



POLITIQUES ET PRATIQUES EN MATIÈRE DE CONFIDENTIALITÉ

UN CODE RELATIF À LA PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Juillet 2008

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières.....	2
Introduction.....	3
Résumé des principes.....	4
<i>Premier principe – Responsabilité.....</i>	<i>4</i>
<i>Deuxième principe – Établissement des fins de la collecte de renseignements.....</i>	<i>4</i>
<i>Troisième principe – Consentement.....</i>	<i>4</i>
<i>Quatrième principe – Limitation de la collecte.....</i>	<i>4</i>
<i>Cinquième principe – Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation.....</i>	<i>4</i>
<i>Sixième principe – Exactitude.....</i>	<i>4</i>
<i>Septième principe – Mesures de protection.....</i>	<i>4</i>
<i>Huitième principe – Transparence.....</i>	<i>5</i>
<i>Neuvième principe – Accès aux renseignements personnels.....</i>	<i>5</i>
<i>Dixième principe – Possibilité de porter plainte à l'égard du non-respect des principes.....</i>	<i>5</i>
Définition.....	6
<i>Agent en chef de la protection de la confidentialité.....</i>	<i>6</i>
<i>Collecte.....</i>	<i>6</i>
<i>Consentement.....</i>	<i>6</i>
<i>Client.....</i>	<i>6</i>
<i>Divulgateur.....</i>	<i>6</i>
<i>Courrier électronique.....</i>	<i>6</i>
<i>Employé.....</i>	<i>7</i>
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SUR L'EMPLOYÉ.....	7
<i>Organisme.....</i>	<i>7</i>
<i>Renseignements personnels.....</i>	<i>7</i>
<i>Tiers.....</i>	<i>7</i>
<i>Utilisation.....</i>	<i>7</i>
Politique sur la confidentialité.....	8
<i>Premier principe – Responsabilité.....</i>	<i>8</i>
<i>Deuxième principe – Établissement des fins de la collecte des renseignements.....</i>	<i>8</i>
<i>Troisième principe – Consentement.....</i>	<i>9</i>
<i>Quatrième principe – Limitation de la collecte.....</i>	<i>10</i>
<i>Cinquième principe – Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation.....</i>	<i>11</i>
<i>Sixième principe – Exactitude.....</i>	<i>12</i>
<i>Septième principe – Mesures de protection.....</i>	<i>12</i>
<i>Huitième principe – Transparence.....</i>	<i>13</i>
<i>Neuvième principe – Accès aux renseignements personnels.....</i>	<i>14</i>
<i>Dixième principe – Possibilité de porter plainte à l'égard du non-respect des principes.....</i>	<i>15</i>

INTRODUCTION

La vision de Ceridian Canada Ltée consiste à « changer le monde du travail ». L'un des moyens d'y parvenir consiste à préserver la confidentialité des renseignements personnels qui nous sont confiés. La confidentialité des renseignements personnels et financiers forme l'une des pierres angulaires de nos activités commerciales. Il s'agit de l'une des priorités de Ceridian Canada Ltée.

La politique sur la confidentialité de Ceridian Canada Ltée est un énoncé des principes et des pratiques (« le code ») que le personnel de Ceridian Canada Ltée suivra afin de se conformer aux principes de la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques, de même qu'à des lois provinciales applicables en matière de protection des renseignements personnels. La législation sur la protection de la vie privée reconnaît le droit d'un individu au respect de sa vie privée tout en reconnaissant le besoin pour les organismes et les entreprises de faire la collecte, d'utiliser et de divulguer des renseignements sur les particuliers. Le code a pour but d'assurer un traitement juste, transparent et équitable de l'information confiée à Ceridian Canada Ltée.

Pour que ces objectifs soient atteints et ce code respecté, des normes de protection de la confidentialité s'appliquant aux diverses unités opérationnelles de Ceridian Canada Ltée seront créées. Par défaut, la norme prévoit que les employés de Ceridian Canada Ltée n'ont pas accès aux renseignements personnels nominatifs. Dans chaque secteur fonctionnel où des données personnelles nominatives sont mises en mémoire ou utilisées, l'agent en chef de la protection de la confidentialité ainsi que les propriétaires des données créeront ensemble une norme afin d'encadrer l'application des mesures de protection des renseignements personnels dans chaque secteur. On établira dans chaque secteur fonctionnel des procédures qui garantiront l'observation de la norme particulière à chaque secteur.

Ceridian Canada Ltée est propriétaire du présent document, tel qu'il a été approuvé par la direction, et a nommé un agent en chef de la protection de la confidentialité qui doit s'assurer que Ceridian Canada Ltée se conforme à ses obligations en droit en matière de protection des renseignements personnels.

