

AVIS : Ce document doit être adapté pour en assurer la pertinence par rapport à votre situation particulière, avant de l'officialiser.

[Raison sociale/Nom du conseiller]

PRINCIPE DIRECTEUR SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Introduction

Le présent document décrit le principe directeur sur la protection des renseignements personnels de [Raison sociale/Nom du conseiller] (la « firme ») qui a été mis en œuvre pour assurer le respect des lois et des règlements régissant la protection des renseignements personnels.

Champ d'application

Le présent principe directeur s'applique à tous les employés, dirigeants, administrateurs, experts-conseils, représentants et conseillers de la firme, ainsi qu'à tout tiers lié par contrat avec celle-ci.

Objectif de contrôle

Le présent principe directeur vise à assurer que la firme respecte les exigences réglementaires relatives aux règlements sur la protection des renseignements personnels (les « règlements »).

Responsable

[Nom et titre de la personne au sein de la firme qui est responsable des questions relatives à la protection des renseignements personnels – habituellement un dirigeant ou la firme ou le chargé de conformité] est par la présente chargé de l'application du présent principe directeur et de l'examiner périodiquement pour s'assurer qu'il continue d'être conforme aux pratiques exemplaires, aux lignes directrices, aux règlements et aux lois en vigueur au sein du secteur. [Nom et titre de la personne au sein de la firme qui est responsable des questions relatives à la protection des renseignements personnels – habituellement un dirigeant ou la firme ou le chargé de conformité] est également chargé de communiquer le présent principe directeur de la firme à tous les employés, dirigeants, administrateurs, experts-conseils, représentants et conseillers de la firme.

Définition

Dans l'exercice de ses activités, il est nécessaire pour la firme ou chacun de ses employés, experts-conseils, représentants et conseillers d'enregistrer, de stocker, de traiter, de transmettre, de divulguer, ou de gérer de toute autre manière des renseignements confidentiels sur le compte de particuliers. Les renseignements confidentiels incluent tous les renseignements sur le compte d'une personne physique identifiable (les « renseignements personnels »).

Objectif : respecter les normes d'intégrité les plus élevées qui soient

La firme a pris l'engagement d'observer les normes d'intégrité les plus rigoureuses dans l'exercice de ses activités. Il est essentiel que les clients de la firme et les tiers avec qui la firme interagit soient confiants que la firme assurera l'intégrité, la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels qu'ils lui fournissent.

La firme prend les activités de protection des renseignements personnels au sérieux et s'efforce d'offrir des méthodes de traitement justes, sûres et appropriées pour les renseignements personnels.

Le responsable de la protection des renseignements personnels

Afin d'assurer la mise en œuvre efficace du présent principe directeur, [Nom et titre de la personne au sein de la firme qui est responsable des questions relatives à la protection des renseignements personnels – habituellement un dirigeant ou la firme ou le chargé de conformité], a été désigné comme le responsable de la protection des renseignements personnels de la firme.

Responsabilités

La firme est responsable de tous les renseignements personnels en sa possession, y compris les renseignements qu'elle transmet à un tiers fournisseur de services (tiers gestionnaire) ou à un mandataire.

La firme doit prendre tous les moyens raisonnables pour assurer que les renseignements personnels recueillis, utilisés, conservés ou divulgués sont exacts et pertinents pour l'exercice des activités de la firme.

Tous les employés, représentants, intermédiaires, experts-conseils et autres personnes ou organisations agissant pour la firme ou en son nom sont tenus d'observer cette politique.

Consentement

Les clients seront informés au préalable de l'utilisation que la firme entend faire des renseignements recueillis auprès d'eux. De plus, toute modification apportée à l'utilisation desdits renseignements leur sera communiquée.

Les clients pourront exprimer leur consentement par écrit, verbalement, par voie électronique ou par l'intermédiaire d'un représentant autorisé, ou d'une manière implicite.

Le consentement donné pour la collecte, l'utilisation ou la divulgation de renseignements personnels peut être retiré en tout temps, sous réserve des restrictions légales et contractuelles ainsi que d'un préavis raisonnable.

Collecte, utilisation, divulgation et conservation des renseignements personnels

1. Restrictions applicables à la collecte

La firme recueillera uniquement les renseignements nécessaires aux fins qui auront été communiquées au client. La firme n'utilisera que des moyens licites pour recueillir des renseignements personnels.

Dans la mesure du possible :

- les renseignements personnels seront obtenus directement du client; et
- avant d'obtenir des renseignements personnels de toute autre source, la firme obtiendra l'autorisation écrite du client et consignera la source des renseignements personnels au dossier.

2. Restrictions applicables à l'utilisation et à la divulgation

Les renseignements personnels ne seront pas utilisés ou divulgués à des fins autres que celles qui auront été communiquées à l'intéressé, à moins :

- que la personne concernée n'ait donné son autorisation écrite;
- que la loi ne l'exige;
- que cela ne soit raisonnablement nécessaire pour déterminer l'admissibilité à une garantie; ou
- pour protéger les intérêts de la firme en cas d'acte criminel, de fraude ou de fausse déclaration relativement à un contrat.

3. Restrictions applicables à la conservation

La firme ne conservera les renseignements personnels que pendant la période nécessaire, y compris aux fins de mise à jour du produit ou des services, ou selon les exigences de la loi. Lorsque lesdits renseignements ne seront plus nécessaires, ils seront détruits d'une manière sécuritaire afin d'empêcher les personnes non autorisées d'y avoir accès pendant le processus.

Mesures de protection

La firme mettra en place et maintiendra des mesures de sécurité afin de protéger les renseignements personnels contre la perte, le vol, la copie et contre toute divulgation, utilisation ou modification non autorisée.

L'accès aux renseignements personnels sera limité aux employés et aux fournisseurs de services autorisés qui auront besoin desdits renseignements dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Bien que la firme s'efforce de protéger tous les renseignements, les renseignements les plus sensibles bénéficient du degré de protection le plus élevé.

Quand des renseignements personnels ne sont plus nécessaires, ils doivent être détruits par déchiquetage ou par tout autre procédé de destruction approuvé.

Transparence

La firme veillera à ce que ses clients aient facilement accès à l'information sur son principe directeur en matière de gestion des renseignements personnels.

Accès aux dossiers individuels

Sous réserve de tout empêchement ou privilège juridique ou éthique qui s'appliquerait, les personnes qui s'identifient dûment et présentent une demande écrite seront informées de la nature et de la provenance des renseignements personnels consignés sur leur compte dans les dossiers de la firme.

Toutes les demandes d'accès aux dossiers des clients doivent être soumises au responsable de la protection des renseignements personnels.

Toute personne a également le droit de demander que les renseignements personnels versés à son dossier par la firme soient corrigés ou précisés. S'il est prouvé à la satisfaction de la firme que les renseignements versés au dossier de la firme sont inexacts ou incomplets, la firme apportera les modifications nécessaires.

Si la demande n'est pas traitée à la satisfaction du client, ce dernier pourra déposer une plainte auprès du (des) cadre(s) supérieur(s) de la firme.

Traitement des plaintes

Veillez consulter le principe directeur sur le traitement des plaintes.

APPROUVÉE LE : XX XXX XXXX

PAR : _____

[Nom et titre de la personne au sein de la firme qui est autorisée à établir les principes directeurs]

RÉVISÉE LE : XX XXX XXXX

PAR : _____

[Nom et titre de la personne au sein de la firme qui est autorisée à modifier les principes directeurs]