

 <p>ORGANIZATIONAL SOLUTIONS INC. SOLUTIONS ORGANISATIONNELLES INC.</p>	<p>POLITIQUE ET PROCÉDURE</p>	<p>Pages 1 de 7</p>	<p>Numéro</p>
<p>Sujet POLITIQUE DE PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE</p>		<p>Date 19 août 2015</p>	
<p>Remplace 19 mars 2012 septembre 2011</p>	<p>Renvois</p>	<p>Autorité émettrice La direction de l'entreprise</p>	

POLITIQUE

Chez Solutions Organisationnelles Inc. le caractère privé et la protection des renseignements personnels sont importants pour nous. Chez Solutions Organisationnelles Inc., nous nous sommes engagés à protéger le caractère privé, la confidentialité, l'exactitude et la sûreté des renseignements personnels que nous recueillons, utilisons, conservons et divulguons et nous avons le même souci à l'égard des renseignements personnels de nos employés et représentants. **Afin d'assurer la protection des dossiers de nos clients, il est interdit de sortir des dossiers originaux des bureaux de Solutions Organisationnelles Inc.**

LE BUT

Cette politique de protection de la vie privée régit la manière dont Solutions Organisationnelles Inc. collige, conserve et utilise les données personnelles confiées par ses clients et employés.

Solutions Organisationnelles Inc. reconnaît les attentes de nos clients à l'effet que les renseignements personnels divulgués à Solutions Organisationnelles Inc. seront utilisés dans le seul but de fournir des services de gestion des cas et de promouvoir des pratiques d'excellence méthodiquement éprouvées et ne seront pas divulgués sans le consentement informé de chaque personne.

Solutions Organisationnelles Inc. a mis au point cette politique afin de se conformer à la loi canadienne sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques.

PROCÉDURE

Renseignements personnels

Les renseignements personnels se rapportent aux données enregistrées identifiant un individu, peu importe que ces données soient communiquées sous forme orale, électronique ou écrite. Chez Solutions Organisationnelles Inc., les renseignements personnels comprennent généralement, mais pas exclusivement, les caractéristiques suivantes d'un individu :

- Le nom, l'adresse résidentielle ou le numéro de téléphone résidentiel.
- L'âge, le sexe, le statut matrimonial ou le statut familial.

- Le numéro, le symbole ou tout autre indice Identificateur particulier attribué à l'individu.
- L'histoire de la santé et des soins de santé de l'individu, y compris les renseignements sur son invalidité physique ou psychologique.
- Son histoire scolaire, financière ou professionnelle.

Comment nous utilisons les renseignements que nous recueillons

Notre politique chez Solutions Organisationnelles Inc. fixe des normes élevées sur la collecte, l'utilisation, la divulgation et la conservation des renseignements personnels. Pour nos clients, le but principal de recueillir des renseignements personnels sur un individu est de fournir des services de gestion d'invalidité à cette personne. Nous recueillons seulement les données dont nous avons besoin aux fins de gérer les réclamations. Nos dossiers sont conservés dans le but de fournir des renseignements pour un retour au travail rapide et sécuritaire et à des fins d'évaluation. Nous conservons les renseignements aussi longtemps qu'il est nécessaire pour les fins auxquelles ils ont été recueillis et en conformité avec la loi.

Les renseignements sur notre site Internet

Solutions Organisationnelles Inc. utilise notre page **Carrières** qui sert à communiquer des opportunités de carrières. Lorsqu'un individu soumet son *curriculum vitae* sur notre site Internet en cliquant sur le bouton **Soumettre**, il soumet ainsi des renseignements personnellement identifiables.

Pour les membres du grand public et nos clients, notre but principal en recueillant des données personnelles est d'annoncer des événements spéciaux tels qu'un séminaire ou une conférence, ou de leur faire connaître les services offerts chez Solutions Organisationnelles Inc.

