

POLITIQUE DE GOUVERNANCE SUR LES MEILLEURES PRATIQUES VISANT À ENCADRER LA DÉTENTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (RP)

Afin d'assurer le respect de la Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels dans le secteur privé, aussi appelée Loi 25, la Fondation Sourdine, ci-après nommée la Fondation, adopte la présente.

Note : les renseignements concernant les corporations de même que les coordonnées professionnelles des individus ne représentent pas des RP soumis à la Loi.

PRÉAMBULE

Définition d'un renseignement personnel :

Voici ce qui constitue un renseignement personnel :

- Le nom, la race, l'origine ethnique, la religion, l'état matrimonial et le niveau d'instruction
- L'adresse électronique, les messages de courriel et l'adresse IP (protocole Internet-cookie)
- L'âge, la taille, le poids, les dossiers médicaux, le groupe sanguin, l'ADN, les empreintes digitales et la signature vocale
- Les revenus, les achats, les habitudes de consommation, les renseignements bancaires, les données sur les cartes de crédit ou de débit, les rapports de prêt ou de solvabilité et les déclarations de revenus
- Le numéro d'assurance sociale (NAS) ou d'autres numéros d'identification

Voici donc certains éléments à considérer et à mettre en pratique pour favoriser le respect des dispositions législatives dont la plupart entreront en vigueur en septembre 2023.

Cycle de vie d'un renseignement personnel :



1. Collecte des renseignements personnels et obtention du consentement

La Fondation peut collecter des renseignements personnels pour la bonne gestion de ses relations et des services avec chaque personne concernée et limiter la collecte des informations à ce qui est requis à cette fin. Le consentement de la personne concernée est également nécessaire pour pouvoir légalement utiliser les renseignements personnels qu'il transmet à la Fondation.

Le processus d'obtention du consentement de chaque personne mis en place par la Fondation et les paramètres de gestion de la base de données, permettent de documenter à quel moment et comment ce consentement a été obtenu ou renouvelé.

2. Consultation et utilisation des renseignements personnels

La Fondation s'assure de respecter les paramètres suivants :

Limiter l'accès aux renseignements personnels aux seules personnes ayant la qualité pour les recevoir au sein de l'entreprise lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Limiter l'utilisation des renseignements personnels : à moins d'une exception prévue par la loi, l'entreprise doit **obtenir le consentement de la personne concernée** pour utiliser ses renseignements une fois l'objet du dossier accompli.

Mettre en place des mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués, conservés ou détruits.

3. Communication des renseignements

La Fondation s'assure de communiquer, dans un format technologique structuré et couramment utilisé, un renseignement personnel informatisé recueilli auprès de toute personne qui en ferait la demande. Cette communication pourra aussi se faire à une personne ou à un organisme autorisé à recueillir le renseignement, à la demande de la personne concernée.

La Fondation s'engage à transmettre des renseignements personnels d'un individu sur demande d'un tiers ou d'une organisation gouvernementale :

à son procureur;

au directeur des poursuites criminelles et pénales si le renseignement est requis aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

à un organisme chargé, en vertu de la loi, de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, qui le requiert dans l'exercice de ses fonctions, si le renseignement est nécessaire pour la poursuite d'une infraction à une loi applicable au Québec;

à une personne à qui il est nécessaire de communiquer le renseignement dans le cadre d'une loi applicable au Québec ou pour l'application d'une convention collective;

à un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements publics et sur la protection des renseignements personnels* qui, par l'entremise d'un représentant, le recueille dans l'exercice de ses attributions ou la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion;

à une personne ou à un organisme ayant pouvoir de contraindre à leur communication et qui les requiert dans l'exercice de ses fonctions;

à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;

à des tiers en vue de prévenir un acte de violence, dont un suicide et lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un risque sérieux de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiable et que la nature de la menace inspire un sentiment d'urgence;

à un service d'archives dans certaines conditions et/ou après un certain délai;

à une personne qui peut utiliser ce renseignement à des fins d'étude, de recherche ou de statistique conformément à l'article 21 ou à une personne qui est autorisée conformément à l'article 21.1 de la LP;

à une personne qui, en vertu de la loi, peut recouvrer des créances pour autrui et qui le requiert à cette fin dans l'exercice de ses fonctions;

à une personne si le renseignement est nécessaire aux fins de recouvrer une créance de l'entreprise;

à toute personne ou tout organisme susceptible de diminuer un risque suivant un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel, en ne lui communiquant que les renseignements personnels nécessaires à cette fin;

à son conjoint ou à l'un de ses proches parents dans le cas d'une personne décédée si ce renseignement est susceptible d'aider cette personne dans son processus de deuil, à moins que la personne décédée n'ait consigné par écrit son refus d'accorder ce droit d'accès;

au titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur d'un mineur de moins de 14 ans, sauf lorsque cette collecte sera manifestement au bénéfice de ce mineur.

