



## POLITIQUE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Version :	2.2
Date de la version :	20-09-2023
Créé par :	Comité de Protection des Données
Approuvé par :	Philippe Morin, Président-directeur général
Niveau de confidentialité :	Public
Codification interne :	PL-31

### Historique des changements :

Date	Version	Créé par	Description du changement
12-09-21	0.1	Olivier Leclair	Plan du document de base
10-27-22	1.0	Olivier Leclair	Version bêta
01-16-23	2.0	Olivier Leclair & Marc-Antoine Denis	Version de publication
03-01-23	2.1	Olivier Leclair	Édits
20-09-23	2.2	Comité de protection des données	Édits

### Approbation :

**Nom :** Philippe Morin

**Titre :** Président-directeur général

**Date :** 2023-09-20

## Table des matières

<b>1. OBJECTIFS ET CHAMP D'APPLICATION .....</b>	<b>3</b>
<b>2. RÉFÉRENCES .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DÉFINITIONS.....</b>	<b>4</b>
<b>4. PRINCIPES DE BASE CONCERNANT LE TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ...</b>	<b>6</b>
4.1. LICÉITÉ, LOYAUTÉ ET TRANSPARENCE .....	6
4.2. LIMITATION DES FINALITÉS.....	6
4.3. MINIMISATION DES DONNÉES .....	6
4.4. EXACTITUDE.....	6
4.5. LIMITATION DE LA PÉRIODE DE CONSERVATION .....	6
4.6. INTÉGRITÉ ET CONFIDENTIALITÉ.....	7
4.7. RESPONSABILITÉ .....	7
4.8. TRANSPARENCE .....	7
<b>5. LA PROTECTION DES DONNÉES DANS LES ACTIVITÉS COMMERCIALES.....</b>	<b>7</b>
5.1. NOTIFICATION AUX PERSONNES CONCERNÉES .....	7
5.2. CHOIX ET CONSENTEMENT DE LA PERSONNE CONCERNÉE.....	7
5.3. COLLECTION.....	7
5.4. UTILISATION, CONSERVATION ET ÉLIMINATION .....	7
5.5. DIVULGATION À DES TIERS.....	8
5.6. TRANSFERT TRANSFRONTALIER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .....	9
5.7. LES ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE – TIERS ET TRANSFERTS HORS QUÉBEC .....	9
5.8. DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES .....	9
5.9. PORTABILITÉ DES DONNÉES.....	9
5.10. DROIT À L'OUBLI .....	9
5.11. TRAITEMENT AUTOMATISÉ.....	10
5.12. PRÉOCCUPATIONS ET PLAINTES .....	10
5.13. PROTECTION DES DONNÉES DÈS LA CONCEPTION ET PAR DÉFAUT .....	10
<b>6. LIGNES DIRECTRICES SUR LE TRAITEMENT ÉQUITABLE.....</b>	<b>10</b>
6.1. AVIS AUX PERSONNES CONCERNÉES.....	10
6.2. OBTENTION DES CONSENTEMENTS.....	11
<b>7. ORGANISATION ET RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>12</b>
<b>8. ÉTABLISSEMENT DE L'AUTORITÉ DE CONTRÔLE PRINCIPALE .....</b>	<b>14</b>
<b>9. RÉPONSE AUX INCIDENTS DE VIOLATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....</b>	<b>14</b>
<b>10. AUDIT ET RESPONSABILITÉ .....</b>	<b>14</b>
<b>11. CONFLITS DE LOIS .....</b>	<b>14</b>
<b>12. GESTION DES DOSSIERS CONSERVÉS SUR LA BASE DE CETTE POLITIQUE.....</b>	<b>14</b>
<b>13. GESTION DE LA VALIDITÉ ET DU DOCUMENT.....</b>	<b>14</b>
<b>14. CONTACT .....</b>	<b>14</b>

## 1. OBJECTIFS ET CHAMP D'APPLICATION

EXFO inc., en son nom et au nom de ses sociétés affiliées, ci-après dénommées « EXFO », s'efforce de se conformer aux lois et règlements applicables en matière de protection des Renseignements Personnels dans les pays où EXFO exerce ses activités.

