



POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

LA LOI

Comme le précise la Loi 25 modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, tout organisme a l'obligation de mettre en place des mesures de sécurité, à la fois physique et électronique, garantissant la protection des renseignements personnels et de veiller au respect de la vie privée de ses membres et de ses usagers.

1) OBJECTIF

Par cette politique, la Société Alzheimer du Haut-Richelieu (SAHR) s'engage à renforcer ses règles concernant la cueillette, le traitement et la sécurité entourant la protection des renseignements personnels de toute personne de qui elle a recueilli lesdites informations. Ces règles s'appliquent à toutes les phases du processus, de la collecte, à l'utilisation contrôlée, la divulgation, la conservation, le partage, la protection jusqu'à la destruction des renseignements personnels.

2) APPLICATION

La direction générale est désignée comme la personne responsable de la protection des renseignements personnels. À cet effet, elle veille à ce que l'organisation se conforme aux exigences légales et réglementaires en vigueur et met en place les mesures raisonnables pour diminuer les risques de préjudice.

Elle assure la sensibilisation et la formation du personnel quant à la pertinence et à l'utilité de la collecte des renseignements concernés, la durée de leur conservation ainsi que leur destruction sécuritaire. Elle veille à ce que le consentement à la collecte, à la communication et à l'utilisation des renseignements personnels soit manifeste, libre, éclairé et qu'ils soient utilisés à des fins spécifiées.

Finalement, elle s'assure de tenir un registre d'incidents, de répondre aux plaintes et d'aviser la Commission d'accès à l'information du Québec de tout incident impliquant un renseignement personnel, lequel est susceptible de présenter un risque sérieux de préjudice.





3) RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La direction générale et le conseil d'administration de la Société sont responsables de la mise en œuvre et de l'application de la présente politique. Toutefois, elle peut être déléguée par écrit à une tierce partie. Tous les membres, employés, bénévoles et administrateurs sont concernés par cette obligation et sont tenus d'appliquer les règles qui la régissent.

La responsable de la protection des renseignements personnels de la SAHR peut être jointe à l'adresse courriel direction@sahr.ca ou par téléphone au 450 347-5500, poste 202.

4) EN CAS DE NON-RESPECT

Tous les employés, administrateurs, bénévoles ou autre personne déléguée de la Société sont régis par cette politique et ils ne peuvent agir contrairement à celle-ci. À défaut de le faire, ils pourraient s'exposer à des mesures disciplinaires.

RÈGLES RÉGISSANT LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les règles régissant l'ensemble de la politique de confidentialité et de la protection des renseignements personnels de toute personne inscrite au système d'information de la Société sont définies dans les protocoles qui l'accompagnent.

Renseignements personnels

En vertu de la présente politique et conformément à la Loi 25, est considéré comme renseignement personnel, toute information qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier. Cela comprend, sans s'y limiter : le nom, le prénom, l'adresse postale, le courriel, le numéro de téléphone, le code d'identification, le numéro d'assurance sociale ou d'assurance-maladie, une carte de crédit ou un passeport. Cela comprend également les données de géolocalisation, la situation familiale, les renseignements financiers, les renseignements médicaux, le dossier disciplinaire au travail ainsi que le numéro de membre de la SAHR.

Les renseignements professionnels, qui concernent une personne dans l'exercice de ses fonctions, ne sont pas considérés comme des renseignements personnels.

Consentement

Les informations recueillies ne peuvent être utilisées ou divulguées sans que la personne concernée ait préalablement consenti à sa collecte, à son utilisation ainsi qu'à sa divulgation pour les fins précisées. Pour recueillir des renseignements personnels d'une personne, la Loi 25 oblige l'organisme à obtenir un consentement lequel est:





- Clairement transmis;
- Libre et donné sans contrainte;
- Éclairé, soit être suffisamment informé pour en comprendre la portée;
- Consenti à des fins spécifiques selon la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles il a été prévu.

Les personnes dont les renseignements personnels sont recueillis doivent préalablement recevoir des renseignements concernant les fins de la collecte, les moyens de la collecte, les droits d'accès et de rectification ainsi que le droit de retirer leur consentement.

La demande de consentement doit être faite par écrit et distinctement de toute autre information communiquée à la personne concernée.

Utilisation des renseignements personnels

Seuls les renseignements personnels nécessaires aux fins précisées peuvent être recueillis et les mesures qui s'imposent doivent être mises en place pour en assurer leur protection.

La SAHR a l'obligation de transparence dans la collecte et l'utilisation des renseignements personnels. Nul ne peut les utiliser à d'autres fins que celles prescrites à moins que la personne concernée n'y consente.

Seules les personnes autorisées ayant un besoin légitime de les consulter peuvent accéder à la base de données. Les permissions accordées dépendent des fonctions et de la sensibilité de l'information.

La conservation, destruction et anonymisation des renseignements personnels sont réalisées selon le protocole (A) établi à cet effet.

La gestion de risques et mesures de sécurité est réalisée selon le protocole (B) établi pour évaluer les facteurs de risques relatifs à la vie privée (ÉFVP).

L'accès, la rectification, le retrait ou le partage des renseignements personnels

Toute personne qui en fait la demande peut, sous réserve des exemptions prévues à la Loi, prendre connaissance de l'existence, de l'utilisation, de la divulgation et de la conservation des renseignements personnels la concernant, les consulter, les rectifier, en demander le retrait ou le partage (transfert) à un tiers.





Divulgence de renseignements personnels

Aucune information ne peut être vendue ou partagée pour des fins commerciales. Dans le cas de l'utilisation des services d'un tiers, un accord, stipulant le caractère confidentiel des informations, les restrictions et l'interdiction de les communiquer à quiconque est convenu avec le tiers.

Partage de renseignements personnels via hyperliens

Notre site Internet ou nos réseaux sociaux peuvent proposer des hyperliens vers d'autres sites. Les renseignements échangés sur ces sites ne sont pas assujettis à la présente Politique de confidentialité, mais à celles de sites externes concernés. Le cas échéant, les personnes sont invitées à les consulter avant de communiquer leurs renseignements personnels.

Plainte relative à protection de renseignements personnels

Conformément à la *politique et à la procédure de gestion des plaintes*, toute personne peut déposer une plainte relativement au non-respect des règles énoncées ci-dessus.

