



Titre :	Politique de confidentialité	Prise d'effet :	9 mars 2009
Service :	Direction juridique de l'entreprise	Dernière révision :	20 janvier 2020
Pays :	Canada	Prochaine révision :	20 janvier 2023

FINS

La Société s'engage à protéger la vie privée de ses employés, sous-traitants, clients et fournisseurs. En conséquence, elle a établi la présente politique pour fournir un avis de haut niveau aux personnes sur les fins de la collecte, de l'utilisation et de la communication de leurs renseignements personnels. La Société établit des procédures visant à s'assurer que tous les renseignements personnels sont collectés, utilisés et communiqués, ainsi que protégés en vertu de la présente politique.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

La Société reconnaît la nécessité de protéger les renseignements personnels de ses employés, sous-traitants, clients et fournisseurs. Ainsi, la Société se conforme à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (« LPRPDE ») et autre loi sur la confidentialité qui s'applique à la Société.

APPLICABILITÉ

La présente politique s'applique à tous les employés et les sous-traitants de la Société.

CRITÈRES DE LA POLITIQUE

1.0 Responsabilisation

La Société est responsable des renseignements personnels sous son contrôle ou sa garde. La Société a désigné un agent de la confidentialité qui est responsable au sein de l'entreprise de la conformité de la présente politique et de s'assurer que la présente politique est conforme à la loi sur la confidentialité en vigueur.

2.0 Fins de la collecte, de l'utilisation et de la communication des renseignements personnels

La Société détermine les fins de la collecte, de l'utilisation et de la communication des renseignements personnels au moment de leur collecte et informe les personnes de ces fins ou des nouvelles fins qui peuvent en découler.

2.1 Les clients et les fournisseurs

Quelques-unes des fins pour lesquelles nous collectons, utilisons et communiquons les renseignements personnels du client et du fournisseur pourront comprendre, mais sans s'y limiter :

- la création et le maintien de relations d'affaires solides avec nos clients;
- la facilitation de la facturation, de la collecte et du service clientèle avec nos clients; la compréhension des besoins et des préférences des clients, y compris l'amélioration et le marketing des produits et services;
- la conformité aux politiques de sécurité et à la culture de sécurité de la Société et aux exigences en matière de sécurité de nos clients, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur;
- la conformité aux exigences des clients et des politiques;
- la protection et la gestion des actifs de la Société;
- l'évaluation et la conclusion de possibilités commerciales légitimes; et
- la satisfaction aux exigences prévues par la loi et les règlements.

2.2 Les employés et les sous-traitants

Les renseignements personnels des employés et des sous-traitants que la société pourra collecter, utiliser ou communiquer comprend, mais sans s'y limiter,

- le nom du sous-traitant ou de l'employé;
- l'adresse de résidence;
- l'âge;
- le genre;
- l'état civil ou le statut de dépendance;
- le dossier médical ou le carnet de santé, y compris les résultats des tests de dépistage des drogues et de l'alcool;
- les renseignements sur un compte bancaire;
- les identifiants, y compris ceux de l'assurance sociale, du passeport et du permis de conduire;
- le dossier de conduite, les infractions ou les contraventions du conducteur, ayant été émises par une autorité gouvernementale;
- la qualification professionnelle, les compétences, l'historique d'emploi et les recommandations; et
- l'évaluation du rendement, les fiches de présence et autre dossier de travail.

La Société collecte, utilise ou communique les renseignements personnels sur les employés et les sous-traitants à des fins raisonnables dans le cadre de l'établissement, de la gestion, de la fin de l'emploi ou de la relation de travail, y compris, mais sans s'y limiter, les fins suivantes :

- la détermination de l'admissibilité à l'emploi, y compris la vérification de la qualification professionnelle et des recommandations;
- l'évaluation et la gestion du rendement, y compris l'encadrement, la mise en œuvre de correctifs ou la prise de mesures disciplinaires;
- la détermination de l'admissibilité du personnel à la prestation de services pour quelques clients, pour des destinations précises;
- l'établissement de programmes de formation et de perfectionnement et leur mise en œuvre;
- la conduite d'enquête en lien avec le travail;
- la surveillance à des fins de sûreté et de sécurité;
- l'administration de la rémunération, des avantages sociaux, de la retraite, des programmes d'incitation et départ;
- le soutien à la santé personnelle et au bien-être;
- l'offre d'un milieu de travail sécuritaire et respectueux; et
- la conformité à une injonction du tribunal, aux lois en vigueur, aux règlements, aux politiques et aux ordonnances, y compris, mais sans s'y limiter, les normes de travail et d'emploi, les droits de la personne et l'impôt.