La présente politique de protection des renseignements personnels vise les objectifs suivants :

- Énoncer les orientations et les principes directeurs destinés à assurer efficacement la protection des renseignements personnels (« PRP »);
- Protéger les renseignements personnels qui sont recueillis par EXFO tout au long de leur cycle de vie, soit de leur collecte, utilisation, communication, conservation jusqu'à leur destruction ou anonymisation;
- Assurer la conformité aux exigences légales applicables, dont le règlement général sur la protection des données, la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé au Québec et aux pratiques reconnues en matière de PRP;
- Assurer la confiance de toutes les parties prenantes et faire preuve de transparence concernant le traitement des renseignements personnels et les mesures de PRP appliquées par EXFO
- Indiquer les responsabilités des services commerciaux et des employés lors du traitement des renseignements personnels.

La politique s'applique à tous les employés, permanents ou temporaires d'EXFO, y compris, mais sans s'y limiter, à son personnel, aux tiers avec lesquels EXFO a une relation contractuelle, aux sous-traitants exécutant des fonctions en lien avec le traitement de renseignements personnels, à toutes les personnes morales ou physiques qui utilisent ou ont accès aux renseignements personnels recueillis par EXFO.

EXFO est responsable de s'assurer que l'ensemble de ces personnes respectent les principes directeurs énoncés dans la Politique.

La présente politique s'applique à EXFO et à ses filiales en propriété exclusive contrôlées directement ou indirectement.

## 2. Références

- UE GDPR 2016/679 (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Renseignements Personnels et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE).
- LOI n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

- Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, RLRQ ch. P-39.1 (« LPRP »)
- Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (L.C. 2000, ch. 5)

### 3. Définitions

Certains termes peuvent apparaître dans la présente politique sans être définis et ces termes doivent être interprétés conformément à leur usage habituel dans le secteur privé de la juridiction applicable à la date d'entrée en vigueur du présent accord.

**Comité de Protection des Données** : Un comité interne d'EXFO dont le rôle principal est de s'assurer que l'organisation traite les Renseignements Personnels de son personnel, de ses clients, de ses fournisseurs ou de toute autre personne dans le respect des règles applicables en matière de protection des données. L'utilisation du terme « Comité de Protection des Données » peut désigner le responsable de la protection des Renseignements Personnels, le cas échéant conformément à la loi applicable.

**Renseignement personnel (RP)** : Toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable (Personne Concernée) qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs éléments spécifiques à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

**Renseignement personnel sensible** : Les Renseignements Personnels qui sont, par leur nature, particulièrement sensibles au regard des droits et libertés fondamentaux méritent une protection spécifique car le contexte de leur Traitement pourrait créer des risques importants pour les droits et libertés fondamentaux. Ces Renseignements Personnels comprennent les Renseignements Personnels révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les croyances religieuses ou philosophiques, ou l'appartenance syndicale, les données génétiques, les données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, les données concernant la santé ou les données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique.

**Responsable du Traitement** : La personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les objectifs et les moyens du Traitement des Renseignements Personnels

**Sous-Traitant** : Une personne physique ou morale, une autorité publique, une agence ou tout autre organisme qui traite des Renseignements Personnels pour le compte d'un Responsable du Traitement.

**Personne Concernée** : Toute personne vivante dont les Renseignements Personnels sont collectés, détenus ou traités par une organisation.

**Traitement** : Une opération ou un ensemble d'opérations effectuées sur des Renseignements Personnels ou sur des ensembles de Renseignements Personnels, par des moyens automatisés ou non, tels que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la divulgation par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou la combinaison, la restriction, l'effacement ou la destruction des données.

**Anonymisation** : Procédé irréversible permettant de faire en sorte qu'un Renseignement personnel ne permette plus d'identifier directement ou indirectement une personne physique. Un renseignement est dit "anonymisé" lorsqu'il est raisonnable, en tout temps, de prévoir qu'il ne permettra plus, de façon irréversible, d'identifier directement ou indirectement la personne concernée avec des moyens raisonnables.