4. Conservation des renseignements

personnels Dossiers matériels :

La Fondation entrepose les dossiers matériels et papier contenant des informations personnelles et en limite l'accès aux employés ayant besoin de disposer de ses



renseignements. La Fondation entrepose tous les dossiers comportant des renseignements personnels dans un classeur localisé dans les bureaux de la Fondation dont l'accès est réservé aux employés de l'organisation exclusivement.

EXEMPLE :

TYPÉ DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	LOCALISATION DES RP	PERSONNES AYANT ACCÈS AUX RP	JUSTIFICATION DE L'ACCÈS	SÉCURITÉ DES RP
Adresses et coordonnées des donateurs à l'événement x	Classeur no. 1 dans le bureau 102 utilisé par la direction du développement	Direction générale, responsable des événements et du développement philanthropique	Pour les fins de sollicitation, d'émission et consultation des reçus	Bureau fermé à clé hors des heures de bureau, Classeur barré à clé à accès limité aux personnes mentionnées précédemment
Liste des participants à l'événement x et leurs coordonnées	Liste remise aux membres du comité de l'événement X	Direction générale, responsable des événements et du développement philanthropique et membres du comité de l'événement X		Engagement de confidentialité et de destruction des listes signé par chaque membre du comité de l'événement X
Dossiers RH : CV des postulants à un poste, dossier personnel et contrat des membres du personnel, dossier d'information sur les bénévoles etc	Classeur no. 1 dans le bureau 102 utilisé par la direction générale	Direction générale		

Dossiers informatiques :

La Fondation entrepose les dossiers informatiques contenant des informations personnelles sur son réseau informatique et en limite l'accès aux employés ayant besoin de disposer de ses renseignements.

L'accès au réseau informatique de la Fondation est réservé exclusivement aux employés de l'organisation et la gestion des accès à la base de données informatisée est paramétrée de façon à limiter l'accès aux dossiers contenant des renseignements personnels, aux seuls employés de la Fondation.

Localisation du ou des serveurs informatiques :

La Fondation s'assure que son serveur informatique, fourni par l'École oraliste de Québec, de même que l'hébergement de sa base de données informatiques et fourni par Logilys (base de données Prodon) sont :

- Dotés de mesures de sécurité encadrant leur accès.
- Protégés de façon adéquate contre les risques associés à l'accès aux RP, à la sécurité du réseau de même que protégés contre les tentatives d'intrusion externes, d'hameçonnage, etc.
- Situés sur le territoire de la province de Québec de façon à éviter la communication de RP à l'extérieur du Québec.

5. Destruction des renseignements personnels

La Fondation s'engage à détruire les renseignements personnels détenus sur un individu dès lors que ceux-ci ont été donnés avec le consentement des personnes concernées à des **fins spécifiques** et / ou pour la **durée nécessaire** à la réalisation des fins pour lesquelles il a été demandé. Cela en tout respect des obligations liées au statut d'organisme de bienfaisance établies dans la réglementation canadienne et exigeant de conserver les informations reliées à l'émission des reçus pour fins d'impôt de ses donateurs pour une période de 6 ans. Les renseignements devant se trouver au reçu pour fins d'impôt et émis par un organisme de bienfaisance doivent faire état d'informations comportant certains renseignements personnels :

Les reçus officiels de dons émis aux fins de l'impôt sur le revenu doivent contenir les éléments suivants :

Un énoncé précisant qu'il s'agit d'un reçu officiel aux fins de l'impôt sur le revenu.

Le nom et l'adresse de la Fondation de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC).

Le numéro d'enregistrement de la Fondation de bienfaisance.

Le numéro de série du reçu.

Le lieu ou la région où le reçu a été remis.

La date ou l'année où le don a été reçu.

La date de remise du reçu si elle est différente de la date où le don a été reçu.

Le nom et l'adresse du donateur, y compris son prénom et son initiale.

Le montant du don.

La valeur et la description de tout avantage reçu par le donateur.

Le montant admissible du don.

La signature d'une personne qui a été autorisée par la Fondation de bienfaisance à reconnaître les dons.

Le nom et l'adresse du site Web de l'AR.

La Fondation définit la durée nécessaire du consentement à obtenir de ses donateurs et intervenants selon la fin pour laquelle les renseignements personnels ont été obtenus. La Fondation conserve les renseignements personnels obtenus de ses donateurs pour une durée maximale de 10 ans suivant la date de son dernier don ou son dernier consentement à l'utilisation de ses renseignements personnels, la date la plus récente ayant préséance.

Cette durée maximale de 10 ans pourra être révisée si la Fondation obtient un renouvellement de consentement par les donateurs et les intervenants dans le cadre des liens et transactions effectuées avec la Fondation. Les renouvellements de consentement seront documentés par la Fondation.



Les personnes pour lesquelles la Fondation détient des renseignements personnels peuvent demander en tout temps que leurs renseignements personnels soient détruits, désindexés (art 28.1 de la LP) ou anonymisés (à l'exception des informations requises précédemment figurant aux reçus d'impôt pour une période de 6 ans).