2.3 La santé et sécurité

La sécurité est la valeur fondamentale de la Société et est ancrée dans sa culture. En plus de la conformité à ses propres politiques et procédures, la Société doit également se conformer aux règlements du gouvernement et autres exigences prévues par la loi, ainsi qu'aux exigences de ses clients. Afin de se conformer à ses obligations, la Société collecte les renseignements personnels que dans la mesure minimale nécessaire.

Dans le cas d'une brèche de sécurité, la Société est tenue de mener une enquête pour recueillir les faits et les éléments de preuve et, dans la mesure du possible, déterminer la cause de l'incident pour, entre autres, respecter les obligations prévues par la loi et les règlements, évaluer et réaliser un plan d'action en ce qui a trait à l'incident dans le but d'atténuer et d'éliminer les risques de sécurité associés à l'incident, de fournir aux clients, à l'autorité compétente, à l'assureur et à l'organisme de réglementation un rapport d'incident et de fournir des renseignements en réponse à une injonction du tribunal ou à une demande de la part d'un organisme de réglementation.

La Société pourra collecter et utiliser les renseignements personnels sur la santé et sécurité afin de maintenir et de renforcer l'engagement de la Société en faveur de la sécurité. La Société fait rapport des différents résultats et statistiques sur la sécurité à son conseil d'administration et/ou à ses actionnaires, clients et autre tiers comme les organismes de réglementation, les enquêteurs, les prestataires d'assurance et autre personne concernée. Chaque fois que cela est possible, lesdites données seront rendues anonymes; cependant, il peut y avoir des cas où l'anonymisation des données n'est pas possible ou ne permet pas d'atteindre les fins pour lesquelles elles sont utilisées. Quel que soit le cas, la Société n'utilise que le minimum de renseignements personnels nécessaires.

En outre, la Société pourra de temps à autre travailler avec un tiers pour évaluer et analyser le dossier de sécurité, les programmes et les politiques de la Société. Ledit tiers pourra ensuite utiliser les renseignements pour aider la Société à maintenir, à développer ou à réviser les politiques, les programmes et le matériel de formation pédagogique. Chaque fois que cela est possible, lesdites données seront rendues anonymes; cependant, il peut y avoir des cas où l'anonymisation des données n'est pas possible ou ne permet pas d'atteindre les fins pour lesquelles elles sont utilisées. Peu importe la situation, seuls ces tiers engagés par la Société ont accès aux dits renseignements personnels.

2.4 La surveillance des installations et l'équipement de la Société

Dans le cadre de ses activités, la Société pourra surveiller ses installations et équipements. Quelques-uns de nos emplacements ont des caméras de surveillance dans les zones à haut risque. Les caméras de surveillance visent à assurer la protection des employés, des sous-traitants et des tiers contre le vol, le vandalisme et les dommages-intérêts, ainsi que pour les fins d'enquête.

Les images enregistrées sont systématiquement détruites et ne sont pas partagées avec des tiers, sauf en cas d'un soupçon de crime ou de grave incident de sécurité, auquel cas elles pourront être communiquées à l'autorité ou à l'agence policière ou gouvernementale compétente. En cas d'incident, le personnel raisonnablement nécessaire à une enquête, à une prise de décision ou à une mesure, y compris, mais sans s'y limiter, le personnel de sécurité, la direction juridique, les ressources humaines, les dirigeants et les cadres de direction pourront avoir accès à ces images, mais uniquement dans la mesure raisonnablement nécessaire dans les circonstances. Le cas échéant, ces images pourront être utilisées pour évaluer les pratiques et les politiques de sécurité et établir, maintenir et mettre fin à une relation d'emploi.

2.5 Les caméras à bord des véhicules, la technologie de localisation automatique des véhicules

La Société a installé des caméras à bord de tous les camions qui enregistrent de la vidéo et de l'audio. La caméra orientée vers l'extérieur ne peut pas être désactivée. La caméra enregistre de la vidéo et/ou de l'audio pendant toute la durée d'opération du véhicule. Dans la mesure où la technologie de localisation automatique des véhicules collecte les renseignements personnels sur les employés ou les sous-traitants, les fins, l'utilisation et la communication de la collecte sont les suivantes :

- l'amélioration de la sécurité d'opération des véhicules à moteur;
- la documentation des événements et des états financiers au moment de la survenance d'un incident ou d'un quasi-accident;
- la fourniture de faits impartiaux à des fins d'enquête;
- la protection des conducteurs en colligeant leurs déclarations avec les données de la vidéo et de l'audio;
- la conservation des renseignements sonores et visuels à des fins d'enquête;
- l'enquête d'incident, qui pourra être utilisée pour la gestion du rendement jusqu'à et y compris le licenciement ou la fin d'emploi ou de contrat;
- la communication par le service risques et assurances ou les conseillers juridiques auprès des assureurs, de l'autorité policière, ou d'un tiers en cas d'incident ou de litige; et
- dans le cours normal des activités, pour répondre aux attentes des clients, y compris, mais sans s'y limiter, la coordination avec les systèmes internes d'un client concernant les heures d'enlèvement et de livraison.