Les liens vers d'autres sites Internet

Cette politique de protection de la vie privée couvre uniquement le site Internet de Solutions Organisationnelles Inc. Lorsque vous visitez notre site Internet, vous pourrez découvrir qu'il contient des liens vers d'autres sites gérés par des tierces parties qui ne relèvent pas du contrôle de Solutions Organisationnelles Inc. et ne sont pas soumis à cette politique de protection de la vie privée. Si vous activez de tels liens, il vous est conseillé de vérifier leur politique et leurs pratiques applicables à la vie privée pour chaque nouveau site particulier. Chez Solutions Organisationnelles Inc., nous n'acceptons aucune responsabilité légale pour les pratiques d'autres sites Internet.

Les employés contractuels

Les personnes que nous embauchons par contrat doivent avoir été préalablement informées de la politique de protection de la vie privée de Solutions Organisationnelles Inc. et y avoir consenti. Notre but premier en recueillant des données personnelles est de nous assurer de pouvoir les rejoindre dans l'avenir (les affectations de travail) pour des communications nécessaires reliées au travail (expédier des chèques de paie), une lettre de référence ou une évaluation concernant leur travail.

Des buts communs

Nous recueillons et divulguons aussi des renseignements dans des buts fréquents tels que :

- Facturer des clients pour des biens et services ou percevoir des comptes impayés.
- Aviser les clients que leur service devrait être réexaminé (e.g. afin de s'assurer que les services répondent toujours de manière pertinente aux besoins des personnes).
- Aviser les clients et d'autres personnes d'événements ou d'occasions spéciales (e.g. des séminaires, des conférences ou de nouvelles options de services).
- Faire le bilan des dossiers des clients et d'autres dossiers afin d'assurer que nos standards élevés de services soient respectés. Ceci peut comprendre des consultants externes tels que des avocats, des comptables, des consultants privés intervenant en notre nom et des examens de contrôle de qualité de notre entreprise, de ses standards et de ses services.
- Offrir parfois l'occasion de gagner des prix en participant à des tirages périodiques de prix ou à d'autres promotions sur notre site Internet, à des séminaires ou ailleurs. Nous pourrions demander à un individu qui s'inscrit de nous fournir son nom, son adresse et son numéro de téléphone. À moins que la personne s'en retire en communiquant avec nous, les renseignements ainsi fournis seront recueillis, utilisés et divulgués selon les dispositions de cette politique de protection de la vie privée.
- Nous employons également un fournisseur indépendant pour nous aider à recueillir des données sur les composantes de notre site Internet qui sont visitées, afin d'évaluer et d'améliorer l'expérience des clients et la commodité du site Internet. Le fournisseur indépendant est contractuellement tenu de respecter à tous égards la confidentialité des données qui nous sont ainsi fournies.

Utiliser le courriel ou le télécopieur pour communiquer des renseignements sur la santé

Le caractère privé des courriels et des télécopies des clients contenant des renseignements médicaux vitaux est d'importance primordiale pour Solutions Organisationnelles Inc. Tout comme pour les dossiers papier, le client a le droit à la protection du caractère privé et de la confidentialité de ses renseignements médicaux personnellement identifiés.

Les professionnels de la santé de Solutions Organisationnelles Inc. ont le devoir de maintenir en tout temps la nature confidentielle des dossiers de patients. Les clients seront informés de ces enjeux de confidentialité et recevront des consignes détaillées concernant les renseignements qu'ils fourniront via l'Internet.

Des protections de sécurité seront appliquées à toutes les données des clients contenant des renseignements délicats et confidentiels afin de contrôler l'accès à cette information.

Pièce jointe par courriel

Ce courriel et toute pièce jointe peuvent être confidentiels ou protégés par la loi. Si vous avez reçu ce message par erreur ou n'êtes pas le(la) destinataire désigné(e), vous devez détruire le courriel et toutes pièces jointes ou copies, et il vous est interdit de conserver, diffuser, divulguer ou utiliser toute information qui y est contenue. Veuillez nous aviser de la transmission erronée par retour de courriel. Merci de votre coopération.

