

Politique encadrant la gouvernance et la protection des renseignements personnels

Politique adoptée par le conseil d'administration le : 9 / novembre / 2023

Table des matières

Préambule et loi applicable	2
Collecte de renseignements	2
Conservation des renseignements	2
Mesures et pratiques de protection	3
Inventaire des renseignements personnels	3
Droits des personnes concernées	4
Procédure de plainte	4
Procédure d'incident	4
Le personnel de l'organisme	5
La personne responsable de la protection des renseignements personnels	5
Mise à jour de la politique	6
Fiche d'identification de la personne responsable de la protection des renseignements personnels	7
Engagement de confidentialité et de protection des renseignements personnels	8

Politique encadrant la gouvernance et la protection des renseignements personnels

Préambule et loi applicable

Considérant l'importance des renseignements personnels, le Syndicat des copropriétaires Le Laurier-Beloil (ci-après « Le Syndicat »), s'engage à protéger la confidentialité des renseignements personnels qu'il détient selon les obligations découlant de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé suivant ses récentes modifications par la « Loi 25 ».

Les renseignements personnels sont les informations d'ordre privé qui concernent une personne physique et qui permettent, directement ou indirectement, de l'identifier.

Le Syndicat, conformément à la loi, porte une attention particulière à la protection des renseignements personnels lorsqu'ils sont recueillis, utilisés, communiqués et conservés. Des mesures et des pratiques assurent qu'à chacune de ces manipulations de renseignements personnels, le consentement de la personne concernée n'est pas outrepassé. La protection centrale est celle-ci : toutes les manipulations de renseignements personnels respectent leur finalité, c'est-à-dire les fins pour lesquelles la personne a consenti à les partager à l'organisme.

Étant donné la nature des activités du Syndicat, celui-ci détient et manipule des renseignements personnels se rapportant principalement à ses membres, organismes partenaires, entreprises, sous-traitants, travailleurs, bénévoles, participants à ses activités, résidents de l'immeuble dont le Syndicat assume la gestion et aux membres de son personnel (ci-après « parties prenantes »). L'organisme veille à la protection des renseignements personnels au sein de ses activités, que celles-ci soient exécutées par les membres du conseil d'administration, les membres de son personnel ou par un tiers mandaté par l'organisme (ex. : sous-traitant).

Collecte de renseignements

Les renseignements personnels sont recueillis de plusieurs façons, entre autres par l'entremise de divers formulaires imprimés ou numériques, le transfert des données dans la base de données, par communication avec l'organisme en personne, par téléphone, par la poste ou par courriel ou par l'intermédiaire de l'une ou l'autre des parties prenantes. Le syndicat ne recueille que les renseignements personnels nécessaires pour la conduite de ses activités et pour la réalisation des fins déterminées.

Selon les circonstances, les renseignements personnels peuvent comprendre les renseignements d'identité, les coordonnées personnelles, le contenu du dossier de l'employé, les données de participation à des événements ou des formations, des renseignements financiers, les données liées à la gestion des adhésions, des abonnements ou de divers paiements, les renseignements contractuels, etc.

Conservation des renseignements

Le Syndicat conserve les informations personnelles des parties prenantes tout aussi longtemps que nécessaire pour fournir ses services, ou tel que requis par les lois, réglementations ou ordonnances gouvernementales applicables. Les renseignements personnels peuvent être conservés pour des périodes différentes selon la nature des renseignements et la raison pour laquelle ils sont détenus.

En utilisant les services du Syndicat, les parties prenantes donnent leurs consentements au transfert d'informations personnelles vers sa base de données. Le Syndicat ne vend jamais les données personnelles à des tiers et une autorisation écrite avant de transférer de l'information confidentielle d'une partie prenante à un tiers est exigée.

Le Syndicat a mis en place des mesures de protection physiques, technologiques ou administratives appropriées pour protéger la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels contre une destruction accidentelle ou non conforme aux lois, une perte accidentelle, une modification, une divulgation ou un accès non autorisé, un mauvais usage ou toute autre forme illégale de traitement des renseignements personnels en sa possession.

