



## **Règles de gouvernance et politique de confidentialité de la Corporation Proment en matière de protection des renseignements personnels**

### **PRÉAMBULE**

Les présentes règles de gouvernance et la politique de confidentialité en matière de protection des renseignements personnels (la « Politique ») visent à déterminer les principes que la Corporation Proment et ses représentants lors de la collecte, de l'utilisation, de la communication, de la conservation et de la destruction des renseignements personnels.

La Politique prévoit entre autres l'encadrement des obligations incombant à la Corporation Proment notamment quant aux rôles et responsabilités du responsable de l'accès et de la protection des renseignements personnels (le « Responsable de la PRP ») et de ses employés dans le traitement des renseignements. Les droits des personnes concernées par les renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués, conservés et détruits par la Corporation Proment y sont contenus, tout comme le processus de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels.

La Politique s'applique à l'égard de tous les renseignements personnels relatifs aux, clients, fournisseurs, utilisateurs des plateformes, personnels et employés (les « Personnes concernées »).

### **1. CONSENTEMENT**

En visitant ou utilisant le site Internet de la Corporation Proment ou en communiquant autrement avec nous, notamment pour avoir de l'information ou vous inscrire à notre liste de diffusion, vous acceptez d'être lié par la présente Politique et vous consentez à ce que vos renseignements personnels soient recueillis, utilisés, communiqués, conservés et détruits conformément aux modalités décrites à la Politique.

### **2. RESPONSABILITÉS DE QUARTIER POINTE NORD ET DU RESPONSABLE DE LA PRP**

La Corporation Proment est responsable de la protection des renseignements personnels qu'elle détient, que leur conservation soit assurée par elle ou par un tiers et quelle que soit leur forme (écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre).

À ce titre, la Corporation Proment prend les mesures de sécurité qui s'imposent pour protéger ces renseignements de manière proportionnelle à la sensibilité de ceux-ci et se dote de la présente Politique.

Le Responsable PRP de la Corporation Proment assure le respect et la mise en œuvre des présentes règles et des obligations de la Corporation Proment en matière de protection des renseignements personnels. Il participe notamment à la prévention et à la gestion adéquate des incidents de confidentialité, au processus de traitement des plaintes et aux évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (« EFVP ») au besoin.

### **3. MODIFICATIONS À LA POLITIQUE**

La Corporation Proment se réserve le droit d'apporter des modifications à la Politique à tout moment en avisant ses utilisateurs sur cette page et/ou en envoyant un avis aux Personnes concernées par le biais de toute information de contact à notre disposition. Il est recommandé de consulter régulièrement cette page, en se référant à la date de la dernière modification. Si les modifications touchent le consentement initial, la Corporation Proment recueillera un nouveau consentement, le cas échéant.

### **4. LES RENSEIGNEMENTS QUE NOUS RECUEILLONS**

La Corporation Proment ne collecte que des renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses activités dans le domaine de la promotion immobilière de la Corporation Proment. À titre d'exemple, il peut s'agir de renseignements collectés pour vous inscrire à notre liste de diffusion ou pour obtenir des informations. Vos renseignements peuvent également être utilisés pour vous inviter à nos événements.

Nous recueillons les renseignements suivants, en tout ou en partie, lorsque vous utilisez nos plateformes ou communiquez autrement avec nous.

- a. Prénom et nom
- b. No. de téléphone
- c. Courriel
- d. Adresse postale personnelle

### **5. EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Nous nous engageons à maintenir l'exactitude de vos renseignements personnels et veillons à ce qu'ils soient complets et à jour. Si les renseignements qui vous concernent sont modifiés, veuillez nous aviser immédiatement pour que nous apportions les changements nécessaires.

### **6. ACCESSIBILITÉ ET RECTIFICATION**

Pour avoir accès aux renseignements personnels que nous détenons à votre sujet, en obtenir copie ou faire modifier certains renseignements personnels que nous détenons à votre sujet qui sont inexacts, vous pouvez nous en faire la demande par écrit. Vous pouvez aussi demander comment ces renseignements sont utilisés et vous assurer que ceux-ci sont exacts et complets, et les mettre à jour au besoin, dans la mesure permise par la loi.

### **7. MESURES DE SÉCURITÉ**

La Corporation Proment applique des mesures de sécurité très strictes pour protéger vos renseignements personnels contre tout accès, utilisation, communication, modification non autorisés, perte, vol, ou toute autre atteinte à la sécurité des renseignements. Les renseignements recueillis sont protégés par des mesures de sécurité informatique raisonnables compte tenu de leur sensibilité.

