



POLITIQUE ENCADRANT LA GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Préambule

La confidentialité, la sécurité des renseignements personnels que EBC et ses filiales (ci-après appelé « EBC », « organisation » ou « entreprise ») recueillent auprès des candidats pour un emploi dans une de nos entreprises et auprès de ses employés, et la protection de la vie privée sont une priorité pour notre organisation. Il importe à EBC que vous compreniez comment l'organisation gère ces données.

Champ d'application

La présente politique s'applique à toutes les personnes postulant pour un emploi chez EBC ou l'une de ses filiales ainsi qu'aux employés de l'organisation.

Objectif

Le respect de la vie privée ainsi que la protection des renseignements personnels sont une priorité pour EBC, c'est pourquoi, par la présente politique, EBC entend protéger ceux-ci conformément aux lois en vigueur au Canada. Elle se veut être en langage simple et clair afin d'assurer une compréhension et une application par tous.

La politique encadrant la gestion des renseignements personnels a pour but d'établir les pratiques de EBC en matière de collecte, d'utilisation, de communication, de conservation et de destruction des renseignements personnels (ci-après appelé « cycle de vie des renseignements personnels ») qui sont confiés à EBC. Elle a pour but également de préciser le rôle et les responsabilités de chacun dans l'organisation dans la gestion des renseignements personnels et la protection de la vie privée tout au long du cycle de vie de ces renseignements.

Finalement, l'objectif de cette politique est d'énoncer la procédure à suivre afin de signaler une préoccupation quant aux pratiques de gestion des renseignements personnels par EBC et de décrire les mécanismes pour dénoncer un incident de confidentialité ou porter plainte.

Entrée en vigueur

La présente politique s'applique à partir du 22 septembre 2023.

Diffusion

La politique est disponible sur le site Internet et l'Intranet de EBC. Elle est également disponible sur le système de gestion des candidatures pour les individus qui appliquent sur un poste à pourvoir au sein de l'entreprise.

Des activités de formation sont mises en place pour l'ensemble des employés, gestionnaires et dirigeants de EBC afin de les sensibiliser sur les notions entourant la gestion des renseignements personnels. De plus, en raison de la nature de leur rôle dans l'organisation, certains employés reçoivent de la formation complémentaire sur les bonnes pratiques en matière de protection des renseignements personnels et de la vie privée.



RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Rôles et responsabilités

Le Service des ressources humaines

Le Service des ressources humaines est responsable de développer et de mettre en place les politiques et pratiques en matière de gestion des renseignements personnels de ses employés en conformité avec les lois en vigueur dans les provinces et territoires où elle exerce ses activités.

Les professionnels des ressources humaines encadrent les gestionnaires et les départements sur les bonnes pratiques tout au long du cycle de vie des renseignements personnels. Advenant un incident de confidentialité, ils peuvent être appelés à intervenir pour analyser la situation avec le responsable de la protection des renseignements personnels et tout autre ressource interne, au besoin.

Le Service des solutions et innovations technologiques (SIT)

Le Service des solutions et innovations technologiques met en œuvre tous les moyens techniques qu'il a à sa disposition afin de maintenir un niveau de confidentialité, d'intégrité et de disponibilité optimal quant à la gestion des données personnelles qu'il a en charge. Il garantit aussi la mise en place de contrôles suffisant pour gérer les nouveaux accès à celles-ci.

Le personnel traitant des renseignements personnels

Le personnel qui a accès à des renseignements personnels dans le cadre de ses fonctions a la responsabilité de les protéger, physiquement et électroniquement, de tout accès inapproprié. Les employés doivent suivre les pratiques de EBC en matière de collecte, d'utilisation et de communication des renseignements personnels tout au long du cycle de vie de ces renseignements.

Le gestionnaire

Le gestionnaire doit prendre et mettre en œuvre tous les moyens pour protéger les renseignements personnels et la vie privée du personnel travaillant chez EBC, en chantier ou au bureau. Le gestionnaire d'une équipe de personnes qui ont besoin d'accéder aux renseignements personnels d'autrui a également la responsabilité de mettre en place des pratiques favorisant la protection des dits renseignements dans les processus d'affaires de son département ou de sa division.

