

Avis sur la protection des renseignements personnels des employés à l'échelle mondiale

Table des matières

1.	Les renseignements personnels que nous recueillons.....	2
1.1.	Les renseignements que nous recueillons directement auprès de vous	2
1.2.	Les renseignements que nous recueillons auprès d'autres sources	4
1.3.	D'autres renseignements que nous recueillons	4
1.4.	Les renseignements personnels de nature délicate	5
2.	L'utilisation de vos renseignements personnels et les raisons légales la justifiant..	6
3.	Vos droits par rapport à vos renseignements personnels	9
4.	Les outils de surveillance, le profilage et la prise automatisée de décision.....	10
5.	La communication des renseignements.....	11
6.	Le transfert international de données.....	12
7.	La sécurité et le stockage des renseignements	12
8.	Nos coordonnées	14
9.	Les changements apportés à l'avis	14

Le présent avis sur la protection des renseignements personnels décrit la manière dont Arthur J. Gallagher & Co. (incluant ses filiales et ses succursales, collectivement désignées ci-après par l'appellation « le groupe Gallagher ») recueille et traite les renseignements personnels des employés, des agents contractuels, des employés en détachement, du personnel des agences et des employés issus d'un placement professionnel, actuels, potentiels et anciens (« vous », « votre », « vos »); les mesures d'utilisation et de protection de ces renseignements; et tous les droits que vous avez à l'égard de vos renseignements personnels (selon le pays où vous habitez).

La personne, l'entité ou la partie au sein de l'entreprise du groupe Gallagher vous employant (« nous », « notre », « nos ») est responsable de traiter vos renseignements personnels conformément à cet avis.

Le présent avis sur la protection des renseignements personnels s'applique à toutes les données personnelles que nous recueillons et traitons dans le cadre de votre emploi. Les « renseignements personnels » désignent les renseignements qui, seuls ou combinés à d'autres renseignements, pourraient raisonnablement permettre de vous identifier.

1. Les renseignements personnels que nous recueillons

Les renseignements personnels que nous recueillons et conservons à votre sujet proviennent de diverses sources. Certains sont recueillis directement auprès de vous et d'autres sont tirés d'autres sources.

En tant que l'employeur, nous pouvons être obligés par la loi à recueillir certains renseignements personnels vous concernant. Au moment de la collecte, nous allons vous indiquer si des renseignements sont obligatoires et vous informer des conséquences auxquelles vous vous exposez si vous ne les fournissez pas.

1.1. Les renseignements que nous recueillons directement auprès de vous

En règle générale, nous recueillons vos renseignements personnels directement auprès de vous, par exemple, lorsque vous postulez à un emploi au sein de notre entreprise, au cours de votre processus d'intégration, lorsque vous commencez à exercer vos fonctions et, de temps à autre, tout au long de votre emploi, lorsque nous vous demandons d'en fournir.

Voici le type de renseignements personnels que nous pouvons recueillir directement auprès de vous :

- a) données personnelles (p. ex., nom, titre, état matrimonial, genre, date et lieu de naissance, âge, langues parlées et nationalité);
- b) coordonnées (p. ex., numéro de téléphone ou de cellulaire, adresse courriel et adresse postale);
- c) renseignements sur la formation et l'expérience professionnelle (p. ex., antécédents scolaires, qualifications, certifications [incluant les dates], permis, compétences, adhésions à des organisations professionnelles ou commerciales, curriculum vitae, références, entrevues et notes connexes, lettres de candidature, postes d'administration occupés au sein d'organismes externes, intérêts commerciaux détenus en externe);
- d) renseignements concernant les dépenses et les déplacements (p. ex., réservations, numéros d'adhésion, véhicules utilisés, demandes de remboursements, cadeaux, activités de divertissement, hébergement et préférences alimentaires);
- e) autres renseignements pertinents (p. ex., coordonnées bancaires, renseignements sur la rémunération et les avantages sociaux, renseignements fiscaux, numéro d'assurance nationale, et dossiers de formation);
- f) renseignements sur la citoyenneté ou sur l'immigration (p. ex., documents relatifs au droit de travailler comme le passeport, les documents sur le visa, renseignements sur le statut de résidence et documents d'identité nationale);
- g) renseignements sur les personnes à charge et la famille, le parent le plus proche et les bénéficiaires, et coordonnées de la personne à joindre en cas d'urgence¹;
- h) renseignements d'identification et d'authentification (p. ex., passeport, certificat de naissance, permis de conduire et pièce d'identité);
- i) renseignements sur les absences (p. ex., vacances et congés, et bénévolat);
- j) renseignements sur le service militaire.