**Dépersonnalisation** : La dépersonnalisation consiste à retirer tous les renseignements qui permettent l'identification directe de la personne concernée, notamment les renseignements identificatoires. Généralement, ces renseignements sont remplacés par un code. Un renseignement personnel est dépersonnalisé lorsque ce renseignement ne permet plus d'identifier directement la personne concernée. Les renseignements dépersonnalisés demeurent des renseignements personnels, car l'identification indirecte de la personne concernée est toujours possible. Le traitement de ces données doit être conforme aux principes de Traitement des Renseignement Personnels.

**Traitement transfrontalier de Renseignements Personnels** : Traitement de Renseignements Personnels qui a lieu dans le cadre des activités d'établissements situés en dehors du champ d'application territorial de la loi applicable (c'est-à-dire en dehors de l'UE dans le cas du RGPD et en dehors du Québec dans le cas du LPRP) ; ou Traitement de Renseignements Personnels qui a lieu dans le cadre des activités d'un seul établissement d'un Responsable de Traitement ou d'un sous-traitant local, mais qui affecte ou est susceptible d'affecter substantiellement des Personnes Concernées dans plus d'un territoire ;

**Autorité de Contrôle** : Une autorité publique indépendante qui est établie par un pays, ou un État membre conformément à l'article 51 du RGPD de l'UE ;

**Autorité de Contrôle Principale (ACP)** : L'Autorité de Contrôle ayant la responsabilité principale de traiter une activité de Traitement de données transfrontalière, par exemple lorsqu'une Personne Concernée dépose une plainte concernant le Traitement de ses Renseignements Personnels ; elle est responsable, entre autres, de recevoir les notifications de violation de données, d'être notifiée sur l'activité de Traitement à risque et aura la pleine autorité en ce qui concerne ses devoirs pour assurer la conformité avec les dispositions du RGPD de l'UE ;

**Groupe d'Entreprises** : Toute société-mère et ses filiales.

**Responsable de la protection des Renseignements personnels** : Personne ayant la plus haute autorité au sein de l'entreprise pour assurer le respect et la mise en œuvre de la loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (« LPRPSP »).

## 4. Principes de base concernant le Traitement des Renseignements Personnels

La Politique reflète l'engagement continu d'EXFO à se conformer aux exigences de protection des RP des catégories de personnes suivantes :

- a) Les clients et anciens clients d'EXFO
- b) Les employés et autres membres du personnel d'EXFO et les candidats à l'emploi;
- c) Les utilisateurs du site Internet ou les utilisateurs d'un outil ou d'une application d'EXFO dans la mesure où des RP sont recueillis;
- d) Toute autre personne physique dont les RP sont recueillis ou traités dans le cadre des activités d'EXFO (exemple : une personne invitée à un événement organisé par EXFO);

(Collectivement les « Personnes Concernées »).

Les pratiques de PRP d'EXFO sont basées sur les principes directeurs suivants :

### 4.1. Licéité, Loyauté et Transparence

Les Renseignements Personnels doivent être traités de manière licite, loyale et transparente par rapport à la Personne Concernée.

### 4.2. Limitation des finalités

Les Renseignements Personnels doivent être collectés pour des finalités déterminées, explicites et légitimes et ne pas être traités ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités, sous réserve des exceptions prévues par la loi ou de l'obtention d'un nouveau consentement.

### 4.3. Minimisation des données

Les Renseignements Personnels doivent être adéquats, pertinents et limités à ce qui est nécessaire au regard des ~~objectifs~~ finalités pour lesquelles elles sont traitées. EXFO peut appliquer l'anonymisation ou la pseudonymisation des Renseignements Personnels si cela est possible et commercialement pertinent pour réduire les risques pour les Personnes Concernées, conformément à ses politiques internes.

### 4.4. Exactitude

EXFO vise à s'assurer que les RP qu'il recueille et conserve sont exacts, et procède à des validations auprès des Personnes concernées à cette fin dans le cadre de ses activités. EXFO prend des mesures raisonnables pour que les Renseignements Personnels qui sont inexacts, eu égard aux objectifs pour lesquels ils sont traités, soient effacés ou rectifiés en temps utile.

