



POLITIQUE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

CONTEXTE

Chez Groupe Transport Gino Bois (ci-après désigné comme Groupe TGB), nous traitons et utilisons certains renseignements personnels provenant de nos clients et de nos employés dans le cadre de notre travail et de nos activités de transport.

La présente politique vise donc à assurer la protection des renseignements personnels et à encadrer la manière dont Groupe TGB les collecte, les utilise, les communique et les conserve, autrement dit, les gère. De plus, elle vise à informer toute personne intéressée sur la manière dont Groupe TGB traite leurs renseignements personnels. Elle vise également le traitement des renseignements personnels recueillis par Groupe TGB par un moyen technologique.

APPLICATION ET DÉFINITIONS

Cette politique s'applique à Groupe TGB, ce qui inclut notamment ses dirigeants, employés, consultants, ainsi que tous les sites internet contrôlés et maintenus par Groupe TGB.

Elle vise tous les types de renseignements personnels gérés par Groupe TGB, que ce soient les renseignements de ses clients, potentiels ou actuels, ses consultants, ses employé(e)s, ses membres ou toutes autres personnes (comme les visiteurs de ses sites internet ou autre) et quelle qu'en soit la nature du support ou la forme sous laquelle ils sont accessibles : écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

Pour l'application des présentes, un renseignement personnel est un renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier. Par exemple, il pourrait s'agir du nom, de l'adresse courriel, du numéro de téléphone, sa langue, son adresse civique, etc.

Un renseignement personnel sensible est un renseignement envers lequel il y a un haut degré d'atteinte raisonnable en matière de vie privée, par exemple les renseignements de santé, renseignements bancaires, renseignements judiciaires, renseignements biométriques, orientation sexuelle, origine ethnique, opinions politiques, croyances religieuses ou philosophiques, etc.

De manière générale, les coordonnées professionnelles ou d'affaires d'une personne ne constituent pas des renseignements personnels, par exemple le nom, le titre, l'adresse de l'entreprise, l'adresse courriel et le numéro de téléphone au travail d'une personne. Plus particulièrement et par souci de précision, au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* du Québec, et à compter du 22 septembre 2023, les sections collecte, utilisation, communication, celle de la conservation et celle de la sécurité des données ne s'appliquent pas aux renseignements d'une personne relatifs à l'exercice d'une fonction dans une entreprise tels qu'énumérés ci-haut.

Ces mêmes paragraphes ne s'appliquent pas non plus à un renseignement personnel qui a un caractère public en vertu de la loi, et ce, dès l'entrée en vigueur de la présente politique.

COLLECTE, UTILISATION ET COMMUNICATION

Dans le cadre de ses activités, Groupe TGB peut collecter différents types de renseignements, et ce, à différentes fins. Les types de renseignements que Groupe TGB pourrait collecter, leur utilisation (ou objectif visé) ainsi que les moyens par lesquels les renseignements sont recueillis sont indiqués à l'Annexe A de la présente politique.

Groupe TGB informe également les personnes concernées, au moment de la collecte de renseignements personnels ou de tout autre renseignement recueilli, des fins pour lesquelles ils ont collectés et les moyens de la collecte, en plus des autres informations à fournir tel que requis par la loi.



Consentement

De façon générale, Groupe TGB collecte les renseignements personnels directement auprès de la personne concernée avec son consentement, sauf si une exception est prévue par la loi. Ainsi, la présente politique et les informations qu'elle contient pourront être consultées par la personne concernée au moment de la collecte de renseignements personnels.

Normalement, Groupe TGB doit également obtenir le consentement de la personne concernée avant de collecter ses renseignements personnels auprès de tiers, avant de les communiquer à des tiers ou pour toute utilisation secondaire de ceux-ci. Toutefois, Groupe TGB peut agir sans consentement dans certains cas prévus par la loi et dans les conditions prévues par celle-ci. Les principales situations où Groupe TGB peut agir sans consentement sont indiquées dans les sections pertinentes de la présente politique.

Collecte

Dans tous les cas, Groupe TGB ne collecte des renseignements que s'il a une raison valable de le faire. De plus, la collecte ne sera limitée qu'aux renseignements nécessaires dont il a besoin pour remplir l'objectif visé.

Veuillez noter que les services de Groupe TGB ne visent pas les personnes mineures, et de façon plus générale, Groupe TGB n'obtient pas intentionnellement de renseignements personnels concernant des mineurs (dans ce cas, les renseignements ne peuvent pas être recueillis auprès de lui sans le consentement d'un parent ou tuteur).

