Politique de confidentialité – Loi 25

1. CONTEXTE

La présente politique vise à assurer la protection des renseignements personnels et à encadrer la manière dont Le Groupe Raymond et ses filiales les utilise, les communique, les conserve et les détruit ou dont, autrement, elle les gère. De plus, elle vise à informer toute personne intéressée sur la manière dont Groupe Raymond traite leurs renseignements personnels. Groupe Raymond s'engage à protéger la vie privée de ses clients, de son personnel et de ses affiliés.

2. APPLICATION ET DÉFINITIONS

Cette politique s'applique à Groupe Raymond, ce qui inclut notamment ses dirigeants, employés, consultants, ainsi qu'à toute personne qui, autrement, fournit des services pour le Groupe Raymond. Elle s'applique également à l'égard du site internet de Groupe Raymond, ainsi que par tous les sites internet contrôlés et maintenus par le Groupe Raymond.

Elle vise tous les types de renseignements personnels, que ce soit les renseignements de ses clients, potentiels ou actuels, ses consultants, ses employés, ses membres ou toutes autres personnes (comme les visiteurs de son site internet 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, de l'adresse courriel, du numéro de téléphone, du genre ou de renseignements bancaires d'une personne, de renseignements sur sa santé, son origine ethnique, sa langue, etc.

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

3. COLLECTE, UTILISATION ET COMMUNICATION

Dans le cadre de ses activités, Groupe Raymond peut collecter différents types de renseignements, et ce, à différentes fins. Groupe Raymond informera également les personnes concernées, au moment de la collecte de renseignements personnels, de tout autre renseignement recueilli, des fins pour lesquelles ils sont collectés et les moyens de la collecte, en plus des autres informations à fournir tel que requis par la loi.

En visitant notre site web, il est possible que des données personnelles vous concernant telles que votre nom, votre adresse, votre courriel, votre numéro de téléphone, etc., soient recueillies. Ces informations ne sont collectées que si vous les fournissez volontairement, par exemple en remplissant un formulaire de contact, une demande de soumission, une demande de rappel, etc. Notre engagement se focalise sur la collecte exclusive des informations essentielles et pertinentes en vue de répondre à votre demande de service.

4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENES PERSONNELS

Nous implémentons des mesures de sécurité adéquates afin de prévenir tout accès, utilisation ou divulgation non autorisés de vos données personnelles. En outre, l'accès à vos informations est restreint aux seuls employés ou prestataires du Groupe Raymond nécessitant ces données pour vous offrir des services.

5. CONSERVATION ET DESTRUCTION DES ENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Sauf si une durée minimale de conservation est requise par la loi ou la réglementation applicable, Groupe Raymond 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 Raymond pour prendre une décision relative à une personne doivent être conservés durant une période d'au moins un an suivant la décision en question ou même sept 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.

À la fin de la durée de conservation ou lorsque les renseignements personnels ne sont plus nécessaires, Groupe Raymond s'assurera de les détruire; 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. La destruction de renseignements par Groupe Raymond est faite de façon sécuritaire, afin d'assurer la protection de ces renseignements.

6. TRAITEMENT DE LA PLAINTE

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 Raymond, doit le faire par écrit en s'adressant au responsable de la protection des renseignements personnels de Groupe Raymond, 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.

Groupe Raymond 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 le responsable de la protection des renseignements personnels de Groupe Raymond pour pouvoir la traiter.
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.

7. RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Lydia Chalut
Directrice des ressources humaines
819-777-7770 X 164
lchalut@grouperaymond.ca
Pour toute demande, question ou commentaire dans le cadre de la présente politique, veuillez communiquer avec le responsable.

8. RESPONSABILITÉ

Dans l'ensemble, nous assumons la responsabilité de la protection des renseignements personnels que nous détenons. Nos employés qui ont accès à des renseignements personnels ou qui sont impliqués de quelque manière que ce soit dans leur gestion prennent toutes les mesures nécessaires pour assurer leur protection et respecter la présente politique.

9. MODIFICATION

Nous pouvons mettre à jour cette politique de temps à autre. Nous vous informerons de tout changement important.

La direction