

## Politique de protection des renseignements personnels

Le masculin est utilisé sans discrimination dans le seul but d'alléger le texte.

### OBJECTIF DE LA POLITIQUE

Garantie Track Inc. reconnaît l'importance de son rôle en regard de la gestion responsable des renseignements personnels. Dans cette optique, elle met en place cette politique visant à guider ses actions ainsi que celles de leurs employés et gestionnaires, afin d'assurer le respect des exigences légales et réglementaires en matière de protection des renseignements personnels.

En se prémunissant d'une telle politique, Garantie Track Inc. vise à préserver la confiance de ses clients, partenaires et employés et s'assurer du respect des lois régissant ces domaines.

La présente politique prévoit également l'implantation d'un Programme de gestion de la vie privée au sein de Garantie Track Inc., établissant ainsi une culture axée sur la protection de la vie privée et des renseignements personnels à l'échelle de l'entreprise.

L'engagement de Garantie Track Inc. à cet égard fait partie intégrante de ses pratiques et l'observance de ces règles constitue une condition stricte d'emploi.

### OBJECTIF DU PROJET

La présente politique vise les objectifs suivants :

1. Confirmer l'engagement de Garantie Track Inc. et de tous les intervenants énumérés à la section « Portée » à respecter les exigences légales et réglementaires, ainsi qu'à promouvoir une culture respectueuse de la vie privée et des renseignements personnels recueillis, détenus, utilisés, communiqués, conservés, détruits ou anonymisés.
2. Énoncer les principaux éléments du Programme de gestion de la vie privée ainsi que la façon de se conformer aux exigences légales et réglementaires relatives à la collecte, la détention, l'utilisation, la communication, la conservation, la destruction ou l'anonymisation des renseignements personnels.
3. Satisfaire aux exigences légales et réglementaires en matière de protection des renseignements personnels.
4. Définir les rôles et responsabilités des différents intervenants au sein de l'entreprise.

### DÉFINITIONS

Les définitions de certains termes et expressions utilisés dans la présente politique se retrouvent à l'**Annexe 1** afin d'en simplifier la lecture. Ces termes et expressions sont identifiés dans le texte par l'utilisation de la lettre majuscule en début de mot.

### PORTÉE

Cette politique s'applique à l'ensemble des employés, gestionnaires, partenaires et contractuels indépendants de Garantie Track Inc. ainsi qu'à toute personne physique ou morale dûment autorisée par Garantie Track Inc. à agir en son nom.

## PRINCIPES DIRECTEURS

En vue de s'acquitter de ces obligations, Garantie Track Inc. adopte les principes directeurs suivants :

1. **Protection des renseignements personnels et vie privée :** Assurer la protection des renseignements personnels et de la vie privée conformément aux exigences légales et réglementaires, notamment en s'assurant de respecter les critères de nécessité, consentement, transparence, sécurité, limitation de la collecte, limitation de l'utilisation, limitation de la communication, limitation de la conservation, exactitude, ainsi que la possibilité pour un individu de porter plainte ou d'exercer tout autre droit prévu dans les exigences légales et réglementaires.
2. **Transparence :** Garantie Track Inc. met à la disposition de ses clients des renseignements précis touchant les principes directeurs et les pratiques de l'entreprise en matière de protection des renseignements personnels, ce qui comprend notamment de l'information sur (i) le recours à des Tiers, (ii) le fait que les renseignements personnels peuvent être conservés à l'extérieur du Québec, (iii) le recours à des technologies permettant des décisions automatisées, (iv) ses pratiques en matière de conservation, de destruction et d'anonymisation et (v) les façons d'exercer leurs droits.
3. **Consentement :** Les renseignements personnels ne peuvent être recueillis, ni être utilisés ou communiqués sans que l'individu concerné en soit préalablement informé et que son consentement ait été obtenu, à moins que des motifs d'ordre juridique, des motifs relevant de la sécurité ou d'autres bases juridiques permises par les exigences légales et réglementaires ne le justifient.
4. **Collecte et critère de nécessité :** Les renseignements personnels recueillis doivent se limiter à ceux qui sont nécessaires pour accomplir les fins visées (c'est-à-dire la raison pour laquelle la collecte est effectuée, par exemple, offrir des services de garantie supplémentaire) et ils doivent être obtenus en recourant à des pratiques équitables et conformes aux exigences légales et réglementaires.
5. **Limite de l'utilisation, de la communication et de la conservation :** Les renseignements personnels ne peuvent être utilisés, communiqués ou conservés que dans la poursuite de la raison pour laquelle (objectif) ils ont été recueillis, à moins que la personne n'ait consenti à ce qu'ils le soient ou que les exigences légales ou réglementaires ne le permettent ou le requièrent.
6. **Exactitude :** Garantie Track Inc. s'efforce, avec la meilleure diligence, de faire en sorte que les renseignements personnels qu'elle recueille, qui sont en sa possession ou dont elle a la gestion soient toujours exacts et à jour.
7. **Conservation, destruction ou anonymisation :** Les renseignements personnels sont conservés, détruits ou anonymisés conformément aux exigences légales et réglementaires et ne peuvent être conservés indéfiniment à moins d'avoir été adéquatement anonymisés.
8. **Droits des individus :** Garantie Track Inc. informe ses clients de leurs droits en matière de protection des renseignements personnels et de la façon dont ils peuvent les exercer. Garantie Track Inc. prévoit des mécanismes afin de répondre et traiter ces demandes