RÉSUMÉ DES PRINCIPES

PREMIER PRINCIPE – RESPONSABILITÉ

Ceridian Canada Ltée est responsable des renseignements personnels en sa possession et doit désigner une ou des personnes qui devront s'assurer du respect des principes énoncés ci-dessous.

DEUXIÈME PRINCIPE – ÉTABLISSEMENT DES FINS DE LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS

Les fins auxquelles des renseignements personnels sont recueillis doivent être déterminées par Ceridian Canada avant la collecte ou au moment de celle-ci. Tous les tiers qui fournissent des renseignements personnels à Ceridian Canada Ltée à des fins de traitement ne doivent le faire que s'ils y consentent, sauf si cette collecte est autorisée par la loi.

TROISIÈME PRINCIPE – CONSENTEMENT

Toute personne doit être informée de toute collecte, utilisation ou communication de renseignements personnels qui la concernent et y consentir.

QUATRIÈME PRINCIPE – LIMITATION DE LA COLLECTE

La collecte de renseignements personnels doit se limiter à ce qui est nécessaire compte tenu des fins déterminées par Ceridian Canada Ltée. La collecte de l'information doit avoir lieu de façon juste et légale.

CINQUIÈME PRINCIPE – LIMITATION DE L'UTILISATION, DE LA COMMUNICATION ET DE LA CONSERVATION

Les renseignements personnels ne doivent être utilisés ni divulgués à des fins autres que celles ayant motivé leur collecte à moins que la personne n'y consente ou que la loi ne l'exige ou ne l'autorise. Les renseignements personnels ne doivent être conservés aussi longtemps que nécessaire que pour la réalisation des fins établies, de même qu'à des fins juridiques ou commerciales. Nonobstant ce qui précède, si Ceridian Canada Ltée utilise des renseignements personnels pour prendre une décision qui touche directement une personne, Ceridian Canada Ltée doit alors conserver ces renseignements au moins une année après les avoir utilisés afin que la personne dispose d'un laps de temps raisonnable pour y accéder.

SIXIÈME PRINCIPE – EXACTITUDE

Ceridian Canada Ltée doit prendre des mesures raisonnables afin que les renseignements personnels soient aussi exacts, complets et à jour que requis, compte tenu des fins de la collecte. Conformément aux modalités de ses ententes avec ses clients, il incombe aux clients de Ceridian Canada Ltée de lui fournir des renseignements exacts, complets et à jour.

SEPTIÈME PRINCIPE – MESURES DE PROTECTION

Les renseignements personnels doivent être protégés au moyen de mesures de sécurité correspondant à leur degré de sensibilité.

HUITIÈME PRINCIPE – TRANSPARENCE

Ceridian Canada Ltée fera en sorte que des renseignements précis sur ses politiques et ses pratiques touchant la gestion des renseignements personnels soient facilement accessibles à toute personne qui en fait la demande.

NEUVIÈME PRINCIPE – ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dès qu'une personne en fait la demande, Ceridian Canada Ltée l'informe de l'existence des renseignements personnels qui la concernent, de l'usage qui en est fait et de leur divulgation. Lorsque Ceridian Canada Ltée gère des renseignements personnels qui lui ont été transmis pour les besoins d'un traitement, la personne concernée doit alors être dirigée vers l'organisme qui a fait la collecte de ses renseignements personnels en vue d'y avoir accès. Une personne peut contester l'exactitude et le caractère intégral des renseignements et les faire corriger, le cas échéant, par l'organisation qui en fait la collecte.

DIXIÈME PRINCIPE – POSSIBILITÉ DE PORTER PLAINTÉ À L'ÉGARD DU NON-RESPECT DES PRINCIPES

Ceridian Canada Ltée mettra en place des procédures pour recevoir des plaintes ou des demandes d'information au sujet des politiques et pratiques portant sur le traitement des renseignements personnels et pour y répondre. Ces procédures seront d'un accès facile et d'une utilisation simple.

DÉFINITION

AGENT EN CHEF DE LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ

L'agent en chef de la protection de la confidentialité est l'employé de Ceridian Canada Ltée qui veille à ce que l'entreprise se conforme au code, notamment, en ce qui a trait aux activités quotidiennes, à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de renseignements personnels par Ceridian Canada Ltée, ses employés, dirigeants et mandataires autorisés.

