

# **CODE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE WAJAX LIMITÉE**

## **Table des matières**

Introduction

Portée et application

Définitions

Principe 1 – Responsabilité

Principe 2 – Détermination des fins de la collecte de renseignements personnels

Principe 3 – Consentement à la collecte, à l'utilisation ou à la communication de renseignements personnels

Principe 4 – Limitation de la collecte de renseignements personnels

Principe 5 – Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation des renseignements personnels

Principe 6 – Exactitude des renseignements personnels

Principe 7 – Mesures de sécurité

Principe 8 – Transparence des politiques et des pratiques

Principe 9 – Accès aux renseignements personnels par les clients et les employés

Principe 10 – Plainte contre le non-respect des principes

Renseignements supplémentaires

## **Introduction**

Wajax Limitée (« Wajax ») se fait un point d'honneur de protéger les renseignements personnels de ses clients et de ses employés. Voilà pourquoi nous avons élaboré le Code de protection des renseignements personnels de Wajax Limitée (le « code de protection des renseignements personnels ») qui vise à établir des pratiques responsables et transparentes en matière de gestion des renseignements personnels. Le code de protection des renseignements personnels est un énoncé de principes et de lignes directrices décrivant le niveau de sécurité des renseignements personnels fournis par Wajax aux clients et aux employés. Wajax continuera de modifier son code de protection des renseignements personnels afin d'en assurer la pertinence et de l'adapter à l'évolution des normes et des lois.

Aux fins du présent code, Wajax Limitée s'entend de toutes ses filiales, y compris Integrated Distribution Systems LP, faisant affaires sous le nom de Industries Wajax, Waterous Detroit Diesel-Allison et Detroit Diesel-Allison Canada Est, et Kinecor LP faisant affaires sous le nom de Kinecor.

## **Portée et application**

Les 10 principes qui constituent le présent code de protection des renseignements personnels sont interdépendants, et chaque principe doit être lu de concert avec les observations qui l'accompagnent.

Le code de protection des renseignements personnels s'applique aux renseignements personnels recueillis, utilisés ou communiqués par Wajax dans le cadre de ses activités commerciales, ainsi qu'aux renseignements personnels des employés qui sont recueillis, utilisés ou communiqués à des fins administratives. Le code de protection des renseignements personnels s'applique à la gestion des renseignements personnels sous toutes leurs formes – verbale, électronique ou écrite.

Le code de protection des renseignements personnels ne s'applique généralement pas aux renseignements concernant les clients commerciaux de Wajax. Toutefois, de tels renseignements peuvent être protégés par d'autres politiques et pratiques de Wajax ainsi que par des ententes contractuelles.

## **Définitions**

**Collecte :** Action de recueillir, d'acquérir, de consigner ou d'obtenir des renseignements personnels de quelque source que ce soit, y compris auprès d'une tierce partie, par quelque moyen que ce soit.

**Consentement :** Acquiescement libre à la collecte, à l'utilisation et à la communication de renseignements personnels aux fins déterminées. Le consentement peut être explicite ou implicite et peut être donné directement par la personne intéressée ou par un mandataire autorisé. Le consentement explicite peut être donné de vive voix, par des moyens électroniques ou par écrit. Toutefois, il doit toujours être non équivoque et ne pas obliger Wajax à le déduire. Le consentement implicite désigne un consentement que l'on peut raisonnablement déduire d'un acte ou d'une omission de la part d'une personne.

**Client :** Personne qui utilise ou demande d'utiliser des produits ou des services de Wajax ou qui offre autrement des renseignements personnels dans le cours des activités commerciales de Wajax.

**Communication :** Action de révéler des renseignements personnels à un tiers.

**Employé :** Un employé de Wajax.

**Renseignement personnel :** Tout renseignement concernant un individu identifiable, à l'exclusion du nom et du titre d'un employé d'une organisation et des adresse et numéro de téléphone de son lieu de travail.

**Wajax:** Wajax Limitée et toutes ses filiales.

**Tierce partie :** Personne ou organisme ne faisant pas partie de Wajax.

**Utilisation :** Le traitement, la manipulation et la gestion des renseignements personnels au sein de Wajax ou par une tierce partie qui a l'approbation de Wajax.