L'employé

Le respect de la présente politique et des modalités d'application qui en découlent incombe à tout le personnel d'EBC. L'employé doit assurer la protection de ses renseignements personnels en les protégeant et ne les partageant qu'avec les employés de EBC qui en ont besoin dans le cadre de leurs fonctions. Par ailleurs, un employé qui, par mégarde, met la main sur des renseignements personnels qui ne sont pas les siens doit en disposer de manière sécurisée et rapporter l'incident au Responsable de la protection des renseignements personnels dont les coordonnées figurent à la section 'Plainte ou signaler une violation de conformité' de cette politique.

Le responsable de la protection des renseignements personnels

Le Vice-président, Ressources humaines, Santé, Sécurité et Environnement de EBC a été désigné Responsable de la protection des renseignements personnels (ci-après appelé « responsable de la PRP » ou « responsable ») afin de s'assurer que EBC respecte les règles décrites dans la présente politique et que l'organisation se conforme aux lois en vigueur au pays.



RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le responsable doit notamment approuver les politiques et pratiques encadrant la gestion des renseignements personnels dans l'entreprise. Cette personne doit s'assurer d'avoir une vue d'ensemble de la protection des renseignements personnels.

Le responsable de la PRP doit rapporter tout incident de confidentialité pouvant causer un préjudice grave aux personnes concernées à l'instance responsable de l'application des lois sur la protection des renseignements personnels ainsi qu'aux individus concernés. Le responsable doit minimiser les risques de préjudice graves et adapter les pratiques de l'organisation afin de réduire les risques et éviter qu'un incident de même nature se reproduise. L'organisation doit également tenir un registre des incidents de confidentialité.

Le responsable de la PRP participe aux évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (« EFVP ») prévues à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (RLRQ c P-39.1) en vigueur dans la province de Québec. La réalisation d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée peut servir à démontrer que l'entreprise 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 lors, par exemple, de projets d'acquisition, de développement ou de refonte d'un système d'information impliquant des renseignements personnels.

Les plaintes et les infractions relatives au traitement des renseignements personnels par EBC sont également reçues et revues par le responsable de la PRP afin de s'acquitter de ses responsabilités de protection de la vie privée. La section 'Plainte ou signaler une violation de conformité', à la fin de ce document, couvre la démarche à suivre en pareille situation.

Modalités de recueil du consentement

EBC s'engage à obtenir un consentement avant de recueillir les renseignements personnels d'un candidat postulant pour un emploi au sein d'EBC ou d'un employé de l'organisation. Le consentement peut être explicite ou implicite et doit être fourni directement par la personne concernée, ou dans l'impossibilité, par son représentant autorisé.

EBC privilégie l'obtention d'un consentement explicite, que ce soit verbalement, par voie électronique ou par écrit. Toutefois le consentement implicite peut être raisonnablement déduit de l'action ou de l'inaction d'une personne. Par exemple, le fait de fournir son nom, son numéro de téléphone ou son adresse courriel personnelle dans un curriculum vitae que vous partagez avec un membre de l'équipe de EBC est considéré comme un consentement implicite à la collecte de ces renseignements personnels dans un objectif de recrutement.

Pour déterminer le type de consentement approprié, EBC tient compte de la sensibilité des renseignements personnels en cause, des fins auxquelles ils sont recueillis et des attentes raisonnables d'une personne placée en situation similaire.

Votre consentement est valide uniquement pour les finalités que EBC a déclarées et pour la durée nécessaire pour atteindre ces finalités. Il reste ensuite valide pour remplir nos obligations de conservation permises par les lois et dans les calendriers de conservation de l'organisation. Advenant que EBC ait à recueillir, utiliser ou communiquer vos renseignements personnels pour d'autres fins, votre consentement sera demandé à nouveau.

EBC peut utiliser vos renseignements personnels sans obtenir votre consentement si les lois le permettent, par exemple si l'utilisation est à votre avantage ou si elle est compatible avec l'objectif de la collecte.



RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

EBC peut aussi utiliser ou communiquer vos renseignements personnels sans obtenir votre consentement pour respecter ses obligations légales. Par exemple :

- Pour prévenir ou détecter la fraude ;
- Dans le cadre d'une enquête ;
- Pour nous conformer à une ordonnance d'un tribunal ou d'un autre organisme.

Objectifs de la collecte de données

Les informations collectées le sont conformément aux finalités et objectifs fixés dans la présente politique.

