



POLITIQUE SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DES PERSONNES OEUVRANT POUR PR3

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

PR3 Médias Inc. et ses filiales (ci-après, « **PR3** ») s'engagent à traiter les renseignements personnels des personnes œuvrant pour elles dans le respect de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. La présente *Politique sur la protection des renseignements personnels des personnes œuvrant pour PR3* (ci-après, la « **Politique** ») informe les personnes œuvrant pour PR3 de ses pratiques quant à la collecte, l'utilisation et la communication de leurs renseignements personnels, ainsi que de leurs droits en lien avec leurs renseignements personnels.

La présente Politique s'applique à toutes les personnes œuvrant pour PR3 (ci-après, les « **Personnes désignées** ») et ses partenaires d'affaires.

DÉFINITION DE « RENSEIGNEMENT PERSONNEL »

Dans la présente Politique, le terme « renseignement personnel » désigne tout renseignement qui concerne une personne physique et permet, directement ou indirectement, de l'identifier.

COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PR3 recueille les renseignements personnels au sujet des personnes désignées qui sont nécessaires dans le cadre de la gestion de ses relations de travail avec elles. PR3 peut recueillir les renseignements personnels suivants à propos des personnes désignées:

- **Identifiants et coordonnées**, comme leur nom, leurs adresses courriel et postale, leur numéro de téléphone, les pièces d'identité délivrées par le gouvernement (comme leur numéro d'assurance sociale, les informations relatives à leur visa et à leur passeport), leur permis de travail/séjour.
- **Renseignements démographiques**, comme leur date de naissance, leur genre, leur citoyenneté ou leurs renseignements médicaux. Dans certains cas, PR3 peut recueillir des renseignements démographiques en lien avec un programme d'équité, de diversité et d'inclusion, sur une base volontaire (comme l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, etc.).
- **Renseignements professionnels ou liés à l'emploi**, comme le titre et l'historique de rémunération, l'horaire de travail et le statut professionnel, l'expérience professionnelle, les études, les permis et les autres titres, les renseignements sur les prestations et les congés, les renseignements relatifs à tout problème ou litige pouvant survenir, les

rapports et les évaluations de rendement, les résultats de tests psychométriques, les dossiers disciplinaires, la date de cessation d'emploi et les motifs (volontaires ou involontaires et détails) de la cessation d'emploi.

- **Renseignements financiers**, comme ceux fournis par les Personnes désignées PR3 à des fins de gestion de la paie (institution financière et numéro de compte bancaire) et les renseignements nécessaires à la délivrance des formulaires fiscaux.
- **Renseignements sur leurs contacts en cas d'urgence**, comme leurs noms, leurs coordonnées et la nature de leur relation avec eux.
- **Renseignements que PR3 recueille sur l'utilisation faite de l'Internet, de ses réseaux, de ses appareils et de ses locaux**, comme leur adresse IP (si elle permet d'identifier la Personne désignée) et l'identifiant de leur appareil (par exemple, si la Personne désignée se connecte au réseau Wi-Fi de PR3). PR3 peut recueillir des renseignements sur l'utilisation que les Personnes désignées font de leur compte de courriel de travail, de l'internet, des ordinateurs, des téléphones et des autres appareils de PR3 auxquels elles ont accès dans le cadre de leur travail, et de leur appareil personnel utilisé dans le cadre de leur emploi. PR3 peut également recueillir des images vidéo et des photos par le biais de caméras vidéo en circuit fermé.
- **D'autres renseignements**, comme ceux fournis par l'intermédiaire du système de gestion de la paie.

CONSERVATION ET DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PR3 prend des mesures et des mécanismes de contrôle appropriés pour protéger les renseignements personnels des Personnes désignées. Ces mesures comprennent la restriction de l'accès physique aux bureaux et aux dossiers de PR3, la restriction de l'accès non autorisé, de la communication, de l'utilisation et de la mauvaise manipulation des renseignements personnels dont PR3 a la garde et le contrôle, le stockage des documents d'archives chez des tiers fiables, dans des locaux sécurisés, l'utilisation de pare-feu, de mots de passe et du chiffrement des fichiers pour les activités en ligne.

L'objectif de PR3 est d'empêcher tout accès non autorisé, toute perte, tout usage abusif, tout partage ou toute modification des renseignements personnels en sa possession. PR3 utilise également ces mesures de protection lorsqu'elle supprime ou détruit les renseignements personnels des Personnes désignées.

PR3 tâche d'assurer la conservation de ses renseignements personnels au Québec ou, lorsque cela n'est pas possible, au Canada. Toutefois, il se peut que les renseignements stockés sur les serveurs des fournisseurs de service de PR3 soient situés à l'extérieur du Canada et peuvent ainsi être assujettis aux lois d'un autre pays, y compris toute loi permettant aux autorités gouvernementales d'y accéder. Sous réserve de ces lois étrangères, PR3 utilisera au meilleur de ses capacités des mesures contractuelles pour maintenir des protections qui assurent aux renseignements personnels des protections au moins équivalentes à celles qui s'appliquent au Québec.