## **Principe 1 – Responsabilité**

***Wajax est responsable des renseignements personnels dont elle a la gestion et elle doit désigner au moins une personne qui devra s'assurer du respect des principes énoncés ci-dessous.***

- 1.1 Il appartient au responsable de la protection des renseignements personnels de Wajax de veiller au respect des dispositions du code de protection des renseignements personnels. Pour joindre le responsable de la protection des renseignements personnels, il suffit de composer le 1 888 504-9441 ou de lui écrire à l'adresse [privacy@wajax.com](mailto:privacy@wajax.com). D'autres personnes au service de Wajax ont l'autorité d'agir au nom du responsable de la protection des renseignements personnels ou d'être responsable de la collecte et/ou du traitement des renseignements personnels sur une base quotidienne. Pour plus d'information à ce sujet, veuillez consulter l'engagement de Wajax en matière de protection des renseignements personnels au [www.wajax.com](http://www.wajax.com).
- 1.2 Wajax est responsable des renseignements personnels en sa possession ou dont elle a la garde, et elle doit prendre les moyens appropriés – contractuels ou autres – pour assurer un degré comparable de protection pendant que l'information est en possession ou utilisée par une tierce partie.
- 1.3 Wajax a mis en œuvre des politiques et des pratiques destinées à donner suite au code de protection des renseignements personnels, entre autres :
  - a) la mise en œuvre des procédures destinées à protéger les renseignements personnels;
  - b) la mise en place des procédures relatives à la réception et au traitement des demandes de renseignements ou des plaintes;
  - c) la formation et l'information des employés sur ses politiques et les pratiques de la compagnie;
  - d) la rédaction de documents explicatifs sur les politiques et les pratiques de la compagnie.

## **Principe 2 – Détermination des fins de la collecte de renseignements personnels**

*Wajax doit déterminer les fins pour lesquelles des renseignements personnels sont recueillis avant ou pendant la collecte.*

2.1 Si vous êtes un client de Wajax, nous recueillons des renseignements personnels à votre sujet aux fins suivantes :

- comprendre vos besoins et déterminer votre admissibilité à certains services et programmes de crédit ainsi que la pertinence de ceux-ci, et procéder à la vérification de la solvabilité, élément qui nous permettra de prendre des décisions éclairées en la matière;
- l'envoi, la facturation et le recouvrement;
- vous protéger et nous protéger des erreurs;
- la préparation de rapports financiers et la vérification financière;
- nous conformer aux exigences des lois applicables.

Si vous êtes un employé de Wajax, nous recueillons des renseignements personnels à votre sujet aux fins suivantes :

- communiquer avec vous rapidement et efficacement;
- administrer ou veiller à l'administration des programmes de retraite et d'avantages sociaux;
- traitement de la paie et déclaration de revenus;
- nous conformer aux exigences des lois applicables;
- connaître les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence.

Toute mention des « fins déterminées » renvoie aux fins mentionnées dans le présent énoncé de principe.

2.2 Wajax doit préciser, de vive voix, par des moyens électroniques ou par écrit, les fins déterminées au client ou à l'employé avant ou pendant la collecte des renseignements personnels.

2.3 Lorsque les renseignements personnels qui ont été recueillis doivent être utilisés ou communiqués à une fin qui n'a pas été déterminée préalablement, la nouvelle fin doit être déterminée avant d'utiliser ces renseignements. À moins que la nouvelle fin soit permise ou exigée par la loi, le consentement du client ou de l'employé doit être obtenu avant que les renseignements ne soient utilisés ou communiqués à cette nouvelle fin.

### **Principe 3 – Consentement à la collecte, à l'utilisation ou à la communication de renseignements personnels**

*Le client ou l'employé doit être informé et consentir à toute collecte, utilisation ou communication de renseignements personnels qui le concernent, à moins qu'il ne soit pas approprié de le faire. Dans certaines circonstances, il est possible de recueillir, d'utiliser et de communiquer des renseignements à l'insu de la personne concernée et sans son consentement.*

