

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (LOI 25)

1. INTRODUCTION, ET APPLICATION

La Loi Québécoise régit maintenant la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels d'une façon qui reconnaît le droit à la vie privée des individus.

2. OBJECTIFS

L'objectif d'AGM Constructions inc. est d'assurer le respect et la mise en œuvre des obligations légales. La présente politique explique comment vos renseignements personnels peuvent être recueillis, utilisés ou divulgués par l'entreprise.

3. APPLICATION

En fournissant vos renseignements personnels, vous acceptez que ceux-ci soient traités conformément à ce qui est indiqué dans la présente Politique.

4. QU'EST-CE QU'UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL

Un renseignement personnel est défini par la Loi comme étant un renseignement ou une combinaison de renseignements qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier (par exemple : le nom, l'adresse, le courriel, le numéro de téléphone, le sexe, l'âge, la nationalité, le numéro d'assurance sociale, la date de naissance, les coordonnées bancaires, etc.). AGM Constructions inc. a l'obligation de protéger les renseignements personnels, peu importe la nature et leur forme.

5. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS CHEZ AGM

AGM Construction inc., recueille seulement les renseignements personnels requis pour le traitement des divers dossiers, tous les renseignements personnels requis sont permis par la Loi.

- Adresse
- Numéro de téléphone
- Date de naissance

- Adresse courriel
- Numéro d'assurance sociale
- Statut matrimonial et personnes à charge
- Contact en cas d'urgence
- Renseignements bancaires
- Renseignements médicaux lorsque nécessaire
- Permis de conduire (information sur le dossier de conduite si applicable)
- Information concernant son dossier à la CCQ ainsi que l'information relative au syndicat de l'employé, si applicable
- Renseignement relatif au recrutement des employés, incluant curriculum vitae, historique, professionnel ou académique, antécédents disciplinaires, judiciaires, déontologiques et tout autre renseignement pertinent au recrutement potentiel.
- Tout autre renseignement relatif aux employés nécessaires aux fins de conclure et d'exécuter leur contrat de travail, leur convention collective et de se conformer aux différentes lois applicables en matière d'emploi,

6. Collecte des renseignements personnels

Un renseignement personnel peut être sous différentes formes, par exemple : écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

Un renseignement personnel sera recueilli pour différentes raisons, par exemple pour confirmer l'identité d'une personne, pour créer un dossier employé, pour maintenir les registres à jour, etc. En fait, afin de permettre à l'employeur d'avoir une administration adéquate concernant les divers dossiers, soit : le dossier de candidature, le traitement de la rémunération, le traitement d'application et de gestion des conventions collectives, le suivi de dossier disciplinaire ou de performance, la gestion du régime de retraite, de l'évaluation et de la gestion des employés, des dossiers CNESST, d'assurance-emploi, de communication et d'évènement d'entreprise.

L'entreprise limite l'accès à vos renseignements personnels aux seules personnes ayant la qualité et la nécessité d'y accéder, et ce, pour une fin spécifique.

7. CONSENTEMENT

AGM Construction inc. doit recueillir vos renseignements personnels pour le traitement de vos divers dossiers. Ces renseignements personnels ne seront aucunement recueillis, utilisés ou divulgués sans le consentement de l'employé, sauf si la loi l'exige ou le permet (exemple, en cas d'urgence ou si la vie, la santé et la sécurité d'une personne sont menacées).

Il est toujours possible de retirer son consentement à l'utilisation et à la communication des renseignements personnels en faisant la demande à la personne responsable de la protection des renseignements personnels chez AGM Construction inc. Toutefois, il est

important de savoir qu'une telle demande pourrait compromettre le traitement de vos dossiers, voire même, mettre fin au lien d'emploi.

8. DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

En aucun cas, AGM Construction inc. vendra, échangera ou concédera les renseignements personnels d'un employé moyennant paiement.

Les informations personnelles pourront être divulguées aux fins du traitement des différents dossiers touchant l'exécution du contrat de travail, des conventions collectives et des obligations légales en matière d'emploi.

9. MESURES DE SÉCURITÉ

Des mesures de sécurité sont mises en place par AGM Construction inc. afin d'assurer une bonne protection des renseignements personnels. L'entreprise utilise les outils nécessaires à l'aide de mesures administratives, techniques ou physiques, afin de limiter les risques d'accident.

10. MISE À JOUR DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Il est nécessaire que tout employé d'AGM Construction inc. communique rapidement tout changement concernant ses renseignements personnels afin de tenir les dossiers à jour.

11. CONSERVATION ET DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

L'entreprise détient les renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire selon les fins pour lesquels ils ont été recueillis, et ce, conformément aux lois applicables. Une fois la durée de conservation applicable terminée, selon le renseignement, AGM s'assure de détruire les renseignements personnels de façon sécuritaire.

12. DISPOSITIONS RELATIVES AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET AU PROCESSUS DE TRAITEMENT DE PLAINTE

Responsable de la protection des renseignements personnels chez AGM Construction inc., Mélanie Emond CRHA

Courriel : melanie.emond@agmconstruction.ca

Téléphone : 418-867-4206

Adresse : 195, rue du Carrefour, Saint-Antonin, G0L 2J0

Toute personne désirant avoir accès, consulter, rectifier, retirer leur consentement ou faire désindexer leurs renseignements personnels peuvent le faire en faisant la demande à la personne responsable dans l'entreprise.

Toute préoccupation ou plainte concernant la protection des renseignements personnels doit être effectuée par écrit à la personne responsable dans l'entreprise.

La plainte devra contenir, le nom de la personne, les coordonnées pour le rejoindre, l'objet de la plainte ainsi que les motifs. Il doit y avoir suffisamment d'information afin que la plainte puisse être évaluée. Si une plainte ne comporte pas tous les éléments nécessaires et qu'elle n'est pas suffisamment précise, la personne responsable du traitement des renseignements personnels pourrait exiger de l'information supplémentaire.

La personne responsable doit répondre par écrit dans les 30 jours suivant la demande ou suite à la réception de tous les renseignements nécessaires au traitement. La réponse devra être écrite par courriel et expédiée au plaignant. L'évaluation permettra à l'entreprise de déterminer si le traitement des renseignements personnels est conforme à la présente politique et à la législation ou réglementation applicable. Toute plainte reçue sera traitée de façon confidentielle.

Vous pouvez aussi vous référer à la Commission d'Accès à l'information du Québec ou à tout autre organisme en matière de protection des renseignements personnels. Toutefois, AGM Construction inc. invite toute personne éprouvant des préoccupations à ce propos à s'adresser d'abord à la personne responsable dans l'entreprise.