

# Vision Critical politique de confidentialité de l'entreprise

## APERÇU GÉNÉRAL

Chez Vision Critical Communications Inc. (« VC »), le respect de la confidentialité et de la vie privée est une partie importante de notre engagement envers nos clients, les participants du comité et le grand public.

Lorsque vous participez à un sondage de recherche et d'enquête mené par notre organisme, vous pouvez être assuré que tout renseignement personnel que vous nous fournissez est gardé dans la plus stricte confidentialité.

Chaque fois que vous participez à l'un des sondages de notre comité, vous pouvez être assuré/e que vos réponses individuelles seront gardées confidentielles et ne seront jamais liées à vos renseignements signalétiques personnels, sans votre permission expresse. Vous êtes libre en tout temps de choisir si vous désirez ou non participer à un sondage, libre de choisir de ne pas répondre à une question en particulier et libre de décider de ne plus participer.

La politique de confidentialité d'VC se veut un énoncé de principes et de directives qui décrivent bien le niveau de protection des renseignements personnels que fournit VC aux participants et au grand public. L'objectif de la politique de confidentialité d'VC est de promouvoir des pratiques de gestion responsable et transparente de renseignements personnels, d'une manière qui correspond bien aux dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (Canada).

VC continuera de passer en revue sa politique de confidentialité en vue de s'assurer qu'elle est bien pertinente et qu'elle est toujours courante avec les normes de l'industrie, les technologies et les lois qui changent constamment.

Si vous avez des préoccupations à l'égard de la protection de votre vie privée chez VC, veuillez communiquer avec notre agent responsable de la confidentialité par courriel à [privacyofficer@visioncritical.com](mailto:privacyofficer@visioncritical.com) ou par la poste à l'adresse suivante :

200 Rue Granville  
Mezzanine  
Vancouver, C. B. V6C 1S4  
À l'attention du responsable de la confidentialité

## PORTÉE ET APPLICATION DÉTAILLÉES DE LA POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DE VC

Les dix principes de base de la politique de confidentialité d'VC sont interdépendants.

VC adhère aux dix principes dans leur ensemble. Chaque principe doit être lu conjointement avec le commentaire annexé. Tel que permis dans le cadre de la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (Canada), le commentaire dans la politique de confidentialité d'VC a été rédigé pour correspondre à des problèmes de renseignements personnels qui sont particuliers à VC.

La portée et l'application de la politique de confidentialité d'VC sont comme suit :

- La politique de confidentialité d'VC s'applique aux renseignements personnels qui ont été collectés, utilisés ou divulgués par VC dans le cadre d'activités commerciales.
- La politique de confidentialité d'VC s'applique à la gestion de renseignements personnels sous toute forme, soit de façon verbale, électronique ou écrite.
- La politique de confidentialité d'VC n'impose aucune limite sur la collecte, l'utilisation ou la divulgation par VC des renseignements suivants :
  1. renseignements non personnellement identifiables;
  2. le nom, le titre, l'adresse de l'entreprise et/ou le numéro de téléphone de l'employé d'un organisme;
  3. autres renseignements au sujet d'une personne qui sont disponibles publiquement et qui sont précisés par règlement en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (Canada).
- L'application de la politique de confidentialité d'VC est sous réserve des exigences et des dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (Canada), de la réglementation édictée sous son régime et de toute autre législation ou réglementation applicable, y compris la Personal Information Protection Act (British Columbia) - la loi sur la protection des renseignements personnels (Colombie-Britannique).

## DÉFINITIONS

**collecte** : L'action de recueillir, d'acquérir, d'enregistrer ou d'obtenir des renseignements personnels de toute source, y compris d'un tiers, par n'importe quel moyen.

**consentement** : Accord volontaire pour la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels à des fins bien définies. Le consentement peut être soit tacite, soit explicite et peut être fourni directement par la personne ou par un représentant autorisé. Le consentement explicite peut être donné verbalement, électroniquement ou par écrit, mais il est toujours sans équivoque et ne nécessite aucune inférence de la part de VC. Le consentement tacite peut être raisonnablement inféré par l'action ou l'inaction d'un individu.

**divulgation** : Faire connaître tout renseignement personnel à un tiers.

**employé** : L'employé d'un entrepreneur autonome d'VC ou un entrepreneur autonome d'VC.

**renseignements personnels :** Des renseignements au sujet d'une personne identifiable mais qui ne comprennent pas le nom, le titre, l'adresse d'affaires ou le numéro de téléphone de l'employé d'un organisme et qui ne comprennent pas de l'information descriptive et factuelle au sujet d'un organisme.

**participant :** Un membre du public qui fournit des renseignements personnels à VC dans le cadre de sa participation à un sondage effectué par VC. Par exemple, un participant est une personne qui divulgue des renseignements personnels à VC dans le cadre d'une recherche quantitative ou qualitative en marketing ou sociale.

