux fins que nous vous avons indiquées. Vos renseignements personnels ne peuvent être consultés que par certaines personnes autorisées, et ce, uniquement dans le cadre des tâches qui leur ont été attribuées.

CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS

Nous conservons vos renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis. Nous devons détruire ces renseignements conformément à la loi et à notre politique de conservation des dossiers. Lorsque nous détruisons vos renseignements personnels, nous prenons les mesures nécessaires pour en assurer la confidentialité et veiller à ce qu'aucune personne non autorisée ne puisse y avoir accès pendant le processus de destruction.

EXACTITUDE

Les Renseignements personnels doivent être aussi exacts, complets et à jour que l'exigent les fins auxquelles ils sont destinés.

Les Renseignements personnels qui servent de façon continue, y compris les renseignements personnels qui peuvent être communiqués à des tiers, seront généralement exacts et à jour à moins que des limites se rapportant à l'exactitude de ces renseignements ne soient clairement établies.

Nous ne mettons pas systématiquement à jour les renseignements personnels à moins que cela ne soit nécessaire pour atteindre les fins auxquelles ils ont été recueillis.

Le degré d'exactitude et de mise à jour ainsi que le caractère complet des renseignements personnels dépendront de l'entrée de vos données lors du formulaire de consentement à la collecte.

RESPONSABILITÉ

Nous sommes responsables des renseignements personnels que nous avons en notre possession ou qui sont sous notre garde, y compris les renseignements que nous confions à des tiers aux fins de traitement. Nous exigeons de ces tiers qu'ils conservent ces renseignements selon des normes strictes de confidentialité et de sécurité.

Notre Responsable de la protection des renseignements personnels supervise la présente politique de protection des renseignements personnels et les processus qui y sont liés ainsi que les procédures à respecter afin de protéger ces renseignements.

Politiques et pratiques encadrant la gouvernance des renseignements personnels

Notre personnel est renseigné et adéquatement formé sur nos politiques et pratiques en matière de protection des renseignements personnels.

MESURES DE SÉCURITÉ

Nous avons mis en place et continuons à élaborer des mesures de sécurité rigoureuses afin que vos renseignements personnels demeurent strictement confidentiels et soient protégés contre la perte ou le vol et contre tout accès, communication, copie, utilisation ou modification non autorisée.

Ces mesures de sécurité comprennent des mesures organisationnelles telles que la restriction des accès à ce qui est nécessaire; la sauvegarde et l'archivage des données au moyen d'un système externe, etc.); et mesures technologiques comme l'utilisation de mots de passe et de chiffrement (par exemple, le changement fréquent de mots de passe et l'utilisation de pare-feu).

ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Seul le personnel autorisé peut avoir accès aux renseignements vous concernant. L'entreprise s'assure que ces personnes sont qualifiées pour accéder à ces renseignements et que l'accès est nécessaire dans l'exercice de leurs fonctions.

DEMANDE D'ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS ET MODIFICATIONS

Vous avez le droit de savoir si nous détenons des renseignements personnels à votre sujet et de consulter ces renseignements personnels. Vous avez également le droit de poser des questions sur la manière dont ces renseignements ont été recueillis et utilisés et à qui ils ont été divulgués.

Nous vous transmettrons de telles informations dans un délai raisonnable, à compter de la date de réception de la demande écrite. Des frais raisonnables pourraient également être exigés pour traiter votre demande.

Dans certaines circonstances particulières, nous pouvons refuser de vous fournir les renseignements demandés. Les exceptions à votre droit d'accès se traduisent notamment par le fait que les renseignements demandés concernent d'autres individus, que l'information qui ne peut être divulguée pour des raisons légales, de sécurité ou de droits d'auteur, que l'information a été obtenue dans le cadre d'une enquête sur une fraude, que l'information ne peut être obtenue qu'à des coûts prohibitifs ou encore que l'information fait l'objet d'un litige ou est privilégiée.

Lorsque nous détenons des renseignements médicaux vous concernant, il est possible que nous refusions de vous les communiquer directement et demandions à ce qu'ils soient transmis à un professionnel de la santé que vous aurez désigné pour vous les communiquer.

Vous pouvez vérifier l'exactitude et de l'exhaustivité de vos renseignements personnels et, le cas échéant, en demander la modification. Toute demande de modification sera traitée dans un délai raisonnable.

Politiques et pratiques encadrant la gouvernance des renseignements personnels

Toute demande d'accès à des renseignements personnels ou de modification des renseignements personnels peut être envoyée à l'adresse ci-dessous :

RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nadine Lavoie

prp@stekar.com

418 774-2424 Poste 21

PLAINTES ET QUESTIONS

Vous pouvez communiquer avec le Responsable de la protection des renseignements personnels à l'adresse susmentionnée.

Toute plainte concernant la protection des renseignements personnels doit être acheminée au Responsable de la protection des renseignements personnels à l'adresse figurant ci-dessus.

Nous ferons enquête sur toutes les plaintes. Si une plainte est jugée fondée, nous prendrons les mesures appropriées, y compris, au besoin, la modification de ses politiques et de ses pratiques.

FORMATION ET SENSIBILISATION

L'entreprise fait la promotion de meilleures pratiques et du respect des droits en matière de transparence et de protection des renseignements personnels de différentes façons :

- Elle informe tout le personnel de son équipe (formulaire de consentement);
- Elle affiche le nom et les coordonnées de la personne responsable des RP;
- Elle mobilise divers moyens de sensibilisation, entre autres :
 - Des séances d'informations sur la protection des renseignements personnels, des rappels lors des réunions d'équipe, de la formation à son personnel, un plan d'action pour la RP, un journal de bord, etc.

APPLICATION

Si pour quelque raison vous pensez que l'Entreprise n'a pas adhéré à ces principes, nous vous prions de le notifier en contactant notre Responsable de la protection des renseignements personnels. Nous ferons alors le nécessaire pour déterminer et corriger le problème dans des délais raisonnables. Mentionner comme objet « Protection de la vie privée ».

MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

La présente politique doit être revue tous les trois ans. Elle devra également être mise à jour lors de tout changement substantiel apporté à la législation ou aux exigences réglementaires.

Mise à jour : 22 septembre 2022