

Politique de protection des renseignements personnels

1. PRÉAMBULE

Dans le cadre de ses activités et de sa mission, Soleno traite des renseignements personnels. À ce titre, elle reconnaît l'importance de respecter la vie privée et de protéger les renseignements personnels qu'elle détient.

Afin de s'acquitter de ses obligations en la matière, Soleno s'est dotée de la présente Politique. Celle-ci énonce les principes applicables à la protection des renseignements personnels que l'entreprise détient tout au long du cycle de vie de ceux-ci et aux droits des personnes concernées.

La protection des renseignements personnels détenus par Soleno incombe à toute personne qui traite ces renseignements. Celle-ci doit comprendre et respecter les principes de protection des renseignements personnels qui sont inhérents à l'exercice de ses fonctions ou qui découle de sa relation avec l'entreprise.

2. OBJET

La présente Politique :

- Énonce les principes encadrant la protection des renseignements personnels tout au long du cycle de vie et l'exercice des droits des personnes concernées ;
- Désigne le délégué des fonctions de responsable de la protection des renseignements personnels ;
- Définit les rôles et responsabilités en matière de protection des renseignements personnels chez Soleno.

3. CADRE NORMATIF

La présente Politique s'inscrit dans un contexte régi notamment par la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.

4. DÉFINITIONS

Incident de confidentialité : accès, utilisation, communication d'un renseignement personnel non autorisé par la loi, de même que sa perte ou toute autre forme d'atteinte à sa protection.

En voici quelques exemples :

- Une personne consulte des renseignements personnels non nécessaires à l'exercice de ses fonctions ;
- Un pirate informatique s'infiltré dans un système ;

- Une personne utilise des renseignements personnels d'une base de données à laquelle il a accès dans le cadre de ses fonctions dans le but d'usurper l'identité d'une personne ;
- Une communication est effectuée par erreur à la mauvaise personne ;
- Une personne perd ou se fait voler des documents contenant des renseignements personnels ;
- Une personne s'immisce dans une banque de données contenant des renseignements personnels afin de les altérer.

Personne concernée : personne physique à qui se rapportent les renseignements personnels

Renseignement personnel : toute information qui concerne une personne physique et qui peut permettre d'identifier celle-ci

- Directement, c'est-à-dire par le recours à cette seule information ; ou
- Indirectement, c'est-à-dire par le regroupement avec d'autres informations.

Un renseignement personnel est sensible lorsque, de 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'attente raisonnable en matière de vie privée.

5. CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique :

- Aux renseignements personnels détenus par Soleno ;
- À toute personne qui traite des renseignements personnels que Soleno détient.

6. PRINCIPES DIRECTEURS

6.1. Traitement des renseignements personnels

La protection des renseignements personnels est assurée tout au long du cycle de vie dans le respect des principes suivants, sauf exception prévue par la loi.

6.1.1. Collecte

Soleno ne recueille que les renseignements personnels nécessaires à la réalisation de sa mission et de ses activités. Avant de recueillir des renseignements personnels, Soleno détermine les finalités de leur traitement. Uniquement les renseignements personnels strictement nécessaires aux finalités indiquées sont collectés.

6.1.2. Utilisation

Soleno n'utilise que les renseignements personnels qu'aux finalités pour lesquelles ces renseignements ont été collectés. Cependant, Soleno peut modifier ces finalités si la personne concernée y consent préalablement.

Lorsque la loi le prévoit expressément ou lorsqu'un traitement est jugé plus à risque pour les personnes concernées, il fait alors l'objet d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée afin de mitiger les risques identifiés.

Soleno établit et maintient à jour un inventaire de ses fichiers de renseignements personnels.

Soleno gère les droits d'accès de ses employés et partenaires afin que seuls aient accès aux renseignements les employés et partenaires, soumis à un engagement de confidentialité, ayant besoin d'y avoir accès dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

6.1.3.Communication

Lorsque les renseignements personnels sont communiqués à des tiers sans le consentement de la personne concernée ou sont transférés hors Québec, Soleno procède à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée. Une communication à des tiers est consignée au registre prévu à cet effet.

Soleno s'assure que les renseignements personnels transférés hors Québec bénéficient d'une protection adéquate, notamment au regard des principes de protection des renseignements personnels généralement reconnus.

6.1.4.Conservation

Soleno prend toutes les mesures raisonnables afin que les renseignements personnels qu'elle détient soient à jour, exacts et complets pour servir aux fins pour lesquelles ils sont recueillis ou utilisés.

Soleno conserve les renseignements personnels aussi longtemps que requis pour mener ses activités, sous réserve de délais prévus à son calendrier de conservation.

6.1.5.Destruction et anonymisation

Lorsque sont atteintes les finalités pour lesquelles les renseignements personnels ont été collectés, ces renseignements sont détruits ou anonymisés, suivant les délais prévus au calendrier de conservation.