dans les délais impartis par les exigences légales et réglementaires. Il en est de même pour le droit de porter plainte.

9. **Mesures de sécurité** : Garantie Track Inc. met en place des mesures de sécurité pour protéger les renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués, conservés ou détruits et qui sont raisonnables compte tenu, notamment de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur répartition et du support utilisé.

## PROGRAMME DE GESTION DE LA VIE PRIVÉE

Le Programme de gestion de la vie privée de Garantie Track Inc. comprend les principaux éléments suivants :

1. **Gouvernance, encadrements et documentation** : La présente politique détermine les orientations de Garantie Track Inc. relativement à la protection des renseignements personnels. D'autres encadrements peuvent accompagner la présente politique afin de répondre à certaines exigences spécifiques en regard des exigences légales et réglementaires ou pour répondre à des besoins propres à chaque département.

En plus de la présente politique, Garantie Track Inc. doit mettre en place des encadrements afin d'être en mesure de démontrer sa conformité à la législation. Au minimum, Garantie Track Inc. devrait prévoir des encadrements quant aux aspects suivants :

- a. Gestion des droits des individus, incluant la gestion des plaintes et autre recours;
  - b. Conservation, destruction ou anonymisation des renseignements personnels;
  - c. Gestions des Tiers;
  - d. Gestion des incidents impliquant des renseignements personnels;
  - e. Prise de décision automatisée;
  - f. Utilisation des renseignements personnels à des fins de recherches.
2. **Responsable de la protection des renseignements personnels** : Garantie Track Inc. doit désigner une personne agissant à titre de Responsable de la protection des renseignements personnels. À moins d'une nomination spécifique par l'administration, cette responsabilité est dévolue à la personne ayant la plus haute autorité au sein de Garantie Track Inc.
  3. **Inventaire des renseignements personnels** : Garantie Track Inc. doit connaître le type, la quantité et la sensibilité des renseignements personnels qu'elle détient. Elle doit déterminer les raisons pour lesquelles elle les recueille, les utilise ou les communique et à quel endroit elle les conserve (au sein de l'entreprise ou auprès d'un Tiers).
  4. **Gestion des risques** : Garantie Track Inc. doit s'assurer que les risques légaux et réglementaires liés à la protection des renseignements personnels soient identifiés et évalués. Pour ce faire, elle doit notamment effectuer l'Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (« ÉFVP ») lorsque les exigences légales et réglementaires le requièrent.
  5. **Formation et sensibilisation** : Garantie Track Inc. doit former et sensibiliser ses Utilisateurs. La formation et la sensibilisation portent notamment sur les exigences légales et réglementaires, sur la présente politique ou sur tout encadrement ou documentation pouvant avoir un lien avec la protection des renseignements personnels. La formation est mise à jour au besoin et doit être adaptée à la fonction ainsi qu'aux

tâches des Utilisateurs, lorsque cela est requis. La formation est donnée aux Utilisateurs dès que possible suivant leur arrivée en poste ou en fonction de leur nouvelle assignation, lorsque pertinente.

