

**O1**

## **POLITIQUE "INFORMATION CONFIDENTIELLE"**

#.....

**O2 1.00 TITRE COMPLET DE LA POLITIQUE**

Le titre complet de la présente Politique est "Politique concernant l'information confidentielle".

**O3 2.00 SOMMAIRE DE LA POLITIQUE**

La présente Politique concerne la création, l'utilisation et la protection de l'information confidentielle appartenant à l'Entreprise ou à des tiers.

**O4 3.00 OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

Les objectifs visés par l'Entreprise en établissant la présente Politique sont les suivants:

- a) établir un cadre réglementaire concernant l'objet de la présente Politique;
- b) assurer un comportement individuel et collectif conforme aux attentes de l'Entreprise et aux exigences de toute législation et réglementation applicables;
- c) assurer une création, une utilisation et une protection adéquates de l'information confidentielle de l'Entreprise, afin que les activités de celle-ci s'accomplissent de façon consistante avec sa mission et tendent constamment à maintenir, mettre en valeur et promouvoir son image et sa réputation;
- d) fournir, favoriser et maintenir au sein de l'Entreprise un environnement sain, serein, sécuritaire et respectueux des droits collectifs et individuels;
- e) encourager la participation positive des personnes concernées par la présente Politique, au cours de la planification, la conception et la réalisation des activités de l'Entreprise;
- f) fournir aux personnes concernées par la présente Politique les moyens et outils nécessaires afin de remplir leurs tâches, pratiquer leurs activités et assumer leurs responsabilités de façon pleinement efficace.

**O5 4.00 PORTÉE DE LA POLITIQUE**

**4.01 Personnes concernées**

La présente Politique s'applique à tout employé de l'Entreprise, dont notamment:

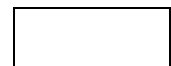
- a) tout employé qui travaille chez un client de l'Entreprise ou à un endroit autre que celui où l'Entreprise exerce ses activités;
- b) toute employé qui conçoit ou utilise de l'information confidentielle, dans le cadre d'un contrat ou échange de services, d'un mandat, d'un stage, d'une collaboration ou autrement;
- c) tout employé en contact avec de l'information confidentielle

**4.02 Activités et biens concernés**

La présente Politique s'applique aussi:

- a) aux départements, unités administratives, succursales et filiales de l'Entreprise;
- b) aux activités de l'Entreprise;
- c) aux systèmes, équipements et ressources de l'Entreprise.

**O6 5.00 DÉFINITIONS DES MOTS ET EXPRESSIONS UTILISÉS DANS LA POLITIQUE**



INITIALES

### 5.01 Sens commun

En général, les mots et expressions utilisés dans la présente Politique conservent leur sens commun.

### 5.02 Autres documents de l'Entreprise

Plusieurs mots et expressions utilisés dans la présente Politique sont définis dans d'autres documents de l'Entreprise (*ex: vocabulaire, directives, normes, méthodes, etc.*), tels que ..... (*indiquez le titre exact des documents concernés*).

### 5.03 Définitions spécifiques

Pour les fins de la présente Politique et à moins d'intention contraire évidente dans le texte, les mots et expressions qui suivent sont ainsi définis:

- **"divulgation"**: comprend, de façon non limitative:
  - a) la mise de l'information confidentielle à la disposition d'une personne;
  - b) la divulgation de l'information confidentielle à une personne sous forme verbale, écrite, visuelle, auditive, électronique ou autre;
  - c) la permission accordée à une personne de consulter ou de prendre connaissance de l'information confidentielle;
- **"documents"**: comprennent, sans limiter, tous éléments d'information, quels que soient leur forme et leur support, notamment correspondance, note, livre, plan, carte, dessin, diagramme, illustration ou graphique, photographie, film, microformule, enregistrement sonore, magnétoscopique ou informatisé, ou toute reproduction de ces éléments d'information;
- **"employé"**: toute personne à l'emploi de l'Entreprise, quel que son poste hiérarchique (dirigeant, cadre ou employé), son mode de rémunération (salaire, commissions, honoraires, etc.) ou son statut (régulier, occasionnel, sur appel, etc.);
- **"entreprise"**: ..... (*indiquez le nom de votre entreprise*) ;
- **"équipement"**: comprend de façon non limitative tout équipement::
  - d'accès au réseau Internet;
  - de courrier électronique;
  - informatique;
  - de téléphonie;
  - de télécopie;
  - de photocopie;
  - d'accès au réseau intranet;
- **"information confidentielle"**: comprend toute information qui:
  - est confidentielle:
    - par sa nature même, à la demande de la personne qui divulgue cette information; ou par présomption qu'en tire ou que doit en tirer l'employé à cause du poste qu'il occupe ou des circonstances;
    - peu importe que sa représentation tangible comporte ou non la mention "confidentiel" ou toute autre mention similaire;
  - provient de l'Entreprise, de ses filiales et entreprises liées, ou provient de tout client, fournisseur ou collaborateur de l'une d'entre elles;
  - se présente sous quelque forme que ce soit, y compris sous forme verbale, écrite, visuelle, auditive, électronique ou autre;
  - est fournie, divulguée, communiquée ou autrement transmise à l'employé, ou encore

INITIALES