¹ Nous vous encourageons à informer du contenu de cet avis les personnes dont vous nous fournissez les renseignements personnels et à leur expliquer l'utilisation (y compris le transfert et la divulgation) que nous en faisons, telle qu'elle est indiquée dans le présent avis.

1.2. Les renseignements que nous recueillons auprès d'autres sources

Voici le type de renseignements personnels que nous pouvons recueillir auprès d'autres sources :

- a) renseignements de vérification des antécédents provenant d'agences de placement et de recrutement ou de registres accessibles au public, dans la limite de la législation locale (p. ex., antécédents criminels et dossier de crédit, études, vérification d'emploi, références réglementaires, recherche des postes d'administration occupés, vérification relative à la sécurité publique et qualifications professionnelles);
- b) profils professionnels affichés sur des sites Web publics, des sites réservés aux membres ou des médias sociaux (p. ex., LinkedIn);
- c) renseignements médicaux ou renseignements sur des demandes de règlements provenant de fournisseurs de services externes (p. ex., compagnies d'assurance, fournisseurs en soins de santé au travail, ou autres compagnies pouvant être utiles pour la gestion des avantages sociaux);
- d) renseignements sur votre rendement ou votre conduite (p. ex., renseignements provenant d'anciens employeurs, clients ou fournisseurs de services avec qui vous avez travaillé et qui peuvent nous parler de vous ou prendre part à vos évaluations ou examens du rendement);
- e) dossiers de qualifications, de formation et d'agrément délivrés par des établissements d'enseignement ou des organisations professionnelles (comme le Chartered Insurance Institute).

1.3. D'autres renseignements que nous recueillons

Voici les types et les catégories de renseignements personnels que nous recueillons à votre sujet dans le cadre de votre emploi au sein de notre entreprise :

- a) renseignements sur votre rémunération et la paie (p. ex., numéro d'identification d'employé, salaire, primes, historique et révisions de la rémunération, avantages sociaux et récompenses, heures de travail, feuilles de temps et registres d'absence, et date de cessation d'emploi);
- b) renseignements sur votre emploi (p. ex., dates de début et de fin d'emploi, description du poste actuel, titre du poste, profil du poste, tâches attribuées et

emplacement ou lieu de travail, antécédents professionnels, dates et autres détails concernant une relocalisation, dossiers de formation et adhésions professionnelles, nom de l'employeur, service ou équipe, type et statut d'emploi, modalités d'emploi, admissibilité à la retraite, notes d'entrevue de fin d'emploi, raison du départ, renseignements sur le ou la gestionnaire de personnel, et demandes d'indemnité pour accident du travail);

- c) renseignements sur votre rendement et vos antécédents de travail (p. ex., registres de temps, évaluations, éloges, données sur le rendement et le perfectionnement, notes et examens, plaintes, situations d'intimidation ou de harcèlement et mesures disciplinaires);
- d) renseignements relatifs à la gestion des talents (p. ex., notes relatives à la candidature posée, évaluations de la personnalité, évaluations des compétences, perfectionnement professionnel, programmes de perfectionnement planifiés et suivis, programmes d'apprentissage en ligne, et renseignements apparaissant dans le profil d'employé);
- e) données audios, vidéos, électroniques et autres (p. ex., appels et autres enregistrements audios et vidéos [réunions et webinaires enregistrés ou filmés), et images de télévision à circuit fermé);
- f) renseignements des registres d'accès au bâtiment (p. ex., enregistrement des temps et autres renseignements obtenus par des moyens électroniques ou papiers comme les registres de cartes à bande magnétique);
- g) données concernant votre respect de nos politiques, procédures et normes, votre respect des obligations en matière de protection des renseignements personnels et d'autres obligations légales et réglementaires, ainsi que votre traitement des renseignements du groupe Gallagher, quel que soit le l'emplacement de ceux-ci en ce qui a trait à leur traitement, leur stockage ou leur accès (p. ex., registres de vérification et examens);
- h) données relatives à votre utilisation de nos appareils, services et systèmes d'information et de communication auxquels vous avez accès de quelque manière que ce soit (p. ex., données d'utilisation, données d'accès aux systèmes et aux applications, registres d'appels et données de géolocalisation).