COLLECTE

La collecte signifie le fait de réunir, d'acquérir ou d'obtenir des renseignements personnels de toute source, y compris de tiers, peu importe le moyen utilisé, ce qui comprend, entre autres, la collecte effectuée de vive voix, par écrit ou par voie électronique. Lorsque la collecte est assujettie à l'obligation de déterminer les fins et d'obtenir le consentement, elle signifie exclusivement la collecte de renseignements personnels par Ceridian Canada Ltée effectuée auprès de la personne concernée.

CONSENTEMENT

Le consentement signifie l'acquiescement volontaire à ce qui est fait ou proposé. Le consentement peut être implicite ou explicite et peut être révoqué ou modifié en raison de restrictions juridiques ou contractuelles. Le consentement exprès est donné explicitement, soit verbalement, soit par écrit. Le consentement exprès est sans équivoque et n'est pas sujet à interprétation par l'organisme qui cherche à obtenir le consentement. Il y a consentement implicite lorsqu'on peut raisonnablement présumer du consentement en raison de l'action ou de l'inaction de la personne. Il y a consentement implicite lorsqu'une personne qui ne consent pas expressément fournit volontairement de l'information à Ceridian Canada Ltée à une fin particulière et qu'il est raisonnable ou évident qu'une personne fournirait volontairement cette information.

Le consentement implicite à la collecte et à l'utilisation de renseignements personnels dans le but d'établir, de gérer ou de cesser une relation d'emploi peut être présumé par l'acceptation d'un poste par l'employé au sein de l'entreprise, à condition que les fins de la collecte et de l'utilisation des renseignements soient raisonnables, que les renseignements recueillis et utilisés le soient uniquement pour des besoins liés à l'emploi et que l'employé ait reçu un avis raisonnable lui indiquant que la collecte de renseignements sera effectuée pour les fins déterminées.

CLIENT

Une personne, ou les représentants d'une entreprise utilisant, ayant utilisé ou demandant à utiliser des produits ou services de Ceridian Canada Ltée.

DIVULGATION

La divulgation signifie l'acte de rendre les renseignements personnels disponibles à des tiers ne faisant pas partie de Ceridian Canada Ltée.

COURRIER ÉLECTRONIQUE

Par courrier électronique, on entend les communications électroniques entre les employés de Ceridian Canada Ltée. Le courrier électronique est mis à la disposition des employés pour les besoins de Ceridian Canada Ltée. Il n'est donc pas considéré comme comportant des renseignements

personnels pour les besoins du présent code. Il faut cependant noter que, compte tenu d'exigences d'affaires, il peut arriver de temps à autre que des renseignements personnels soient compris dans un courrier électronique; ces renseignements personnels sont alors traités conformément au présent code.

EMPLOYÉ

Un employé désigne un employé ou un retraité de Ceridian Canada Ltée.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SUR L'EMPLOYÉ

Les renseignements personnels sur l'employé désignent des renseignements personnels au sujet d'une personne dont la collecte, l'utilisation et la divulgation sont nécessaires pour établir, gérer ou cesser une relation d'emploi entre Ceridian Canada Ltée et l'employé en question, mais ces renseignements ne comportent aucune information qui n'est pas relative à l'emploi de la personne.

ORGANISME

Il s'agit d'un terme qui désigne les associations, les entreprises, les organismes de bienfaisance, les clubs, les organismes gouvernementaux, les institutions, les organismes professionnels et les syndicats.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Par renseignements personnels, on entend les renseignements permettant de révéler l'identité d'une personne, ce qui comprend les renseignements sur les employés de clients de Ceridian Canada Ltée, exception faite des coordonnées au travail. Les coordonnées au travail, c'est-à-dire le nom de la personne, son poste ou titre, son numéro de téléphone, son adresse, son courriel et son numéro de télécopieur au travail et d'autres renseignements professionnels semblables, ne constituent pas des renseignements personnels pour les besoins de la présente politique, à condition que la collecte, l'utilisation ou la divulgation de coordonnées au travail soient faites afin de communiquer avec la personne à titre d'employé ou de dirigeant d'une entreprise, et non à d'autres fins.

Les renseignements personnels comprennent aux fins du traitement, les données comme le nom, l'adresse, les données liées à la paie, les données relatives à la gestion des ressources humaines, les données personnelles de santé aux fins du traitement des avantages sociaux ou des services et tous les autres renseignements nécessaires à la prestation des services faisant l'objet d'ententes avec Ceridian.

TIERS

Une personne autre que le client ou son mandataire ou une entreprise autre que Ceridian Canada Ltée.

UTILISATION

L'utilisation signifie le traitement de renseignements personnels au sein d'un organisme.