### 4.5. Limitation de la période de conservation

EXFO conserve les données et documents comportant des RP pour la durée nécessaire à l'utilisation pour laquelle ils ont été recueillis et des délais de conservation imposés par la loi.

Lorsque les RP ne sont plus nécessaires aux fins pour lesquelles ils ont été collectés et lorsque les délais de conservation imposés par la loi sont expirés, EXFO doit les détruire de façon irréversible ou les anonymiser. L'anonymisation doit viser des fins sérieuses et légitimes et la procédure doit être raisonnablement irréversible. La procédure d'anonymisation devra être approuvée par la Directrice de la Sécurité de l'information.

#### **4.6. Intégrité et confidentialité**

En tenant compte de l'état de la technologie et des autres mesures de sécurité disponibles, du coût de mise en œuvre, ainsi que de la probabilité et de la gravité des risques liés aux Renseignements Personnels, EXFO doit utiliser des mesures techniques ou organisationnelles appropriées pour traiter les Renseignements Personnels de manière à garantir une sécurité appropriée des Renseignements Personnels, y compris la protection contre la destruction, la perte, l'altération, l'accès non autorisé ou la divulgation, accidentels ou illégaux.

#### **4.7. Responsabilité**

EXFO, en sa qualité de Responsable du Traitement est chargé du respect des principes énoncés ci-dessus et doit être en mesure de le démontrer.

Le Responsable de la protection des renseignements personnels a la responsabilité d'assurer le respect de la Politique et la conformité d'EXFO aux lois et règlements applicables en regard de la protection des RP qu'EXFO recueille et détient.

#### **4.8. Transparence**

EXFO documente ses pratiques de gestion des RP de façon simple et claire et les rend accessibles sur ses sites Internet.

### **5. La protection des données dans les activités commerciales**

Le respect des principes de la protection des données exige qu'EXFO intègre la protection des données dans ses activités commerciales.

#### **5.1. Notification aux Personnes Concernées**

(Voir la section « Lignes directrices sur le Traitement équitable »).

#### **5.2. Choix et consentement de la Personne Concernée**

(Voir la section « Lignes directrices sur le Traitement équitable »).

#### **5.3. Collection**

EXFO doit s'efforcer de collecter le moins de Renseignements Personnels possible. Si des Renseignements Personnels sont collectés auprès d'un tiers, le Comité de Protection des Données doit s'assurer que les Renseignements Personnels sont collectés légalement.

#### **5.4. Utilisation, conservation et élimination**

Les objectifs, finalités, les méthodes, la limitation du stockage et la période de conservation des Renseignements Personnels doivent être conformes aux informations contenues dans la Déclaration de Confidentialité. EXFO doit maintenir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des Renseignements Personnels en fonction de l'objectif du Traitement. Des mécanismes de sécurité adéquats conçus pour protéger les Renseignements Personnels doivent être utilisés pour empêcher le vol, l'utilisation abusive ou frauduleuse des Renseignements Personnels et prévenir les violations de Renseignements Personnels.

### 5.5. Divulguation à des tiers

EXFO peut communiquer les RP des Personnes concernées à différents partenaires d'affaires, fournisseurs ou autres tiers dans le cadre de ses activités lesquels, mais sans s'y limiter, sont présentés ci-dessous selon les Personnes concernées :

Catégorie de personne concernée	Catégorie de tiers concernés
<p align="center"><b>Employés, autres membres du personnel d'EXFO (incluant les candidats)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmes de recrutement;</li> <li>• Entreprises fournissant des plateformes d'évaluation</li> <li>• Sociétés spécialisées en vérifications diligentes</li> <li>• Sociétés d'assurances fournissant des produits d'assurances collectives;</li> <li>• Entreprises fournissant des plateformes de reconnaissance;</li> <li>• Auditeurs externes;</li> <li>• Institutions financières;</li> <li>• Autorités de contrôle (ex : CNESST, TAT, Agences du revenu du Canada et du Québec, organisme public chargé d'enquête ou d'application de la loi, dont les autorités de poursuite criminelle et pénale).</li> </ul>
<p align="center"><b>Visiteur et/ou utilisateur du site Internet et de ses applications</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournisseurs de services publicitaires (ex : Google, Meta);</li> <li>• Hébergeurs du site Internet;</li> <li>• Plateformes d'analytiques (Google Analytics, Hotjar).</li> </ul>