Voici certaines raisons pour lesquelles EBC collecte vos renseignements personnels :

- **Pour l'acquisition de talents.** Pour traiter et évaluer les candidatures reçues et combler les postes disponibles au sein de l'entreprise.
- **Pour l'administration des avantages sociaux et des programmes de rémunération.** Nos programmes d'assurance collective, d'épargne-retraite collectif et nos pratiques d'administration des salaires requièrent certaines données de nos employés.
- **Pour traiter la paie du personnel.** Le versement du salaire, la collecte des déductions fiscales ou des régimes gouvernementaux requièrent des renseignements uniques à chaque travailleur.
- **Pour la santé, la sécurité et le mieux-être de nos travailleurs.** Les données sont recueillies pour soumettre une demande d'indemnisation ou le retrait préventif, notamment.
- **Pour la sécurisation des infrastructures de EBC.** La création et mise à la disposition d'un compte utilisateur à un employé lui permet d'accéder à l'information de EBC, son réseau et ses systèmes. Afin d'assurer la sécurité des infrastructures de EBC, un mécanisme de collecte de données de sécurité automatique de type anti-virus ou antipourriels est nécessaire.
- **Pour satisfaire des obligations légales.** Les données sont récoltées pour remplir les obligations fiscales de EBC, remplir nos obligations de conservation et pour répondre aux demandes et aux ordonnances des tribunaux et des organismes gouvernementaux et réglementaires.

Cueillette et utilisation de renseignements personnels

EBC peut collecter des renseignements personnels sous diverses formes, mais ne le fera que par des moyens licites et uniquement aux fins nécessaires qui vous ont été divulguées, comme décrit dans la présente politique ou lorsque permis ou requis par la loi.

Les renseignements personnels recueillis, ainsi que leur sensibilité, peuvent varier en fonction du contexte dans lequel se situent les interactions entre vous et EBC. C'est pourquoi l'organisation doit en priorité vous informer de la nature des renseignements personnels qu'elle utilise.

EBC protège tous les renseignements personnels recueillis. Parmi les renseignements personnels susceptibles d'être recueillis et utilisés, EBC accorde une attention particulière notamment aux :

- **Nom et coordonnées :** Prénom et nom de famille, adresse postale, adresse courriel, numéro de téléphone et les coordonnées de personnes à rejoindre en cas d'urgence servent à établir un dossier d'employé et de paie.
- **Justificatifs d'identité :** Permis de conduire, numéro d'assurance sociale, permis de travail et carte de résidence permanente nous permettent d'effectuer des vérifications pré-emploi, de traiter la paie, de présenter une demande d'indemnisation et nous assure que vous puissiez conduire un véhicule de l'entreprise dans le cadre de vos fonctions.



RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- **Données démographiques :** Données vous concernant telles que votre date de naissance, votre sexe, ainsi que votre langue de communication. Ces informations sont notamment requises pour vous offrir une couverture d'assurance collective ainsi qu'aux personnes à votre charge.
- **Renseignements médicaux :** Un rapport d'accident de travail ou un certificat médical sont requis pour une demande d'indemnisation auprès d'un organisme gouvernemental ou d'un assureur privé.

Lieu de conservation de vos renseignements personnels

Les renseignements que vous fournissez à EBC en format papier sont conservés sous-clés sur nos chantiers et lieux de travail. Les documents numériques contenant des renseignements personnels sont également sécurisés sur nos serveurs internes ou dans des centres de données conformes à la norme ISO/CEI 27001, une norme internationale de sécurité des systèmes d'information.

Protection de vos renseignements personnels

Pour protéger la confidentialité de vos renseignements personnels, EBC utilise des mesures de protection organisationnelles, physiques et technologiques, et ce, afin d'empêcher l'accès, l'utilisation ou la communication non autorisée, la perte d'un renseignement personnel ou l'atteinte à la protection d'un tel renseignement. L'organisation applique également ces mesures de protection lorsqu'elle détruit vos renseignements personnels.

EBC surveille les activités sur Internet afin de repérer tout accès à des sites Web ou des documents inconvenants. EBC utilise également des filtres de courriel pour bloquer les pourriels et les virus informatiques ; il est possible que certains messages électroniques et sites Web légitimes soient bloqués ou touchés par ces filtres.

Bien que EBC fasse de son mieux pour protéger vos renseignements personnels, elle ne peut pas garantir la sécurité de vos renseignements transmis par courriel ; toute transmission s'effectue à vos risques.

Les personnes qui ont besoin d'accéder aux renseignements personnels d'autrui pour remplir leurs fonctions doivent prendre des mesures adéquates pour les protéger. De même, lorsqu'un mot de passe temporaire vous est attribué, il vous incombe de modifier le mot de passe dès votre première connexion. Il vous incombe de préserver la confidentialité des mots de passe que vous utilisez dans le cadre de votre travail et de ne pas les divulguer ou les partager avec vos collègues ou qui que ce soit.