6. Engagements de confidentialité des intervenants ayant accès aux renseignements personnels

Engagement de confidentialité de la part du personnel, d'un contractuel et des bénévoles ayant accès à des renseignements personnels

La Fondation intègre un engagement de confidentialité dans l'ensemble des contrats d'embauche des employés de l'organisation.

Le libellé de cet engagement est le suivant :

« Pendant la durée de mon implication auprès de LA FONDATION et suite à la fin de mon implication, auprès de LA FONDATION, je m'engage et m'oblige à ne pas dévoiler ou divulguer à qui que ce soit, directement ou indirectement, tout renseignement personnel d'un individu détenu par LA FONDATION et auquel je pourrais avoir accès. Un renseignement personnel représente notamment et sans limiter la généralité de ce qui précède :

- Le nom, la race, l'origine ethnique, la religion, l'état matrimonial et le niveau d'instruction;*
- L'adresse électronique, les messages de courriel et l'adresse IP (protocole Internet-cookie);*
- L'âge, la taille, le poids, les dossiers médicaux, le groupe sanguin, l'ADN, les empreintes digitales et la signature vocale;*
- Les revenus, les achats, les habitudes de consommation, les renseignements bancaires, les données sur les cartes de crédit ou de débit, les rapports de prêt ou de solvabilité et les déclarations de revenus;*
- Le numéro d'assurance sociale (NAS) ou d'autres numéros d'identification;*

Je m'engage également à ne pas utiliser toute renseignement personnel pour des fins personnelles ou pour des fins autres que l'implication qui m'est requise par LA FONDATION.

Nonobstant toute autre disposition du présent engagement, je ne serai pas en défaut ou en contravention en raison d'une divulgation de renseignement personnel, si je suis contraint par la loi de divulguer cette information pour autant que j'ai fait les meilleurs efforts pour aviser LA FONDATION en temps opportun pour que LA FONDATION puisse prendre les mesures appropriées afin d'empêcher cette divulgation s'il y avait lieu. »

Engagement de confidentialité de la part d'un tiers contractant ayant accès à des renseignements personnels

La Fondation ajoute un engagement de confidentialité dans l'ensemble des contrats qui pourrait être souscrits par les intervenants de la Fondation et qui exigeraient un accès à des renseignements personnels :

« Compte tenu que la Fondation a décidé de confier le mandat de (description du mandat) à (nom) et que l'exécution de ce contrat nécessite le transfert et/ou l'accès par (nom), son personnel ou tout sous-contractant qu'elle mandate, à des renseignements personnels détenus par la Fondation.

Compte tenu que (nom) s'engage à prendre toutes les mesures requises pour assurer la protection et la confidentialité des renseignements personnels détenus par la Fondation.

Il est convenu que le préambule fait partie intégrante du présent engagement.

Il est convenu que pendant la durée de mon contrat auprès de LA FONDATION et suite à la fin de mon implication, auprès de LA FONDATION, je m'engage et m'oblige à ne pas dévoiler ou divulguer à qui que ce soit, directement ou indirectement, tout renseignement personnel d'un individu détenu par LA FONDATION et auquel je pourrais avoir accès. Un renseignement personnel représente notamment et sans limiter la généralité de ce qui précède :

- Le nom, la race, l'origine ethnique, la religion, l'état matrimonial et le niveau d'instruction.
- L'adresse électronique, les messages de courriel et l'adresse IP (protocole Internet-cookie).
- L'âge, la taille, le poids, les dossiers médicaux, le groupe sanguin, l'ADN, les empreintes digitales et la signature vocale.
- Les revenus, les achats, les habitudes de consommation, les renseignements bancaires, les données sur les cartes de crédit ou de débit, les rapports de prêt ou de solvabilité et les déclarations de revenus.
- Le numéro d'assurance sociale (NAS) ou d'autres numéros d'identification.

Je m'engage également à ne pas utiliser toute renseignement personnel pour des fins personnelles ou pour des fins autres que l'implication qui m'est requise par LA FONDATION.

Nonobstant toute autre disposition du présent engagement, je ne serai pas en défaut ou en contravention en raison d'une divulgation de renseignement personnel, si je suis contraint par la loi de divulguer cette information pour autant que j'ai fait les meilleurs efforts pour aviser LA FONDATION en temps opportun pour que LA FONDATION puisse prendre les mesures appropriées afin d'empêcher cette divulgation s'il y avait lieu.

Par ailleurs, je m'engage à ce que tout membre de mon personnel intervenant dans le cadre de ce contrat adhère au présent engagement. Cet engagement lie toute corporation et toute personne liée à NOM ayant accès aux renseignements personnels transmis par la Fondation.

À la fin du contrat, je m'engage à ce que les renseignements personnels transmis par la Fondation et traité par moi et mon personnel soient retournés à la Fondation et soient ensuite détruits sans copie de sauvegarde. »