POLITIQUE SUR LA CONFIDENTIALITÉ

PREMIER PRINCIPE – RESPONSABILITÉ

1. Ceridian Canada Ltée est responsable des renseignements personnels en sa possession et doit nommer un agent en chef de la protection de la confidentialité qui est responsable de l'application des principes énoncés ci-dessous.
 - 1.1. La responsabilité du respect de ces principes au sein de Ceridian Canada Ltée relève du directeur de la gouvernance d'entreprise, qui est nommé également agent en chef de la protection de la confidentialité en vue de l'application du présent code. D'autres personnes au sein de la société peuvent être responsables de la collecte, du traitement ou de l'élimination quotidiens des renseignements personnels. De plus, d'autres personnes au sein de la société pourront être désignées pour agir au nom de l'agent en chef de la protection de la confidentialité.
 - 1.2. Ceridian Canada Ltée est responsable des renseignements personnels en sa possession ou sous son autorité, y compris les renseignements transmis à un tiers pour les besoins du traitement des données. Lorsque qu'un tiers traite les renseignements, Ceridian Canada Ltée a recours à des ententes ou à d'autres moyens afin d'assurer que les mesures de protection du tiers soient comparables aux siennes.
 - 1.2.1. Les consultants, les entrepreneurs et les agents associés à Ceridian Canada Ltée doivent signer et respecter la politique sur la confidentialité, indiquant ainsi qu'ils la comprennent et s'engagent à la respecter.
 - 1.3. Ceridian Canada Ltée a instauré des politiques et des pratiques afin que ces principes deviennent exécutoires, ce qui comprend :
 - 1.3.1. la mise en oeuvre de procédures visant à protéger les renseignements personnels;
 - 1.3.2. l'établissement de procédures relatives au traitement des demandes d'information et des plaintes;
 - 1.3.3. la formation du personnel et la diffusion de l'information au sujet des politiques et des pratiques de la société; et
 - 1.3.4. la mise au point de documents expliquant les politiques et procédures de la société.
 - 1.4. Ceridian Canada Ltée peut recueillir les renseignements personnels d'un mineur. Dans un tel cas, lorsque le mineur est en mesure de comprendre les conséquences découlant de l'exercice de ses droits, les dispositions de cette politique doivent s'appliquer. Si le mineur n'est pas en mesure de démontrer qu'il comprend ses droits, les dispositions de cette politique s'appliqueront au tuteur du mineur.

DEUXIÈME PRINCIPE – ÉTABLISSEMENT DES FINS DE LA COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS

2. Ceridian Canada Ltée doit déterminer les fins pour lesquelles elle effectue la collecte de renseignements personnels, l'utilisation qu'elle en fera et les catégories de personnes qui y

auront accès, et ce, au moment ou avant de procéder à la collecte. Sur demande, Ceridian Canada Ltée doit également informer ses clients de l'endroit où les dossiers sont conservés et de la procédure à suivre pour y accéder et les rectifier.

La collecte de renseignements personnels transmis à Ceridian Canada Ltée pour les besoins du traitement des données sera présumée avoir été faite par Ceridian Canada Ltée et les fins seront réputées avoir été déterminées d'une manière suffisante.

2.1. Ceridian Canada Ltée effectue la collecte des renseignements personnels pour les besoins suivants :

- 2.1.1. établir et maintenir des relations continues avec les clients et fournir un service continu;
- 2.1.2. comprendre les exigences du client;
- 2.1.3. concevoir, améliorer, commercialiser ou fournir des produits et des services;
- 2.1.4. établir, maintenir, améliorer et mettre fin à la relation entre employeur et employé;
- 2.1.5. établir la facturation;
- 2.1.6. résoudre les plaintes de clients;
- 2.1.7. maintenir la redondance des données et des sauvegardes;
- 2.1.8. répondre à certains besoins prévus par des lois et les règlements.

2.2. Au moment où elle effectue la collecte, Ceridian Canada Ltée doit mentionner aux personnes auprès desquelles elle collecte des renseignements personnels les fins de cette dernière. Lorsque l'établissement des fins n'est pas possible au moment de la collecte, il doit avoir lieu aussitôt que possible.

2.3. Les renseignements personnels dont Ceridian Canada Ltée a effectué la collecte ne seront pas utilisés à des fins autres que celles établies à l'origine sans l'obtention d'un nouveau consentement, à moins que les nouvelles fins soient prescrites par la loi.

2.4. Les employés de Ceridian Canada Ltée faisant la collecte de renseignements personnels se feront un plaisir d'expliquer les fins de la collecte.