**tiers :** Une personne ou un organisme à l'extérieur d'VC.

**utilisation :** Le traitement, la manipulation et la gestion de renseignements personnels par VC et à l'intérieur d'VC ou par un tiers, sous la connaissance et l'approbation d'VC.

## **LES DIX PRINCIPES DE LA CONFIDENTIALITÉ**

### **PRINCIPE 1 - LA RESPONSABILITÉ**

VC est responsable des renseignements personnels sous son contrôle. Elle désignera une ou plusieurs personnes qui seront responsables du respect d'VC à l'égard des principes suivants.

L'agent responsable de la confidentialité et de la protection de la vie privée pour VC est responsable du respect des dispositions de la politique de confidentialité de VC. On peut communiquer avec l'agent responsable de la confidentialité et de la protection de la vie privée pour VC par courriel à [privacyofficer@visioncritical.com](mailto:privacyofficer@visioncritical.com), ou par la poste à l'adresse suivante :

200 Rue Granville  
Mezzanine  
Vancouver, C. B. V6C 1S4  
À l'attention de l'agent responsable de la confidentialité

D'autres personnes travaillant pour VC peuvent être déléguées pour agir au nom de l'agent responsable de la confidentialité ou pour être responsable de la collecte et/ou du traitement quotidien des renseignements personnels.

VC sera responsable des renseignements personnels en sa possession ou sous son contrôle et utilisera des moyens contractuels ou autres pour offrir un niveau de protection comparable, pendant le traitement ou l'utilisation des renseignements par un tiers.

### **PRINCIPE 2 - L'IDENTIFICATION DES BESOINS POUR LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Au moment de la collecte ou avant la collecte de renseignements, VC identifiera les besoins pour lesquels les renseignements personnels sont recueillis.

VC ne recueille des renseignements personnels auprès du public que pour les besoins suivants :

1. pour effectuer des recherches quantitatives ou qualitatives, sociales ou en marketing;
2. pour comprendre les opinions des participants pour établir la convenance de d'autres recherches quantitatives ou qualitatives, sociales ou en marketing;
3. et pour répondre aux exigences juridiques et réglementaires.

L'expression « selon les besoins tels qu'identifiés » signifie les fins désignées dans ce principe.

Au moment où les renseignements personnels sont recueillis ou avant même qu'ils ne soient recueillis lors du sondage, VC spécifie au répondant, verbalement, électroniquement ou par écrit les besoins tels qu'identifiés. Sur demande, les personnes qui procéderont à la collecte des renseignements personnels, expliqueront ces besoins telles qu'identifiés ou référeront l'individu à une personne désignée à l'intérieur de VC qui pourra expliquer ces besoins.

Lorsque les renseignements personnels qui ont été recueillis sont utilisés ou divulgués pour des besoins ou à des fins qui n'ont pas déjà été identifiés, la nouvelle fin sera identifiée avant l'utilisation de ces renseignements. À moins que la nouvelle fin ne soit permise ou requise par la loi, le consentement du répondant sera obtenu avant que les renseignements ne soient utilisés ou divulgués à cette nouvelle fin.

VC peut offrir à ses clients ou à un tiers des renseignements provenant d'un sondage, mais sous forme compilée, car il est ainsi impossible d'identifier les renseignements personnels d'un répondant en particulier.

### **PRINCIPE 3 - OBTENIR LE CONSENTEMENT POUR LA COLLECTE, L'UTILISATION OU LA DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

La connaissance et le consentement d'une personne sont nécessaires pour la collecte, l'utilisation ou la divulgation de renseignements personnels, sauf lorsque ce n'est pas approprié.

La participation des répondants à une étude de recherche est toujours volontaire.

Lorsqu'un répondant accepte de participer à un sondage, c'est en participant qu'il donne son consentement au comité.

Tout renseignement personnel généralement recueilli lors d'un sondage n'est pas divulgué à des tiers autres que le client qui commandite le projet de recherche. Dans les cas où VC divulgue des renseignements à un tiers autre que le client qui commandite le projet de recherche, VC explique toujours la raison de la divulgation au répondant et obtient la permission expresse du répondant, avant de faire une telle divulgation.

Un répondant est toujours libre de choisir s'il désire ou non participer à un sondage du comité, libre de choisir de ne pas répondre à une question en particulier et libre de cesser de participer en tout temps.

En obtenant le consentement, VC déploie tout effort raisonnable pour s'assurer qu'un répondant est informé des besoins tels qu'identifiés pour lesquels les renseignements personnels seront utilisés ou divulgués. Les besoins tels qu'identifiés seront mentionnés de manière à ce qu'ils soient raisonnablement bien compris par le répondant.