1.4. Les renseignements personnels de nature délicate

Conformément à la législation locale, nous pouvons recueillir certains renseignements personnels qui sont considérés comme étant de nature délicate, dont les suivants :

- a) renseignements sur votre race, votre origine ethnique, votre croyance religieuse ou philosophique, votre point de vue politique, votre adhésion à des organisations professionnelles ou commerciales, et votre identité de genre ou orientation sexuelle divulguée;
- b) photographie, empreintes digitales ou autres identifiants biométriques;
- c) renseignements sur votre état de santé ou un handicap;
- d) renseignements sur les absences et les présences (p. ex., registre des congés de maladie et certificats médicaux);
- e) vérification des antécédents criminels.

2. L'utilisation de vos renseignements personnels et les raisons légales la justifiant

Nous utilisons vos renseignements personnels pour :

- a) établir et gérer notre relation de travail avec vous (par exemple, le recrutement, l'intégration, la gestion de la rémunération et des avantages sociaux, la gestion des permis de travail, les évaluations de rendement, les soins de santé, les régimes de retraite et d'épargne, la gestion des absences, la gestion des questions relatives aux relations avec les employés [comme les enquêtes concernant les plaintes ou toutes allégations de mauvaise conduite], la formation et le perfectionnement professionnel, le respect des avantages liées à un contrat, l'analyse de la main-d'œuvre, la restructuration, les sondages auprès des employés, la gestion des dépenses et des remboursements liés aux déplacements et à l'emploi, les communications avec les employés ainsi que les transferts et les cessations d'emploi);
- b) vérifier les candidatures et les aspects réglementaires, ce qui comprend la vérification du casier judiciaire, des dossiers scolaires et professionnels, des permis de travail et des antécédents de crédit, lorsque la loi le permet;
- c) confirmer l'autorisation de travailler dans le territoire concerné pour assurer que l'entreprise respecte ses obligations légales;
- d) gérer notre ligne directe pour les signalements;
- e) assurer la conformité avec nos politiques et toutes les lois et réglementations en vigueur (par exemple, les déductions fiscales, la tenue de registres, la

vérification de la diversité et de l'inclusion, le respect des lois relatives au commerce mondial, la gestion de toutes plaintes ou réclamations internes, la réalisation de vérifications et d'enquêtes, les mesures de protection des renseignements du groupe Gallagher et le respect des politiques et procédures internes);

- f) exercer nos droits et recours judiciaires;
- g) coopérer avec les organismes de réglementation ou d'application de la loi et les organismes gouvernementaux ou quasi-gouvernementaux;
- h) communiquer avec la personne désignée à joindre en cas d'urgence, vos personnes à charge ou vos bénéficiaires lors d'une situation d'urgence ou si la situation l'exige;
- i) assurer la gestion des affaires, les prévisions financières, la planification stratégique, la continuité des activités, la tenue des registres ainsi que l'affectation des actifs et des ressources humaines de l'entreprise;
- j) gérer les fusions, les acquisitions, les ventes, les réorganisations, les cessions et les intégrations;
- k) préserver les renseignements sur l'environnement commercial et technique dans lequel nous exerçons nos activités (par exemple, la gestion développement de produits et de services, le contrôle de la sécurité, l'entretien des pistes de vérification et d'autres outils de production de rapports);
- l) protéger l'infrastructure informatique, les systèmes, l'équipement de bureau et les autres biens;
- m) établir des mesures d'adaptation pour les personnes en situation de handicap ou pour des besoins liés à des problèmes de santé;

- n) dépersonnaliser et regrouper les renseignements personnels pour qu'ils puissent être utilisés à d'autres fins, de façon à ce qu'aucun renseignement permettant de vous identifier ne puisse être reconnu;
- o) toute autre raison, avec votre consentement.

Lorsque la législation locale nous oblige à avoir une raison légale pour justifier notre traitement de vos renseignements personnels, dans la plupart des cas, cette raison sera l'une des suivantes :