TROISIÈME PRINCIPE – CONSENTEMENT

3. Un client ou un employé doit être au courant de la collecte, de l'utilisation ou de la divulgation de renseignements personnels et y consentir, sauf en cas de dispositions contraires de la loi.

3.1. Lorsque des organismes prennent l'initiative de lui transférer des données, Ceridian Canada Ltée présume que les consentements voulus ont été obtenus. Cette situation comprend, mais ne s'y limite pas, l'envoi de renseignements personnels sur les employés de l'organisme ou de renseignements fournis au nom de tiers. Ceridian Canada Ltée informera les organismes tiers des fins auxquelles serviront les renseignements afin que

les organismes tiers puissent décider si la divulgation de ces renseignements est conforme à leurs obligations de respect de la confidentialité du point de vue du droit.

- 3.2. Ceridian Canada Ltée demandera le consentement à la collecte de renseignements personnels au moment ou avant de procéder à la collecte.
- 3.3. Ceridian Canada Ltée doit informer les personnes concernées des fins de la collecte et de l'utilisation des renseignements, tout en expliquant les fins d'une telle façon que ces personnes puissent raisonnablement comprendre comment les renseignements seront utilisés ou divulgués. Lorsque cela est possible ou conforme aux meilleures pratiques de l'industrie, Ceridian Canada Ltée doit également fournir les coordonnées de l'agent en chef de la protection de la confidentialité ou de la personne désignée par lui pour répondre aux questions portant sur la collecte de renseignements personnels.
 - 3.3.1. Ceridian Canada Ltée peut se voir exiger par les lois fédérales et provinciales de divulguer les renseignements aux autorités compétentes. Selon les circonstances, les personnes seront avisées que cette possibilité existe, soit avant toute divulgation de renseignements personnels, soit après la divulgation de tels renseignements.
- 3.4. Ceridian Canada Ltée n'exigera pas d'une personne un consentement à la collecte, l'utilisation ou la divulgation de renseignements allant au-delà de ce qui est requis pour répondre à des fins légitimes.
- 3.5. Les personnes voulant modifier ou retirer leur consentement concernant l'utilisation de renseignements personnels peuvent le faire verbalement ou par écrit. Sous réserve de restrictions juridiques ou contractuelles, Ceridian Canada Ltée se conformera au retrait ou à la modification d'un consentement et informera la personne concernée des conséquences d'un changement apporté à la portée du consentement.

QUATRIÈME PRINCIPE – LIMITATION DE LA COLLECTE

4. La collecte de renseignements personnels doit se limiter à ce qui est nécessaire compte tenu des fins déterminées par Ceridian Canada Ltée. La collecte de l'information doit avoir lieu de façon juste et légale. La collecte de renseignements personnels par Ceridian Canada Ltée concernant ses clients est faite sur une base volontaire, et aucun renseignement ne peut être recueilli s'il n'est pas fourni librement à Ceridian Canada Ltée.
 - 4.1. Ceridian Canada Ltée ne doit pas effectuer la collecte de données à tort et à travers. Ceridian Canada Ltée doit préciser à la fois le volume et le type de renseignements recueillis et se limiter à ce qui est nécessaire pour atteindre les buts déterminés, conformément à ses politiques et procédures.
 - 4.2. Ceridian Canada Ltée fera la collecte d'information d'une façon juste et légale, sans tromper ou induire en erreur les personnes concernées quant aux objectifs de la collecte.
 - 4.3. Ceridian Canada Ltée peut également faire la collecte de renseignements personnels auprès d'autres sources si la personne y consent ou si la loi l'exige ou le permet. Ces sources comprennent, entre autres, les agences d'évaluation du crédit, les employeurs ou des références personnelles. Lorsque Ceridian Canada Ltée fait la collecte d'information auprès d'une tierce partie pour des besoins autres que le traitement des données, la source de l'information doit être consignée au dossier de la personne concernée.

- 4.4. En ce qui concerne les renseignements personnels des employés de Ceridian Canada Ltée, lesdits renseignements ne peuvent être recueillis qu'à des fins raisonnables, lesdits renseignements doivent être liés à l'emploi et Ceridian Canada Ltée donnera à ses employés un préavis raisonnable de la collecte des renseignements et des buts de celle-ci.
- 4.5. Ceridian Canada Ltée peut faire l'écoute de conversations téléphoniques en vue de s'assurer la qualité et la précision du service.
- 4.6. Le contenu du curriculum vitae obtenu par Ceridian Canada Ltée est présumé représenter les renseignements personnels d'un postulant. Aucun renseignement contenu dans le curriculum vitae ne sera divulgué sans le consentement du postulant.