- 3.1 Pour obtenir le consentement de la personne concernée, Wajax fera toutes les démarches raisonnables pour s'assurer que le client ou l'employé est informé des fins pour lesquelles les renseignements personnels seront utilisés ou communiqués. Ces fins seront énoncées de façon que le client ou l'employé puisse raisonnablement les comprendre. Le consentement peut être fourni par écrit ou il peut être implicite.
- 3.2 Règle générale, Wajax obtiendra le consentement de la personne concernée au moment de recueillir et de communiquer des renseignements personnels. Toutefois, elle peut aussi obtenir ce consentement après la collecte des renseignements personnels, mais avant de les utiliser ou de les communiquer pour une nouvelle fin.
- 3.3 Wajax peut demander aux clients de consentir à la collecte, à l'utilisation ou à la communication de renseignements personnels, à titre de condition de fourniture d'un produit ou d'un service, dans la mesure seulement où la collecte, l'utilisation ou la communication des renseignements est nécessaire à l'exécution des fins déterminées.
- 3.4 Pour déterminer la méthode de consentement appropriée, Wajax tiendra compte de la sensibilité des renseignements personnels et des attentes raisonnables de leurs clients et employés.
- 3.5 L'achat ou l'utilisation des produits et des services par un client ou l'acceptation d'un poste ou d'avantages sociaux par un employé peut constituer un consentement implicite à la collecte, à l'utilisation et à la communication de renseignements personnels, aux fins déterminées, par Wajax.
- 3.6 Un client ou un employé peut retirer son consentement en tout temps, sous réserve des restrictions prévues par une loi ou un contrat et d'un délai raisonnable. Les clients et les employés peuvent communiquer avec Wajax pour obtenir plus de renseignements sur les conséquences d'un tel retrait.
- 3.7 Wajax peut recueillir ou utiliser des renseignements personnels à l'insu de la personne concernée ou sans son consentement, si cela sert manifestement l'intérêt de la personne concernée et qu'il est impossible d'obtenir son consentement dans un délai approprié, par exemple, lorsqu'il s'agit d'une personne gravement malade ou atteinte d'incapacité mentale.

- 3.8 Wajax peut recueillir, utiliser ou communiquer des renseignements personnels à l'insu de la personne concernée ou sans son consentement, si le fait de demander le consentement de la personne concernée risque d'aller à l'encontre du but visé par la collecte des renseignements, par exemple, dans le cas d'une enquête sur un manquement à un contrat ou sur une infraction à une loi.
- 3.9 Wajax peut utiliser ou communiquer des renseignements personnels à l'insu de la personne concernée ou sans son consentement en cas d'urgence, lorsque la vie, la santé ou la sécurité d'une personne est menacée.
- 3.10 Wajax peut communiquer des renseignements personnels à l'insu de la personne concernée ou sans son consentement à un avocat qui représente la compagnie, afin de percevoir une créance, respecter une assignation, un mandat ou une autre ordonnance d'un tribunal ou lorsque la loi l'exige.

#### **Principe 4 – Limitation de la collecte de renseignements personnels**

*Wajax ne peut recueillir que les renseignements personnels nécessaires aux fins déterminées.*

- 4.1 Wajax recueille des renseignements personnels principalement auprès de ses clients ou de ses employés.
- 4.2 Wajax peut aussi recueillir des renseignements personnels auprès d'autres sources, y compris des agences d'évaluation du crédit, des employeurs ou des références personnelles, ou auprès de tiers qui prétendent être autorisés à communiquer ces renseignements.
- 4.3 Wajax peut acheter des bases de données de clients afin de se créer des listes de clients à diverses fins de marketing. Ces listes doivent être achetées auprès d'organismes dignes de confiance dont des bibliothèques publiques ou des revendeurs spécialisés dans le domaine, des entreprises semblables à Dun and Bradstreet, BJ Hunter ou Info Canada pour n'en citer que quelques-unes. En pareil cas, le bon de commande de Wajax doit comporter une mise en garde stipulant que « le fournisseur a obtenu les renseignements conformément aux lois provinciales et/ou fédérales applicables en matière de protection des renseignements personnels et que l'acheteur peut utiliser lesdits renseignements sans engager sa responsabilité pour autant ».

