



Entraide Naturo-Lait
Groupe de soutien à l'allaitement

Politique de confidentialité

1. PRÉAMBULE

La présente politique vise toute personne œuvrant chez Entraide Naturo-Lait.

2. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

- Entraide Naturo-Lait est tenu de respecter et de faire respecter l'application des règles inhérentes à la confidentialité pour l'ensemble de son personnel et de toute personne qui œuvre dans et pour Entraide Naturo-Lait.
- La confidentialité est une obligation pour toute personne œuvrant chez Entraide Naturo-Lait. Par le fait même, toute personne qui œuvre chez Entraide Naturo-Lait s'engage à garder confidentielles les informations obtenues dans l'exercice de ses fonctions en regard des usagers ou du personnel. Elle s'engage également à limiter ses accès uniquement aux dossiers ou informations personnelles nécessaires à l'accomplissement de son travail.
- Lorsque des échanges verbaux ou écrits de nature confidentielle sont requis, des règles strictes de prudence et de discrétion sont de mise. L'endroit choisi pour divulguer l'information doit être à l'écart de la clientèle ou de toute personne œuvrant à Entraide Naturo-Lait, non concernée par ces informations.

- L'ensemble des énoncés précédents s'applique également aux données informatiques.

3. OBJECTIFS

- Informer et responsabiliser toute personne qui, dans le cadre de ses fonctions, a accès à des renseignements confidentiels de nature nominative ou non, contenus dans l'ensemble des systèmes d'informations, ou encore dans tous les types de dossiers, incluant les dossiers des usagers, les dossiers administratifs ou les dossiers des employés.
- Assurer la protection des renseignements confidentiels des usagers ainsi que des employés.

4. RÈGLES D'APPLICATION

- Les règles s'appliquent pour toute personne œuvrant chez Entraide Naturo-Lait. La confidentialité, le secret professionnel et le respect de la vie privée prennent tout leur sens dans le vécu quotidien à condition de suivre les règles simples et faciles d'application.
- En tout temps, toute personne œuvrant chez Entraide Naturo-Lait doit s'abstenir : de prendre connaissance de renseignements qui ne sont pas essentiels à son travail; de divulguer de l'information apprise dans le cadre de ses fonctions sauf lorsque requis dans le cadre de son travail; de divulguer son ou ses mots de passe ni prêter son ou ses accès aux différents systèmes.
- En tout temps, conserver les documents confidentiels dans des endroits sécurisés et verrouillés.

5. LOIS ET RÈGLEMENTS

- Code civil du Québec (L.Q. , c.64)
- Charte québécoise des droits et libertés de la personne (L.R.Q. S-4.2)

- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chapitre A-2.1)
- Codes de déontologie

21 mai 2024

Politique de protection de la vie privée en conformité avec la loi 25

Section renseignements personnels

1. INTRODUCTION

Cette politique de protection de la vie privée vise à établir les mesures et les principes que notre organisme communautaire met en place pour assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels des membres et des utilisateurs conformément à la loi 25 en vigueur au Québec. Cette politique s'applique à toutes les activités et opérations de notre organisme impliquant la collecte, l'utilisation, la conservation et la divulgation des renseignements personnels.

2. RÈGLES D'APPLICATION

Collecte de renseignements personnels :

Notre organisme ne collectera que les renseignements personnels nécessaires à la réalisation de ses objectifs et activités, en respectant les principes de minimisation et de pertinence des données.

Les renseignements personnels seront collectés de manière légale et éthique, et uniquement avec le consentement éclairé des individus concernés.

Utilisation des renseignements personnels :

Les renseignements personnels seront utilisés uniquement aux fins spécifiques pour lesquelles ils ont été collectés, sauf si le consentement est obtenu pour une utilisation ultérieure.

L'utilisation des renseignements personnels sera limitée au personnel autorisé qui en a besoin dans le cadre de leurs fonctions.

Conservation des renseignements personnels :

Les renseignements personnels seront conservés de manière sécurisée et protégés contre tout accès non autorisé.

Les renseignements personnels ne seront conservés que pendant la durée nécessaire pour atteindre les objectifs spécifiés lors de la collecte, sauf si une période de conservation plus longue est requise par la loi.

