

Politique sur la protection des  
renseignements personnels

Politique  
corporative

TERMONT

*Cette Politique sur la protection des renseignements personnels résume les pratiques de Termont en ce qui concerne les Renseignements personnels recueillis par voie électronique et décrit les mesures que Termont prend quant à la collecte, l'utilisation, la divulgation, la protection et le traitement des Renseignements personnels en conformité avec ses obligations contenues dans les Lois sur la protection des renseignements personnels.*

## 1. *Collecte de Renseignements personnels*

- a. Termont ne recueille que les Renseignements personnels qui sont nécessaires à l'exercice de ses activités, y compris, sans toutefois s'y limiter, ses activités de recrutement.
- b. La collecte des Renseignements personnels d'une personne par Termont est soumise à son accord préalable.
- c. Dans la mesure où cela est raisonnablement possible, les Renseignements personnels sont recueillis directement de la personne concernée, à moins que cette personne autorise Termont à recueillir les Renseignements personnels auprès d'un tiers.

## 2. *Conservation et élimination des Renseignements personnels*

Les Renseignements personnels qui ont été recueillis par Termont peuvent seulement être détruits après un délai de sept (7) ans suivant la dernière fois que les Renseignements personnels ont été utilisés aux fins pour lesquelles ils ont initialement été recueillis, sauf si la personne consent à leur retrait à une date antérieure.

## 3. *Exactitude des Renseignements personnels*

Une fois recueillis, Termont veille à ce que les Renseignements personnels relatifs à une personne soient aussi exacts, à jour et complets que possible.

## 4. *Utilisation et divulgation des Renseignements personnels*

- a. À moins que la personne concernée en convienne différemment et sous réserve des exceptions prévues par les Lois sur la protection des renseignements personnels, Termont n'utilise et ne divulgue les Renseignements personnels qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et pour lesquelles la personne concernée a consenti, ou pour les usages qui sont compatibles avec ces fins.
- b. L'utilisation et la divulgation des Renseignements personnels d'une personne par Termont pour un usage autre que celui auquel la personne a initialement consenti sont soumises à l'accord préalable de cette personne.
- c. Termont peut également divulguer les Renseignements personnels recueillis à des tiers fournisseurs de services pour un usage compatible avec les fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

## 5. *Sécurité et protection des Renseignements personnels*

Termont protège les Renseignements personnels qui sont sous sa garde ou sous son contrôle en utilisant des mesures de sécurité physiques, organisationnelles et techniques qui protègent les Renseignements personnels contre la perte et le vol, ainsi que contre toute utilisation ou divulgation non autorisée. Dans la mesure où Termont est informé d'une atteinte aux mesures de sécurité constituant un risque réel de préjudice grave à l'endroit d'une personne, Termont avise celle-ci et lui transmet l'information requise par les Lois sur la protection des renseignements personnels.

## 6. *Accès aux Renseignements personnels*

Sur demande écrite d'une personne, Termont communiquera à cette personne tous les Renseignements personnels qu'elle détient sur cette personne. Une telle demande doit être transmise par écrit au Responsable de la protection des Renseignements personnels. Termont doit répondre à ces demandes dans un délai raisonnable qui ne dépasse pas les 30 jours suivants une demande formelle d'accès à des Renseignements personnels, sous réserve des formalités, des limitations et de la prorogation des délais prescrits par les Lois sur la protection des renseignements personnels.

## 7. *Corrections et annotations des Renseignements personnels*

Chaque personne à qui l'on communique des Renseignements personnels en vertu de l'Article 6 peut :

- demander la correction des Renseignements personnels si elle croit que les renseignements sont erronés ou incomplets;
- exiger qu'une note soit jointe aux renseignements afin de signaler qu'une correction a été demandée, mais n'a pas été apportée; et
- exiger que toute personne ou tout organisme à qui les renseignements ont été communiqués à des fins administratives dans les deux ans précédant la demande de correction ou de mention des corrections : (1) soient avisés de la mention ou de la correction et (2) lorsque les renseignements sont communiqués à une institution fédérale, que l'institution fasse la correction ou la mention sur toute copie des Renseignements personnels sous son contrôle.

Les demandes formelles de corrections des Renseignements personnels doivent être transmises par écrit au Responsable de la protection des Renseignements personnels.

## **8. Demande d'informations et plainte**

Vous pouvez communiquer avec le Responsable de la protection des Renseignements personnels pour toute demande d'informations en lien avec la présente Politique sur la protection des renseignements personnels et pour déposer une plainte de non-respect de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

## **9. Définitions**

Aux fins de la présente Politique sur la protection des renseignements personnels, on entend par :

« Termont » : Termont Terminal inc. et sa filiale en propriété non exclusive Termont Montréal inc.

« Renseignements personnels » : tout renseignement sur une personne identifiable, y compris, sans toutefois s'y limiter, le nom, l'adresse postale, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de la personne.

« Lois sur la protection des renseignements personnels » : les lois et règlements auxquels Termont est assujettie.

« Responsable de la protection des Renseignements personnels » : Secrétaire de Termont.

Tel qu'adoptée par le conseil d'administration le 21 novembre 2018