3.0 Consentement

La Société demande le consentement de diverses manières selon les circonstances, comme sur un formulaire de demande, une case à cocher ou une collecte de consentement oral. Lorsqu'un consentement doit être fourni, une personne pourra retirer son consentement par écrit en tout temps, sous réserve des limitations prévues par la loi ou le contrat. De plus, en vertu de la LPRPDE, il y a des circonstances dans lesquelles nous pourrions collecter, utiliser ou communiquer les renseignements personnels sans la connaissance ou le consentement de la personne.

4.0 Limitation de la collecte, de l'utilisation, de la communication et de la conservation

La Société limite la quantité et le type de renseignements collectés à ce qui s'avère nécessaire pour atteindre les fins déterminées. Nous avons des calendriers de conservation pour les documents contenant des renseignements personnels. À moins qu'une personne donne un consentement explicite à cet effet, la Société s'engage à ne pas vendre, louer ou louer à bail les renseignements personnels à un tiers.

5.0 Exactitude

La Société s'assure que les renseignements personnels sous la garde ou le contrôle de la Société sont exacts, complets et à jour. Les employés et les sous-traitants doivent s'assurer que les renseignements qu'ils fournissent à la Société sont à jour et exacts.

6.0 Sécurité

La Société prend des mesures raisonnables pour protéger les renseignements personnels contre la perte ou le vol, l'accès non autorisé, la collecte, la communication, la reproduction, l'utilisation ou la modification. La Société utilise des mesures de sécurité en fonction de la sensibilité des renseignements personnels collectés, de la quantité, de la distribution, du format des renseignements personnels et de la méthode de stockage.

De temps à autre, nous pourrions stocker les renseignements personnels à l'extérieur du Canada, où ils peuvent être soumis aux exigences d'accès du territoire de compétence dans lequel ils sont conservés.

7.0 Demandes d'accès et de correction

Les personnes ont le droit de présenter des demandes d'accès à leurs renseignements personnels sous la garde ou le contrôle de la Société. La Société respecte ses obligations en vertu de la loi sur la confidentialité en vigueur.

Les personnes ont aussi le droit de présenter des demandes de correction si leurs renseignements personnels sont inexacts et la Société corrige les renseignements personnels, s'il y a lieu. Si aucune correction ne s'avère nécessaire, le fichier est annoté pour indiquer qu'une demande de correction a été présentée, mais non mise en œuvre.

8.0 Conformité

Quiconque ayant des questions ou des préoccupations au sujet de la politique ou des pratiques en matière de gestion des renseignements personnels est encouragé à porter ces questions à l'attention de l'agent de la confidentialité à aprivacyofficer@trimac.com ou à un partenaire d'affaires des ressources humaines.

DÉFINITIONS

Collecte – acte de collecte, d'acquisition ou d'obtention de renseignements personnels à partir de quelque source que ce soit.

Société – Trimac Transportation Services Inc., Trimac Transportation Services Limited Partnership et leurs filiales et sociétés affiliées respectives.

Coordonnées de l'entreprise – les renseignements qui permettent à une personne d'être contactée sur votre lieu d'affaires, y compris son nom, son poste, son numéro de téléphone professionnel, son adresse professionnelle, son adresse de courriel professionnelle et son numéro de télécopieur professionnel. Elles ne comprennent pas leurs coordonnées personnelles.

Communication – mise à disposition les renseignements personnels à l'extérieur de la Société.

Renseignements personnels – les renseignements concernant une personne physique identifiable, ne comprennent pas les coordonnées de l'entreprise ou les renseignements sur le produit du travail. Les renseignements personnels pourront comprendre, mais sans s'y limiter, le nom, l'adresse de résidence, l'âge, le sexe, l'identifiant, l'état civil, le statut de dépendance, la qualification professionnelle et les compétences, l'historique de carrière, le dossier médical ou le carnet de santé, les renseignements sur le compte bancaire, le numéro de permis de conduire du conducteur, le dossier de conduite, les infractions ou les contraventions, ayant été émises par une autorité gouvernementale, les fiches de présence et les résultats des tests de dépistage.

Utilisation – désigne le traitement et la manipulation des renseignements personnels par la Société, dans le cadre de ses activités.

Renseignements sur le produit du travail – renseignements relatifs à l'emploi d'une personne ou d'une entreprise, préparés ou collectés dans le cadre de son emploi ou de ses responsabilités commerciales.

RENOIS

La politique relative à l'usage de drogues, d'alcool

Les critères minimaux d'embauche des conducteurs de la politique

Les politiques de la Société en matière de collecte, de communication et d'utilisation des renseignements personnels