

Politique de confidentialité des renseignements personnels

Pratiko inc.

Entrée en vigueur: 22 septembre 2022

PRÉAMBULE

Depuis le 22 septembre 2022, la Loi 25 a mis en place trois vagues de mesures visant à modifier et à ajouter des dispositions pour la protection des données et des renseignements personnels des utilisateurs.

CHAMP D'APPLICATION

Cette présente politique s'applique à tous les membres du personnel de Pratiko qui ont accès, dans le cadre de leurs fonctions, à des données personnelles et confidentielles. Plus précisément, cette politique couvre tous les types de renseignements personnels, qu'ils soient physiques ou numériques, pour une durée s'étalant de leur collecte à leur destruction.

DÉFINITIONS

Renseignements personnels

« Renseignement qui permet d'identifier une personne physique, directement ou encore indirectement. Les renseignements personnels sont confidentiels. Leur confidentialité découle du droit à la vie privée, permettant à toute personne d'exercer un contrôle sur l'utilisation et la circulation de ses renseignements » (Commission d'accès à l'information du Québec, 2023).

Incident de confidentialité

« Tout accès, utilisation ou communication non autorisés par la loi d'un renseignement personnel, de même qu'à la perte d'un renseignement personnel ou à toute autre atteinte à sa protection » (Commission d'accès à l'information du Québec, s.d.).

Cookie/ témoin de suivi/ fichier témoin

« Petit fichier installé sur le disque dur lors de la consultation d'un site web, qui permet au serveur de mémoriser des informations sur l'internaute et son comportement » (Dictionnaire Le Robert, s.d.)

ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La présente politique est en vigueur depuis le mois de septembre 2022 et a été modifiée la dernière fois en décembre 2024.

Table des matières

1. RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	3
2. CYCLE DE VIE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	3
2.1. Collecte des renseignements personnels.....	3
2.2. Utilisation des renseignements personnels.....	4
2.3. Communication des renseignements personnels.....	5
2.4. Conservation des renseignements personnels.....	6
2.5. Destruction des renseignements personnels.....	6
3. INCIDENT DE CONFIDENTIALITÉ D'UN RENSEIGNEMENT.....	6
3.1. Procédure en cas d'incident de confidentialité d'un renseignement personnel.....	6

1. RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS

Selon la Commission d'accès à l'information du Québec, « à compter du 22 septembre 2022, toute personne qui exploite une entreprise sera responsable de la protection des renseignements personnels qu'elle détient ».

La Loi 25 prévoit que la personne détenant la plus haute autorité dans l'organisation se voit automatiquement attribuer le rôle de responsable de la protection des renseignements personnels, mais qu'elle a le droit de déléguer cette tâche à une autre personne faisant partie de l'organisation, par écrit, en tout ou en partie.

Pratiko s'engage à rendre publiques les coordonnées du responsable de la protection des renseignements personnels dans l'optique que toute personne souhaitant obtenir de plus amples renseignements puisse le faire facilement.

Responsables de la protection des renseignements personnels:

Michel Landry
Propriétaire et vice-président
(819) 674-3649
[mlandry@pratikopratik.com](mailto:milandry@pratikopratik.com)

Jean-Marc Landry
Propriétaire et président
(819) 674-7163
jimlandry@pratikopratik.com

2. CYCLE DE VIE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le cycle de vie d'un renseignement personnel confidentiel comporte 5 étapes distinctes, soit la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction.

2.1. Collecte des renseignements personnels

Pratiko collecte des renseignements personnels dans certains contextes par le fait de les voir, de les recueillir, de les créer ou encore de les inférer. Si nous collectons vos renseignements et vos données, nous le faisons seulement s'il est nécessaire et par les méthodes suivantes:

- a. Collectes directes. Vous entrez vous-même manuellement et volontairement des renseignements personnels pour profiter de nos produits et de nos services.
- b. Collectes indirectes. Nous recevons des informations de la part de tiers à qui vous avez fourni des renseignements personnels conformément à leurs propres politiques.

- c. Collectes automatiques. Pendant que vous naviguez sur nos différents médias, nous recueillons automatiquement des renseignements personnels.

Pratiko s'engage à prendre des mesures de transparence et de sécurité en ce qui concerne la collecte des renseignements de données soit par:

- L'intégration d'énoncés qui indiquent que des données sont collectées si l'utilisateur choisit de poursuivre ce qu'il souhaitait entreprendre.
- L'ajout de boîtes à cocher lors de l'entrée manuelle des renseignements personnels comme quoi l'utilisateur consent à ce que ses données soient collectées.
- L'ajout de mention écrite dans les médias imprimés concernés.

2.2. Utilisation des renseignements personnels

Pratiko utilise des renseignements personnels et des données confidentielles sur une base consentante et dans certaines situations précises et transparentes que l'entreprise juge de pertinente à l'exercice de ses fonctions, soit pour:

(A) La création d'un compte client

Lorsque vous créez un compte client, nous vous demandons de fournir des renseignements sur votre identité (nom, profession) ainsi que des coordonnées (adresse civique personnelle et professionnelle, courriel, numéro de téléphone) à des fins de traitement, d'administration, de suivi des commandes et de transaction.

(B) Achat, retour ou échange d'article

Lorsque vous effectuez un achat, en ligne ou par téléphone, nous utilisons des informations financières liées au paiement, des renseignements sur l'identité (nom, profession) ainsi que des coordonnées (adresse civique personnelle et professionnelle, courriel, numéro de téléphone) à des fins de traitement, d'administration, de suivi des commandes et de transaction.