Les mesures de sécurité physiques et matérielles comprennent :

- des bureaux à accès contrôlé et des classeurs verrouillés;
- la restriction de l'accès à vos renseignements personnels à un groupe sélectionné de personnes;
- des obligations contractuelles écrites avec les tiers qui doivent avoir accès à vos renseignements personnels, les obligeant à protéger, par l'entremise de mesures de sécurité, la confidentialité et la sécurité de vos renseignements personnels et à les utiliser uniquement aux fins du contrat, du mandat ou du service qu'ils exécutent.

Les mesures de sécurité informatiques comprennent :

- l'utilisation de mots de passe;
- un examen régulier de nos pratiques en matière de sécurité;
- une mise à niveau régulière de notre dispositif technologique;

## **8. COMMUNICATION À DES TIERS**

Les renseignements personnels sont utilisés et communiqués aux fins pour lesquelles ils ont été collectés et avec le consentement de la personne concernée. Dans certains cas prévus par la loi, les renseignements personnels peuvent être utilisés à d'autres fins, par exemple, dans le but de détecter et de prévenir une fraude, dans le but de fournir un service à la personne concernée.

La Corporation Proment peut être tenue de communiquer les renseignements personnels à des tiers, par exemple, aux fournisseurs, aux cocontractants, aux sous-traitants, aux mandataires, aux professionnels, à d'autres régulateurs.

La Corporation Proment peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un tiers si cette communication est nécessaire à l'exécution d'un mandat ou d'un contrat de service ou d'entreprise. Dans ce cas, la Corporation Proment établit un mandat ou un contrat écrit dans lequel elle (il) indique les mesures que son mandataire doit prendre pour assurer la protection des renseignements personnels qui lui sont confiés, pour que ceux-ci ne soient utilisés que dans l'exercice du mandat ou du contrat et qu'ils soient détruits après sa fin. Le cocontractant doit également s'obliger à collaborer avec la Corporation Proment en cas de violation de la confidentialité des renseignements personnels.

## **9. RETRAIT DU CONSENTEMENT**

Vous pouvez modifier ou retirer votre consentement à la collecte, à l'utilisation et à la communication des renseignements personnels vous concernant en tout temps par l'envoi d'un avis écrit au Responsable de la PRP. Nous traiterons votre demande dans les meilleurs délais.

## **10. DESTRUCTION OU ANONYMISATION**

Lorsque les fins pour lesquelles les renseignements ont été collectés sont atteintes, la Corporation Proment les détruira de manière sécuritaire ou les anonymisera selon les modalités permises par

la loi pour l'utiliser à des fins sérieuses et légitimes, d'un délai de conservation prévu par la loi. À cet égard, les obligations professionnelles de la Corporation Proment l'obligent à conserver ses dossiers pendant au moins dix (10) ans suivant leur fermeture définitive.

## **11. INCIDENT DE CONFIDENTIALITÉ**

Est un incident de confidentialité l'accès, l'utilisation, la communication d'un renseignement personnel non autorisé par la Loi ou la perte d'un renseignement personnel ou toute autre atteinte à la protection d'un renseignement personnel.

La Corporation Proment a mis en place un protocole de gestion d'un incident de confidentialité dans lequel sont identifiées les personnes qui assistent le Responsable de la protection des renseignements personnels et qui prévoit les actions concrètes qui doivent être posées en cas d'incident. Ce protocole prévoit notamment les responsabilités attendues à chacune des étapes de la gestion de l'incident incluant les mesures à prendre pour assurer la sécurité des données.

## **12. PROCESSUS D'ÉVALUATION**

La Corporation Proment procédera à une évaluation des EFVP s'il survient tout projet d'acquisition ou refonte de nos systèmes informatiques qui implique les renseignements personnels. Celle-ci se fait en consultation avec le Responsable de la PRP en fonction notamment de la sensibilité des renseignements concernés, de leur quantité et de leur finalité.

## **13. PLAINTES ET PROCESSUS DE TRAITEMENT**

Toute Personne concernée par un renseignement personnel recueilli, utilisé, communiqué ou conservé par la Corporation Proment peut déposer une plainte au Responsable de la PRP. La plainte doit être formulée par écrit et indiquer la nature des faits reprochés, la date à laquelle l'incident s'est produit, ainsi que les attentes quant à l'issue de la plainte. Le Responsable PRP accuse réception de la plainte et traite celle-ci dans un délai d'au plus 20 jours.

La Corporation Proment examine toutes les plaintes relatives à la protection de la vie privée et prend les mesures appropriées pour les résoudre. Pour toute information additionnelle concernant la manière dont nous traitons les renseignements personnels, veuillez vous adresser à :

Danick Rivet

Responsable de l'accès et de la protection des renseignements personnels de la Corporation Proment

14, Place du Commerce, bureau 320

L'Île-des-Soeurs, Québec

H3E 1T5

514 769-6000 poste 3011

[drivet@proment.com](mailto:drivet@proment.com)