- a) pour répondre à nos obligations contractuelles dans le cadre de votre contrat de travail (le fait de ne pas nous fournir ces renseignements pourrait nous empêcher de respecter nos obligations contractuelles envers vous);
- b) pour nous conformer à nos obligations légales (par exemple, en obtenant une preuve de votre identité pour nous permettre de respecter nos obligations en matière de lutte contre le blanchiment d'argent ou une preuve de votre autorisation à l'emploi afin que nous puissions respecter nos obligations pertinentes en matière d'autorisation de travail);
- c) pour respecter les obligations légales que nous avons envers vous (par exemple, nos obligations en matière de santé et de sécurité à titre d'employeur) ou envers des tiers (par exemple, les autorités fiscales);
- d) pour répondre aux besoins et aux intérêts opérationnels légitimes de notre entreprise (par exemple, pour gérer efficacement nos employés, pour établir des budgets et des prévisions, pour répartir les ressources, pour protéger les renseignements du groupe Gallagher, pour assurer le respect des obligations en matière de protection des renseignements personnels, pour nous protéger contre le vol ou d'autres délits, pour protéger notre entreprise contre les activités illégales, pour vous permettre d'utiliser notre technologie et nos ressources, et pour effectuer des analyses qui nous permettent de gérer efficacement nos effectifs et de planifier les activités de recrutement. Lorsque nous traitons des renseignements personnels pour répondre à nos intérêts légitimes, nous mettons en place des mesures solides et raisonnables pour protéger vos renseignements personnels et pour veiller à ce que nos intérêts légitimes soient protégés et ne soient pas compromis par vos intérêts ou vos droits et libertés fondamentaux;

- e) pour protéger votre vie ou la vie d'autres personnes (par exemple, en transmettant vos renseignements médicaux à un fournisseur de soins de santé pendant une situation d'urgence).

Nous pouvons aussi demander votre consentement pour recueillir et utiliser certains types de renseignements personnels lorsque nous sommes tenus d'obtenir un tel consentement en vertu de la législation locale (par exemple, dans certains territoires où un consentement est requis pour la collecte de renseignements personnels, ou encore pour le traitement ou le transfert de renseignements personnels, que ceux-ci soient de nature délicate ou non).

Si vous consentez au traitement de vos renseignements personnels, la législation locale pourrait vous permettre de retirer ce consentement à tout moment. Pour ce faire, contactez-nous aux coordonnées indiquées dans la section pertinente du présent document. Nous vous indiquerons si vous avez ce droit au moment où nous vous demanderons votre consentement.

3. Vos droits par rapport à vos renseignements personnels

Selon votre pays de résidence et sous réserve de certaines limitations, la législation locale peut vous accorder certains droits concernant vos renseignements personnels. Vous pourriez notamment avoir le droit :

- a) d'accéder à vos renseignements personnels;
- b) de demander une preuve de l'autorisation ou de tout consentement donné précédemment pour la collecte et le traitement de vos renseignements personnels;
- c) de corriger des erreurs dans les renseignements personnels que nous détenons;
- d) de supprimer vos renseignements personnels;
- e) de restreindre l'utilisation que nous pouvons faire de vos renseignements personnels ou notre droit de les divulguer;
- f) de vous opposer à l'utilisation que nous faisons de vos renseignements personnels ou à notre droit de les divulguer;
- g) de demander des détails sur l'utilisation et le traitement de vos renseignements personnels par le groupe Gallagher;

- h) d'obtenir vos renseignements personnels dans un format électronique utilisable afin de pouvoir les transférer à un tiers (droit à la transférabilité des données);
- i) de retirer votre consentement (lorsque cela est permis) au traitement de vos renseignements personnels, et ce, à tout moment;
- j) de déposer une plainte auprès de l'autorité locale responsable de la protection des renseignements personnels.

Si vous souhaitez discuter de ces droits ou en exercer un, veuillez nous contacter aux coordonnées indiquées dans la section pertinente du présent document. Nous vous indiquerons si ce droit s'applique à vous.

Nous vous encourageons à communiquer avec nous pour modifier ou corriger vos renseignements personnels si ceux-ci changent ou si ceux que nous possédons sont erronés.

4. Les outils de surveillance, le profilage et la prise automatisée de décision

Le groupe Gallagher ne prend aucune décision importante sur vous relativement à l'emploi qui reposerait uniquement sur le traitement automatisé de vos renseignements personnels.

Certaines des technologies que nous utilisons pour protéger les renseignements confidentiels du groupe Gallagher, pour assurer notre conformité avec nos politiques et procédures internes, la loi et nos obligations de protéger les renseignements personnels, ainsi que pour protéger nos intérêts commerciaux légitimes contre les activités illégales, surveillent l'utilisation des systèmes informatiques, les registres d'appels, les registres d'impressions, la transmission des renseignements du groupe Gallagher et les communications des employés (p. ex., les courriels, les transferts de renseignements du groupe Gallagher vers des dispositifs externes, les outils de collaboration, les portails, les sites Web, les applications et le stockage infonuagiques, l'utilisation de la messagerie instantanée et d'autres outils de collaboration, les appels vocaux et vidéos, les cellulaires et l'Internet). Elles peuvent automatiquement filtrer, enregistrer ou bloquer les envois de communications, ou signaler certaines communications ou actions, en vue d'un examen plus approfondi, sous réserve de satisfaire aux exigences légales locales.