(C) Marketing, publicité

Concours. Lorsque vous participez à nos concours, des renseignements sur votre identité (nom, profession) et des coordonnées (courriel, numéro de téléphone) sont utilisés à des fins de participation et de contact.

(D) Demandes d'information

Lorsque vous nous soumettez une demande d'information par courriel ou via un formulaire disponible en ligne (soumission WABSY, contact), des renseignements sur l'identité (nom,

profession) et des coordonnées (adresse civique personnelle et professionnelle, courriel et numéro de téléphone) sont utilisées à des fins de traitement de la demande et de retour d'information.

(E) Amélioration du service et du site internet

Lorsque vous naviguez dans notre site web, nous utilisons certains cookies essentiels de performance et de fonctionnement. Ce sont des témoins nécessaires au bon fonctionnement de notre site web et de l'expérience utilisateur, puisqu'ils stockent et utilisent différents paramètres afin de vous proposer un meilleur service lorsque vous naviguez. Par exemple, ils mémorisent vos informations de connexion, votre langue sélectionnée, les items placés dans votre panier d'achat, etc.

Pratiko s'engage à encadrer l'utilisation de vos renseignements personnels afin qu'ils soient uniquement:

- Utilisés avec votre consentement;
- Utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueilli;
- Visibles par les employés qui en ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions.

2.3. Communication des renseignements personnels

Pratiko communique des données uniquement lorsque nécessaire et dans les situations spécifiques détaillées ci-dessous:

- a. Fournisseur de services. Vos renseignements personnels peuvent être accessibles à des fournisseurs de service lorsque la prestation du service en question le demande. Ces fournisseurs ont leur propres politiques internes qui encadrent et limitent l'accès à ces renseignements, et sont tenus de s'y soumettre.
- b. Application légale. Vos renseignements personnels peuvent être divulgués pour des raisons légales dans des situations exceptionnelles afin de nous conformer aux lois en vigueur.

Afin de limiter la communication de données sensibles, Pratiko s'engage à:

- Ne pas divulguer à des tiers les renseignements personnels auxquels l'entreprise a accès, à l'exclusion des deux situations décrites ci-dessous;
- Ne pas vendre ni louer aucun renseignement personnel.

2.4. Conservation des renseignements personnels

Pratiko conserve sécuritairement les renseignements pour une période que l'entreprise juge raisonnable, ou jusqu'à ce qu'une personne en demande la cessation d'utilisation.

Pour améliorer son processus de conservation des renseignements, Pratiko s'engage à:

- Assurer la qualité et l'exactitude des renseignements qu'elle possède.
- Prendre de fortes mesures de sécurité pour assurer une protection accrue des renseignements, que ce soit par la mise en place de mots de passe uniques et complexes, de services d'antivirus de qualité, de restriction d'accès, etc.
- Conserver les renseignements pour une période raisonnable ou au maximum 10 jours ouvrables après qu'une demande de retrait ait été déposée par un client, à l'exception d'une demande de fermeture de compte client dont le solde n'est pas nul, ou de toute demande qui n'a pas été acheminée directement ou correctement aux membres de notre équipe. D'ailleurs, si votre demande n'a pas été traitée dans les délais prévus, veuillez communiquer avec nous au (819) 839-3303.

2.5. Destruction des renseignements personnels

Afin de nous conformer à la législation en vigueur sur la destruction des renseignements en lien avec la fin de leur cycle de vie, Pratiko s'engage à:

- Détruire sécuritairement les renseignements personnels lorsque leur utilisation est terminée et que le fait de les posséder n'est plus pertinent.
- Détruire sécuritairement les renseignements personnels dans les 10 jours ouvrables après une demande de rectification (délai prévu par la loi de 30 jours).

3. INCIDENT DE CONFIDENTIALITÉ D'UN RENSEIGNEMENT

3.1. Procédure en cas d'incident de confidentialité d'un renseignement personnel

- a. Détecter l'incident et identifier sa source. Au moment où un incident est rapporté par un employé, un partenaire ou encore une technologie de sécurité, Pratiko s'engage à enclencher immédiatement la procédure d'incident de confidentialité.
- b. Signaler les supérieurs.
- c. Évaluer l'incident. Pratiko s'engage à rapidement déterminer la nature de l'incident (volontaire ou involontaire), son type (accès non autorisé, perte de matériel, diffusion accidentelle, cyberattaque, etc.) et l'ampleur de ses préjudices (sensibilité des renseignements, conséquences possibles, probabilité de vente ou d'utilisation illégale, etc.).
- d. Limiter les conséquences. Pratiko s'engage à isoler les renseignements compromis, changer les mots de passe, puis arrêter le traitement des données durant la période sensible.

- e. Notifier les parties prenantes. Dépendamment de la gravité de l'incident, Pratiko s'engage à informer ses ressources internes concernées, les personnes externes touchées ainsi que la Commission d'accès à l'information du Québec - si nécessaire.
- f. Évaluer l'incident et les mesures post-incident. Pratiko s'engage à produire une évaluation, de l'incident lui-même jusqu'à la notification des parties impliquées, pour produire des recommandations afin de (1) éviter qu'un incident du type se reproduise et (2) améliorer son processus réactionnel dans une optique d'amélioration continue.