CINQUIÈME PRINCIPE – LIMITATION DE L'UTILISATION, DE LA COMMUNICATION ET DE LA CONSERVATION

5. Les renseignements personnels ne doivent être ni utilisés ni divulgués à des fins autres que celles ayant motivé leur collecte à moins que la personne n'y consente ou que la loi ne l'exige ou ne l'autorise. Les renseignements personnels ne peuvent être utilisés ou divulgués que pour des buts raisonnables. Les renseignements personnels ne seront conservés que pour la période nécessaire à la réalisation des fins déterminées.
 - 5.1. Ceridian Canada Ltée indiquera par écrit toute nouvelle utilisation de renseignements personnels et devra obtenir, ou faire obtenir, de nouveaux consentements avant de les utiliser.
 - 5.2. Lorsque Ceridian Canada Ltée divulgue des renseignements personnels, elle ne peut le faire que dans la mesure où la divulgation est raisonnable afin de réaliser le but pour lequel la divulgation a eu lieu. Les fournisseurs tiers ne recevront que les renseignements nécessaires à la réalisation des tâches faisant l'objet d'une entente et ne sont pas autorisés à utiliser ces renseignements à une autre fin.
 - 5.3. Lorsqu'elle doit fournir certains renseignements en réponse à une requête ou à une ordonnance de la cour, Ceridian Canada Ltée exercera une diligence raisonnable en vérifiant la validité de l'ordonnance et en s'assurant que seuls sont divulgués les renseignements exigés dans le cadre de la requête ou de l'ordonnance.
 - 5.3.1. Dans certaines circonstances, la loi peut exiger que Ceridian n'avise pas la personne ayant fait l'objet d'une demande de renseignements ordonnée par la cour. Dans certains autres cas applicables, Ceridian avisera les personnes que les renseignements personnels les concernant ont fait l'objet d'une requête ou d'une ordonnance de nature juridique.
 - 5.3.2. Les renseignements personnels peuvent être divulgués sans le consentement de la personne dans le cas d'une urgence médicale ou, selon ce qu'exige la loi, dans les cas où la personne ou autrui sont exposés à une menace.
 - 5.4. En ce qui concerne les renseignements sur les employés de Ceridian Canada Ltée, cette dernière ne peut utiliser ni divulguer les renseignements que si les personnes concernées y consentent ou si la loi l'exige ou l'autorise. Afin de pouvoir utiliser ou divulguer les renseignements personnels sur les employés, Ceridian Canada Ltée doit se limiter à utiliser ou à divulguer les renseignements à des fins raisonnables, les renseignements doivent

porter uniquement sur l'emploi et Ceridian Canada Ltée doit donner un préavis raisonnable sur la façon dont les renseignements seront utilisés et sur les personnes à qui ils seront divulgués, et ce, avant l'utilisation ou la divulgation.

- 5.5. Ceridian Canada Ltée doit préciser les périodes de conservation minimale et maximale des diverses catégories de données personnelles en sa possession. Nonobstant ce qui précède, si Ceridian Canada Ltée s'inspire de certains renseignements personnels afin de prendre une décision touchant directement une personne, Ceridian Canada Ltée doit alors conserver ces renseignements au moins un an après leur utilisation afin que la personne dispose d'un laps de temps suffisant pour y accéder.
- 5.6. Lorsque la conservation des renseignements personnels est devenue inutile parce que ceux-ci ne servent plus à remplir un but déterminé ou que leur conservation n'est plus une obligation juridique, professionnelle ou commerciale, il faut alors soit les détruire, soit les effacer électroniquement d'une façon qui ne permet pas de les récupérer.

SIXIÈME PRINCIPE – EXACTITUDE

6. Ceridian Canada Ltée doit s'assurer que les renseignements personnels dont elle a fait la collecte sont aussi exacts, complets et à jour que nécessaire pour remplir le but ayant déterminé leur collecte. Il incombe aux clients de Ceridian Canada Ltée de lui fournir des renseignements qui soient exacts, complets et à jour.
 - 6.1. Ceridian Canada Ltée doit veiller à ce que l'information soit suffisamment exacte, complète et à jour pour répondre aux demandes nécessaires et afin de minimiser la possibilité que des renseignements inappropriés servent à prendre une décision au sujet du sort d'une personne.
 - 6.2. Ceridian Canada Ltée ne mettra à jour les renseignements personnels que pour tenir compte de nouveaux renseignements qui n'auront été fournis que pour les besoins ayant justifié la collecte (c'est-à-dire, un changement apporté aux données relatives à un employé dont l'employeur fait part dans le cadre normal de l'utilisation des services de Ceridian Canada Ltée) ou pour apporter une correction mentionnée et vérifiée par la personne concernée.
 - 6.3. Ceridian Canada Ltée peut obtenir des renseignements sur une personne par l'intermédiaire d'un tiers. Dans le cas où cette personne démontre qu'il existe une erreur dans les renseignements, Ceridian Canada Ltée fournira à la personne le nom de la personne-ressource du tiers qui a fourni les renseignements erronés.