Modalités d'accès et de contrôle des renseignements personnels

EBC s'assure que vos renseignements personnels soient exacts, complets et à jour pour les fins pour lesquelles elle les utilise. EBC compte sur votre collaboration pour l'informer lorsque ces renseignements changent. Si des renseignements que vous avez fournis à l'entreprise sont périmés ou deviennent inexacts, veuillez communiquer par courriel avec le Services des ressources humaines à ressources.humaines@ebcinc.com afin d'obtenir la procédure pour les mettre à jour. Partager des renseignements personnels ou des documents contenant des renseignements personnels par courriel est déconseillé.

Dans la mesure de ses moyens, EBC vous fournira un accès en temps opportun à vos renseignements personnels. Toutefois, par mesure de sécurité, il se peut que EBC ait besoin de vérifier votre identité.

Par ailleurs, il peut y avoir des circonstances où EBC ne pourra vous donner accès à vos renseignements personnels. Notamment, lorsque l'accès peut mener à la divulgation de renseignements personnels d'une autre personne ou lorsque des restrictions juridiques s'appliquent. Si une telle situation se présentait, EBC vous avisera de la raison pour laquelle elle ne peut vous donner accès à vos renseignements personnels.



RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Si votre demande concerne des données apparaissant sur des pages Web ou des plateformes de tierces parties, veuillez contacter directement ces tierces parties.

Partage et raisons du partage des renseignements personnels à des tiers

EBC ne partage pas vos renseignements personnels avec des entreprises, des organisations, ni des personnes extérieures à EBC à l'exception de ses partenaires autorisés qui ont besoin d'avoir accès aux renseignements pour les fins énumérées à la présente politique et dans les limites de celle-ci, ainsi que dans les cas suivants :

- **Avec votre consentement.** EBC pourra communiquer les renseignements qui font l'objet de ce consentement.
- **Pour le stockage sur des serveurs infonuagiques,** dans quel cas les renseignements personnels pourraient transiter par des juridictions tierces. Notez que EBC retient uniquement les services d'entreprises renommées et dotées de politiques de confidentialité de portée égale ou supérieure aux législations en la matière au Canada.
- **Pour des besoins de traitement externe :** EBC transmet des renseignements personnels à d'autres entreprises ou organismes gouvernementaux qui les traitent pour notre compte, selon nos instructions, conformément à la présente politique, avec un degré de sécurité des données au moins équivalent au nôtre et dans le respect de toute autre mesure appropriée de sécurité et de confidentialité.
- **Pour des raisons juridiques :** L'organisation transmet des renseignements personnels en dehors de notre entreprise si l'accès à ceux-ci est nécessaire pour se conformer aux lois et réglementations en vigueur.
- **Pour une personne décédée :** Si un renseignement est susceptible d'aider le ou la conjoint.e de la personne décédée ou l'un de ses proches parents dans son processus de deuil, à moins que la personne décédée n'ait consigné par écrit son refus d'accorder ce droit d'accès.

Durée de conservation des renseignements personnels

De manière générale, EBC ne conserve les renseignements personnels que le temps requis pour remplir l'objectif pour lequel ils ont été recueillis. Toutefois, certains renseignements personnels sont conservés afin de respecter d'autres obligations et exigences légales, notamment en matière de fiscalité, de santé et de sécurité. L'entreprise a mis en place des calendriers de conservation pour établir clairement ces limites. Une fois que le délai de conservation est passé, vos renseignements personnels sont détruits de façon définitive.

Destruction des renseignements personnels

EBC s'engage à détruire les renseignements personnels lorsque la finalité de leur collecte est accomplie, sous réserve des conditions et des délais de conservation prévus dans ses calendriers de conservation ou requis dans le cadre d'exigences légales.

