



Politique

Protection des renseignements personnels

Conformité :

Martin Roy et Associés (MRA) s'engage à se conformer à toutes les lois applicables en matière de protection des renseignements de la vie privée. En cas de divergence entre la politique de MRA et les lois en vigueur ces dernières prévalent.

Définitions :

Renseignement personnel : Renseignements qui portent sur une personne physique et qui permettent de l'identifier. Ils sont confidentiels. Les renseignements personnels qui sont recueilli par MRA, sans si limiter sont :

- Nom
- Adresse et numéro de téléphone du domicile
- Date de naissance
- Sexe
- Nationalité, citoyenneté, état civil et matrimonial et langues parlées
- Photographies et vidéos données biométriques

Personne : toutes personnes fournissant de renseignements personnels à MRA par l'entremise d'un contrat de travail, un contrat de services ou tout autre entente.

Responsable de la protection de la vie privée :

MRA a désigné un responsable de la protection de la vie privée. Celui-ci est chargé de veiller à ce que les lois sur la protection des renseignements et la présente politique soient appliqués au sein de l'entreprise. Cette personne relève directement du président. C'est la personne à contacter pour de l'information concernant :

- Accès et mise à jour des renseignements personnels
- Collecte des renseignements personnels
- Utilisation des renseignements personnels
- Divulgence des renseignements personnels
- Traitement des plaintes

Elle peut être rejointe à l'adresse courriel suivante : vie.privee@mra.qc.ca

Objectifs de la collecte de données :

MRA utilise les données personnelles des gens pour diverses raisons dont :

- Établir et maintenir des relations d'affaires
- Gérer nos affaires
- Respecter les exigences légales
- Développer et améliorer nos services

Moyen utiliser pour collecter des données :



MRA recueille les renseignements personnels qui lui sont fournis par les personnes à l'aide de correspondances, formulaires et autres.

Personnes ayant accès aux données :

Les données personnelles recueillies sont accessibles seulement aux personnes suivantes et uniquement si nécessaire dans le cadre de leurs tâches :

- Membre de la haute direction (incluant tous les actionnaires et le directeur aux opérations)
- Administrateur du système TI
- Responsable de la paie (accès limités à certaines personnes et certaines informations)
- Employé ayant des tâches de développement des affaires (accès limités à certaines personnes et certaines informations)

Divulgence des renseignements personnels :

La divulgation des renseignements personnels à un tiers, pour des raisons faisant partie de nos objectifs de collecte, est faite aux personnes ou organismes suivants :

- Places d'affaires de MRA
- Fournisseurs externes, notamment fournisseur de TI

Lorsque MRA divulgue des renseignements personnels à un tiers, MRA exige que ceux-ci utilisent les renseignements personnels seulement aux fins pour lesquels les données ont été transmises et que ces tiers respectent les lois en vigueur.

En prenant connaissance de cette politique, vous consentez à la divulgation de certains renseignements personnels en conformité à la présente politique de protection des renseignements personnels.

Divulgence sans consentement :

Dans certaines situations légales, MRA pourrait être obligée de divulguer des renseignements personnels sans le consentement des personnes à qui ils appartiennent. Dans le cas échéant, MRA le fera selon les lois applicables en matière de protection des renseignements personnels. En cas de divulgation, MRA divulguera seulement les renseignements personnels requis.

Conservation et destruction des renseignements personnels :

Conservation :

Tous les renseignements personnels sont conservés dans des endroits sécurisés avec accès restreints.

- Lorsque l'information est un formulaire papier, celui-ci doit être conservé dans un classeur verrouillé à accès contrôlé.
- Lorsque l'information est sur un média informatique, celle-ci doit être conservée sur un serveur avec accès limité.

Destruction :

Lorsque MRA n'aura plus besoin des renseignements personnels d'une personne, l'information sera détruite ou effacée. MRA prendra des précautions lors de la destruction afin d'empêcher des individus ou organisations non autorisées d'y avoir accès. Les documents physiques seront déchiquetés et les renseignements électroniques seront supprimés.



Calendrier de destruction :

Les renseignements personnels qui ne sont plus utiles seront détruits selon un calendrier de destruction. Toute personne voulant connaître ce calendrier peut en faire la demande auprès du responsable de la protection de la vie privée.

Accès et mise à jour :

Toute personne qui juge que les renseignements personnels sont inexacts, peut s'adresser aux responsables de la protection de la vie privée afin de les mettre à jour.

Lorsqu'une personne demande d'avoir accès à des renseignements personnels, MRA s'engage à lui divulguer dans un délai maximum de 30 jours suivant la demande. MRA pourrait exiger des informations supplémentaires afin de confirmer que la personne qui fait la demande est autorisée à le faire.

Traitements des plaintes :

Toutes personnes jugeant que les renseignements personnels ne sont pas protégés adéquatement peuvent faire une plainte auprès du responsable de la protection de la vie privée. Toute plainte sera traitée dans la confidentialité, MRA fera une enquête diligente et assurera un suivi auprès de la personne ayant fait la demande. Lorsqu'une modification aux mesures de protection est requise, MRA avisera les personnes concernées des modifications appliquées.

Diffusion de la politique :

La présente politique sera affichée sur le site internet de l'entreprise. Elle sera communiquée à tous les nouveaux partenaires commerciaux et employés de la firme lors de leur embauche.

Suivi et mise à jour de la politique :

Annuellement, MRA révisera sa politique de protection des renseignements personnels et la modifiera si requis. Le responsable de la protection de la vie privée devra avant la fin de l'année civile faire cette révision. En cas de modification MRA prendra les moyens pour diffuser un avis signalant les modifications.