Collecte auprès de tiers : Groupe TGB peut collecter des renseignements personnels auprès de tiers. À moins d'une exception prévue par la loi, Groupe TGB demandera le consentement écrit de la personne concernée avant de collecter des renseignements personnels qui la concernent auprès d'un tiers. Dans le cas où un tel renseignement n'est pas collecté directement auprès de la personne, mais auprès d'une autre organisation, la personne concernée peut demander la source des renseignements collectés à Groupe TGB.

Dans certaines situations, Groupe TGB peut également collecter des renseignements personnels auprès de tiers, sans le consentement de la personne concernée, si elle a un intérêt sérieux et légitime à le faire et si la cueillette est dans l'intérêt de la personne et qu'il n'est pas possible de la faire auprès d'elle en temps utile, ou si cette cueillette est nécessaire pour s'assurer que les renseignements sont exacts.

Détention et utilisation

Groupe TGB veille à ce que les renseignements qu'il détient soient à jour et exacts au moment de leur utilisation pour prendre une décision relative à la personne visée.

Groupe TGB ne peut utiliser les renseignements personnels d'une personne que pour les raisons indiquées aux présentes ou pour toutes autres raisons fournies lors de la collecte. Dès que Groupe TGB veut utiliser ces renseignements pour une autre raison ou une autre fin, un nouveau consentement devra être obtenu de la personne concernée, lequel devra être obtenu de façon expresse s'il s'agit d'un renseignement personnel sensible. Cependant, dans certains cas prévus par la loi, Groupe TGB peut utiliser les renseignements à des fins secondaires sans le consentement de la personne, par exemple :

- Lorsque cette utilisation est manifestement au bénéfice de cette personne;
- Lorsque cela est nécessaire pour prévenir ou détecter une fraude;
- Lorsqu'une demande gouvernementale est émise;
- Lorsque cela est nécessaire pour évaluer ou améliorer des mesures de protections et de sécurité.

Accès limité : Groupe TGB doit mettre en place des mesures pour limiter l'accès à un renseignement personnel seulement aux employés et aux personnes au sein de son organisation qui ont la qualité pour prendre connaissance et pour qui ce renseignement est nécessaire dans l'exercice de leurs fonctions. Groupe TGB demandera le consentement de la personne avant d'accorder l'accès à toute autre personne.

Communication

Généralement, et à moins d'une exception indiquée dans la présente politique ou autrement prévue par la loi, Groupe TGB obtiendra le consentement de la personne concernée avant de communiquer ses renseignements personnels à un tiers. De plus, lorsque le consentement est nécessaire et lorsqu'il s'agit d'un renseignement personnel sensible, Groupe TGB devra obtenir le consentement explicite de la personne avant de communiquer le renseignement.



Cependant, la communication des renseignements personnels à des tiers est parfois nécessaire. Ainsi, des renseignements personnels peuvent être communiqués à des tiers sans le consentement de la personne concernée dans certains cas, notamment, mais non exclusivement, dans les cas suivants :

- Groupe TGB peut communiquer un renseignement personnel, sans le consentement de la personne concernée, à un organisme public (comme le gouvernement) qui, par un de ses représentants, le recueille dans l'exercice de ses attributions ou la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion;
- Des renseignements personnels pourront être transmis à ses fournisseurs de services à qui il est nécessaire de communiquer les renseignements, et ce, sans le consentement de la personne. Par exemple, ces fournisseurs de services peuvent être des sous-traitants de Groupe TGB désignés pour l'exécution de mandats dans les programmes administrés par Groupe TGB et des fournisseurs de services technologiques. Dans ces cas, Groupe TGB doit avoir des contrats écrits avec ces fournisseurs qui indiquent les mesures qu'ils doivent prendre pour assurer la confidentialité des renseignements personnels communiqués, que l'utilisation de ces renseignements ne soit faite que dans le cadre de l'exécution du contrat et qu'ils ne peuvent conserver ces renseignements après son expiration. De plus, ces contrats doivent prévoir que les fournisseurs doivent aviser la responsable de la protection des renseignements personnels de Groupe TGB (indiqué dans la présente politique) de toute violation ou tentative de violation des obligations de confidentialité concernant les renseignements personnels communiqués et doivent permettre à cette responsable d'effectuer toute vérification relative à cette confidentialité;
- Si cela est nécessaire aux fins de la conclusion d'une transaction commerciale, Groupe TGB pourrait également communiquer un renseignement personnel, sans le consentement de la personne concernée, à l'autre partie de la transaction et sous réserve des conditions prévues par la loi.

