

Cette politique énonce les principes et décrit les pratiques de protection des renseignements personnels de Plastique Age

POLITIQUE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (Avis externe)

Adoptée par le Comité stratégique PLASTIQUE AGE

Propriétaire : Responsable de la protection des renseignements personnels

1. PRÉAMBULE

PLASTIQUE AGE reconnaît l'importance de préserver la vie privée et s'engage à protéger les renseignements personnels qu'il recueille et traite dans le cadre de ses activités.

2. OBJECTIFS

La Politique de protection des renseignements personnels (ci-après la « Politique ») a pour objectif d'énoncer les principes appliqués par PLASTIQUE AGE qui encadrent les pratiques de protection des renseignements personnels (ci-après « PRP ») des Personnes concernées.

La Politique décrit les normes et les pratiques en matière de PRP appliquées par PLASTIQUE AGE aux fins de :

- Protéger les renseignements personnels qui sont recueillis par PLASTIQUE AGE tout au long de leur cycle de vie, soit de leur collecte, utilisation, communication, conservation jusqu'à leur destruction ou anonymisation, suivant les dispositions législatives applicables;
- Assurer la conformité aux exigences légales applicables, dont la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (Québec), la *Personal Information Protection Act* (Alberta), la *Personal Information Protection Act* (Colombie-Britannique) et la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (Canada) et aux pratiques reconnues en matière de PRP;
- Assurer la confiance de toutes les parties prenantes et faire preuve de transparence concernant le traitement des renseignements personnels et les mesures de PRP appliquées par PLASTIQUE AGE.

3. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à toute personne identifiée ou identifiable au sujet de laquelle PLASTIQUE AGE recueille des Renseignements personnels dans le cadre de ses activités.

4. DÉFINITION

Renseignement personnel (RP) signifie toute information qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier directement ou indirectement.

5. LES EXIGENCES EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Politique reflète l'engagement continu de Plastique Age à se conformer aux exigences de PRP des personnes suivantes :

- a) Les clients de Plastique Age qui sont des personnes physiques (excluant les entreprises);
- b) Les représentants des fournisseurs de services de Plastique Age qui doivent fournir des RP afin d'établir une relation d'affaires avec lui, sauf en ce qui a trait aux coordonnées d'affaires;
- c) Les employés et autres membres du personnel, actuels ou passés, de Plastique Age et les candidats à l'emploi;

- d) Les visiteurs des sites Internet et utilisateurs des applications mobiles de Plastique Age;
- e) Toute autre personne physique dont les RP sont recueillis ou traités dans le cadre des activités de Plastique Age.

(Collectivement, les « **Personnes concernées** »)

5.1 Les principes directeurs

Les pratiques de PRP de PLASTIQUE AGE sont définies et appliquées en conformité avec les principes directeurs en matière de PRP suivants, conformément aux lois applicables :

5.1.1 Responsabilité : PLASTIQUE AGE est responsable du traitement des RP qu'il a en sa possession, y compris les renseignements qui sont confiés à des tiers. Un Responsable de la protection des renseignements personnels, dont les coordonnées se trouvent au paragraphe 7, a été nommé et s'assure que la Politique est appliquée et qu'PLASTIQUE AGE se conforme aux lois et règlements applicables relatifs à la PRP. Les personnes concernées assument l'entière responsabilité de l'utilisation de boîtes aux courriels et d'appareils personnels dans un contexte d'affaires et veille à ce que des mesures de sécurité standard de haut niveau soient mises en place.

5.1.2 Finalités de la collecte: PLASTIQUE AGE détermine les raisons pour lesquelles il collecte, utilise, communique et conserve des RP avant de les recueillir. PLASTIQUE AGE s'assure de collecter uniquement les RP qui sont nécessaires pour répondre aux fins prédéterminées. Les fins pour lesquelles les RP seront utilisés seront précisées spécifiquement au moment de leur collecte. À la date d'adoption de la Politique, les finalités d'utilisation des RP sont, sans s'y limiter :

- Évaluer les besoins des clients et leur offrir des services qui répondent à ceux-ci ;
- Confirmer l'identité et vérifier l'exactitude des Renseignements personnels fournis dans les demandes et propositions et les mettre à jour ;
- Gérer le dossier client ;
- Établir et maintenir la communication avec ses clients ;
- Gérer la relation avec les candidats à l'emploi de même qu'avec les employés.

