



## **Politique sur la protection des renseignements personnels**

**Adopté par les membres du conseil d'administration de Logis-Aide des Basques le 21 août 2023.**

## 1. PRÉSENTATION

Cette politique explicite les principes et procédures de Logis-Aide des Basques, ci-après appelée l'entreprise, en vue de protéger les renseignements personnels de ses clients, de ses employés et de ses administrateurs. Notre référence est la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, chapitre P39.1, Québec et la Charte des droits et libertés de la personne du Québec.

## 2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- Se conformer aux lois qui encadrent la protection des renseignements personnels;
- Limiter la collecte et l'utilisation des renseignements personnels;
- Encadrer l'obtention des consentements appropriés.

## 3. DÉFINITIONS

**Renseignement personnel.** Tout renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier. Par exemple, son nom, son âge, son sexe, son adresse résidentielle, son adresse courriel, son revenu, son numéro d'assurance sociale, ses renseignements financiers, ses informations médicales. Quant aux employés, sont exclus de cette définition, les noms et toutes ses références au travail : fonctions ou métier, numéros de téléphone ou de télécopieur au bureau, courriel au bureau, etc. La politique s'applique à ces renseignements quelle que soit la nature de leur support et quelle que soit la forme sous laquelle ils sont accessibles : écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

**Confidentialité.** Propriété d'une information ou de renseignements personnels qui ne doivent pas être divulgués à des personnes ou à des entités non autorisées. Maintien du secret des informations dans notre entreprise, incluant nos systèmes informatiques.

**Information nominative.** Donnée associée à un nom. Information de caractère non public concernant une personne physique et permettant de l'identifier, directement ou indirectement. Constitue une information nominative, l'information relative notamment à l'identité et à l'état civil, à l'orientation sexuelle, aux convictions politiques ou religieuses, l'information financière, médicale, psychologique et judiciaire.

## **4. PRINCIPES ET PROCÉDURES**

### **4.1 Affirmer notre responsabilité**

Nous reconnaissons notre responsabilité à l'égard des renseignements personnels que nous détenons; cela inclut ceux confiés à des tiers (sous-traitants, consultants, etc.) à des fins de traitement.

### **4.2 Assurer la confidentialité des renseignements**

Nous veillons à protéger les renseignements personnels contre le vol, la copie, la consultation, la communication et l'utilisation à des fins non autorisées. Nos mesures comprennent des moyens de protection matériels, administratifs et informatiques. Tout employé qui doit avoir accès aux renseignements personnels dispose d'un mot de passe individuel pour ce faire, le cas échéant.

### **4.3 Obtenir le consentement**

Nous obtenons le consentement avant et au moment de recueillir des renseignements personnels. Selon les circonstances, nous procédons verbalement, par écrit ou par voie électronique.

### **4.4 Limiter la collecte des renseignements personnels**

À moins que nous n'obtenions le consentement à cet effet ou que la loi ne l'exige autrement, nous n'utilisons les renseignements personnels qu'aux seules fins pour lesquelles nous les avons recueillis. Cela exclut toute information qui n'est pas nominative, par exemple, les rapports statistiques. Ces renseignements doivent être recueillis par des moyens légaux ou généralement admis. Le dossier relatif à tel sujet ne doit contenir que les renseignements personnels indispensables à ce sujet.

### **4.5 Limiter l'utilisation et la communication des renseignements personnels**

Tous les employés de l'entreprise appelés à collecter, utiliser ou communiquer des renseignements personnels doivent respecter les dispositions de notre politique en matière de protection des renseignements personnels. De plus, les employés ne doivent utiliser que les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de leurs fonctions propres.

Nul ne peut communiquer à un tiers les renseignements personnels contenus dans un dossier qu'il détient sur autrui ni les utiliser à des fins non pertinentes à l'objet du dossier, à moins que la personne concernée n'y consente ou que la présente loi ne le prévoie.

Nous ne partageons, ni ne vendons les listes nominatives à des tiers. Aucun tiers ne pourra obtenir les listes de renseignements personnels que nous compilons. Exceptionnellement, l'entreprise peut fournir des renseignements personnels sans le consentement de l'intéressé, client, employé ou administrateur pour se conformer à la loi ou à une ordonnance d'un tribunal compétent.

#### 4.6 Accéder à ses renseignements personnels

Le concerné est en droit de demander de l'information sur les renseignements personnels que nous détenons à son sujet et sur l'usage que nous en faisons. En nous fournissant un certain nombre d'informations, de manière à nous permettre de retracer ses renseignements personnels, nous pourrions lui permettre de les consulter et il pourra nous demander d'y apporter toute correction ou mise à jour, le cas échéant.

Il lui est possible de consulter son dossier sur place et ce, tout à fait gratuitement. S'il préfère obtenir une copie de son dossier, il peut l'obtenir moyennant certains frais. Toutefois, il est possible que, pour des raisons de nature juridique, nous ne puissions lui donner accès à la totalité des renseignements qui le concernent. Dans ce cas, nous lui exposerons les motifs.

#### 4.7 Pour une question ou une plainte

Quiconque souhaite faire part de ses questions, préoccupations ou insatisfactions au sujet du traitement des renseignements personnels qui le concernent, peut le faire en s'adressant à la direction de l'entreprise.