



Canadian Hemophilia Society
Help Stop the Bleeding
Société canadienne de l'hémophilie
Arrêtons l'hémorragie

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ : PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Approuvée par le Conseil d'administration de la SCH le 24 septembre 2023

INTRODUCTION

La Politique de confidentialité de la Société canadienne de l'hémophilie (SCH) comprend la protection des renseignements personnels, des règles particulières à l'égard des renseignements personnels sur autrui que la SCH collecte, conserve, utilise ou communique à des tiers dans le cadre de ses opérations organisationnelles.

Les renseignements personnels sont tout type de renseignement lié à une personne physique et qui permet d'identifier cette personne. La présente politique n'est pas liée aux renseignements personnels qui sont publics selon la loi.

Étant donné que le siège social de la SCH est situé dans la province de Québec, la présente politique reflète la Loi du Québec sur la PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LE SECTEUR PRIVÉ.

De concert avec la SCH, le chef de la direction a la responsabilité de s'assurer que cette Loi est mise en application et respectée. Le chef de la direction de la SCH exercera la fonction de la personne responsable de la protection des renseignements personnels; le chef de la direction peut, par écrit, déléguer en tout ou en partie cette fonction à un autre employé.

La présente politique offre un cadre pour la conservation et la destruction des renseignements, définit les rôles et responsabilités des membres du personnel de la SCH tout au long du cycle de vie des renseignements, et fournit un processus pour traiter les plaintes au sujet de la protection des renseignements personnels.

ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Tous les employés de la SCH doivent procéder à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée pour tout projet d'acquisition, de développement ou de refonte de système d'information ou de prestation électronique de services impliquant la collecte, l'utilisation, la communication ou la destruction de renseignements personnels. Ces employés doivent également s'assurer que ce projet permet de communiquer à la personne concernée ses renseignements personnels informatisés dans un format technologique structuré et couramment utilisé.

Le chef de la direction de la SCH peut suggérer des mesures de protection des renseignements personnels applicables à ce projet, comme :

- la nomination d'une personne qui sera responsable de la mise en œuvre de mesures de protection des renseignements personnels;
- des mesures visant à protéger les renseignements personnels dans tout document relatif au projet;
- une description des responsabilités des participants au projet en matière de protection des renseignements personnels; ou
- la tenue d'activités de formation sur la protection des renseignements personnels à l'intention des participants au projet.

SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout employé de la SCH qui a des motifs de croire que s'est produit un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel doit prendre des mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se reproduisent.

Si l'incident présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, l'employé de la SCH impliqué dans l'incident doit aviser sans délai le chef de la direction de la SCH qui, à son tour, avisera les autorités gouvernementales concernées (comme décrit dans la Loi). La personne dont les renseignements personnels ont été compromis doit être avisée. La SCH peut également aviser toute personne ou tout organisme susceptible de diminuer le risque, en ne lui communiquant que les renseignements personnels nécessaires à cette fin sans le consentement de la personne concernée. Toute communication devrait être enregistrée et classée.

Un incident de confidentialité signifie :

- un accès non autorisé par la loi à des renseignements personnels;
- une utilisation non autorisée par la loi à des renseignements personnels;
- la communication non autorisée par la loi de renseignements personnels; ou
- la perte de renseignements personnels ou toute autre atteinte à la protection de tels renseignements.

Lorsqu'il évalue le risque qu'un préjudice soit causé à une personne dont un renseignement personnel est concerné par un incident de confidentialité, le chef de la direction de la SCH doit considérer notamment la sensibilité du renseignement concerné, les conséquences appréhendées de son utilisation et la probabilité qu'il soit utilisé à des fins préjudiciables. Le chef de la direction de la SCH conservera un registre des incidents de confidentialité.

COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Toute personne qui crée un dossier sur autrui ou qui inscrit des renseignements personnels dans un tel dossier doit y indiquer la source des renseignements personnels recueillis par un employé de la SCH.

Lorsqu'elle recueille des renseignements personnels, la SCH doit informer la personne concernée de l'utilisation qui sera faite de ses renseignements personnels et des catégories de personnes qui y auront accès au sein de l'organisation. La personne concernée doit

également être informée de l'endroit où le dossier sera détenu ainsi que des droits d'accès et de rectification.

En outre, tout employé de la SCH qui recueille des renseignements personnels auprès de la personne concernée à l'aide d'une technologie comprenant des fonctions qui permettent d'identifier, de localiser ou d'effectuer un profilage de la personne concernée, doit au préalable informer la personne de ce qui suit :

- le recours à cette technologie; et
- les moyens disponibles pour activer les fonctions qui permettent d'identifier, de localiser ou d'effectuer un profilage.

Le profilage s'entend de la collecte et de l'utilisation de renseignements personnels afin d'évaluer certaines caractéristiques d'une personne physique, notamment aux fins d'analyse du rendement au travail, de la situation économique, de la santé, des préférences personnelles, des intérêts ou du comportement de cette personne.

Lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'aide d'outils technologiques, la Politique de confidentialité de la SCH est accessible sur le site web de la SCH.

CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La SCH doit prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués, conservés ou détruits, et veiller à ce que ces mesures de sécurité soient raisonnables compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support.

Tous les employés de la SCH doivent s'assurer que les dossiers détenus sur autrui sont à jour et exacts au moment où ils sont utilisés pour prendre une décision relative à la personne concernée.

Une fois que le dossier contenant des renseignements personnels est constitué, aucun renseignement figurant au dossier ne peut être utilisé sans le consentement de la personne concernée.

Nul ne peut communiquer à un tiers les renseignements personnels contenus dans un dossier sans avoir obtenu le consentement de la personne concernée.

Le consentement à la collecte, à la communication ou à l'utilisation des renseignements personnels doit être donné à des fins spécifiques. Ce consentement ne vaut que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles il a été demandé.

LISTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La SCH peut maintenir une liste nominative de donateurs, de bénévoles, de membres ou d'employés. Une liste nominative est une liste de noms, de numéros de téléphone, d'adresses géographiques de personnes physiques, ou d'adresses technologiques où une personne physique peut recevoir la communication d'un document ou d'un renseignement technologique.

Toute personne qui, à partir d'une liste nominative, fait de la prospection philanthropique doit s'identifier et informer la personne à qui elle s'adresse de son droit de faire retrancher de la liste détenue par la SCH les renseignements personnels la concernant. À cette fin, la SCH doit lui fournir une adresse géographique ou une adresse technologique, selon le moyen de communication utilisé, où elle peut recevoir une demande de retranchement à la liste nominative.

Toute personne qui désire faire retrancher d'une liste nominative des renseignements personnels la concernant peut le faire en tout temps, au moyen d'une demande verbale ou écrite, auprès d'un employé de la SCH qui détient ou utilise cette liste.

Sur réception d'une demande, la personne qui détient et, le cas échéant, l'employé de la SCH qui détient, ou selon le cas qui utilise la liste nominative doit, avec diligence, retrancher de cette liste tout renseignement relatif à la personne concernée.

ACCÈS DES PERSONNES CONCERNÉES

Chaque employé de la SCH qui détient un dossier sur autrui doit, à la demande de la personne concernée, lui en confirmer l'existence et lui donner communication des renseignements personnels la concernant. S'il s'agit d'une personne handicapée, des mesures d'accommodement raisonnables doivent être prises, sur demande, pour lui permettre d'exercer le droit d'accès prévu par la présente section.

L'employé de la SCH détenant le dossier qui fait l'objet d'une demande d'accès ou de rectification par la personne concernée doit donner suite à cette demande avec diligence et au plus tard dans les 30 jours de la date de réception de la demande. À défaut de répondre dans les 30 jours de la réception de la demande, l'employé est réputé avoir refusé d'y acquiescer.

L'accès aux renseignements personnels contenus dans un dossier est gratuit. Toutefois, la SCH se réserve le droit d'exiger des frais raisonnables pour la transcription, la reproduction ou la transmission de ces renseignements.

Si la SCH refuse d'acquiescer à la demande d'accès ou de rectification d'une personne concernée, elle doit lui notifier par écrit son refus en le motivant et l'informer de ses recours. Si elle n'acquiesce pas à la demande, la SCH doit conserver ces renseignements personnels le temps requis pour permettre à la personne concernée d'épuiser les recours à sa disposition.

Les raisons pour lesquelles la SCH pourrait refuser l'accès à ces renseignements peuvent comprendre ce qui suit :

- nuire à une enquête ayant pour objet de prévenir, détecter ou réprimer un crime ou des infractions à la loi, menée par des entreprises de sécurité appropriées;
- avoir un effet sur une procédure judiciaire dans laquelle l'une ou l'autre de ces personnes a un intérêt.

Si la SCH détient un dossier sur autrui, elle doit refuser de donner communication à une personne d'un renseignement personnel la concernant lorsque sa divulgation révélerait vraisemblablement un renseignement personnel sur un tiers ou l'existence d'un tel renseignement et que cette divulgation serait susceptible de nuire sérieusement à ce tiers, à moins que ce dernier ne consente à sa communication ou qu'il ne s'agisse d'un cas d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée.

Toute personne intéressée peut soumettre à la *Commission d'accès à l'information du Québec* une demande d'examen de mécontentement relative à l'application d'une disposition législative portant sur l'accès ou la rectification d'un renseignement personnel.

La partie qui désire soumettre une mécontentement à la Commission pour examen doit formuler sa demande par écrit et payer les frais exigibles prévus par règlement. La demande expose brièvement les raisons justifiant l'examen de la mécontentement par la Commission. Un avis de la demande faite par une partie est donné par la Commission à l'autre partie.