5. La communication des renseignements

Nous pouvons communiquer vos renseignements personnels à des tiers, dans le cadre des activités décrites dans le présent avis ainsi que dans les circonstances suivantes :

- a) **conseillers professionnels** : nous pouvons communiquer vos renseignements personnels à des comptables, des vérificateurs, des avocats, des assureurs, des banquiers, des consultants et d'autres conseillers professionnels externes;
- b) **fournisseurs de services et partenaires commerciaux** : nous pouvons communiquer vos renseignements personnels aux fournisseurs de services et aux partenaires commerciaux qui effectuent des opérations commerciales pour nous ou avec lesquels nous effectuons de telles opérations. Par exemple, nous pouvons faire affaire avec d'autres entreprises pour la gestion des Ressources humaines et de la paie, les assurances et les avantages sociaux, l'hébergement de la base de données des Ressources humaines et d'autres applications, ainsi que l'analyse de renseignements pour améliorer le rendement;
- c) **entreprises du groupe Gallagher** : nous collaborons étroitement avec les autres entreprises qui font partie du groupe Gallagher. Nous pouvons communiquer des renseignements personnels qui vous concernent ou qui concernent votre emploi au sein d'autres entreprises du groupe Gallagher aux fins de gestion des ressources humaines et de production de rapports internes. Cela comprend toutes les entreprises qui font partie du groupe Gallagher;
- d) **organismes d'application de la loi, entités judiciaires, organismes de réglementation, autorités gouvernementales ou quasi-gouvernementales, et autre tiers** : nous pouvons communiquer vos renseignements personnels à ces tiers lorsque nous croyons que cela est nécessaire pour nous conformer à une obligation légale ou réglementaire, pour prévenir une conduite criminelle ou toute autre action fautive, ou si cela est raisonnablement nécessaire pour protéger nos droits ou les droits d'un tiers.
- e) **acheteurs d'actifs** : nous pouvons communiquer vos renseignements personnels à tout tiers qui souhaite acheter ou achète, ou à qui nous transférons, une partie, la totalité ou la quasi-totalité de nos actifs et de nos activités. Dans le cas d'une telle vente ou d'un tel transfert, nous ferons des efforts raisonnables pour nous assurer que l'entité à laquelle nous transférons vos renseignements personnels les utilise d'une manière conforme au présent avis.

Étant donné que nous menons nos activités au sein d'une industrie mondiale, les destinataires mentionnés ci-dessus pourraient se trouver en dehors du territoire dans

lequel vous vivez (ou dans lequel nous fournissons les services). Consultez la section « Le transfert international de données » ci-dessous pour obtenir de plus amples renseignements.

Lorsque la loi en vigueur l'exige et que nous communiquons des renseignements personnels avec des entreprises tierces, nous nous assurons, par des moyens contractuels ou autres, que ces tiers garantissent un niveau de protection comparable à celui défini dans le présent avis.

Dans toute la mesure permise par la loi applicable, nous renonçons à toute responsabilité découlant de l'utilisation de vos données personnelles par des tiers. Lorsque la loi en vigueur l'exige, les transferts de données seront enregistrés et les renseignements suivants seront documentés : le destinataire des données, la raison du transfert et le type de données transmises. Sur demande et lorsque la loi en vigueur l'exige, nous confirmerons le nom de chaque tiers auquel les renseignements personnels ont été ou seront transférés.

6. Le transfert international de données

Étant donné le groupe Gallagher mène ses activités au sein d'une industrie mondiale, nous transférerons certains renseignements personnels dans le monde entier à des entreprises du groupe Gallagher ou à des fournisseurs de services (qui travaillent en collaboration avec nous ou en notre nom) aux fins indiquées dans le présent avis.

Cela signifie que vos renseignements personnels peuvent être transférés, stockés et traités en dehors de votre territoire local. Les lois sur la protection des données qui s'appliquent au pays où vos renseignements personnels sont transférés peuvent ne pas concorder avec celles de votre territoire local (ou du territoire où nous fournissons les services).