6.2. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Soleno réalise une évaluation des facteurs susceptibles de porter atteinte à la vie privée des personnes concernées, notamment dans le contexte des traitements de renseignements personnels suivants:

- Avant d'entreprendre un projet d'acquisition, de développement et de refonte d'un système d'information ou de prestation électronique de services qui implique des renseignements personnels ;
- Avant de communiquer des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à une personne ou un organisme qui souhaite utiliser ces renseignements à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques ;
- Avant de communiquer des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées ;
- Avant de communiquer des renseignements personnels à l'extérieur du Québec.

La réalisation d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée sert à démontrer que Soleno a respecté toutes les obligations en matière de protection des renseignements personnels et que toutes les mesures ont été prises afin de protéger efficacement ces renseignements.

6.3. Droits des personnes concernées

Toute personne concernée dont les renseignements personnels sont détenus par Soleno dispose notamment des droits suivants :

- Le droit d'accès aux renseignements personnels que Soleno détient à son sujet et des copies de ceux-ci, soit un format électronique ou non ;
- Le droit de rectification de tout renseignement personnel incomplet ou inexact que Soleno détient à son sujet ;
- Le droit d'être informé, le cas échéant, du fait que les renseignements personnels sont utilisés pour rendre une décision fondée sur un traitement automatisé.

Toute demande à cet égard est traitée conformément à la procédure établie par Soleno à cette fin dans les délais prescrits par la loi.

7. SIGNALEMENT D'UN INCIDENT DE CONFIDENTIALITÉ

Tout employé, tiers auxquels Soleno communique des renseignements personnels, fournisseurs ou partenaires de l'entreprise, incluant les sous-traitants, doit effectuer un signalement lorsqu'il a un motif raisonnable de croire que s'est produit un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel détenu par Soleno. Pour ce faire, ce signalement doit être effectué sans délai via l'adresse courriel suivante : renseignements.personnels@soleno.com

Un employé qui a un motif raisonnable de croire que s'est produit un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel détenu par Soleno doit aussi aviser son supérieur hiérarchique sans délai.

Tout employé, tiers auxquels Soleno communique des renseignements personnels, fournisseurs ou partenaires de Soleno, incluant les sous-traitants, doivent collaborer à l'analyse de l'incident.

8. REGISTRE DES INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ

Soleno doit tenir un registre des incidents de confidentialité.

8.1. Contenu du registre

Le registre doit contenir les renseignements suivants :

- a. Une description des renseignements personnels visés par l'incident ou, si cette information n'est pas connue, la raison justifiant l'impossibilité de fournir une telle description ;
- b. Une brève description des circonstances de l'incident ;
- c. La date ou la période où l'incident a eu lieu ou, si cette dernière n'est pas connue, une approximation de cette période ;
- d. La date ou la période au cours de laquelle Soleno a pris connaissance de l'incident ;
- e. Le nombre de personnes concernées par l'incident ou, s'il n'est pas connu, une approximation de ce nombre ;
- f. Une description des éléments qui amènent Soleno à conclure qu'il existe ou non un risque qu'un préjudice sérieux soit causé aux personnes concernées, tels que la sensibilité des renseignements personnels concernés, les utilisations malveillantes possibles de ces renseignements, les conséquences appréhendées de leur utilisation et la probabilité qu'ils soient utilisés à des fins préjudiciables ;
- g. Si l'incident présente un risque de préjudice sérieux soit causé, les dates de transmission des avis à la Commission d'accès à l'information et aux personnes concernées, de même qu'une mention indiquant si des avis publics ont été donnés par Soleno et la raison pour laquelle ils l'ont été, le cas échéant ;
- h. Une brève description des mesures prises par Soleno, à la suite de la survenance de l'incident, afin de diminuer les risques qu'un préjudice soit causé.

8.2. Durée de conservation des renseignements contenus au registre

Les renseignements contenus au registre doivent être tenus à jour et conservés pendant une période minimale de cinq (5) ans après la date ou la période au cours de laquelle Soleno a pris connaissance de l'incident.

9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Toute personne qui traite des renseignements personnels que Soleno détient :

Agit avec précaution lors du traitement des renseignements personnels que Soleno détient et intègre les principes énoncés à la présente Politique à ses activités ;

Participe aux activités de sensibilisation et de formation en matière de protection des renseignements personnels qui leur sont destinées ;

Signale tout manquement, incident de confidentialité ou tout autre situation qui présente des risques en matière de protection des renseignements personnels conformément à la procédure établie par Soleno.

10. SANCTIONS

Toute personne qui enfreint la présente Politique est passible de sanctions selon le cadre normatif applicable.

11. MISE À JOUR

De manière à suivre l'évolution du cadre normatif applicable en matière de protection des renseignements personnels et à améliorer le programme de protection des renseignements personnels de Soleno, la présente politique pourra être mise à jour au besoin.

12. RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La politique de protection des renseignements personnels de Soleno est sous la responsabilité de M. François Pépin, Vice-président exécutif.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entre en vigueur le 22 septembre 2023

