

POLITIQUE CORPORATIVE

Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels

Date d'entrée en vigueur : **22 septembre 2023**

1. Objectif

La présente politique vise à régir la façon dont Transcol recueille, utilise, conserve et divulgue les renseignements personnels. Transcol s'engage à prendre les moyens nécessaires afin de protéger les renseignements personnels qu'elle traite et qui permettent d'identifier une personne, en se dotant des mécanismes et technologies appropriés.

2. Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les renseignements personnels visés par les réglementations provinciales et fédérales auxquelles Transcol est assujettie. Elle couvre les renseignements traités au Québec et à l'extérieur du Québec.

3. Définitions

Collecte : action de recueillir ou d'obtenir des renseignements personnels par tout moyen.

Consentement : accord libre à la collecte, l'utilisation et/ou la divulgation des renseignements personnels aux fins déterminées par Transcol.

Divulgation : action de révéler des renseignements personnels à un tiers.

Renseignements personnels : tout renseignement concernant une personne physique permettant de l'identifier.

Renseignements sensibles : renseignements qui, sans identifier directement une personne, pourraient lui porter préjudice s'ils étaient divulgués.

Responsable de la protection des renseignements personnels : personne désignée par Transcol pour veiller au respect et à l'application de la présente politique.

Utilisation : traitement, manipulation et gestion des renseignement personnels par Transcol ou ses représentants autorisés.

4. Obligations

Transcol est responsable des renseignements personnels qu'elle détient. Un responsable est désigné pour assurer le respect des principes énoncés. Transcol s'assure que ses fournisseurs respectent les mêmes obligations. Des évaluations des risques liés à la vie privée sont effectuées pour tout projet impliquant la collecte ou le traitement de renseignements personnels.

5. Renseignements et leur traitement

Consentement : Toute personne qui communique des renseignements personnels à Transcol consent à leur collecte, utilisation et conservation pour les fins prévues.

Types de renseignements recueillis : Nom, prénom, adresse, courriel, téléphone; photocopie du permis de conduire, numéro d'assurance sociale (employés); coordonnées bancaires, informations de facturation; données techniques (adresse IP, cookies); dossiers liés à l'emploi (CV, antécédents professionnels, antécédents judiciaires, état civil, personne à charge, dossiers médicaux), données biométriques (empreintes digitales, reconnaissance faciale).

Finalités et traitement : Fournir nos services de transport; gérer la facturation et les paiements; traiter les candidatures et la gestion des ressources humaines; améliorer nos services et nos plateformes numériques. Certaines informations sont traitées de manière automatisée.

Communication à des tiers : Les renseignements peuvent être communiqués à des fournisseurs autorisés pour la prestation de services ou lorsque requis par la loi. Nous communiquons des renseignements à :

- Nos fournisseurs de services (TI, paie, RH, sécurité, comptabilité), sous contrat et selon le principe du besoin de connaître;
- Des autorités lorsque requis par la loi;
- Lors d'une transaction commerciale (ex. fusion), sous réserve d'engagements écrits et d'avis après conclusion.

6. Mesures de sécurité

Transcol applique des mesures physiques (locaux sécurisés), technologiques (pare-feu, chiffrement) et administratives (politiques internes) pour protéger les renseignements contre la perte, le vol ou l'accès non autorisé. En cas d'incident de confidentialité présentant un risque de préjudice sérieux, nous avisons la CAI et les personnes concernées et tenons un registre des incidents.



- Nous conservons les renseignements seulement pour la durée nécessaire aux finalités visées, selon un calendrier de conservation approuvé et conforme à la loi;
- À la fin des durées, les renseignements sont détruits de façon sécuritaire ou anonymisés selon les pratiques reconnues.

7. Droits des personnes

Vous avez le droit :

D'accéder à vos renseignements personnels; de demander leur rectification; de retirer votre consentement. Le consentement est libre, éclairé, spécifique et donné à des fins claires; il est exprès pour les renseignements sensibles et peut être retiré en tout temps, sous réserve des obligations légales. Pour exercer vos droits, contactez : la responsable de la protection des renseignements personnels :

Courriel : info@transcol.ca en indiquant en objet « protection des renseignements personnels »

Adresse : 3495 rue de la Recherche, Jonquière, Qc, G7X 0H5.

8. Plaintes et commentaires

Toute personne peut formuler une plainte ou un commentaire en écrivant au responsable mentionné ci-dessus. Transcol s'engage à répondre dans un délai de 30 jours.

9. Mises à jour

Cette politique peut être modifiée sans préavis. La version à jour sera disponible sur notre site Web.

Politique approuvée par :

Caroline Girard, Présidente-directrice générale