SEPTIÈME PRINCIPE – MESURES DE PROTECTION

7. Les renseignements personnels doivent être protégés au moyen de mesures de sécurité correspondant à leur degré de sensibilité. Les politiques de Ceridian Canada Ltée en matière de sécurité sont passées en revue et mises à jour régulièrement en vue d'en maintenir la pertinence.
 - 7.1. Ceridian Canada Ltée doit prendre des mesures de sécurité raisonnables afin de protéger les renseignements personnels dont elle a la garde ou qui sont sous son autorité contre des risques, comme la perte ou le vol, l'accès sans autorisation, la collecte, l'utilisation, la

divulgaration, la copie, la modification, l'élimination, la destruction ou d'autres risques semblables.

- 7.2. Les méthodes de protection comprennent des moyens matériels, des mesures organisationnelles et des moyens technologiques. Ceridian Canada Ltée sensibilisera ses employés à l'importance de préserver la confidentialité des renseignements personnels et formera ses employés au sujet de ses politiques et pratiques en matière de confidentialité. L'une des conditions d'emploi s'appliquant aux employés est la signature d'une entente de confidentialité et le suivi d'une formation de sensibilisation à la confidentialité dès l'embauche.
- 7.3. Lors de l'élimination ou de la destruction de renseignements personnels, Ceridian Canada veillera à empêcher des personnes non autorisées à accéder auxdits renseignements.
- 7.4. Les clients de Ceridian Canada Ltée sont informés de leur obligation de mettre en place de systèmes de contrôle appropriés destinés à encadrer les personnes qui peuvent accéder aux applications au sein de leurs propres installations.

HUITIÈME PRINCIPE – TRANSPARENCE

8. Ceridian Canada Ltée veillera à ce que certains renseignements précis au sujet de ses politiques et pratiques de gestion des renseignements personnels soient mis à la disposition de particuliers, notamment sur demande.
 - 8.1. Ceridian Canada Ltée fera preuve de transparence dans ses politiques et pratiques portant sur la gestion des renseignements personnels. On pourra obtenir sans trop de difficulté de l'information au sujet des politiques et des pratiques de Ceridian Canada Ltée sous une forme qui est généralement compréhensible. Ceridian Canada Ltée se réserve le droit de modifier ses politiques à son propre gré et sans préavis. Les renseignements personnels recueillis ne seront pas utilisés sans consentement préalable d'une manière qui vient en contradiction manifeste avec les politiques existantes.
 - 8.2. Cette information comprendra :
 - 8.2.1. Le nom ou le titre, de même que l'adresse de l'agent en chef de la protection de la confidentialité.
 - 8.2.2. Comment obtenir l'accès à certains renseignements personnels que Ceridian Canada Ltée possède.
 - 8.2.2.1. Les employés de clients de Ceridian Canada Ltée seront invités à s'adresser à leur employeur.
 - 8.2.2.2. Les employés de Ceridian Canada Ltée seront invités à s'adresser à l'agent en chef de la protection de la confidentialité afin d'obtenir des directives.
 - 8.2.2.3. Les clients de Ceridian Canada Ltée seront invités à s'adresser à l'agent en chef de la protection de la confidentialité afin d'obtenir des directives.
 - 8.2.3. Une description du type de renseignements personnels que Ceridian Canada Ltée possède, comprenant un compte rendu général de leur utilisation.

8.2.4. Un exemplaire des livrets ou d'autres documents expliquant les politiques de Ceridian Canada Ltée.

8.2.5. L'établissement des renseignements personnels précis qui sont mis à la disposition d'autres organismes.

8.3 Dans certaines circonstances, les renseignements relatifs au client peuvent être détenus dans un territoire étranger. Dans certaines circonstances, ces renseignements seront soumis à une réglementation étrangère qui peut avoir préséance sur la présente politique.