PR3 conserve les renseignements personnels des Personnes désignées uniquement pour la durée raisonnablement nécessaire pour la réalisation des fins pour lesquelles ils ont été recueillis, ou tel que permis ou requis par la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. Une fois qu'ils ne sont plus nécessaires, les renseignements personnels sont détruits de façon sécuritaire ou anonymisés, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.

Sont considérées raisonnablement nécessaires, les durées suivantes de conservation des renseignements personnels des Personnes désignées:

- À perpétuité pour les documents relatifs aux droits d'utilisation, aux droits d'auteur, aux droits voisins ou tout autre droit nécessaire à l'exploitation d'une œuvre (par exemple, des contrats d'auteurs, de réalisateurs, d'interprètes, etc.);
- À perpétuité pour tout document certifiant l'origine canadienne des productions et arborant les coordonnées des personnes occupant les principaux postes créatifs;
- Sept (7) ans suivant la fin du projet pour lequel la personne œuvrait pour PR3 pour les documents fiscaux;
- Trois (3) ans suivant la fin du projet pour lequel la personne œuvrait pour PR3 pour tous les autres renseignements personnels.

L'implantation de ce calendrier de destruction ou anonymisation des renseignements personnels sera faite graduellement chez PR3 jusqu'en décembre 2028. Ainsi, les renseignements personnels des Personnes désignées ayant œuvré pour PR3 dans le cadre de projets ou productions antérieures au 1^{er} septembre 2023 pourraient être conservés pour des durées plus longues que celles indiquées précédemment.

UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PR3 utilise les renseignements personnels des Personnes désignées aux fins de la gestion de ses relations de travail et à d'autres fins légitimes qui sont détaillées dans la présente Politique, ainsi qu'à d'autres fins permises par la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.

Par exemple, PR3 peut utiliser les renseignements personnels des Personnes désignées aux fins suivantes :

- Pour administrer le personnel, y compris vérifier l'identité des personnes œuvrant pour PR3, gérer les impôts et la sécurité sociale, planifier les horaires et le contrôle des présences et des heures travaillées, mettre en place des coordonnées de contact en cas d'urgence et traiter les demandes des Personnes désignées en rapport avec leur travail;
- Pour traiter les avantages sociaux, y compris pour déterminer l'admissibilité des personnes œuvrant pour PR3 et de leurs personnes à charge et bénéficiaires;

- Pour administrer la paie, les indemnités de maladie et les congés;
- Pour évaluer le rendement, y compris pour prendre des décisions concernant les affectations, la formation, la rémunération et les promotions;
- Pour prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique des Personnes désignées;
- Pour administrer des activités d'affaires internes, comme la mise en œuvre des plans et procédures de reprise après sinistre, de continuité des activités ou d'autres plans et procédures d'urgence similaires; la réalisation d'examens, d'audits et d'enquêtes internes; la création de statistiques et d'outils analytiques à des fins commerciales légitimes (comme l'amélioration des processus commerciaux et la gestion du personnel de PR3);
- Pour préparer et gérer des demandes de visa de travail;
- Pour respecter les obligations légales et réglementaires, répondre aux exigences de sécurité, et à des fins de gestion des fraudes, y compris les enquêtes internes, le défaut d'exécuter des tâches et la violation du contrat de travail, y compris en surveillant l'utilisation des systèmes de technologies de l'information de PR3.

En plus des fins décrites ci-dessus, PR3 peut également recueillir les renseignements personnels des Personnes désignées à toute autre fin, avec leur consentement, lorsque requis par la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.

PR3 peut seulement mettre à la disposition de personnes œuvrant pour elle, les renseignements personnels d'autres Personnes désignées, dans la mesure nécessaire dans le cadre de l'exécution de leur travail. Les personnes œuvrant pour PR3 qui ont accès aux renseignements personnels d'autres Personnes désignées doivent s'assurer de prendre des mesures et des mécanismes de contrôle appropriés pour les protéger. Les personnes œuvrant pour PR3 ne pourront pas partager, copier ou utiliser à d'autres fins que dans le cadre de l'exécution de leur travail les renseignements personnels d'autres Personnes désignées.

COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PR3 peut également communiquer les renseignements personnels des Personnes désignées à des tiers à des fins détaillées dans la présente Politique et dans d'autres politiques et avis de PR3, ou comme le requièrent ou le permettent la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.

Par exemple, PR3 peut communiquer les renseignements personnels des Personnes désignées aux catégories de tiers suivantes :

- Les organismes gouvernementaux qui ont besoin d'y accéder (par exemple, pour répondre à des demandes relatives à l'assurance-emploi, dans le cadre d'une demande de subvention ou d'un programme, etc.).