Chaque fois qu'EXFO fait appel à un fournisseur ou à un partenaire commercial tiers pour traiter des Renseignements Personnels en son nom, le Comité de Protection des Données doit s'assurer que ce Sous-Traitant fournira des mesures de sécurité pour protéger les Renseignements Personnels qui sont appropriées aux risques associés. À cette fin, il convient d'utiliser un questionnaire de conformité de la confidentialité du Sous-Traitant.

EXFO doit exiger contractuellement du fournisseur ou du partenaire commercial qu'il fournisse le même niveau de protection des données en spécifiant explicitement les responsabilités dans le contrat pertinent ou tout autre document légal contraignant, tel qu'un Contrat de Traitement des Données. Le fournisseur ou le partenaire commercial ne doit traiter les Renseignements Personnels que pour exécuter ses obligations contractuelles envers EXFO ou sur les instructions d'EXFO et à aucune autre fin.



## 5.6. Transfert transfrontalier de Renseignements Personnels

Avant de transférer des Renseignements Personnels hors des territoires ayant des dispositions internationales ou extra-provinciales en matière de transfert de données, des garanties adéquates doivent être utilisées et, si nécessaire, l'autorisation de l'Autorité de Contrôle compétente doit être obtenue. L'entité recevant les Renseignements Personnels doit se conformer aux principes de Traitement des Renseignements Personnels énoncés dans le contrat pertinent ou tout autre document juridique contraignant, ainsi que dans la loi applicable.

## 5.7. Les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée – Tiers et transferts hors Québec

EXFO doit réaliser une ÉFVP dans les cas suivants :

- 1) Tout projet d'acquisition, de développement, ou de refonte d'une solution technologique ou d'un système informatique, incluant les projets d'acquisition et d'implantation de solutions logicielles et les projets de prestation de services électroniques impliquant la collecte, l'utilisation, la divulgation, la conservation ou la destruction de RP;
- 2) Lorsque des RP sont transférés à des tiers;
- 3) Lorsque des RP sont transférés à l'extérieur du Québec.

## 5.8. Droits des Personnes Concernées

Lorsqu' EXFO agit en tant que Responsable du Traitement, le Comité de Protection des Données est chargé de fournir aux Personnes Concernées un mécanisme d'accès raisonnable pour leur permettre d'accéder à leurs Renseignements Personnels, et doit leur permettre de mettre à jour, rectifier, effacer ou transmettre leurs Renseignements Personnels, retirer leur consentement, si cela est approprié ou requis par la loi.

## 5.9. Portabilité des données

Les Personnes Concernées ont le droit de recevoir, sur demande, une copie des données qu'elles nous ont fournies dans un format structuré et de transmettre ces données à un autre Responsable du Traitement, gratuitement, si cela est approprié ou requis par la loi. Le Comité de Protection des Données est chargé de veiller à ce que ces demandes soient traitées dans des délais raisonnables, ne soient pas excessives et n'affectent pas les droits aux Renseignements Personnels d'autres personnes.

## 5.10. Droit à l'oubli

Sur demande, les Personnes Concernées ont le droit d'obtenir d'EXFO l'effacement de leurs Renseignements Personnels, si cela est approprié ou requis par la loi. Lorsqu'EXFO agit en tant que Responsable du Traitement, le Comité de Protection des Données doit prendre les mesures nécessaires (y compris les mesures techniques) pour informer les tiers qui utilisent ou traitent ces données afin de se conformer à la demande.