VC demandera habituellement le consentement d'utiliser et de divulguer des renseignements personnels en même temps qu'elle effectue la collecte des renseignements. Toutefois, VC peut demander le consentement d'utiliser et/ou de divulguer des renseignements personnels après qu'ils n'aient été recueillis, mais avant qu'ils ne soient utilisés et/ou divulgués à une nouvelle fin.

En déterminant la forme de consentement appropriée, VC prendra en considération la nature délicate des renseignements personnels et les attentes raisonnables de ses répondants.

La participation d'un répondant à une étude quantitative ou qualitative de recherche sociale ou en marketing peut constituer un consentement tacite pour VC, pour recueillir, utiliser et divulguer des renseignements personnels aux fins telles que désignées.

#### **PRINCIPE 4 - LIMITER LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

VC limitera la collecte de renseignements personnels dans la mesure où ils sont nécessaires aux fins telles qu'identifiées par VC. VC collectera les renseignements personnels de manière juste et légale.

Lorsque VC effectue des sondages, elle limite la quantité et le genre de renseignements personnels ainsi collectés. Nous ne collectons que la quantité et le genre de renseignements qui sont nécessaires aux fins telles que désignées.

VC recueille des renseignements personnels au sujet d'un individu, surtout auprès de cet individu ou d'un membre de la famille de cet individu. Sauf dans la mesure permise par la loi, VC ne recueillera que des renseignements personnels à partir de sources externes, comme des organismes clients par exemple, si les individus ont autorisé une telle collecte.

#### **PRINCIPE 5 - UTILISATION, DIVULGATION ET CONSERVATION LIMITÉES DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

VC n'utilisera ni ne divulguera des renseignements personnels à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été recueillis, sauf sur autorisation de l'individu ou tel que requis ou dans la mesure permise par la loi.

Les renseignements personnels ne seront conservés qu'aussi longtemps qu'il sera nécessaire pour répondre à ces besoins.

VC peut divulguer les renseignements personnels d'un répondant :

1. à un client de VC à qui le répondant a autorisé une telle divulgation;
2. à un tiers embauché par VC pour exécuter des fonctions en son nom;

3. à une administration publique ou à l'agent d'un pouvoir public dans les cas où, selon le jugement raisonnable de VC, il pourrait y avoir un danger imminent à la vie ou la propriété qui pourrait être évité ou minimisé en divulguant ces renseignements; ou
4. à un ou des tiers, lorsque le répondant autorise une telle divulgation ou qu'une telle divulgation est requise ou permise par la loi.

Seuls les employés de VC qui, dans le cadre de leur travail, ont besoin de savoir ou dont les tâches le nécessitent raisonnablement, ont la permission d'avoir accès aux renseignements personnels au sujet des répondants.

VC ne conservera des renseignements personnels qu'aussi longtemps qu'ils sont nécessaires ou pertinents pour les besoins tels que désignés ou tel que requis par la loi.

Selon les circonstances, où l'on devra communiquer de nouveau avec un répondant pour clarifier une réponse lors d'un sondage ou pour obtenir d'autres réponses, VC conservera les renseignements personnels pendant une période qui sera suffisamment raisonnable pour que l'on puisse communiquer de nouveau avec le répondant.

VC gardera des contrôles, des échéanciers et des pratiques raisonnables et systématiques pour la conservation et la destruction de renseignements et de dossiers qui s'appliquent aux renseignements personnels, lesquels ne sont plus nécessaires ou pertinents pour les besoins tels que désignés ou pour être conservés, tel que requis par la loi. De tels renseignements seront détruits, supprimés ou rendus anonymes.

## **PRINCIPE 6 - EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Les renseignements personnels seront aussi exacts, complets et à jour que nécessaire, pour les besoins pour lesquels ils seront utilisés.

Les renseignements personnels utilisés par VC seront suffisamment exacts, complets et à jour pour minimiser la possibilité que des renseignements inappropriés puissent être utilisés pour prendre des décisions au sujet d'un répondant.

VC mettra à jour les renseignements personnels au sujet des répondants et des employés selon les besoins, pour bien répondre aux fins telles que désignées ou sur demande de l'individu.

## **PRINCIPE 7 - MESURES DE PROTECTION ET DE SÉCURITÉ**

VC protégera les renseignements personnels en mettant en place des mesures de protection et de sécurité adéquates vu la nature délicate des renseignements.

VC protégera les renseignements personnels contre tout risque, comme par exemple la perte ou le vol, l'accès, la divulgation, la copie, l'utilisation, la modification ou la destruction non autorisée, au moyen de mesures de sécurité appropriées, sans égard à la forme dans laquelle sont utilisées ces mesures.

