

POLITIQUE DE DESTRUCTION DES INFORMATIONS PROTÉGÉES

Objet

Garantir le respect des exigences légales fédérales, et nationales en matière de traitement, d'élimination et de destruction des informations protégées.

Politique

Cette politique s'applique à toutes les filiales et les sociétés affiliées des États-Unis. Les bureaux opérant en dehors des États-Unis doivent se conformer à cette politique, sachant qu'elle peut être modifiée pour se conformer aux exigences légales locales applicables en matière de tenue des dossiers et d'élimination des informations relatives aux entreprises et aux consommateurs. Les lois et réglementations fédérales et nationales relatives au commerce et à la protection de la vie privée traitent plus particulièrement des exigences en matière de protection des informations de santé protégées, les informations sur les consommateurs et les finances, et de divers types d'informations personnelles.

Informations sur les consommateurs

Les Informations sur les consommateurs désignent tout document d'information au sujet d'une personne, en format papier, électronique ou autre, qui est un « rapport sur le consommateur » ou qui en est issu. Un rapport sur le consommateur désigne toute information communiquée par écrit, à l'oral ou par d'autres moyens, fournie par une agence de renseignements sur les consommateurs. Ces informations portent sur la solvabilité, la capacité de crédit, le caractère, la réputation générale, les caractéristiques personnelles ou le mode de vie d'un consommateur et sont utilisées, ou devraient être utilisées, comme un moyen d'établir l'éligibilité du consommateur en matière de crédit ou d'assurance en vue de l'utiliser principalement:

- à des fins personnelles, familiales ou domestiques ;
- à des fins d'emploi, telles que les vérifications de recommandations effectuées par des tiers.

Les informations contenues dans un rapport de vérification des antécédents, un rapport de crédit d'un client ou un relevé de paiement d'un compte client entrent dans cette catégorie d'informations sur les consommateurs. Tous les types d'informations relatives aux consommateurs relèvent de cette politique.

Informations protégées

Les informations protégées comprennent les informations d'ordre privé et financier, telles que celles contenues dans les vérifications d'antécédents, les dossiers des employés et des clients, les rapports sur les consommateurs, ainsi que d'autres catégories d'informations professionnelles et financières confidentielles et exclusives, les renseignements sur la santé protégés, et divers types d'informations personnelles.

Les renseignements sur la santé protégés (RSP) sont des informations identifiables à titre individuel, sous quelque forme que ce soit, électronique, papier ou verbale, qui se rapportent à la condition physique ou mentale passée, présente ou future d'une personne, à la fourniture de soins de santé ou au paiement de soins de santé. Les renseignements électroniques sur la santé protégés (eRSP) sont des informations de santé protégées, conservées ou transmises par des médias électroniques. Cela inclut les RSP stockées sur des disques durs, des disquettes, des CD, et les RSP transmises par courriel ou par Internet. Les RSP ne comprennent pas les informations dépersonnalisées, c'est-à-dire les renseignements sur la santé qui ne permettent pas d'identifier une personne et pour lesquelles il n'y a pas de raison valable de penser qu'elles peuvent être utilisées pour identifier la personne.

Le [tableau des informations protégées](#) liste des catégories et des exemples types d'informations personnelles et professionnelles. Toutes ces catégories relèvent également de cette politique.

Toute personne qui conserve ou possède des informations protégées à des fins professionnelles doit prendre des mesures appropriées et raisonnables pour se protéger contre l'accès ou l'utilisation non autorisée de ces informations protégées. Lorsque les informations protégées ne sont plus nécessaires à l'activité de l'entreprise, qu'elles ont dépassé la période de conservation spécifiée ou qu'elles sont reçues de la part d'un client pour être éliminées et/ou détruites en toute sécurité en vertu de l'accord conclu avec lui, l'obligation de protection implique l'utilisation de mesures appropriées et raisonnables pour éliminer correctement et/ou détruire les informations en toute sécurité. Les mesures consistent, sans s'y limiter, :

- pour les copies papier en format papier, à brûler, à mettre en pièces ou à déchiqueter des papiers contenant des informations protégées. Si les documents contiennent des RSP ou sont envoyés par un client en vue d'une élimination et/ou d'une destruction sécurisée en vertu de l'accord conclu avec lui, ils doivent être détruits à l'aide des mécanismes susmentionnés de sorte qu'ils ne soient plus individuellement identifiables ;
- pour le matériel électronique, toutes les informations électroniques doivent être effacées et écrasées, ou le support doit être détruit d'une manière qui garantisse que les informations protégées ne puissent pas être lues ou reconstituées.

Les procédures de destruction de WM DOIVENT être suivies lors de l'élimination de ces informations protégées.

Le non-respect de ces règles d'élimination peut engager la responsabilité civile de l'entreprise et des personnes, et entraîner des peines d'amendes importantes ou d'emprisonnement. L'entreprise peut également imposer des mesures disciplinaires internes pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi.

Information en bas de page sur la réglementation applicable

Paragraphe 160.103 de l'article 45 du Code de la réglementation fédérale américaine (CFR) sur la définition des RPS (*Protected health information - PHI*) et paragraphe 164.310 (d)(2)(i) de l'article 45 du CFR sur la politique d'élimination.

Exigences d'approbation

S.O.

Approbation des dérogations

Les dérogations à cette politique doivent être obtenues auprès du propriétaire de la politique. Les dérogations doivent être demandées à l'aide du [formulaire d'approbation de dérogation](#).