Communication à l'extérieur du Québec : Il est possible que les renseignements personnels détenus par Groupe TGB soient communiqués à l'extérieur du Québec, par exemple, lorsque Groupe TGB a recours à des fournisseurs de services qui se situent hors Québec ou lorsque Groupe TGB fait affaire avec des sous-traitants ou des clients situés en dehors de la province.

CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Sauf si une durée minimale de conservation est requise par la loi ou la réglementation applicable, Groupe TGB ne conservera les renseignements personnels que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles ils ont été collectés.

Les renseignements personnels utilisés par Groupe TGB pour prendre une décision relative à une personne doivent être conservés durant une période d'au moins trois (3) ans suivant la décision en question ou même dix (10) années après la fin de l'année fiscale où la décision a été prise si celle-ci a des incidences fiscales, par exemple, les circonstances d'une fin d'emploi. Voir le calendrier de conservation des renseignements personnels auprès du département des ressources humaines.

À la fin de la durée de conservation ou lorsque les renseignements personnels ne sont plus nécessaires, Groupe TGB s'assurera :

- De les détruire (voir la politique concernant le traitement et la conservation des documents aux archives ainsi que la destruction des documents confidentiels); ou
- De les anonymiser (c'est-à-dire qu'ils ne permettent plus, de façon irréversible, d'identifier la personne et qu'il n'est plus possible d'établir un lien entre la personne et les renseignements personnels) pour les utiliser à des fins sérieuses et légitimes.

RESPONSABILITÉS DE GROUPE TRANSPORT GINO BOIS

De manière générale, Groupe TGB est responsable de la protection des renseignements personnels qu'elle débite.

La responsable de la protection des renseignements personnels de Groupe TGB est la responsable du service des ressources humaines de l'organisation. Elle doit, de façon générale, veiller à assurer le respect de la législation applicable concernant la protection des renseignements personnels. La responsable doit approuver les politiques et pratiques encadrant la gouvernance des renseignements personnels. Plus particulièrement, cette personne est chargée de mettre en œuvre la présente politique et de veiller à ce qu'elle soit connue, comprise et appliquée. En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de cette responsable, le directeur général de Groupe TGB assurera les fonctions de la responsable de la protection des renseignements personnels.

Les membres du personnel de Groupe TGB ayant accès à des renseignements personnels ou étant autrement impliqués dans la gestion de ceux-ci doivent en assurer leur protection et respecter la présente politique. Des mesures disciplinaires peuvent s'appliquer.



Les rôles et les responsabilités des employés de Groupe TGB tout au long du cycle de vie des renseignements personnels peuvent être précisés par toute autre politique de Groupe TGB à cet égard, le cas échéant.

SÉCURITÉ DES DONNÉES

Groupe TGB s'engage à mettre en place des mesures de sécurité raisonnables pour assurer la protection des renseignements personnels qu'il gère. Les mesures de sécurité en place correspondent, entre autres, à la finalité, à la quantité, à la répartition, au support et à la sensibilité des renseignements. Ainsi, cela signifie qu'un renseignement pouvant être qualifié de sensible (voir la définition prévue dans cette politique) devra faire l'objet de mesures de sécurité plus importantes et devra être mieux protégé. Notamment, et conformément à ce qui a été mentionné précédemment concernant l'accès limité aux renseignements personnels, Groupe TGB doit mettre en place des mesures nécessaires pour imposer des contraintes aux droits d'utilisation de ses systèmes d'information de manière que seuls les employés qui doivent y avoir accès soient autorisés à y accéder. Groupe TGB prendra des mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que des incidents reliés aux renseignements personnels ne se produisent. Dans le cas où un incident se produit, la responsable doit l'inscrire dans le registre des incidents, et selon la gravité, doit aviser la Commission d'accès à l'information et les personnes visées. Groupe TGB, s'assurera, avec l'aide de la responsable, que des mesures raisonnables ont été prises pour diminuer les risques qu'un préjudice de même nature soit causé et s'assurera de respecter toutes obligations concernant les lois applicables.

DROITS D'ACCÈS, DE RECTIFICATION ET DE RETRAIT DU CONSENTEMENT

Pour faire valoir ses droits d'accès, de rectification ou de retrait du consentement (droit à la portabilité et droit à la suppression), la personne concernée doit soumettre une demande écrite à cet effet à la responsable de la protection des renseignements personnels de Groupe TGB, à l'adresse courriel indiquée dans la prochaine section.

