crescendo

Politique de protection des renseignements personnels

En accord avec la volonté d'offrir la meilleure expérience-client, Crescendo CPA s'est toujours engagé à respecter la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels des individus et des entreprises avec lesquels nous interagissons. Dans l'optique de nous conformer aux exigences de la loi 25 sur la protection des renseignements personnels, nous avons pris le temps de mettre en place cette politique qui vise à expliquer comment nous recueillons, utilisons, divulguons et protégeons ces renseignements.

1. Définition des renseignements personnels

Tel que décrit dans la loi 25, les renseignements personnels désignent toute information relative à une personne physique identifiable. Il peut s'agir de données objectives ou subjectives qui permettent d'identifier directement ou indirectement une personne spécifique. Cela peut inclure, sans s'y limiter, les renseignements suivants :

a. Identité : cela englobe le nom, le prénom, la date de naissance, le sexe, le numéro d'identification gouvernementale (comme le numéro d'assurance sociale ou le numéro de permis de conduire), le numéro de passeport, etc.
b. Coordonnées : cela inclut l'adresse postale, l'adresse électronique, le numéro de téléphone, etc.
c. Caractéristiques physiques : cela peut englober les enregistrements vidéo, etc.
d. Situation familiale : cela comprend l'état civil, le nom du conjoint, le nombre d'enfants, etc.
e. Formation et emploi : cela peut inclure le niveau d'éducation, les diplômes obtenus, le curriculum vitae, l'expérience professionnelle, etc.
f. Information financière : cela peut englober le numéro de compte bancaire, le numéro de carte de crédit, les revenus, l'historique de crédit, etc.
g. Santé : cela peut comprendre les renseignements médicaux, les antécédents médicaux, le numéro d'assurance maladie, les allergies, etc.

h. Préférences personnelles : cela peut englober les loisirs, les intérêts, les préférences culturelles, etc.
i. Information sur les transactions : cela peut inclure l'historique des achats, les détails des transactions financières, les renseignements contractuels, etc.

2. Collecte et utilisation des renseignements personnels

Dans le cadre de nos mandats, nous ne recueillons que les renseignements personnels nécessaires à des fins spécifiques et légitimes, et nous nous engageons à obtenir le consentement libre, éclairé et spécifique des individus concernés avant de recueillir leurs renseignements personnels. Les renseignements personnels ne seront utilisés que dans la mesure nécessaire pour atteindre les objectifs pour lesquels ils ont été collectés, sauf si nous obtenons un consentement supplémentaire.

3. Divulgation des renseignements personnels

Nous ne divulguons les renseignements personnels qu'aux personnes ou aux organisations autorisées par la loi et avec le consentement des individus concernés. Les renseignements personnels ne seront en aucun cas vendus, loués, échangés ou partagés avec des tiers à des fins commerciales.

4. Sécurité des renseignements personnels

Nous mettons en place des mesures de sécurité appropriées pour protéger les renseignements personnels contre tout accès non autorisé, leur divulgation, leur utilisation abusive ou leur destruction. Ces mesures de sécurité comprennent des contrôles d'accès physiques et logiques, des politiques de confidentialité, des formations régulières des employés et des procédures de gestion des incidents de sécurité.

Conformément aux obligations prescrites par la loi 25, une personne responsable de la protection des renseignements personnels a été nommé au sein de l’organisation afin d’assurer le respect de la présente procédure. Vous trouverez en annexe la description de tâches de cette personne.

5. Conservation des renseignements personnels

Nous conservons les renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire pour atteindre les objectifs pour lesquels ils ont été collectés, sauf si la loi exige ou permet une durée de conservation plus longue. Une fois que les renseignements personnels ne sont plus nécessaires, nous les détruisons de manière sécurisée.

6. Accès et correction des renseignements personnels

Nous offrons à notre clientèle la possibilité d'accéder à leurs renseignements personnels détenus par notre entreprise et de les corriger si nécessaire. Les demandes d'accès ou de correction des renseignements personnels seront traitées dans un délai raisonnable. Ce délai dépend de la complexité de la demande, la disponibilité des renseignements, les ressources nécessaires et les obligations légales.