### 5.11. Traitement automatisé

EXFO doit informer les Personnes concernées de tout processus de prise de décision qui est fondée exclusivement sur un traitement automatisé de RP (sans intervention humaine), qu'elle fait l'objet d'un tel processus, de la décision qui a été rendue et de son droit de présenter ses observations à l'égard de cette décision. EXFO doit, sur demande, informer la Personne concernée des éléments suivants :

- Des RP utilisés pour rendre cette décision;
- Des raisons ayant mené à cette décision;
- De son droit de faire rectifier les RP utilisés pour rendre cette décision.

### 5.12. Préoccupations et plaintes

EXFO doit traiter et répondre aux questions et plaintes susceptibles d'être soulevées par les Personnes concernées à l'égard de leurs RP.

Toutes questions ou plaintes doivent être acheminées au Comité de protection des Données pour fins de traitement et de suivi à l'adresse suivante : [data.privacy@exfo.com](mailto:data.privacy@exfo.com).

### 5.13. Protection des données dès la conception et par défaut

La protection des données dès la conception est en définitive une approche qui permet à EXFO de prendre en compte les questions de confidentialité et de protection des données dès la phase de conception de tout système, service, produit ou processus, puis tout au long du cycle de vie.

La protection des données par défaut exige qu'EXFO s'assure qu'elle ne traite que les données nécessaires à la réalisation de ses objectifs spécifiques. Elle est liée aux principes fondamentaux de protection des données que sont la minimisation des données et la limitation à l'objectif.

## 6. Lignes directrices sur le Traitement équitable

Les Renseignements Personnels ne doivent être traités que dans le cadre de paramètres explicitement autorisés par le Comité de Protection des Données.

EXFO doit décider d'effectuer l'analyse d'impact sur la protection des données pour chaque activité de Traitement des données conformément à son analyse d'impact sur la protection des données lignes directrices.

### 6.1. Avis aux Personnes Concernées

Au moment de la collecte ou avant de collecter des Renseignements Personnels pour tout type d'activités de Traitement, y compris, mais sans s'y limiter, la vente de produits, de services

ou les activités de marketing, le Comité de Protection des Données est responsable d'informer correctement les Personnes Concernées des éléments suivants :

- les types de Renseignements Personnels collectées, les finalités ~~objectifs~~ du Traitement;
- les méthodes de Traitement;
- les droits des Personnes Concernées concernant leurs Renseignements Personnels y compris droit de retirer son consentement à l'utilisation et à la communication de ses RP, sous réserve de restrictions légales ou contractuelles;
- la période de conservation;
- les transferts internationaux potentiels de données;
- les catégories de tiers à qui les RP sont susceptibles d'être partagés et les mesures de sécurité d'EXFO pour protéger les Renseignements Personnels.

Ces informations sont fournies dans les libellés de consentement ou par le biais de la Déclaration de Confidentialité et différeront en fonction de l'activité de Traitement et des catégories de Renseignements Personnels collectées.

## 6.2. Obtention des consentements

Lorsque le Traitement des Renseignements Personnels est fondé sur le consentement de la Personne Concernée ou sur d'autres motifs légitimes, le Comité de Protection des Données est chargé de conserver une trace de ce consentement. Le Comité de Protection des Données est chargé de fournir aux Personnes Concernées des options pour donner leur consentement et doit informer et garantir que leur consentement (lorsque le consentement est utilisé comme motif légitime de Traitement) peut être retiré à tout moment.

Lorsque des demandes de correction, de modification ou de destruction de Renseignements Personnels sont enregistrées, le Comité de Protection des Données doit s'assurer que ces demandes sont traitées dans un délai raisonnable. Le Comité de Protection des Données ou le Comité de Protection des Données doit également enregistrer les demandes et tenir un registre de celles-ci.

Les Renseignements Personnels ne doivent être traitées que dans le but pour lequel elles ont été initialement collectées. Dans le cas où EXFO souhaite traiter les Renseignements Personnels collectées pour un autre objectif, EXFO doit demander le consentement de ses Personnes Concernées par écrit de manière claire et concise. Toute demande de ce type doit inclure l'objectif initial pour laquelle les données ont été collectées, ainsi que la ou les nouveaux objectifs, ou les objectifs supplémentaires. La demande doit également inclure la raison du changement d'objectif. Le Comité de Protection des Données est responsable du respect des règles de ce paragraphe.