CONFIDENTIEL: Ce courriel est confidentiel et protégé. L'expéditeur ne renonce pas aux droits et obligations qui s'y rapportent. Toute diffusion, utilisation ou copie de ce message ou des renseignements qu'il contient par une personne autre que le (les) destinataire(s) désigné(s) est interdite. Si vous recevez ce courriel par erreur, veuillez m'en aviser immédiatement, par retour de courriel ou par un autre moyen.

Pièce jointe par télécopieur

Avis de confidentialité :

Le document accompagnant cette télécopie contient de l'information confidentielle appartenant à l'expéditeur, laquelle est protégée par la loi. Cette information est destinée exclusivement à l'usage de l'individu ou de l'organisme désigné ci-haut. Si vous n'êtes pas le(la) destinataire désigné(e), vous êtes avisé(e) par la présente que toute divulgation, reproduction, distribution, ou toute action entreprise en s'appuyant sur le contenu de cette information télécopiée ou visant ce contenu est strictement interdite. Si vous avez reçu cette télécopie par erreur, nous nous en excusons et nous vous demandons de nous en aviser immédiatement par téléphone afin de prendre des arrangements pour nous retourner cette télécopie.

Les professionnels de la santé chez Solutions Organisationnelles Inc. doivent bien connaître les risques et les bénéfices de même que les mécanismes pour protéger la vie privée des patients, la confidentialité et la sécurité des systèmes à notre époque de l'information.

L'assurance de la qualité

« La confidentialité réfère à la confiance que l'on peut avoir que l'information partagée sera respectée et utilisée uniquement aux fins déclarées. La confidentialité est une exigence inhérente des activités quotidiennes de tout professionnel chargé de dossiers de santé. »
(Styffe, 1997)

Un devoir des professionnels de la santé

Tous les professionnels de la santé chez Solutions Organisationnelles Inc. ont le devoir de maintenir la nature confidentielle des dossiers de patients en tout temps. La gestion de l'information en santé inclut non seulement la collecte des données sur les patients mais aussi la tâche de protéger, d'interpréter et d'analyser celles-ci pour prendre des décisions.

Les professionnels de la santé chez Solutions Organisationnelles Inc. s'assureront de respecter les standards déontologiques de leurs ordres professionnels respectifs en maintenant leur imputabilité en matière de sécurité des renseignements. Tous les efforts raisonnables seront entrepris afin de nous assurer que tous nos sous-traitants adhèrent également aux standards de protection de la vie privée suivis par Solutions Organisationnelles Inc.

Un audit interne des pratiques de protection de la vie privée sera mené périodiquement chez Solutions Organisationnelles Inc.

Sécurité et confidentialité

Le consentement signé des membres : Tous les formulaires de réclamation contiennent un énoncé de consentement formel nous accordant la permission de recueillir des renseignements médicaux et personnels destinés à être utilisés à des fins spécifiées et de divulguer, au besoin, des renseignements spécifiques à des tierces parties autorisées.

La conservation des formulaires médicaux : Des mesures raisonnables ont été mises en place par Solutions Organisationnelles Inc. afin d'assurer la sécurité de toute information personnelle conservée dans les bureaux de Solutions Organisationnelles Inc., telles que des mots de passe, des options *lecture seulement* et des classeurs sécuritaires dans une salle sécuritaire.

L'entente d'audit des réclamations : Les vérificateurs **doivent** signer une entente de confidentialité chaque fois qu'un audit de réclamations est réalisé. Si Solutions Organisationnelles Inc. fait exécuter en sous-traitance par une autre entreprise les services stipulés dans sa politique, Solutions Organisationnelles Inc. exigera que l'entreprise sous-traitante s'engage par écrit (signé et daté) à respecter totalement le caractère privé et la sécurité de toute information personnelle à laquelle elle pourra avoir accès.

Les principes s'appliquant à la politique de protection de la vie privée

L'imputabilité

Chaque employé chez Solutions Organisationnelles Inc. est responsable des renseignements personnels sous son contrôle et chacun en est ultimement imputable envers Liz Scott, Chef de la direction, pour la conformité avec cette politique de protection de la vie privée. Liz Scott, en tant que Chef de la direction, s'assurera que, dans son ensemble, Solutions Organisationnelles Inc. adhère à cette politique de protection de la vie privée.