Plainte ou signaler une violation de conformité

Toute préoccupation, infraction ou pour porter plainte à l'égard de la collecte, de l'utilisation ou du traitement de vos renseignements personnels par EBC ou une de ses filiales, communiquez avec notre responsable de la protection des renseignements personnels à l'adresse suivante :

Responsable de la protection des renseignements personnels

EBC Inc.
1095, rue Valets
L'Ancienne-Lorette, Québec
G2E 4M7

Courriel : ressources.humaines@ebcinc.com



RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Si vous avez une préoccupation concernant la gestion de vos renseignements personnels ou le respect de la vie privée chez EBC ou l'une de ses filiales, vous pouvez également porter la question à l'attention du commissaire ou de l'ombudsman chargé de veiller au respect des lois provinciales ou territoriales sur la protection des renseignements personnels. Au Canada, quatre lois encadrent la gestion et la protection des renseignements personnels dans le secteur privé :

- **Alberta** : *Personal Information Protection Act de l'Alberta SBC 2003 c P-6.5* (ci-après dénommée la « PIPA-AB ») (anglais seulement)
- **Colombie-Britannique** : *Personal Information Protection Act de la Colombie-Britannique SBC 2003 c 63* (ci-après dénommée la « PIPA-BC ») (anglais seulement)
- **Québec** : *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé du Québec, RLRQ c P-39.1* (ci-après dénommée la « LPRPSP »)
- **Canada** : *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques, LC 2000, c 5* (ci-après dénommée la « loi fédérale » ou « LPRPDE »)

L'Alberta, la Colombie-Britannique et le Québec ont adopté leurs propres lois sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé. Celles-ci sont réputées essentiellement similaires à la loi fédérale. Les organisations assujetties à une loi provinciale essentiellement similaire sont généralement exemptées de l'application de la loi fédérale en ce qui concerne la collecte, l'utilisation ou la communication de renseignements personnels au sein de la province en question.

Toutefois, EBC est également assujettie à la loi fédérale comme elle traite des renseignements personnels qui vont au-delà des frontières provinciales et territoriales dans le cadre de ses activités commerciales.

Plusieurs facteurs déterminent quelles lois s'appliquent et qui est chargé de surveiller leur application. Plus d'information est disponible sur le site du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.

Les instances responsables de la surveillance et de l'application des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels au Canada sont :

- **Alberta** : *Office of the Information and Privacy Commissioner of Alberta (OIPC)* (anglais seulement)
- **Colombie-Britannique** : *Office of the Information and Privacy Commissioner* (anglais seulement)
- **Québec** : *Commission d'accès à l'information du Québec*
- **Canada** : *Commissariat à la protection de la vie privée du Canada*

Mise à jour de la politique

EBC peut apporter des modifications de façon ponctuelle à sa politique encadrant la gestion des renseignements personnels ou la modifier au besoin afin de se conformer à toute loi en matière de protection des renseignements personnels.

Si vous avez des questions au sujet de vos droits ou si vous avez des demandes spécifiques à formuler à propos de vos renseignements personnels, veuillez contacter le Service des ressources humaines par courriel à ressources.humaines@ebcinc.com.

Définitions

Confidentialité : Les renseignements personnels sont confidentiels. Leur confidentialité découle du droit à la vie privée, permettant à toute personne d'exercer un contrôle sur l'utilisation et la circulation de ses renseignements.



RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Consentement : La notion de consentement est l'acte d'autoriser une organisation à collecter, utiliser ou communiquer les renseignements personnels qu'une personne partage. Le consentement « tacite » ou « implicite » est l'autorisation qui, sans avoir été formellement exprimée, est présumée avoir été accordée en raison des circonstances. Le consentement « exprès » ou « explicite » se produit lorsqu'une personne accepte ou autorise la collecte, l'utilisation ou le partage de ses données à caractère personnel, par exemple en cliquant sur "Accepter" ou "Autoriser" ou en signant une déclaration, un formulaire, un document ou tout autre matériel.

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée : Se résume à une démarche préventive qui vise à mieux protéger les renseignements personnels et à respecter davantage la vie privée des personnes physiques. Elle consiste à considérer tous les facteurs qui auraient des conséquences positives et négatives sur le respect de la vie privée des personnes concernées.

Finalité : La finalité est la raison pour laquelle les renseignements sont recueillis, utilisés ou communiqués. À titre d'exemple, les renseignements personnels peuvent être requis pour l'évaluation de candidatures à l'embauche ou le traitement de la paie des employés de EBC.

Incident de confidentialité : Réfère à l'accès, l'utilisation à une autre fin que celle prévue lors de la collecte ou la communication non autorisée de renseignements personnels, la perte de renseignements personnels ou toute autre atteinte à la protection de renseignements personnels d'une ou de plusieurs personnes (candidats ou employés).

Renseignement personnel : Désigne tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, seul ou en combinaison avec d'autres renseignements, de l'identifier.

Renseignement personnel sensible : Un renseignement personnel est considéré '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.