- Les fournisseurs de services de PR3 lorsque cela est nécessaire à l'exécution d'un contrat de service qu'il confie à ces fournisseurs. Ces services peuvent inclure : des services d'audit, des services de technologie de l'information, des services d'administration de la paie, des services d'administration des ressources humaines, de fourniture et d'administration des prestations, ou des cabinets de services professionnels comme les cabinets d'avocats ou les cabinets comptables qui fournissent des services professionnels à PR3. Il est possible que PR3 communique les renseignements personnels des Personnes désignées à certains de ses fournisseurs de services qui sont situés à l'extérieur du Québec. PR3 conclura un contrat écrit avec tout fournisseur, prévoyant les protections requises pour assurer la protection des renseignements personnels des Personnes désignées, en conformité avec la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.
- À des tiers dans le cadre de vérifications de références ou d'antécédents ou lorsque cela est contractuellement requis par un-e client-e de PR3.
- À des tiers dans le cadre d'une transaction commerciale envisagée ou réalisée (par exemple, un achat/une vente d'entreprise ou d'actifs, une fusion ou une opération de financement) dont PR3 fait partie, mais uniquement dans la mesure où les renseignements personnels sont nécessaires à de telles transactions, auquel cas PR3 se conformera aux exigences légales applicables lors du traitement des renseignements personnels.
- À des tiers, afin de permettre la production d'une œuvre ou son exploitation, et ce, uniquement dans la mesure jugée raisonnable.

De plus, PR3 coopérera avec les organismes chargés de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* et se conformera à toute ordonnance d'un tribunal ou à toute loi exigeant la communication de renseignements personnels, sans préavis supplémentaire ni consentement des personnes œuvrant pour PR3.

EXACTITUDE, ACCÈS ET RECTIFICATION

Les Personnes désignées doivent fournir à PR3 des renseignements personnels exacts et complets, et doivent mettre à jour leurs renseignements personnels détenus par PR3 rapidement après toute modification de ces renseignements.

Les Personnes désignées peuvent demander des informations sur leurs renseignements personnels détenus par PR3, ainsi que l'accès à ces renseignements, et peuvent demander que leurs renseignements personnels soient modifiés s'ils sont inexacts ou incomplets, sous réserve de diverses exceptions prévues par la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (notamment lorsque l'accès doit être refusé pour protéger d'autres personnes et pour protéger les renseignements privilégiés ou confidentiels de PR3).

Les Personnes désignées peuvent également demander davantage d'information sur le traitement de leurs renseignements personnels par PR3, notamment en ce qui concerne les

catégories de personnes qui ont accès à leurs renseignements personnels au sein de PR3 ainsi que la période de rétention applicable à leurs renseignements.

Les Personnes désignées peuvent adresser leurs demandes d'accès ou leurs demandes de rectification de renseignements personnels par écrit à leur gestionnaire ou superviseur-e. Les Personnes désignées qui ne sont pas satisfaites de l'issue de leur demande adressée à leur gestionnaire ou superviseur-e peuvent soumettre une demande d'accès formelle directement auprès du Responsable de la protection des renseignements personnels.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU PERSONNEL TOUT AU LONG DU CYCLE DE VIE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Toutes les Personnes désignées qui obtiennent communication de renseignements personnels dans le cadre de l'exécution de leur travail sont responsables de maintenir la confidentialité de ceux-ci dans la mesure prévue par la présente Politique.

Plus particulièrement, le président-directeur général exerce les fonctions de Responsable de la protection des renseignements personnels au sein de PR3 et est chargé de veiller au respect de *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.

PLAINTES ET QUESTIONS

Les Personnes désignées qui estiment que leurs renseignements personnels ont été traités en violation de la présente Politique peuvent soulever la question auprès de leur gestionnaire ou superviseur-e. Les Personnes désignées qui ne sont pas satisfaites de l'issue de leur plainte ou de leur question peuvent communiquer avec le Responsable de la protection des renseignements personnels.

Tout incident de confidentialité impliquant des renseignements personnels doit être immédiatement signalé au Responsable de la protection des renseignements personnels. Un incident de confidentialité comprend les situations suivantes :

- L'accès non autorisé par la loi à un renseignement personnel;
- L'utilisation non autorisée par la loi d'un renseignement personnel;
- La communication non autorisée par la loi d'un renseignement personnel;
- La perte d'un renseignement personnel ou toute autre atteinte à la protection d'un tel renseignement.

MODIFICATIONS APPORTÉES À LA PRÉSENTE POLITIQUE

PR3 révisé régulièrement ses politiques et procédures, et peut réviser la présente Politique de temps à autre. La présente Politique, telle que révisée de temps à autre, peut être consultée sur <http://www.pr3medias.ca/renseignements-personnels>.

De plus, PR3 offrira de temps à autre aux personnes désignées de la formation en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité de l'information.