Identifier les buts d'utilisation

Le but en vue duquel tout renseignement personnel est recueilli sera identifié avant ou en même temps que ce renseignement sera recueilli.

Limiter la collecte de renseignements

Les renseignements personnels seront limités à ceux qui sont nécessaires et suffisants aux fins identifiées. Les renseignements personnels seront recueillis en vertu de politiques et de procédures qui sont équitables et conformes à la loi.

Limitier l'utilisation, la divulgation et la conservation des renseignements

Les renseignements personnels ne seront pas utilisés, divulgués ou conservés à d'autres fins que celles pour lesquelles ces renseignements ont été recueillis, à moins que l'individu concerné ne donne sa permission pour une autre raison ou que ce soit permis par la loi. Les renseignements personnels seront conservés aussi longtemps que le dossier sera actif et pour des durées telles que prescrites par les lois pertinentes. Un dossier sera considéré inactif lorsque le dossier est fermé. L'Information dans un dossier inactif sera conservé pendant sept (7) années, sauf dans les cas où il existe une maladie à période de latence prolongée, e.g. une perte d'audition. Les dossiers de maladies à période de latence prolongée seront conservés durant 40 ans. Des guides de normes et de procédures seront mis au point concernant la destruction, l'effacement ou la désidentification des renseignements personnels après que ceux-ci ont cessé d'être nécessaires.

L'exactitude des renseignements

Les renseignements personnels demeureront exacts, complets et tenus à jour dans la mesure où ce sera exigé par les buts identifiés auxquels leur usage est destiné.

Sauvegarder l'information

Solutions Organisationnelles Inc. protégera les renseignements personnels avec des dispositifs de protection adaptés à la sensibilité des renseignements fournis.

La transparence

Solutions Organisationnelles Inc. rendra disponibles les politiques et les procédures spécifiques de protection des renseignements personnels d'un individu, de sorte que cette information soit aisément accessible et facile à comprendre.

L'accès individuel

À un individu qui désire examiner ou vérifier ses renseignements personnels, Solutions Organisationnelles Inc. lui donnera accès à ceux-ci. Une demande écrite doit être adressée au responsable de la protection de la vie privée. Sur réception de la demande d'accès, l'identité du dossier sera vérifiée. L'identité une fois vérifiée, l'individu sera alors autorisé à examiner ses renseignements personnels qui ont été recueillis. Tout individu peut adresser une demande écrite à Solutions Organisationnelles Inc. pour savoir, dans un délai raisonnable, comment ses renseignements personnels sont utilisés et à qui ils ont été divulgués.

Adresser des plaintes et des suggestions

Les individus peuvent adresser toute plainte ou suggestion concernant la conformité avec les principes énoncés ci-haut. Solutions Organisationnelles Inc. a des politiques et des procédures

pour recevoir des plaintes et suggestions, enquêter sur celles-ci et y apporter des réponses. Vous pourrez en apprendre davantage sur ces politiques et procédures en appelant la responsable des Ressources Humaines au 905-315-7179 ou au 1-866-674-7656.

Les changements à la politique de protection de la vie privée

Solutions Organisationnelles Inc. se réserve le droit de changer ou modifier en tout temps cette politique de protection de la vie privée. Tout changement ou modification à cette politique de protection de la vie privée entrera en vigueur immédiatement. Solutions Organisationnelles Inc. s'engage à en assurer la conformité avec les lois visant la protection de la vie privée. Cette politique sera revue annuellement.

Contact

Si vous avez d'autres questions concernant cette politique de protection de la vie privée, veuillez écrire à :

Valérie Prigent, Responsable de la protection de la vie privée / Coordinatrice RH
SOLUTIONS ORGANISATIONNELLES INC.
2186 Mountain Grove Ave., Suite #253
Burlington, ON L7P 4X4
info@orgsoln.com