Le consentement doit être manifeste, libre, éclairé et être donné à des fins spécifiques. Il doit être exprimé de manière expresse dans les cas suivants :

- Si le RP sensible qui a été recueilli sera utilisé à une fin autre que celle pour laquelle il a été initialement collecté;

- Si la collecte se fera au moyen d'une solution technologique qui comporte des fonctionnalités permettant l'identification, la localisation ou le profilage d'une personne.

Dès maintenant et à l'avenir, le Responsable de la Protection des Renseignements Personnels ou le Comité de Protection des Données doit s'assurer que les méthodes de collecte sont conformes à la législation, aux bonnes pratiques et aux normes industrielles pertinentes.

Le Responsable de la Protection des Renseignements Personnels ou le Comité de Protection des Données est chargé de créer et de tenir à jour un registre des Déclarations de Confidentialité.

## 7. Organisation et responsabilités

La responsabilité de garantir un Traitement approprié des Renseignements Personnels incombe à toute personne qui travaille pour ou avec EXFO et a accès aux Renseignements Personnels traités par EXFO.

Les principaux domaines de responsabilité en matière de Traitement des Renseignements Personnels relèvent des rôles organisationnels suivants :

Rôles	Responsabilités
<p><b>Responsable de la protection des renseignements personnels ou le Comité de Protection des Données *</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la mise en œuvre du programme de PRP;</li> <li>• Définir les budgets pour soutenir le programme PRP;</li> <li>• Encadrer la gestion des incidents de confidentialité ((incluant la tenue du registre des incidents PRP);</li> <li>• Servir de point de contact pour les Personnes Concernées</li> <li>• Assurer les communications avec les Autorités de contrôle (ex : La Commission d'accès à l'information « CAI »);</li> <li>• Encadrer la conservation et la disposition des RP en collaboration avec les équipes TI;</li> <li>• Encadrer la communication à des tiers et les transferts de RP transfrontaliers</li> <li>• Développer les formations et les campagnes de sensibilisation en matière de PRP;</li> <li>• Réviser la conformité du programme PRP;</li> <li>• Assurer la gestion des plaintes et des demandes de droits;</li> <li>• Assurer la reddition de compte au CA;</li> <li>• Assurer le traitement des demandes d'exercice des droits des personnes (droits d'accès, de rectification, retrait du consentement, etc.)</li> <li>• Assurer la surveillance de 2<sup>ème</sup> ligne en matière de PRP;</li> <li>• Encadrer la gestion des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (« ÉFVP »);</li> <li>• Recommander l'adoption de la politique PRP;</li> <li>• Assurer la reddition des comptes</li> </ul>

