POLITIQUES ET PRATIQUES ENCADRANT LA GOUVERNANCE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (RÉSUMÉ)

ENGAGEMENT DE L'ORGANISATION

La *Fédération des transporteurs par autobus* (ci-après la « FTA ») s'est dotée des politiques internes en matière de renseignements personnels dans toutes les sphères de ses activités, et ce, au bénéfice de ses membres, de son personnel ainsi que de toute personne du public qui serait amenée à utiliser un service de cette organisation.

Ainsi, la FTA protège l'ensemble des renseignements personnels (ci-après le ou les « RP ») qui lui sont confiés conformément à Loi[1] et suivant des moyens raisonnables eu égard à ses activités.

La FTA est consciente qu'elle doit prendre des mesures de sécurité propres à assurer la protection des RP collectés, utilisés, communiqués, conservés ou détruits et qui sont raisonnables compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support.

PRINCIPALES ACTIONS POSÉES PAR LA FTA

Les politiques dont il est question s'appliquent à l'ensemble du personnel, et ce, à tous les niveaux hiérarchiques.

Dans le cadre de celles-ci, la FTA a notamment :

- Déterminé et recensé, dans le cadre de ses activités, quels sont les RP qu'elle recueille, traite et détient;
- Déterminé quels sont ses droits et obligations eu égard aux lois applicables en matière de RP;
- Déterminé quelles sont les responsabilités du personnel de la FTA face aux obligations de celle-ci (le plus haut dirigeant, le responsable des renseignements personnels et l'ensemble du personnel);
- Déterminé le cycle de vie des RP qu'elle recueille, traite et détient;
- Mis sur pied des outils, exemples et formulaires afin d'appuyer le personnel dans la conformité de traitement des RP au sein de la FTA;

[1] Projet de loi numéro 64 - Sanctionné (2021, chapitre 25) (gouv.qc.ca), ci-après la « Loi »

- Établi un processus de traitement de demandes, des plaintes et de signalements en matière de RP;

- Établi des attentes claires envers le personnel en matière de RP.

CONSENTEMENT LORS DE LA CUEILLETTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La FTA recueille, conformément à la Loi et suivant les politiques établies, le consentement des personnes visées par la collecte des RP qui s'avèrent nécessaires dans le cadre de ses activités. Autrement dit, pour l'ensemble des dossiers, peu importe leur nature sensible[2] ou non.

Lorsque cette cueillette des RP se fait en ligne, les mentions nécessaires y sont également intégrées.

Pour les fins de l'application de la Loi, la FTA atteste par la présente qu'elle ne prend pas des décisions fondées exclusivement sur un traitement automatisé des RP.

Pour les fins de l'application de la Loi, la FTA atteste par la présente qu'elle n'utilise pas de technologie d'identification, de localisation ou de profilage.

Pour les fins de l'application de la Loi, la FTA atteste par la présente ne pas engager de personnel âgé de moins de 14 ans.

Pour les fins de l'application de la Loi, la FTA atteste par la présente ne pas communiquer des RP à l'extérieur du Québec, le tout, suivant une vérification auprès de nos fournisseurs.

Pour les fins de l'application de la Loi, la FTA atteste par la présente ne pas mettre en place une banque de caractéristiques ou des mesures biométriques.

Les renseignements personnels recueillis et détenus par la FTA sont considérés comme confidentiels et faisant partie de la vie privée des individus qui acquiescent à leur divulgation.

TRAITEMENT DES DEMANDES, PLAINTES ET SIGNALEMENTS

Toute demande, plainte ou signalement en matière de RP doit être transmis au Responsable des RP au sein de la FTA, et ce, **par écrit.** Les coordonnées du responsable se retrouvent publiées sur le site web de la FTA, mais elles se retrouvent également ci-après :

Me Christine Deslauriers, Directrice des affaires juridiques et secrétaire corporative
Poste 209, juridique@federationautobus.com

[2] Un renseignement personnel est considéré comme 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.

Le Responsable des RP donnera suite aux demandes, plaintes, mésententes et signalements conformément à la Loi.

Toute personne ayant l'intérêt requis est donc invitée, au besoin, à utiliser les formulaires disponibles auprès du Responsable des RP, principalement:

- Demande de communication/consultation du dossier/rectification;
- Demande de retrait du consentement donné;
- Demande de désindexation, réindexation ou diffusion;
- Demande de processus de deuil[3].

Sachez que vous pouvez également demander d'être informé des catégories de personnes qui ont accès à votre dossier au sein de l'entreprise ainsi qu'à la durée de conservation de vos RP.

Sachez également qu'en tout temps et au besoin, des recours légaux s'offrent à vous en vertu de la Loi en cas, notamment, de mésentente. Pour tous les détails, nous vous référons aux articles 41.1 et suivants de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*[4].

OBLIGATIONS DE BASE (RAPPEL)

- Toute personne qui exploite une entreprise et qui, en raison d'un intérêt sérieux et légitime, peut constituer un dossier sur autrui doit, lorsqu'elle constitue le dossier, inscrire son objet. Cette inscription fait partie du dossier;
- Toute personne qui exploite une entreprise doit veiller à ce que les dossiers qu'elle détient sur autrui soient à jour et exacts au moment où elle les utilise pour prendre une décision relative à la personne concernée;
- L'utilisation des renseignements contenus dans un dossier n'est permise, une fois l'objet du dossier accompli, qu'avec le consentement de la personne concernée, **sous réserve** du délai prévu par la Loi ou par un règlement;
- La personne qui recueille des PR afin de constituer un dossier sur autrui ou d'y consigner de tels renseignements ne doit recueillir que les renseignements nécessaires à l'objet du dossier. Ces renseignements doivent être recueillis par des moyens licites;

[3] En cas de décès, si vous ne souhaitez **pas** que la FTA accorde un droit d'accès à vos renseignements à vos proches dans cadre d'un processus de deuil, demandez le formulaire pertinent au Responsable des renseignements personnels afin de manifester votre refus.

[4] p-39.1 - Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (gouv.qc.ca)

- **Sauf exception** prévue par la Loi, la personne qui recueille des RP sur autrui doit les recueillir auprès de la personne concernée, à moins que celle-ci ne consente à la cueillette auprès de tiers;

- La personne qui recueille des RP sur autrui doit l'informer de l'objet du dossier et de ses droits conformément à la Loi;

- Nul ne peut communiquer à un tiers les RP contenus dans un dossier qu'il détient sur autrui ni les utiliser à des fins non pertinentes à l'objet du dossier, **à moins** que la personne concernée n'y consente ou que la Loi ne le prévoit;

- Toute personne qui exploite une entreprise doit prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des RP collectés, utilisés, communiqués, conservés ou détruits et qui sont raisonnables compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support;

- La FTA doit détruire les RP qu'elle détient lorsque les fins auxquelles ils ont été recueillis ou utilisés sont accomplies, **sous réserve** d'un délai de conservation prévu par une loi quelconque.

Considérant que la FTA peut constituer des dossiers dans le cadre de ses fonctions et peut également être portée à recueillir des RP, elle doit respecter ces balises.

Le Responsable des RP demeure disponible afin d'assister toute personne qui le demanderait, en lien avec la présente.