

Mise à jour : mars 2024



- Mandala Santé (9344-9692 Québec Inc.)
- Société en commandite Manoir Gatineau
- Société en commandite Villa des Brises
- Résidence des Patriotes Saint-Eustache S.E.C.
- Société en commandite Antoine-Feuillon
- Société en commandite Le Samoa

Politique de confidentialité

Objectif

Énoncer les mesures mises en place pour recueillir, utiliser et détruire vos renseignements personnels en respectant nos obligations légales. De plus, nous ne collectons que les renseignements nécessaires aux opérations liées à l'offre de services aux résidents et à la gestion des ressources humaines.

Dans cette politique de confidentialité, MANDALA SANTÉ représente toutes les entités énumérées ci-haut.

1. Collecte des renseignements

Quels sont les renseignements confidentiels?

- nom, adresse, courriel et numéro de téléphone;
- date de naissance, état civil, nom du (de la) conjoint(e);
- numéro d'assurance sociale;
- numéro de compte bancaire;
- renseignements médicaux;
- nom(s) de contact(s);
- etc.

Les renseignements personnels sont des renseignements au sujet d'une personne physique et qui, seuls ou en combinaison avec d'autres, pourraient être utilisés pour identifier une personne.

Comment collectons-nous vos renseignements confidentiels?

Mandala Santé recueille les renseignements personnels auprès des résidents, des employés, de candidats à un emploi et des fournisseurs, de plusieurs façons, sous forme verbale, écrite et électronique. L'approche adoptée est axée sur le consentement pour recueillir, enregistrer, utiliser et communiquer les renseignements personnels, sauf dans les cas où le consentement n'est pas légalement requis.

2. Utilisation des renseignements confidentiels

Nous utilisons les renseignements confidentiels uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis. Par exemple, nous utilisons les renseignements confidentiels pour nous assurer de l'identité d'une personne et mettre à jour les renseignements dans tous nos échanges avec elle. Par ailleurs, nous utilisons les renseignements figurant dans les dossiers de recrutement de personnel afin de gérer le processus de recrutement, accomplir des formalités obligatoires et alimenter le dossier administratif des personnes candidates et/ou embauchées.

Communication des renseignements confidentiels

Lorsque la communication est autorisée par les lois que nous appliquons, les renseignements confidentiels peuvent être communiqués à des tiers, par exemple :

- aux gouvernements (fédéral et provincial);
- aux différents ministères et organismes publics du Québec;
- aux autorités publiques;
- aux fournisseurs de services autorisés;
- aux institutions financières.

Lorsque nous communiquons des renseignements à des tiers, nous veillons à ce que des mesures strictes de protection et de sécurité soient respectées. Pour nos

fournisseurs de services, nous leur demandons de remplir un questionnaire de "conformité" nous assurant de l'existence de leur politique en matière de renseignements personnels.

Nous respectons votre consentement

Quand nous recueillons, utilisons et communiquons des renseignements personnels, nous le faisons toujours dans des buts précis. Le consentement est valide pour la durée nécessaire à l'atteinte de ces buts. Nous pouvons ensuite conserver ces renseignements personnels le temps nécessaire pour remplir nos obligations de conservation décrites dans la loi.

Nous respectons toujours les buts pour lesquels nous avons recueilli des renseignements personnels. Si nous souhaitons utiliser ou communiquer ces renseignements personnels dans d'autres buts, nous demanderons le consentement de la personne concernée, sauf dans les cas permis par la loi.

Comment nous protégeons les renseignements personnels?

Nous limitons l'accès aux renseignements personnels. Seuls les membres du personnel qui doivent traiter ces renseignements personnels pour accomplir leurs fonctions peuvent y accéder. Ces personnes ont seulement accès aux renseignements nécessaires pour réaliser leurs tâches.

Nous avons établi les rôles et responsabilités des membres du personnel tout au long du cycle de traitement des renseignements personnels, de leur collecte à leur destruction. Ces rôles et responsabilités sont décrits dans notre gestion des renseignements personnels. Nous les révisons régulièrement pour les mettre à jour.

Nous mettons en place des mesures de sécurité robustes. Nous avons implanté plusieurs types de mesures pour protéger les renseignements personnels contre la perte, le vol et tout accès, utilisation ou communication non autorisés. Elles incluent :

- Des mesures physiques, par exemple des locaux verrouillés ;
- Des mesures technologiques, par exemple des pare-feu, anti-spam, etc. ;
- Des mesures organisationnelles, par exemple l'adoption d'une politique de sécurité de l'information.

3. Destruction des renseignements

Lorsque les délais de conservation sont expirés, nous nous assurons de détruire les renseignements de façon sécuritaire. Nous choisissons la méthode de destruction la mieux adaptée au support et au niveau de confidentialité des renseignements. Par exemple, certains renseignements conservés sur les serveurs nécessiteront l'utilisation

de moyens technologiques permettant de les rendre complètement et définitivement illisibles. Nous avons établi un calendrier de conservation pour déterminer clairement le délai de conservation de chaque type de renseignements.

À propos de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Il est important pour nous de déterminer dans quelle mesure le traitement des renseignements confidentiels recueillis dans le cadre de l'application de nos programmes et de l'offre de nos services pourrait avoir une incidence sur la vie privée. Nous réalisons une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée dans tous les cas où la loi l'exige.

Question, plainte ou commentaire

Nous avons désigné un responsable de la protection des renseignements personnels. Cette personne s'assure que nous respectons les règles décrites dans cette politique et dans la loi. Vous pouvez communiquer avec notre responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées suivantes :

Yves Massé

loi25@mandalasante.com

Mandala Santé

20865, chemin de la Côte Nord, bureau 101

Boisbriand (Québec)

J7E 4H5