Sous réserve de certaines restrictions légales, les personnes concernées peuvent demander l'accès à leurs renseignements personnels détenus par Groupe TGB et en demander leur correction dans le cas où ils sont inexacts, incomplets ou équivoques. Elles peuvent également exiger la cessation de la diffusion d'un renseignement personnel qui les concerne ou que soit désindexé tout hyperlien rattaché à leur nom permettant d'accéder à ce renseignement par un moyen technologique, lorsque la diffusion de ce renseignement contrevient à la loi ou à une ordonnance judiciaire. Elles peuvent faire de même, ou encore exiger que l'hyperlien permettant d'accéder à ce renseignement soit réindexé, lorsque certaines conditions prévues par la loi sont réunies.

La responsable de la protection des renseignements personnels de Groupe TGB doit répondre par écrit à ces demandes dans les 30 jours de la date de réception de la demande. Tout refus doit être motivé et accompagné de la disposition légale justifiant le refus. Dans ces cas, la réponse doit indiquer les recours en vertu de la loi et le délai pour les exercer. La responsable doit aider le requérant à comprendre le refus au besoin.

Les personnes concernées peuvent également demander à la responsable de Groupe TGB quels sont les renseignements personnels recueillis auprès d'elles, les catégories de personnes de Groupe TGB qui y ont accès et leur durée de conservation.

PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Réception

Toute personne qui souhaite formuler une plainte relative à l'application de la présente politique ou, plus généralement, à la protection de ses renseignements personnels par Groupe TGB, doit le faire par écrit en s'adressant à la responsable de la protection des renseignements personnels de Groupe TGB, à l'adresse courriel indiquée à la section suivante.

L'individu devra indiquer son nom, ses coordonnées pour le joindre, incluant un numéro de téléphone, ainsi que l'objet et les motifs de sa plainte, en donnant suffisamment de détails pour que celle-ci puisse être évaluée par Groupe TGB. Si la plainte formulée n'est pas suffisamment précise, la responsable de la protection des renseignements personnels peut requérir toute information additionnelle qu'elle juge nécessaire pour pouvoir évaluer la plainte.

Traitement

Groupe TGB s'engage à traiter toute plainte reçue de façon confidentielle :



Dans les 30 jours suivant la réception de la plainte ou suivant la réception de tous les renseignements additionnels jugés nécessaires et requis par la responsable de la protection des renseignements personnels de Groupe TGB pour pouvoir la traiter, cette dernière doit l'évaluer et formuler une réponse motivée écrite par courriel, au plaignant. Cette évaluation visera à déterminer si le traitement des renseignements personnels par Groupe TGB est conforme à la présente politique, à toute autre politique et pratique en place au sein de l'organisation et à la législation ou réglementation applicable.

Dans le cas où la plainte ne peut être traitée dans ce délai, le plaignant doit être informé des motifs justifiant l'extension de délai, de l'état d'avancement du traitement de sa plainte et du délai raisonnable nécessaire pour pouvoir lui fournir une réponse définitive.

Groupe TGB doit constituer un dossier distinct pour chacune des plaintes qui lui sont adressées. Chaque dossier contient la plainte, l'analyse et la documentation à l'appui de son évaluation, ainsi que la réponse envoyée à la personne à l'origine de la plainte.

Il est également possible de déposer une plainte auprès de la Commission d'accès à l'information du Québec ou à tout autre organisme de surveillance en matière de protection des renseignements personnels responsable de l'application de la loi concernée par l'objet de la plainte.

Toutefois, Groupe TGB invite toute personne intéressée à s'adresser d'abord à sa responsable de la protection des renseignements personnels et à attendre la fin du processus de traitement par Groupe TGB.

APPROBATION

La présente politique est approuvée par la responsable de la protection des renseignements personnels de Groupe TGB, dont les coordonnées d'affaires sont les suivantes :

Responsable de la protection des renseignements personnels :

Arianne Dubé

1000 rue Piché, C.P. 742

Mont-Joli (Québec) G5H 3Z2

a.dube@groupetgb.com

Pour toute demande, question ou commentaire dans le cadre de la présente politique, veuillez communiquer avec la responsable par courriel.

