



Politique sur la protection des renseignements personnels

Précision SF Tech est une compagnie d'usinage multiaxes de métaux durs en aéronautique qui se spécialise dans les composantes assemblées de train d'atterrissage, recueille et utilise des renseignements personnels.

Elle est responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'elle détient et de démontrer sa conformité aux obligations légales qui lui incombent.

Dans l'exercice de ses responsabilités et dans l'exécution de ses obligations légales en matière de protection des renseignements personnels, la compagnie a mis en place plusieurs actions sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels. Elle a nommé aussi un chef de la protection des renseignements personnels afin de veiller à la conformité de la société et de promouvoir des pratiques respectueuses du droit à la vie privée.

I. Objectifs

La présente politique vise à :

1. démontrer le respect des obligations légales en matière de protection des renseignements personnels;
2. permettre aux membres de connaître et de comprendre les exigences légales et les principes de protection des renseignements personnels dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions;
3. définir les rôles et les responsabilités à l'égard des renseignements personnels et uniformiser les pratiques en la matière;
4. établir les engagements de SFtech dans sa gestion des renseignements personnels;

II. Champs d'application

La présente politique s'applique à tous les membres de la direction lorsqu'ils recueillent, utilisent, communiquent, conservent ou détruisent des



Politique sur la protection des renseignements personnels

renseignements personnels dans le cadre de leurs fonctions, ou lorsqu'ils ont autrement accès à des renseignements personnels détenus par SFtech. Elle s'applique également à toute personne à qui la société confie des renseignements personnels dans le cadre de l'exécution d'un mandat ou d'un contrat de service.

Elle s'applique à tous les renseignements, quel que soit leur support, de leur collecte à leur destruction.

III. Engagements

1. SFtech est responsable des renseignements personnels qu'elle détient, incluant ceux dont la collecte, l'utilisation, la conservation ou la destruction, Elle met en œuvre des politiques et des pratiques qui démontrent cette responsabilité.
2. SFtech détermine les fins pour lesquelles elle recueille des renseignements avant de les recueillir.
3. SFtech prend les mesures de sécurité propres à assurer la sécurité des renseignements personnels.
4. Au plus tard au moment de la collecte, SFtech informe adéquatement toute personne de la collecte de renseignements qui la concerne, de l'utilisation qu'elle en fera et à qui elle communiquera ses renseignements à cette fin. Elle obtient le consentement de la personne avant d'utiliser ou de communiquer ses renseignements à d'autres fins, à moins que la loi l'autorise à faire autrement.
5. SFtech recueille uniquement les renseignements personnels nécessaires à la réalisation des fins déterminées.
6. SFtech limite l'utilisation et la communication des renseignements personnels aux seules fins auxquelles la personne concernée a été informée lors de la collecte ou à celles dont elle a consenti, à moins que la loi l'autorise à faire autrement. Elle conserve les renseignements que pour la durée nécessaire pour accomplir les fins déterminées.
7. SFtech rend accessibles ses politiques et ses procédures concernant sa gestion des renseignements personnels.



8. Sous réserve de restrictions prévues par la Loi sur l'accès, SFtech informe toute personne qui en fait la demande de l'existence de renseignements personnels qui la concerne. Elle permet à toute personne de consulter ou d'obtenir copie de ses renseignements personnels et de les faire rectifier, le cas échéant.
9. SFtech répond avec diligence à toute plainte concernant sa gestion des renseignements personnels qu'elle détient.
10. Recommande la mise en place de mesures correctrices.

IV. Gouvernance

Directeur Générale

1. Veille à assurer le respect et la mise en œuvre de la Loi sur l'accès.
2. Délégué sa fonction de responsable de la protection des renseignements personnels à la cheffe ou au chef de la protection des renseignements personnels (CPRP) et veille à en faciliter l'exercice.

Chef de la protection des renseignements personnels

1. adopte les règles, les procédures et les directives en matière de protection des renseignements personnels;
2. la gestion des incidents de confidentialité;
3. le traitement des plaintes;
4. la communication de renseignements personnels en vue d'assurer la protection des personnes en prévenant un acte de violence;
5. la formation et la sensibilisation des membres.
6. collabore à l'élaboration et à la révision des règles de gouvernance spécifiques à la gestion de renseignements personnels dans le cadre de projet de recherche;



Politique sur la protection des renseignements personnels

7. élabore et met en œuvre un programme de sensibilisation et de formation en matière de protection des renseignements personnels;
8. réalise ou fait réaliser des évaluations périodiques sur le respect des règles de gouvernance par les unités administratives et sur les risques liés à la protection des renseignements personnels;
9. recommande la mise en place de mesures correctrices;
10. produit des bilans semestriels sur le respect des règles de gouvernance et sur les risques liés à la protection des renseignements personnels.

Gestionnaires

(à l'égard des renseignements personnels dont ils sont responsables)

1. veillent au respect de la présente politique et des règles de protection des renseignements personnels;
2. collaborent à l'élaboration et à la révision des fichiers de renseignements personnels dont ils sont responsables;

V. Révision de la politique

La présente politique est révisée au besoin.

VI. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le 2023-07-26

Président (Danny Thibodeau)

T. [450 471-9119](tel:450-471-9119) x209

Date : 26-07-2023

Chef de la protection des renseignements personnels (Abdelillah Fekkar)

T. [450 471-9119](tel:450-471-9119) x218