Mesures et pratiques de protection

Afin d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il détient, le Syndicat réalise les démarches générales suivantes :

- Nomme une personne responsable de la protection des renseignements personnels.
- Évalue l'ensemble de ses activités et les manipulations de renseignements personnels qui en découlent et tient un inventaire des renseignements personnels.
- Instaure et maintient à jour une politique encadrant la gouvernance et la protection des renseignements personnels.
- Instaure et maintient à jour un registre des incidents et des plaintes.
- Documente et forme le personnel quant aux obligations relatives à la protection des renseignements personnels.
- Adapte les documents pour autoriser la divulgation de renseignements personnels et pour indiquer comment avoir accès à la politique de protection des renseignements personnels.
- Obtient l'engagement des parties prenantes quant à la protection des renseignements personnels partagés.

Pour toute question relative aux pratiques et mesures spécifiques de manipulation des renseignements personnels, la personne responsable de la protection des renseignements personnels de l'organisme peut être contactée.

Inventaire des renseignements personnels

Le Syndicat tient à jour un inventaire des renseignements personnels dont il dispose dans le cadre de la réalisation de ses activités et de ses services.

L'inventaire de renseignements personnels contient minimalement les informations suivantes :

- le type de données collectées ;

- les personnes concernées par les données ;
- leur degré de sensibilité ;
- le lieu où ces données sont conservées ;
- l'utilité de ces données pour l'organisation (la raison justifiant leur collecte) ;
- la façon dont le consentement a été obtenu (et où en trouver la preuve) ;
- les personnes qui auront accès à ces données ;
- la période de conservation.

Droits des personnes concernées

Les personnes physiques dont l'organisme détient des renseignements personnels les concernant, qu'il s'agisse d'un membre du personnel ou d'une partie prenante, par exemple, ont notamment les droits suivants, tels qu'attribués et balisés par la loi :

- Le droit de ne pas consentir à la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation d'un renseignement personnel.
- Le droit de ne pas subir de préjudice injustifié suivant un refus de consentement.
- Le droit d'accès aux renseignements personnels détenus par l'organisme les concernant.
- Le droit d'être informé de la source ou provenance d'un renseignement personnel détenu par l'organisme.
- Le droit de rectification d'un renseignement personnel auprès de l'organisme.
- Le droit à la cessation de la diffusion d'un renseignement personnel.
- Les droits relatifs au consentement : pouvoir exercer un consentement libre (sans pression) et éclairé (disposer des informations nécessaires).

Procédure de plainte

Toute personne concernée par des renseignements personnels détenus par l'organisme peut porter plainte en s'adressant à la personne responsable de la protection des renseignements personnels. La plainte peut également être acheminée à la direction de l'organisme, ou encore à la Commission d'accès à l'information (CAI).

La personne responsable de la protection des renseignements personnels répond par écrit à la plainte dans les 30 jours suivant sa réception.

Procédure d'incident

Les incidents possibles en matière de protection des renseignements personnels sont variés et ne sont pas limités à la perte ou au vol de données informatiques. Tout renseignement personnel qui est recueilli, utilisé, communiqué ou conservé au-delà de la raison pour laquelle la personne qu'il concerne a consentie, constitue un incident de protection des renseignements personnels.

L'organisme tient un registre des incidents, qui documente les incidents historiques de l'organisme en matière de protection des renseignements personnels.

Le registre des incidents contient minimalement les informations suivantes :

- Date de l'incident ;
- Date de détection ;
- Circonstances de l'incident ;
- Nombre de personnes concernées ;
- Nom et coordonnées des personnes concernées ;
- Types de données concernées ;
- Degré de sensibilité ;
- Date de l'avis aux personnes concernées ;
- Date de l'avis à la CAI, s'il y a lieu ;
- Mesures prises.

La personne responsable de la protection des renseignements personnels inscrit l'incident au registre des incidents et évalue s'il s'agit d'un incident sérieux.

S'il s'agit d'un incident sérieux ou qu'il y a hésitation ou incertitude à le qualifier ainsi, l'organisme avise la Commission d'accès à l'information (CAI) de l'incident.