Divulgence des renseignements personnels :

Les renseignements personnels ne seront divulgués qu'avec le consentement de l'individu concerné, sauf si une divulgation est requise par la loi.

Lorsque des renseignements personnels sont divulgués à des tiers, des accords de confidentialité seront établis pour assurer la protection adéquate de ces informations.

Sécurité des renseignements personnels :

Notre organisme mettra en place des mesures de sécurité appropriées pour protéger les renseignements personnels contre tout accès, divulgation, altération ou destruction non autorisés.

Le personnel sera sensibilisé à l'importance de la confidentialité des renseignements personnels et recevra une formation sur les mesures de sécurité et les meilleures pratiques en matière de protection des données.

Accès aux renseignements personnels :

Les individus auront le droit d'accéder à leurs propres renseignements personnels détenus par notre organisme et de les corriger si nécessaire, conformément aux dispositions de la loi 25.

Les demandes d'accès ou de correction des renseignements personnels seront traitées dans les délais prescrits par la loi et de manière transparente.

Responsabilité et conformité :

Personne responsable de la protection de la vie privée chargée de veiller à la conformité avec cette politique et les lois applicables :

- *Mme Andrée Mainville, Directrice Générale*

Pour contacter notre responsable de la confidentialité :
entraidenaturolait@gmail.com

Notre organisme effectuera régulièrement des évaluations de la conformité et des audits internes pour s'assurer de la mise en œuvre efficace de cette politique.

Révision de la politique :

Cette politique sera régulièrement révisée et mise à jour en fonction des nouvelles exigences légales ou des meilleures pratiques en matière de protection de la vie privée.

3. DÉFINITIONS

Les renseignements personnels, également appelés données personnelles, font référence à toute information qui permet d'identifier une personne physique spécifique. Ils comprennent, mais ne se limitent pas, aux éléments suivants :

- Informations d'identification : Cela inclut des données telles que le nom, l'adresse postale, l'adresse courriel, le numéro de téléphone, la date de naissance, le numéro d'identification gouvernemental (comme un numéro de sécurité sociale) et d'autres informations similaires.
- Informations financières : Il s'agit des détails liés aux transactions financières, tels que les numéros de compte bancaire, les numéros de carte de crédit ou de débit, les informations fiscales et les antécédents de paiement.
- Informations de santé : Cela concerne les informations médicales ou de santé, y compris les antécédents médicaux, les diagnostics, les traitements, les médicaments prescrits et toute autre donnée similaire.
- Informations professionnelles : Cela inclut les informations liées à l'emploi ou à la carrière d'une personne, telles que le titre du poste, l'employeur, l'historique professionnel et les coordonnées professionnelles.
- Informations démographiques : Il s'agit de données telles que le sexe, l'âge, la nationalité, l'origine ethnique, la langue, l'état civil, la situation familiale et d'autres informations similaires.
- Informations géographiques : Cela concerne les données relatives à la localisation géographique d'une personne, telles que l'adresse résidentielle, les coordonnées GPS, les données de localisation mobile, etc.

Il est important de noter que les renseignements personnels peuvent varier en fonction des lois et des réglementations en vigueur dans différents pays et juridictions. La loi 25 au Québec définit également les catégories spécifiques de renseignements personnels et impose des obligations particulières pour leur collecte, leur utilisation et leur protection.

4. QUESTIONS ET PLAINTES

Les individus auront la possibilité de poser des questions ou de déposer des plaintes concernant la collecte, l'utilisation ou la divulgation de leurs renseignements personnels.

Les plaintes seront traitées de manière confidentielle et résolues dans les meilleurs délais, conformément aux procédures établies par notre organisme.

5. CONCLUSION

Notre organisme communautaire s'engage à respecter la vie privée et la confidentialité des renseignements personnels conformément à la loi 25. Nous mettons en place cette politique de protection de la vie privée pour assurer la transparence, la sécurité et l'intégrité des informations personnelles que nous collectons et utilisons. Cette politique sera communiquée à tous les membres et utilisateurs de notre organisme, et nous serons à leur disposition pour répondre à toutes leurs questions ou préoccupations relatives à la protection de leurs renseignements personnels.

Création : Mai 2024