VC protégera les renseignements personnels qui sont divulgués à un tiers par l'entremise d'ententes contractuelles portant sur la confidentialité des renseignements et les fins pour lesquelles ils doivent être utilisés.

Tous les employés d'VC qui ont accès à des renseignements personnels devront respecter la confidentialité de ces renseignements.

## **PRINCIPE 8 - LA TRANSPARENCE DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES**

Sur demande, VC rendra facilement accessibles des renseignements particuliers sur ses politiques et ses procédures liées à la gestion des renseignements personnels.

VC fera en sorte que l'information sur ses politiques et ses procédures soit facile à comprendre, notamment :

1. le titre et l'adresse de la personne ou des personnes qui sont responsables du respect par VC de sa politique de confidentialité et concernant la vie privée et à qui les demandes ou les plaintes peuvent être transmises;
2. les moyens d'avoir accès aux renseignements personnels que VC a en sa possession;
3. une description du genre de renseignements personnels que VC a en sa possession, y compris un compte rendu général de son utilisation;
4. et une description des renseignements personnels qui sont à la disposition des organismes connexes (p. ex. les filiales).

## **PRINCIPE 9 - ACCÈS INDIVIDUEL AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Sur demande, VC informera une personne de l'existence, de l'utilisation et de la divulgation de ses renseignements personnels et donnera l'accès individuel à ces renseignements. Une personne pourra vérifier dans quelle mesure les renseignements sont exacts et complets et pourra les modifier au besoin.

Sur demande écrite de la personne responsable de la confidentialité, VC informera une personne de l'existence, de l'utilisation et de la divulgation de ses renseignements personnels et donnera à la personne accès à ces renseignements.

Dans certains cas, VC pourra ne pas être en mesure de donner accès à tous les renseignements personnels qu'elle possède au sujet d'un répondant. Par exemple, VC peut ne pas donner accès à des renseignements si cela pourrait révéler des renseignements personnels au sujet d'un tiers ou si cela pourrait raisonnablement être une menace à la vie ou à la sécurité d'une autre personne. De plus, VC peut ne pas donner accès à des renseignements si leur divulgation révélerait de l'information commerciale confidentielle.

Afin de protéger les renseignements personnels, on peut demander à un répondant de donner suffisamment d'information sur son identification pour permettre à VC de tenir compte de

l'existence, de l'utilisation et de la divulgation de renseignements personnels et d'autoriser l'accès au dossier de la personne. De tels renseignements ne seront utilisés qu'à de telles fins.

VC corrigera et complétera dans les moindres délais tout renseignement personnel qui est inexact ou incomplet. Toute différence non résolue relativement au fait que les renseignements sont inexacts ou incomplets, sera notée au dossier de la personne. Le cas échéant, VC transmettra à des tiers qui ont accès aux renseignements personnels en question, tout renseignement amendé ou l'existence de différences non résolues.

Les répondants et les employés peuvent obtenir des renseignements ou demander l'accès à leur dossier individuel en communiquant avec l'agent responsable de la confidentialité et de la protection de la vie privée pour VC.

## **PRINCIPE 10 - CONTESTER LA CONFORMITÉ AVEC CES PRINCIPES**

Une personne pourra présenter une contestation à l'égard de la conformité avec les principes précités à la personne ou aux personnes désignées et qui sont responsables de la conformité de VC avec sa politique de confidentialité.

VC maintiendra en place des procédures visant à examiner toutes les demandes ou plaintes de ses répondants et à y répondre, en relation avec le traitement des renseignements personnels par VC.

Sur demande écrite, VC informera ses répondants de l'existence de ces procédures ainsi que de la disponibilité des procédures relatives aux plaintes.

La ou les personnes responsables du respect de la politique de confidentialité de VC peuvent demander conseil, le cas échéant, à des personnes de l'extérieur, avant de donner une réponse définitive aux plaintes de l'individu.

VC enquêtera sur toutes les plaintes relativement au respect de la politique de confidentialité. Si une plainte est jugée justifiée, VC prendra les mesures appropriées pour résoudre la plainte y compris, si nécessaire, l'amendement de ses politiques et procédures. Le répondant sera informé des résultats de l'investigation suite à sa plainte.

## **RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Pour de plus amples renseignements concernant la politique de confidentialité de VC, veuillez communiquer avec la personne responsable de la confidentialité et de la protection de la vie privée de VC, par courrier électronique à [privacyofficer@visioncritical.com](mailto:privacyofficer@visioncritical.com) ou par la poste à l'adresse postale suivante:

200 Rue Granville  
Mezzanine  
Vancouver, C. B. V6C 1S4



À l'attention de la personne responsable de la confidentialité et de la protection de la vie privée  
Veuillez visiter le site Web du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada:  
<http://www.privcom.gc.ca/>.