Qu'il s'agisse d'un incident sérieux ou non, l'organisme avise la personne concernée par le renseignement personnel de l'incident.

En toute situation d'incident, le Syndicat s'engage à collaborer avec la Commission d'accès à l'information (CAI), à suivre les directives indiquées par les différentes autorités impliquées et à continuellement considérer l'intérêt de la personne concernée.

Le personnel de l'organisme

Le personnel de l'organisme, qu'il soit salarié, bénévole ou contractuel, dans l'exercice de ses fonctions et l'accomplissement de ses tâches, ne manipule que les renseignements personnels nécessaires à ces fins, et cela dans le respect de la confidentialité rattachée au renseignement personnel.

Le personnel de l'organisme est dépositaire de la protection effective des renseignements personnels. Chaque membre du personnel est informé de ses responsabilités en matière de protection des renseignements personnels, tant les obligations générales que celles relatives à la fonction spécifique de la personne au sein de l'organisme.

Devant une situation problématique ou lorsque les normes de protection gênent la personne dans l'exercice de ses fonctions, elle peut s'adresser à la personne responsable de la protection des renseignements personnels pour quérir une solution ou une amélioration de la situation, ou simplement soulever un enjeu.

Personne responsable de la protection des renseignements personnels

Le Syndicat assure qu'une personne est en tout temps désignée « personne responsable de la protection des renseignements personnels » et que ses informations sont publiques et accessibles.

Cette personne est la première ressource de l'organisme en matière de renseignements personnels : elle veille à leur protection, instaure et optimise des pratiques et mesures, reçoit et évalue les plaintes, suit les publications de la Commission d'accès à l'information (CAI), et offre généralement son assistance à l'organisme, au personnel ainsi qu'aux diverses parties prenantes de l'organisme.

L'organisme indique dans la « Fiche d'identification de la personne responsable de la protection des renseignements personnels », disponible à la fin du présent document et sur son site web, le nom, le titre du poste et les coordonnées permettant de contacter la personne responsable des renseignements personnels.

Mise à jour de la politique

Le contenu de cette politique peut être modifié sans préavis pour refléter les changements apportés à nos pratiques, notre technologie, nos exigences légales et d'autres facteurs. Les modifications apportées à cette politique entreront en vigueur immédiatement. Nous encourageons donc les parties prenantes à demeurer informées de la manière dont l'organisme traite les renseignements personnels.

Fiche d'identification de la personne responsable de la protection des renseignements personnels

Prénom et nom : Jean Malouin

Titre : Secrétaire du conseil d'administration du Syndicat

Téléphone : 514-946-3183

Courriel : Jmalouin53@gmail.com

Adresse : 495 Boul Sir-Wilfrid-Laurier # 613

Belœil, Québec, J3G 0P4



ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Je soussigné(e), m'engage à respecter la confidentialité des renseignements personnels auxquels j'ai accès dans le cadre de mes fonctions, notamment par l'entremise des attentions suivantes :

- Connaître la politique encadrant la gouvernance et la protection des renseignements personnels de l'organisme ;
- S'assurer que les personnes qui me communiquent leur consentement à la collecte, l'utilisation ou la communication d'un renseignement personnel, le font librement (sans pression) et de façon éclairée (avec les informations nécessaires) ;
- Ne pas recueillir, utiliser ou communiquer de renseignements personnels alors qu'il ne m'est pas nécessaire de le faire pour l'accomplissement de mes tâches ;
- Ne pas recueillir, utiliser ou communiquer des renseignements personnels si la personne qu'ils concernent n'y a pas consenti ;
- Doubler de vigilance lorsqu'il s'agit de renseignements personnels sensibles, tels que des informations bancaires, des informations sur l'état de santé de la personne, un numéro d'identification sociale, ou toute autre information particulièrement intime ou vulnérabilisante pour la personne ;
- Aviser la personne responsable de la protection des renseignements personnels de tout incident, situation à risque, difficulté, enjeu, question ou commentaire se rapportant à la protection des renseignements personnels.

Nom complet : Chantal Monette

Fonction : Gestionnaire

Date : 2023-11-09

Signature : Chantal Monette