

Politique de gouvernance des renseignements personnels

Article 3.2 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*

Importations Thibault attache une grande importance à la protection des renseignements personnels qui lui sont communiqués dans le cadre de ses activités.

La présente politique de gouvernance à l'égard des renseignements personnels vise à répondre aux exigences des lois applicables en matière de protection des renseignements personnels et au respect de la vie privée.

1. Définitions

CAI - La Commission d'accès à l'information du Québec, organisme administratif chargé de l'application des lois en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

Incident de confidentialité - L'accès, l'utilisation ou la communication non autorisés par la loi d'un renseignement personnel. Il peut aussi s'agir de la perte ou de toute autre atteinte à la protection d'un renseignement personnel.

Loi sur le secteur privé - *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, chapitre P-39.1

Renseignement personnel - Un renseignement personnel est tout renseignement qui concerne une personne physique et permet directement ou indirectement de l'identifier.

Renseignement personnel sensible - Un renseignement personnel est sensible lorsque, par sa nature notamment médicale, biométrique ou autrement intime, ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, il suscite un haut degré d'atteinte raisonnable en matière de vie privée.

2. La collecte de renseignements personnels

Importations Thibault Itée peut récolter des renseignements personnels qui sont notamment nécessaires à l'accomplissement de sa mission, soit celle d'importer et de distribuer des pièces et accessoires pour les sports motorisés.

Importations Thibault Itée ne recueillera que les renseignements personnels nécessaires aux fins précisées. Tous les renseignements personnels seront recueillis conformément aux lois. De plus, Importations Thibault Itée détiendra, protégera et détruira les renseignements personnels conformément aux lois et aux meilleures pratiques.

3. Le consentement

Un renseignement personnel ne peut être utilisé qu'aux fins pour lesquelles il a été recueilli. Si le renseignement personnel doit être utilisé à d'autres fins, la personne concernée doit donner son consentement.

Le consentement n'a pas besoin d'être écrit, cependant, lorsque la situation le requiert, notamment à cause de la sensibilité des renseignements recueillis, Importations Thibault Ltée peut utiliser un formulaire de consentement écrit.

Certains renseignements personnels peuvent aussi être nécessaires pour l'identification du visiteur sur le site internet corporatif. En tout temps, le visiteur du site internet peut modifier les préférences de navigation de son fureteur internet.

4. Conservation et destruction des renseignements personnels

Importations Thibault Ltée conservera sécuritairement les renseignements personnels collectés, et ce, uniquement pour la durée nécessaire afin de lui permettre de remplir ses obligations.

Lorsque la détention d'un renseignement personnel n'a plus de pertinence dans un dossier, Importations Thibault Ltée détruira sécuritairement l'information. Cependant, Importations Thibault Ltée peut aussi l'anonymiser, en retirant les mentions permettant d'identifier une personne, s'il souhaite conserver des éléments pour d'autres fins.

5. Rôles et responsabilités des membres du personnel

Les membres du personnel d'Importations Thibault Ltée veilleront à s'assurer que les renseignements personnels sont collectés, conservés, utilisés et détruits selon les meilleures pratiques. Lorsqu'un incident de confidentialité probable, appréhendé ou avéré est porté à la connaissance d'un membre de l'organisation, celle-ci communiquera avec la personne responsable de la protection des renseignements personnels.

Importations Thibault veille à ce que l'accès aux renseignements personnels soit limité uniquement au personnel qui en a besoin dans l'exercice de ses fonctions.

6. Incidents et registre des incidents

Lorsqu'Importations Thibault Ltée a des motifs de croire qu'il s'est produit un incident de confidentialité impliquant un ou des renseignements personnels qu'il détient, il doit prendre les mesures pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature se produisent, en plus d'aviser la CAI ainsi que la personne concernée conformément à la Loi.

L'évaluation du risque de préjudice se fait en consultation et prend en compte la sensibilité du ou des renseignements concernés, les conséquences appréhendées de son utilisation et la probabilité qu'il soit utilisé à des fins préjudiciables.

Importations Thibault Itée doit tenir un registre des incidents de confidentialité conformément à la Loi sur le secteur privé et à ses règlements. Sur demande de la CAI, une copie de ce registre lui est transmise.

7. Personne responsable de la protection des renseignements personnels

La personne responsable de la protection des renseignements personnels veille à assurer le respect et l'application des lois concernant la protection des renseignements personnels et de la présente politique.

La personne responsable de la protection des renseignements personnels reçoit les demandes d'accès aux renseignements et les plaintes relatives à la protection de ceux-ci.

La personne responsable s'assure de la diffusion et de la mise en œuvre de la présente politique. Elle veille aussi à assurer le suivi des changements législatifs et à mettre à jour la politique, au besoin.

8. Accès aux renseignements personnels et processus de plainte

Pour faire une demande d'accès aux renseignements personnels, demander une correction de ces renseignements ou encore la suppression de ces informations, une demande écrite doit être envoyée à madame Karine Boisvert, Directrice des ressources humaines, à l'adresse suivante :

165 rue Sauvé
Sherbrooke, Qc
J1L 1L6

Ou par courriel : rh@importationsthibault.com

Une réponse sera envoyée dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la demande.

Lorsqu'une telle plainte est déposée, elle prend connaissance de son contenu, enquête sur les circonstances et répond par écrit. Elle collabore avec d'autres personnes clés de l'organisation afin de garantir une cohérence organisationnelle et d'assurer une analyse multidisciplinaire visant à assurer une efficacité du processus d'analyses.