7. Recours

En cas de préoccupation ou de réclamation, la personne concernée doit en informer Crescendo CPA par écrit. Nous nous engageons à enquêter rapidement et de manière approfondie sur les préoccupations ou réclamations et à les résoudre équitablement. Si la question n'est pas résolue de manière satisfaisante, la personne peut contacter l'autorité compétente pour déposer une plainte ou initier une action en justice. Nous coopérerons pleinement avec les autorités compétentes et nous nous engageons à prendre les mesures nécessaires pour améliorer nos pratiques de protection des renseignements personnels.

8. Formation et sensibilisation

Suite à la mise en vigueur de cette politique, une formation a été offerte à l'ensemble de nos employés afin de nous assurer qu'ils soient pleinement conscients de leurs obligations. Par la suite, nous nous assurerons de faire de la sensibilisation régulièrement sur les exigences de la loi 25 et sur les meilleures pratiques en matière de protection des renseignements personnels. Tous les employés sont tenus de respecter cette politique et de suivre les procédures établies pour assurer la confidentialité des renseignements personnels.

9. Modifications de la politique

Nous nous réservons le droit de modifier cette politique de protection des renseignements personnels à tout moment, conformément à la législation

applicable. Toute modification sera publiée sur notre site web ou communiquée directement aux individus concernés, le cas échéant.

Pour toute question ou préoccupation concernant notre politique de protection des renseignements personnels, veuillez nous contacter à l'adresse courriel achamard@crescendocpa.com ou par téléphone au 418-681-5225 poste 235.

En adoptant cette politique, nous réitérons notre engagement à respecter les principes de confidentialité et de sécurité des renseignements personnels conformément à la loi 25.

crescendo

Annexe

Responsable de la protection des renseignements personnels

Le Responsable de la protection des renseignements personnels (RPDP) est chargé de superviser et de garantir la conformité de l'organisation aux obligations légales et aux meilleures pratiques en matière de protection des renseignements personnels conformément à la loi 25. Le RPDP est responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre et de la surveillance des politiques, des procédures et des mesures de sécurité liées à la collecte, à l'utilisation, à la conservation et à la divulgation des renseignements personnels.

Responsabilités principales :

1. S'assurer que l'organisation se conforme à toutes les obligations légales en matière de protection des renseignements personnels.

2. Développer et mettre en place des politiques et des procédures internes visant à protéger les renseignements personnels conformément à la loi 25.
3. Sensibiliser les employés de l'organisation aux obligations en matière de protection des renseignements personnels.

4. Assurer la formation continue du personnel sur les pratiques appropriées de gestion des renseignements personnels conformément à la loi 25.

5. Coordonner et gérer les demandes d'accès aux renseignements personnels détenus par l'organisation, en veillant à ce qu'elles soient traitées dans les meilleurs délais.

6. Répondre aux demandes d'accès dans le respect des droits et des obligations en matière de protection des renseignements personnels.

7. Identifier, évaluer et gérer les risques associés à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements personnels.

8. Mettre en place des mesures de sécurité appropriées pour protéger les renseignements personnels contre les accès non autorisés, les divulgations, les altérations ou les destructions.

9. Coordonner les enquêtes et les réponses aux incidents de sécurité liés aux renseignements personnels.

10. Mettre en place des protocoles de réponse et des plans de gestion des incidents pour faire face aux violations de sécurité éventuelles conformément à la loi 25.

11. Effectuer des audits réguliers pour évaluer la conformité de l'organisation aux politiques et aux procédures en matière de protection des renseignements personnels.

12. Fournir des recommandations pour améliorer les pratiques de protection des renseignements personnels, le cas échéant.

13. Surveiller les changements législatifs et réglementaires en matière de protection des renseignements personnels.

14. Assurer la mise à jour continue des politiques et des procédures de l'organisation pour se conformer aux nouvelles exigences.

Qualifications requises :

- Connaissance approfondie de la loi 25 sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé et des autres lois et réglementations pertinentes.
- Expérience dans la gestion de la protection des renseignements personnels au sein d'une organisation.
- Solides compétences en matière de gestion de la conformité, de la sécurité des données et de la confidentialité.
- Capacité à élaborer et à mettre en œuvre des politiques et des procédures en matière de protection des renseignements personnels.
- Excellentes compétences en communication pour sensibiliser et former les employés sur les pratiques appropriées de protection des renseignements personnels.
- Capacité à gérer efficacement les demandes d'accès et à coordonner les enquêtes et les réponses aux incidents de sécurité.
- Souci du détail, capacité d'analyse et aptitude à évaluer les risques liés à la protection des renseignements personnels.