5.1.3 Collecte : PLASTIQUE AGE limite la collecte des RP à ceux qui sont nécessaires pour les finalités visées. PLASTIQUE AGE collecte les RP directement auprès de la Personne concernée, à moins d'avoir obtenu son consentement à ce que ses RP soient collectés auprès de tiers ou si la loi l'autorise à les recueillir autrement. PLASTIQUE AGE peut également recevoir des RP de la part de ses partenaires.

PLASTIQUE AGE est également susceptible de recueillir des renseignements personnels lorsque vous visitez notre site internet ou nous contactez via le formulaire de contact disponible sur notre site web.

PLASTIQUE AGE peut également recueillir d'autres renseignements concernant l'utilisation qui est faite de son site Web, et ce, par l'utilisation de fichiers témoins

communément appelés « cookies ». Ces fichiers permettent notamment de reconnaître l'utilisateur de notre site lorsqu'il y accède et lorsqu'il passe d'une page à l'autre. PLASTIQUE AGE utilise ces fichiers témoins afin de fournir un accueil personnalisé aux utilisateurs du site en améliorant le service et réaliser des statistiques.

5.1.4 Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation

5.1.4.1 Limitation

PLASTIQUE AGE restreint l'utilisation des RP aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et pour lesquelles la Personne concernée a consenti, sous réserve des exceptions prévues par la loi ou de l'obtention d'un nouveau consentement.

PLASTIQUE AGE limite l'accès aux RP qu'il détient aux seules personnes pour lesquelles l'accès est requis à l'exercice de leurs fonctions et offre des formations sur la PRP à son personnel. Le personnel de Plastique Age est également lié par un engagement de confidentialité qui vise notamment la confidentialité des RP traités dans le cadre de ses fonctions.

5.1.4.2 Communication

PLASTIQUE AGE peut communiquer les RP des Personnes concernées à différents partenaires d'affaires, fournisseurs ou autres tiers dans le cadre de ses activités. Il peut aussi les communiquer à des tribunaux, des autorités de réglementation, des fonctionnaires ou des procureurs ou toute autre partie chargée d'enquête ou de l'application des lois. PLASTIQUE AGE s'assure que les RP sont communiqués uniquement aux fins identifiées et pour lesquelles la Personne concernée a consenti, à moins que cette dernière donne son consentement aux nouvelles finalités ou à moins d'exceptions prévues dans la loi.

5.1.4.3 Conservation

PLASTIQUE AGE utilise des systèmes et des fournisseurs de services en technologie qui permettent d'assurer la conservation des RP des Personnes concernées de manière à maintenir leur confidentialité. PLASTIQUE AGE conserve les données et documents comportant des RP pour la durée nécessaire à l'utilisation pour laquelle ils ont été recueillis et des délais de conservation imposés par la loi.

Les RP sont généralement conservés dans la province du Québec. Il est néanmoins possible que la communication des RP à certains fournisseurs de services entraîne le transfert de ceux-ci à l'extérieur du Québec, auquel cas, PLASTIQUE AGE consultera les lois et les pratiques de PRP applicables dans la juridiction visée et s'assurera que les RP bénéficient d'une protection adéquate par le biais d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et que l'encadrement contractuel stipule les engagements appropriés en matière de PRP.

5.1.5 Mesures de sécurité : PLASTIQUE AGE applique des mesures de sécurité qui sont proportionnelles à la sensibilité des RP qu'il détient afin de prévenir les atteintes à la confidentialité et à l'intégrité, conformément à ses encadrements en matière de sécurité de l'information.

5.1.6 Transparence : PLASTIQUE AGE documente ses pratiques de gestion de RP de façon simple et claire et les rend accessibles sur ses sites Internet. PLASTIQUE AGE fournit les informations prescrites à la Personne concernée lorsque la collecte est faite par l'entremise d'une technologie comprenant des fonctionnalités permettant de l'identifier, de la localiser ou d'effectuer un profilage par l'utilisation de technologie.

5.1.7 Droits des Personnes concernées : PLASTIQUE AGE applique des procédures permettant de traiter les demandes d'exercices de droit par les Personnes concernées, dont les demandes d'accès, de rectification et de retrait de consentement. Les demandes d'exercices de droit doivent être transmises au bureau du Responsable de la PRP, dont les coordonnées apparaissent au paragraphe 7, pour traitement conformément à la loi.