## **Principe 5 – Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation des renseignements personnels**

*Wajax ne doit pas utiliser ou communiquer des renseignements personnels à des fins différentes de celles auxquelles ils ont été recueillis à moins que la personne concernée n'y consente ou que la loi ne l'exige. Wajax doit conserver les renseignements personnels seulement pendant la période nécessaire pour la réalisation des fins déterminées.*

5.1 Wajax peut communiquer les renseignements personnels d'un client dans les circonstances suivantes :

- comprendre vos besoins et déterminer votre admissibilité à certains services et programmes de crédit ainsi que la pertinence de ceux-ci, procéder à la vérification de la solvabilité, fournir des renseignements de solvabilité aux agences d'évaluation du crédit, au personnel d'agences de recouvrement et à d'autres créanciers éventuels
- l'envoi, la facturation et le recouvrement;
- vous protéger et nous protéger des erreurs;
- la préparation de rapports financiers et la vérification financière;
- nous conformer aux exigences des lois applicables.

5.2 Wajax peut communiquer les renseignements personnels d'un employé dans les circonstances suivantes :

- communiquer avec vous rapidement et efficacement;
- administrer ou veiller à l'administration des programmes de retraite et d'avantages sociaux;
- traitement de la paie et déclaration de revenus;
- nous conformer aux exigences des lois applicables;
- connaître les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence.

5.3 Seuls les employés de Wajax dont les activités commerciales ou dont les tâches habituelles l'exigent ont accès aux renseignements personnels sur les clients et les employés.

5.4 Wajax conserve les renseignements personnels seulement pendant la période nécessaire ou utile pour les fins déterminées ou selon les exigences de la loi. Selon les circonstances, lorsque des renseignements personnels ont été utilisés pour prendre une décision au sujet d'un client ou d'un employé, Wajax conservera soit les renseignements proprement dits, soit une explication des motifs de la décision pendant une période suffisante pour que le client ou l'employé puisse avoir accès à ces renseignements ou à ces motifs.

5.5 Wajax établira des mesures de contrôle, des échéanciers et des pratiques raisonnables et systématiques relativement à la conservation et à la destruction des renseignements personnels et des dossiers qui ne sont plus nécessaires ou pertinents pour les fins déterminées ou qui ne sont plus exigés en vertu de la loi. Ces renseignements doivent être détruits, effacés ou dépersonnalisés.

## **Principe 6 – Exactitude des renseignements personnels**

*Les renseignements personnels doivent être aussi exacts, complets et à jour que l'exigent les fins pour lesquelles ils sont utilisés.*

- 6.1 Les renseignements personnels utilisés par Wajax doivent être assez exacts, complets et à jour pour réduire au minimum la possibilité que des renseignements erronés soient utilisés pour prendre une décision au sujet d'un client ou d'un employé.
- 6.2 Wajax fera la mise à jour des renseignements personnels sur les clients et les employés seulement lorsque nécessaire pour satisfaire aux fins déterminées ou sur un avis en ce sens de la part de la personne concernée.

## **Principe 7 – Mesures de sécurité**

*Wajax doit protéger les renseignements personnels au moyen de mesures de sécurité correspondant à leur degré de sensibilité.*

- 7.1 Wajax doit protéger les renseignements personnels contre certains risques comme la perte ou le vol, la consultation, la communication, la copie, l'utilisation, la modification ou la destruction non autorisées, en prenant les mesures de sécurité nécessaires. Elle doit protéger les renseignements personnels, quelle que soit la forme sous laquelle ils sont conservés.
- 7.2 Wajax doit protéger les renseignements personnels communiqués à des tiers aux termes d'ententes contractuelles énonçant le caractère confidentiel de ces renseignements et les fins auxquelles ils sont destinés.
- 7.3 Tous les employés de Wajax qui ont accès à des renseignements personnels doivent être tenus de respecter le caractère confidentiel de ces renseignements personnels.

## **Principe 8 – Transparence des politiques et des pratiques**

*Wajax doit mettre à la disposition des clients et des employés des renseignements précis sur ses politiques et ses pratiques de gestion des renseignements personnels.*

- 8.1 Wajax doit faciliter la compréhension de ses politiques et de ses pratiques, notamment par ce qui suit :
  - a) la fonction et l'adresse de chaque personne chargée de s'assurer que Wajax respecte son code de protection des renseignements personnels et à qui il faut acheminer les plaintes ou les demandes de renseignements;
  - b) le moyen d'avoir accès aux renseignements personnels que possède Wajax;
  - c) une description du genre de renseignements personnels que possède Wajax, y compris une explication générale de l'usage auquel ils sont destinés.