NEUVIÈME PRINCIPE – ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

9. Dès qu'une personne en fait la demande, Ceridian Canada Ltée l'informe de l'existence des renseignements personnels qui la concernent, de l'usage qui en est fait et de leur divulgation. Si des renseignements sont en la possession de Ceridian Canada Ltée en raison d'un transfert de données pour traitement informatique, la personne sera invitée à s'adresser au client ayant recueilli l'information. Une personne pourra contester l'exactitude et le caractère intégral de l'information au moyen d'un avis écrit à Ceridian Canada Ltée et faire modifier par cette dernière les renseignements personnels la concernant, le cas échéant.

9.1. Ceridian Canada Ltée peut exiger qu'on lui fournisse suffisamment de renseignements afin qu'elle puisse constater l'identité de la personne lui demandant d'accéder à un compte rendu de l'existence, de l'utilisation et de la divulgation des renseignements personnels. L'information fournie doit être utilisée uniquement à cette fin.

9.2. Ceridian Canada Ltée exigera qu'une personne démontre qu'elle est la personne dont les renseignements personnels font l'objet de la demande qu'elle a soumise.

9.3. Ceridian Canada Ltée répondra aux demandes individuelles dans un délai raisonnable, c'est-à-dire, au plus trente jours après la réception de la demande, et ce, pour une somme minimale ou sans frais. Dans la réponse, on doit informer la personne des coûts qui peuvent être associés à la demande et lui indiquer si on lui permettra d'accéder aux renseignements et, dans l'affirmative, à quel moment elle pourra la consulter. En cas de refus, que ce refus vise l'ensemble des renseignements ou une partie de ceux-ci, il faut indiquer à la personne les motifs du refus dans la réponse et le nom, le titre, l'adresse et le numéro de téléphone au travail de la personne-ressource de Ceridian Canada Ltée qui pourra répondre à ses questions au nom de Ceridian Canada Ltée. S'il y a lieu, on informera également la personne de la procédure de révision auprès de l'organisme de réglementation compétent, par exemple le Commissaire à la protection de la vie privée du Canada, de même que du délai pour présenter une demande de révision.

Si l'accès n'est pas autorisé en raison de la présence d'information concernant un tiers, ou de l'information propriétaire, l'information pourra alors être divisée. En raison de la nature des activités commerciales de Ceridian Canada Ltée, les renseignements personnels ne pourront habituellement pas être divisés. La personne en sera alors informée, dès qu'il sera raisonnable de le faire. Les renseignements demandés seront fournis sous une forme qui est généralement compréhensible.

Lorsque Ceridian Canada Ltée est tenue de fournir à un tiers des renseignements personnels sur une personne en raison d'exigences réglementaires, Ceridian Canada Ltée informera la personne qu'une divulgation a été faite.

- 9.4. Lorsqu'une personne réussit à démontrer l'inexactitude ou le caractère incomplet de renseignements personnels recueillis par Ceridian Canada Ltée, cette dernière doit alors modifier ces renseignements dès qu'il est raisonnablement possible de le faire. Cette modification inclut la possibilité de corriger, de supprimer ou d'ajouter de l'information. L'information modifiée doit être transmise aux tiers à qui les renseignements personnels avaient été divulgués durant l'année précédant la date de la correction. Dans les cas où les renseignements ne peuvent être modifiés, Ceridian Canada Ltée prendra note des corrections demandées.
- 9.5. Lorsqu'une contestation n'est pas réglée à la satisfaction de la personne concernée, Ceridian Canada Ltée doit alors consigner au dossier les éléments pertinents de la contestation non réglée. Le cas échéant, on informera les tiers ayant accès à l'information en question de l'existence d'une contestation non réglée.

DIXIÈME PRINCIPE – POSSIBILITÉ DE PORTER PLAINTÉ À L'ÉGARD DU NON-RESPECT DES PRINCIPES

10. Ceridian Canada Ltée mettra en place des procédures pour recevoir des plaintes ou des demandes d'information au sujet des politiques et pratiques portant sur le traitement des renseignements personnels et pour y répondre. Ces procédures seront d'un accès facile et d'une utilisation simple.
 - 10.1. Ceridian Canada Ltée mènera une enquête sur toutes les plaintes. Si le bien-fondé d'une plainte est établi, Ceridian Canada Ltée prendra alors les mesures qui conviennent, y compris, au besoin, la modification de ses politiques et pratiques. Le plaignant sera avisé des résultats de l'enquête une fois que celle-ci aura pris fin, et au besoin, des mesures prises par Ceridian Canada Ltée.
 - 10.2. Les demandes d'information ou les plaintes au sujet des politiques ou pratiques de Ceridian Canada Ltée à l'égard du traitement des renseignements personnels seront adressées à l'agent en chef de la protection de la confidentialité.