PLASTIQUE AGE respecte les droits reconnus aux Personnes concernées à l'égard de leurs RP et a mis en place des procédures pour traiter les demandes suivantes :

- a) Accès : une Personne concernée a le droit de demander une copie de ses RP conservés par PLASTIQUE AGE ou de consulter ceux-ci. Cependant, la communication de RP concernant une Personne concernée n'est pas possible lorsque leur divulgation révélerait des RP sur une autre personne ou constituerait une violation des lois applicables.

L'accès aux RP est gratuit. Dans certaines circonstances, notamment si la demande est excessive ou sans fondement, PLASTIQUE AGE peut réclamer à la Personne concernée des frais d'administration aux fins de transcription, reproduction ou transmission de ses RP. Avant de donner suite à une demande, PLASTIQUE AGE informera la Personne concernée si des frais doivent lui être facturés.

- b) Exactitude : PLASTIQUE AGE vise à s'assurer que les RP qu'il recueille et conserve sont exacts et procède à des validations auprès des Personnes concernées à cette fin dans le cadre de ses activités. PLASTIQUE AGE invite les Personnes concernées à communiquer avec le Responsable de la PRP, dont les coordonnées apparaissent au paragraphe 7, afin de l'aviser si certains RP ne sont pas exacts ou si des changements doivent y être apportés.
- c) Retrait de consentement : dans certaines circonstances, une Personne concernée peut s'opposer au traitement de ses RP et demander à PLASTIQUE AGE de bloquer, de supprimer et d'en limiter l'accès pour des fins qui ne sont pas essentielles à la gestion et à l'administration de ses produits et services. Un retrait de consentement à une finalité essentielle pour la prestation de services de Plastique Age mettra fin à la relation entre ce dernier et la Personne concernée qui en fait la demande.

- d) Portabilité¹: toute Personne concernée peut, sur demande, obtenir une copie des RP qui ont été collectés sur elle. Si les RP de la personne sont informatisés, cette dernière peut demander qu'ils lui soient communiqués sous la forme d'une transcription écrite et compréhensible.
- e) Plaintes: si une Personne concernée est d'avis que ses droits quant à la PRP ont pu être enfreints, elle a le droit de déposer une plainte auprès du Responsable de la PRP, de l'autorité de contrôle applicable ou d'avoir recours aux tribunaux.

PLASTIQUE AGE répondra à toutes les demandes dans les 30 jours suivant la réception d'une telle demande. Lorsque PLASTIQUE AGE n'est pas en mesure de respecter ce délai, ou si un délai supplémentaire est requis pour satisfaire à une demande, il informera par écrit la Personne concernée.

7. LE RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PLASTIQUE AGE a nommé un Responsable de la protection des renseignements personnels qui s'assure que PLASTIQUE AGE se conforme aux lois applicables sur la protection de la vie privée.

Pour toute question à l'égard de la collecte, l'utilisation, la divulgation ou la conservation des RP faites par PLASTIQUE AGE, il est possible de communiquer avec le Responsable de la PRP dont les coordonnées apparaissent ci-dessous :

Responsable de la protection des renseignements personnels

Adresse civique : 7295 rue Tellier, Montréal(québec),

H1N 3S9, Canada

Tél. : 1-514-251-9550

Courriel: Confidentialiterp@plastic-age.com

8. ADOPTION ET MODIFICATION DE LA POLITIQUE

Cette Politique a été adoptée par le Comité stratégique de PLASTIQUE AGE et prend effet à sa date d'adoption. Elle remplace toutes les versions antérieures. L'historique des versions de la Politique peut être obtenu sur demande au Responsable de la PRP. La collecte, l'utilisation, la divulgation et tout autre traitement des RP d'une Personne concernée par PLASTIQUE AGE seront régis par la version de la Politique en vigueur au moment du traitement.

Le Responsable de la PRP est responsable de la Politique et de sa révision. La Politique peut être modifiée à la discrétion de Plastique Age afin de refléter les modifications aux exigences applicables ou aux pratiques de PLASTIQUE AGE et sera révisée minimalement tous les trois ans.

¹ Cette disposition entrera en vigueur à compter du mois de septembre 2024.