PUBLICATION ET MODIFICATIONS

La présente politique est mise à la disposition de toutes personnes travaillant pour Groupe TGB, sous-traitants et autres auxquels s'applique la présente politique, et ce, relativement aux renseignements personnels qui y sont recueillis. Cette politique est également diffusée par tous moyens propres à atteindre les personnes concernées.

Groupe TGB doit également faire de même pour toutes les modifications à la présente politique, lesquelles devront également faire l'objet d'un avis pour en informer les personnes concernées.

*Notes : veuillez noter que l'emploi du genre masculin a pour but d'alléger la présente politique et d'en faire faciliter la lecture.

Annexe A – TYPE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE GROUPE TRANSPORT GINO BOIS

Voici une liste exhaustive sur les types de renseignements que Groupe TGB pourrait collecter, leur utilisation, ou l'objectif visé, ainsi que les moyens par lesquels les renseignements sont recueillis. Ainsi, cela comprend, sans s'y limiter, les éléments qui suivent.



Veillez noter que la plupart des renseignements personnels gérés par Groupe TGB sont des renseignements personnels d'employés, de candidats pour un emploi et de consultants. Pour ce qui est des autres catégories de personnes indiquées dans le tableau ci-dessous, les renseignements fournis sont, dans la majorité des cas, des renseignements de nature professionnelle ou d'affaires. À noter que dans la majorité des cas, Groupe TGB recueille également des titres/fonctions professionnels des personnes, le nom de l'organisation et/ou l'adresse de l'organisation.

Relation avec Groupe TGB, services, etc.	Type de renseignements personnels	Fin de la collecte/utilisations	Manière de recueillir les renseignements (moyens)
	L'une ou l'autre de ces informations, lorsqu'elles sont nécessaires :	Utilisés pour :	Peuvent être recueillis :
Clients	<ul style="list-style-type: none"> Nom Numéro de téléphone Courriel Renseignements bancaires (lorsque nécessaire) Langue Code postal (adresse) 	<ul style="list-style-type: none"> Établir et gérer les relations avec la clientèle (et obtenir un moyen de communication) Fournir un service (ex : service d'accompagnement, maillage d'affaires ou en innovation) Recueillir des informations dans le cadre d'un programme Répondre à une demande de renseignements Inscrire les clients à des événements organisés par Groupe TGB Connaitre la langue privilégiée de communication Assurer le paiement des coûts liés aux services 	<ul style="list-style-type: none"> Par courriel Par téléphone Auprès de tiers
Candidats à l'emploi et employés	<ul style="list-style-type: none"> Nom Numéro de téléphone Courriel Renseignements bancaires Numéro d'assurance sociale Date de naissance Adresse / permis de conduire Antécédent judiciaire Numéro d'assurance maladie 	<ul style="list-style-type: none"> La gestion des communications avec le candidat ou l'employé Assurer le fonctionnement du système de paie Selon le type d'emploi, une vérification est requise La gestion des dossiers de CNESST et en cas d'accident Dossier chauffeur requis pour les assurances 	<ul style="list-style-type: none"> Par courriel Par téléphone En personne lors de l'entrevue Par écrit à l'aide d'un formulaire Par photo
Consultants	<ul style="list-style-type: none"> Nom Numéro de téléphone Courriel Renseignements bancaires Adresse 	<ul style="list-style-type: none"> La gestion des communications avec le consultant La facturation 	<ul style="list-style-type: none"> Par courriel Par téléphone
Fournisseurs de services	<ul style="list-style-type: none"> Nom Numéro de téléphone Courriel Renseignements bancaires Langue 	<ul style="list-style-type: none"> La gestion des mandats Le paiement des factures Connaitre les langues dans lesquelles ils peuvent fournir des services 	<ul style="list-style-type: none"> Par courriel Par téléphone
Membres (individus et organisations)	<ul style="list-style-type: none"> Nom Numéro de téléphone Courriel Coordonnées bancaires Langue 	<ul style="list-style-type: none"> Les communications futures Inscription aux activités organisées par Groupe TGB Sondages Banques de données Connaitre les langues dans lesquelles ils peuvent communiquer 	<ul style="list-style-type: none"> Auprès d'eux-mêmes Auprès de tiers Par téléphone
Partenaires de Groupe TGB	<ul style="list-style-type: none"> Nom Numéro de téléphone Courriel Coordonnées bancaires 	<ul style="list-style-type: none"> Établir le partenariat (signature d'ententes de partenariats) La collaboration 	<ul style="list-style-type: none"> Par courriel Par téléphone