

POLITIQUE DE GOUVERNANCE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Table des matières

Introduction.....	2
Portée	2
Principes de gouvernance des renseignements personnels.....	2
1.1 Consentement.....	2
1.2 Collecte et Utilisation limitées	3
1.3 Conservation et destruction	3
1.4 Sécurité et Confidentialité	4
1.5 Divulgence et Partage	4
1.6 Transparence et Responsabilité.....	4
1.7 Accès et Rectification	5
1.8 Plaintes.....	5
1.9 Anonymisation des données personnelles.....	5
2.1 Responsable de la Protection des Renseignements personnels.....	6
2.2 Évaluation de la Conformité.....	6
Conformité légale	6
Communication de la Politique	6
Plaintes et Contacts.....	7

Introduction

EXAMED reconnaît l'importance de protéger les renseignements personnels de ses clients, employés, partenaires et autres parties prenantes. Cette politique de gouvernance des renseignements personnels a pour objectif de définir les principes et les procédures pour la collecte, l'utilisation, la conservation, la divulgation, la sécurité et la conformité en matière de renseignements personnels, conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé du Québec (LPRPSP) et aux meilleures pratiques internationales.

Portée

Cette politique s'applique à toutes les activités d'EXAMED qui impliquent la collecte, l'utilisation, la conservation ou la divulgation de renseignements personnels, que ce soit en ligne ou hors ligne. Elle englobe également toutes les parties prenantes de l'entreprise, y compris les clients, les employés, les partenaires commerciaux, les fournisseurs et tout autre individu ou entité dont les renseignements personnels sont traités par EXAMED.

Principes de gouvernance des renseignements personnels

1.1 Consentement

- EXAMED ne collectera, n'utilisera ou ne divulguera des renseignements personnels qu'avec le consentement éclairé et librement donné de la personne concernée, sauf si la loi l'autorise autrement.
- Le consentement sera obtenu de manière transparente et explicite, en informant les individus des finalités de la collecte et en leur donnant la possibilité de retirer leur consentement à tout moment.

1.2 Collecte et Utilisation limitées

- EXAMED ne collectera des renseignements personnels que dans la mesure nécessaire aux fins spécifiques pour lesquelles ils ont été obtenus. Les finalités de la collecte seront clairement définies et communiquées aux individus.
- Les renseignements personnels ne seront utilisés que pour les fins auxquelles ils ont été collectés. Toute autre utilisation doit être préalablement autorisée par le responsable de la protection des renseignements personnels. Ce dernier s'assurera que cette nouvelle utilisation est conforme aux lois en vigueur. En lien avec les renseignements personnels, les employés d'EXAMED doivent :
 - Limiter l'utilisation qu'ils en font aux seules fins de l'exercice de leurs fonctions ;
 - S'assurer de préserver la confidentialité des données utilisées en toute circonstance ;
 - Informer sans délai un supérieur immédiat et le responsable de la protection des renseignements personnels de toute situation où la confidentialité pourrait avoir été compromise.

1.3 Conservation et destruction

EXAMED conservera les renseignements personnels uniquement pendant la période nécessaire et aux fins pour lesquelles ils ont été collectés, sauf si une période de conservation plus longue est exigée par la loi ou à des fins archivistiques.

EXAMED procède à la destruction régulière et de façon sécuritaire des renseignements personnels lorsque les fins pour lesquelles ils ont été recueillis ont été accomplies, suivant les délais prévus au calendrier de conservation.

1.4 Sécurité et Confidentialité

EXAMED a mis en place des mesures de sécurité appropriées pour protéger les renseignements personnels contre la perte, le vol, l'accès non autorisé, la divulgation, la copie ou l'utilisation non autorisée. Cela inclut des mesures techniques, organisationnelles et physiques.

1.5 Divulcation et Partage

EXAMED ne divulguera des renseignements personnels à des tiers que dans la mesure nécessaire aux fins pour lesquelles ils ont été collectés, sauf si une autorisation expresse a été obtenue de la personne concernée ou si la loi l'exige.