6. **Reddition de comptes** : La reddition de comptes vise à s'assurer que l'information juste, suffisante et pertinente en matière de protection des renseignements personnels soit communiquée, en temps opportun, à l'administration.
7. **Évaluation continue et révision** : Le Programme de gestion de la vie privée devrait faire l'objet d'une évaluation en continu et d'une révision afin d'en assurer la pertinence et l'efficacité, notamment en regard des changements législatifs et/ou des changements au sein de l'entreprise.

## MESURES DE SÉCURITÉ

Garantie Track Inc. emploie des mesures de sécurité appropriées pour protéger les renseignements personnels sous sa garde ou son contrôle. Tous les Utilisateurs doivent donc faire preuve de prudence et de diligence lorsqu'ils traitent ou manipulent des renseignements personnels. Ils doivent en tout temps appliquer les mesures de sécurité appropriées (physiques, organisationnelles et technologiques) afin de protéger les renseignements personnels, le tout conformément à la présente politique.

## RESPONSABILITÉS

Dans le cadre de notre engagement à protéger votre vie privée, nous avons mis en place des politiques relatives à la vie privée qui décrivent les obligations des membres du personnel de Garantie Track Inc. lorsqu'ils traitent vos renseignements personnels. Tous les employés doivent obtenir les consentements nécessaires de votre part lors de la collecte, de l'utilisation et/ou de la communication de vos renseignements personnels, conformément à la loi. De plus, ils ne peuvent accéder à vos renseignements que s'ils en ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions.

Le rôle de la direction de Garantie Track Inc. dans la protection de vos renseignements personnels consiste notamment à veiller au respect des lignes directrices appropriées en matière de conservation et de destruction et à maintenir un processus de production de déclaration auprès de la personne responsable de la protection des renseignements personnels de Garantie Track Inc.

La personne responsable de la protection des renseignements personnels aide tous les employés à recueillir, à utiliser, à communiquer et à conserver les renseignements conformément aux lois et aux politiques applicables. La personne responsable de la protection des renseignements personnels agit également à titre d'agent de liaison officiel avec les organismes de réglementation de la protection de la vie privée et est la principale ressource pour toutes les plaintes, les préoccupations et les questions liées à la protection de la vie privée.

## ENTRÉE EN VIGUEUR

Date d'entrée en vigueur : Février 2024

## ANNEXE 1 - DÉFINITIONS

**L'Administration :** Corresponds au(x) administrateur(s) de Garantie Track Inc.

**Département :** Secteur regroupant des Utilisateurs effectuant des tâches et fonctions similaires comme le marketing, les ressources humaines, la comptabilité, les opérations, etc.

**Encadrement :** Procédures, processus, normes, politiques, directives ou règles adoptés par Garantie Track Inc. et portant sur les exigences à respecter ou sur les façons de faire de l'entreprise.

**Renseignement personnel :** Tout renseignement qui concerne une personne physique et permet, directement ou indirectement, de l'identifier.

**Responsable de la protection des renseignements personnels :** Personne responsable de s'assurer du respect des exigences légales et réglementaires en matière protection des renseignements personnels. Elle est la personne ayant la plus haute autorité au sein de l'entreprise ou la personne ayant été désignée par cette dernière. La personne responsable de la protection des renseignements personnels peut déléguer, en tout ou en partie, ses tâches.

**Tiers :** Personne physique ou morale agissant à titre de fournisseur de services d'Garantie Track Inc.

**Utilisateur :** Un employé, associé ou gestionnaire de Garantie Track Inc. ainsi que toute personne physique ou morale dûment autorisée par Garantie Track Inc. à agir en son nom.