Rôles	Responsabilités
<b>Comité de pilotage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Approuve les processus et procédures de PRP à l'échelle de l'organisation</li> </ul>
<b>Comité opérationnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Développer et maintenir les processus et procédures de PRP à l'échelle de l'organisation</li> </ul>
<b>Responsable juridique et conformité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectuer la vigie juridique en matière de PRP.</li> <li>Élaborer les exigences de conformité et aider les départements commerciaux à atteindre leurs objectifs en matière de Renseignements Personnels.</li> </ul>
<b>Départements d'affaires</b>	<p><i>*Responsabilités communes à tous les départements d'affaires</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obtenir les consentements des personnes concernées en lien avec les activités de collecte de RP dont ils sont responsables;</li> <li>Signaler les incidents de confidentialité au sein de leur département respectif à le Responsable de la protection des renseignements personnels;</li> <li>Supporter les déploiements en matière de PRP et veiller au respect des processus de PRP.</li> </ul>
<b>Directrice de la sécurité de l'information</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer l'adéquation des contrôles et des mesures de sécurité applicables aux RP;</li> <li>Supporter la réalisation des EFVP;</li> <li>Assurer la surveillance de 3ème ligne en matière de PRP</li> </ul>
<b>Conseil d'administration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prendre les décisions et approuver les stratégies générales d'EXFO en matière de protection des Renseignements Personnels.</li> </ul>
<b>Directeur des ressources humaines</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonner les formations et les campagnes de sensibilisation en matière de PRP;</li> <li>S'assurer que les Renseignements Personnels des employés sont traités sur la base des objectifs commerciaux légitimes et de la nécessité d'EXFO</li> </ul>
<b>Responsable TI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opérationnaliser la destruction et l'anonymisation, le cas échéant, des RP.</li> </ul>
<b>Responsable des achats</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transmettre les responsabilités en matière de protection des Renseignements Personnels aux fournisseurs</li> <li>Améliorer le niveau de sensibilisation des fournisseurs à la protection des Renseignements Personnels</li> <li>Transmettre les exigences en matière de Renseignements Personnels à tout tiers ou fournisseur auquel il fait appel</li> </ul>
<b>Directeur du marketing</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Développer une stratégie de communication pour les formations et les campagnes de sensibilisation en matière de PRP à l'interne et à l'externe.</li> <li>Approuver toute déclaration de protection des données jointe aux communications telles que les courriels et les lettres.</li> <li>Répondre à toute demande de protection des données émanant de journalistes ou d'organes de presse tels que les journaux.</li> </ul>

Rôles	Responsabilités
* Le responsable de protection des renseignements personnels est membre du Comité de Protection des Données et du Comité opérationnel	

## 8. Établissement de l'autorité de contrôle principale

EXFO identifie la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) comme son Autorité de Contrôle Principale (ACP), sous RGPD et la Commission d'accès à l'information (CAI) comme son Autorité de Contrôle Principale (ACP) sous la LPRP.

## 9. Réponse aux incidents de violation de Renseignements Personnels

Lorsque EXFO a connaissance d'une violation présumée ou réelle de Renseignements Personnels, le Comité de Protection des Données doit mener une enquête interne et prendre les mesures correctives appropriées en temps opportun, conformément à ses directives relatives aux violations de données. Lorsqu'il existe un risque pour les droits et libertés des Personnes Concernées, EXFO doit notifier les autorités de protection des données compétentes sans délai excessif et, si possible, dans les 72 heures.

## 10. Audit et responsabilité

Le Comité de Protection des Données est chargé de vérifier la manière dont les départements opérationnels mettent en œuvre cette politique.

Tout employé qui enfreint cette politique peut faire l'objet d'une action disciplinaire et l'employé peut également être soumis à des responsabilités civiles ou pénales si sa conduite viole les lois ou les règlements.

## 11. Conflits de lois

La présente politique vise à se conformer aux lois et règlements du lieu d'établissement et des pays dans lesquels EXFO exerce ses activités. En cas de conflit entre la présente politique et les lois et règlements applicables, ces derniers prévaudront.

## 12. Gestion des dossiers conservés sur la base de cette politique

(Veuillez-vous référer à la Politique de rétention et de destruction des données d'EXFO)

## 13. Gestion de la validité et du document

Le propriétaire de cette politique est le Comité de Protection des Données, lequel doit vérifier et, si nécessaire, mettre à jour cette politique.

## 14. Contact

Si vous avez des questions sur cette politique, veuillez contacter EXFO à l'une ou l'autre des coordonnées suivantes :

**Comité de la protection des données**

EXFO Solutions SAS  
Z.A.C. Airlande – 2 rue Jacqueline Auriol  
Saint Jacques de la Lande  
CS 69 123 - 35 091 Rennes cedex 9  
France  
[data.privacy@exfo.com](mailto:data.privacy@exfo.com)

**Responsable de la protection des renseignements personnels (Québec)**

Philippe Morin  
Président-directeur général  
EXFO Inc.  
400 avenue Godin  
Québec, QC, G1M 2K2  
Canada  
[data.privacy@exfo.com](mailto:data.privacy@exfo.com)  
1-800-663-3936

**Approbation :**

---

**Nom** : Philippe Morin**Titre** : Président-directeur général**Date** : 2023-09-20