Au surplus, nous communiquons les renseignements personnels uniquement à des partenaires fiables et sélectionnés avec soin, qu'ils soient situés au Québec, au Canada ou à l'étranger. Nous exigeons d'eux qu'ils mettent en place et respectent des mesures de sécurité adéquates pour protéger vos renseignements personnels.

1.6 Transparence et Responsabilité

— EXAMED sera transparent quant à sa politique de gestion des renseignements personnels, fournira des informations sur la manière dont les individus peuvent exercer leurs droits, et a désigné un responsable de la protection des renseignements personnels.

— EXAMED assurera une formation continue pour ses employés afin de garantir la conformité à cette politique.

1.7 Accès et Rectification

- Les individus ont le droit d’accéder à leurs renseignements personnels nominatifs détenus par EXAMED. Les demandes d’accès seront traitées de manière rapide et transparente.
- Les individus ont également le droit de demander la rectification de leurs renseignements personnels nominatifs s’ils sont inexacts ou incomplets en communiquant avec le responsable de la protection des renseignements personnels.

1.8 Plaintes

EXAMED établira un mécanisme de traitement des plaintes pour les individus concernant la gestion de leurs renseignements personnels nominatifs. Les plaintes seront traitées de manière confidentielle et en conformité avec les lois applicables. Voir la section 7 pour la procédure de plainte.

1.9 Anonymisation des données personnelles

Dans le cadre de cette politique, EXAMED pourra anonymiser les données personnelles collectées. L’anonymisation des données implique la transformation des informations personnelles en un format qui ne permet plus d’identifier directement ou indirectement un individu. Les données anonymisées peuvent être utilisées à des fins de recherche, d’analyse et de développement de produits, tout en préservant la confidentialité des utilisateurs. EXAMED s’engage à mettre en place des mesures appropriées pour garantir que les données anonymisées restent irréversiblement dissociées des individus, conformément à la législation applicable en matière de protection des données.

Responsabilités et Conformité

2.1 Responsable de la Protection des Renseignements personnels

Jean-François Tremblay, Directeur général corporatif des services informatiques, est désigné comme le responsable de la protection des renseignements personnels au sein d'EXAMED. Ce responsable est chargé de superviser la conformité à cette politique et de coordonner les activités de protection des données.

2.2 Évaluation de la Conformité

EXAMED réalisera régulièrement des évaluations de la conformité à cette politique pour s'assurer que toutes les activités de traitement des données sont conformes aux principes énoncés ici, aux lois et aux réglementations applicables.

Conformité légale

EXAMED s'engage à respecter toutes les lois et réglementations applicables en matière de protection des renseignements personnels, y compris la LPRPSP.

Communication de la Politique

Cette politique sera rendue publique et accessible aux parties prenantes sur les différents sites web d'EXAMED et sera disponible sur demande. Elle sera également communiquée aux employés et aux tiers traitant des renseignements personnels au nom d'EXAMED.

Plaintes et Contacts

Toutes les questions, préoccupations ou plaintes concernant cette politique ou la gestion des renseignements personnels par EXAMED doivent être adressées au responsable de la protection des renseignements personnels, dont les coordonnées sont les suivantes :

Jean-François Tremblay

Directeur général corporatif des services informatiques | Responsable de la protection des renseignements personnels

1033 route de l'Église

Québec (Québec)

G1V 3W1

Téléphone : 418 682-9909 poste 231

Télécopieur : 418 682-3110

Courriel : renseignementspersonnels@examed.com

EXAMED s'engage à respecter cette politique de gouvernance des renseignements personnels et à maintenir un environnement de confiance pour ses parties prenantes. La conformité à cette politique est la responsabilité de chaque employé et de toute personne agissant au nom de l'entreprise.



Président-Directeur général

Révision : novembre 2023