Les renseignements personnels feront l'objet de mesures de protection appropriées et raisonnables (comme des engagements contractuels) conformément aux exigences des lois applicables afin de veiller à ce que vos renseignements personnels soient protégés de façon appropriée. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les mesures de protection appropriées en place, veuillez nous contacter aux coordonnées indiquées dans la section pertinente du présent document.

7. La sécurité et le stockage des renseignements

Nous prenons des mesures techniques, organisationnelles, administratives et physiques afin de garantir que les renseignements personnels que nous recueillons, utilisons, divulguons, traitons, dépersonnalisons et détruisons bénéficient d'un niveau de protection approprié contre les risques. Ces mesures visent à garantir l'intégrité et la confidentialité

permanentes des renseignements personnels que nous recueillons. Elles sont évaluées régulièrement pour garantir que les données sont traitées de façon sécuritaire. Sachez que, malgré nos efforts constants, aucune mesure de sécurité n'est parfaite ou infranchissable.

Nous limitons l'accès à vos renseignements personnels aux personnes qui en ont besoin à des fins professionnelles légitimes et pertinentes.

Nous conserverons vos renseignements personnels aussi longtemps que vous travaillerez au sein de notre entreprise. Une fois que notre relation avec vous prendra fin, nous conserverons vos renseignements personnels pendant une certaine période afin de pouvoir respecter nos obligations légales ou réglementaires et traiter toutes les questions postérieures à l'emploi, par exemple :

- a) continuer à vous fournir certains avantages, comme l'administration des fonds propres, des avantages sociaux à long terme, une pension ou des assurances;
- b) conserver des dossiers professionnels aux fins d'analyse ou de vérification;
- c) nous conformer aux exigences en matière de conservation des dossiers prévues par les lois et réglementations en vigueur;
- d) défendre ou intenter toute action en justice existante ou potentielle;
- e) traiter toute demande ou plainte que vous pourriez formuler.

Nous dépersonnaliserons ou supprimerons vos renseignements personnels lorsque nous n'en aurons plus besoin à ces fins. Si nous ne sommes pas en mesure, pour des raisons techniques, de supprimer entièrement certains renseignements de nos systèmes, nous prendrons des mesures raisonnables pour empêcher tout traitement ou toute utilisation ultérieurs.

Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, consultez les exigences locales vous concernant en matière de conservation des renseignements:

<https://ajg0.sharepoint.com/teams/Go-legal>.

8. Nos coordonnées

Pour toutes questions concernant notre collecte, notre stockage ou notre utilisation de vos renseignements personnels, veuillez nous contacter à l'adresse GallagherEthicsandCompliance@ajg.com.

Dans certains territoires, il existe une obligation légale de fournir le nom de la personne responsable de la protection des données.

Pays	Poste et nom
Bermudes	Responsable de la confidentialité: Aaron Lutkin
Brésil	Déléguée à la protection des données: br.privacidade@ajg.com or br.privacidade@gallagherre.com
Inde	Agent des plaintes: Sridevi Bangera
Malaisie	Déléguée à la protection des données: Sarah Dale +44 (0)7395 881 930
Afrique du Sud	Déléguée à la protection des données: Amanda Lightfoot

Nous nous engageons à travailler avec vous pour parvenir à un règlement approprié et équitable pour toute préoccupation ou plainte au sujet de votre vie privée. Si toutefois vous estimez que nous n'avons pas été en mesure de répondre adéquatement à votre préoccupation ou plainte, vous pourriez avoir le droit de porter plainte auprès de l'autorité de protection des données de votre pays de résidence. Veuillez nous contacter si vous souhaitez obtenir les coordonnées de l'autorité pertinente en matière de protection des données.

9. Les changements apportés à l'avis

Pour demander un exemplaire du présent avis sur la protection des renseignements personnels, contactez-nous aux coordonnées indiquées dans la section pertinente du présent document. Cet avis peut être modifié ou mis à jour de temps à autre, conformément à la législation locale en vigueur. Nous vous encourageons donc à le relire de façon périodique.

Si nous apportons des changements importants, les employés en seront avisés. Lorsque des changements au présent avis sur la protection des renseignements personnels auront une incidence fondamentale sur la nature du traitement des renseignements ou des répercussions importantes sur vous, nous vous donnerons un préavis suffisant afin que vous ayez l'occasion d'exercer vos droits (p. ex., vous opposer au traitement de vos renseignements).

Date d'entrée en vigueur: le 22 août 2023