## **Principe 9 – Accès aux renseignements personnels par les clients et les employés**

*Wajax doit informer un client ou un employé qui en fait la demande de l'existence de renseignements personnels qui le concernent, de l'usage qui en est fait et du fait qu'ils ont été communiqués à des tiers, et lui permettre de consulter ces renseignements. Un client ou un employé pourra contester l'exactitude et l'exhaustivité des renseignements et y faire apporter les corrections appropriées.*

- 9.1 Sur demande, Wajax fournira au client ou à l'employé une occasion raisonnable de consulter les renseignements personnels compris dans son dossier. Les renseignements personnels doivent être fournis d'une manière compréhensible, dans un délai raisonnable et à un coût minime sinon nul pour la personne concernée.
- 9.2 Dans certaines situations, il peut être impossible à Wajax de permettre à un client ou à un employé de consulter tous les renseignements personnels qu'elle possède à son sujet. Par exemple, Wajax peut ne pas offrir l'accès aux renseignements si cela risque de révéler des renseignements personnels sur un tiers ou risque vraisemblablement de mettre en péril la vie ou la sécurité d'une autre personne. De plus, Wajax peut ne pas offrir l'accès aux renseignements si la communication permettait de révéler des informations commerciales confidentielles, si les renseignements sont protégés par le secret professionnel d'un avocat, si les renseignements ont été obtenus au terme d'un processus officiel de règlement d'un différend, ou encore si les renseignements ont été recueillis pendant une enquête sur un manquement à un contrat ou sur une infraction à une loi fédérale ou provinciale.
- 9.3 Sur demande, Wajax informera la personne concernée de l'utilisation et de la communication de renseignements personnels et, dans la mesure du possible, lui indiquera la source des renseignements. En ce qui concerne la fourniture d'un relevé de communication de renseignements personnels, Wajax fournira une liste des organismes auxquels elle peut avoir communiqué des renseignements personnels au sujet de la personne, lorsqu'il n'est pas possible de fournir une liste précise.
- 9.4 Afin d'assurer la protection des renseignements personnels, un client ou un employé peut être tenu de fournir des renseignements suffisants pour que Wajax puisse rendre compte de l'existence, de l'utilisation et de la communication de renseignements personnels et autoriser l'accès au dossier de cette personne. L'information ainsi fournie doit servir uniquement à cette fin.
- 9.5 Wajax corrigera ou complétera promptement tous les renseignements personnels jugés inexacts ou incomplets. Tout différend non réglé relatif à l'exactitude ou à l'exhaustivité des renseignements doit être consigné dans le dossier de la personne concernée. S'il y a lieu, Wajax doit communiquer tout renseignement modifié aux tiers qui ont accès à ces renseignements personnels ou leur faire part de l'existence de différends non réglés.

- 9.6 Un client ou un employé peut obtenir de l'information ou demander de consulter son dossier personnel en s'adressant au responsable de la protection des renseignements personnels de Wajax.

## **Principe 10 – Plainte contre le non-respect des principes**

*Un client ou un employé doit pouvoir se plaindre du non-respect des principes énoncés ci-dessus en communiquant avec la ou les personnes responsables de faire respecter le Code de protection des renseignements personnels de Wajax Limitée.*

- 10.1 Wajax doit établir des mécanismes pour recevoir toutes les plaintes et toutes les demandes de renseignements concernant ses politiques et ses pratiques en matière de gestion des renseignements personnels et y donner suite.
- 10.2 Wajax doit informer ses clients et ses employés de l'existence de ces mécanismes ainsi que de l'existence de mécanismes de plainte.
- 10.3 Les personnes responsables du respect du code de protection des renseignements personnels peuvent solliciter un avis auprès d'un organisme extérieur, s'il y a lieu, avant de répondre de façon définitive aux plaintes déposées par des particuliers.
- 10.4 Wajax doit faire enquête sur toutes les plaintes relatives au respect de son code de protection des renseignements personnels. Si une plainte est jugée fondée, la compagnie prendra les mesures appropriées, y compris modifier ses politiques et ses pratiques, au besoin. Le client ou l'employé sera informé du résultat de l'enquête relative à sa plainte.

## **Renseignements supplémentaires**

Pour tout complément d'information sur le Code de protection des renseignements personnels de Wajax Limitée, veuillez communiquer avec le responsable de la protection des renseignements personnels de Wajax au 1 888 504-9441 ou à l'adresse [privacy@wajax.com](mailto:privacy@wajax.com).