

## Politique de protection des renseignements personnels

### A. OBJECTIFS

Sciage Forage AIC peut être appelée à recueillir, à détenir, à utiliser ou à communiquer à des tiers des renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de ses travaux et activités. Dans ce contexte, la présente politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels vise à établir les principes régissant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction des renseignements personnels par Sciage Forage AIC afin d'assurer la protection de ceux-ci (« Politique »).

À cette fin, la Politique a notamment pour but de :

- (i) Désigner et prévoir le rôle et les responsabilités du Responsable à la protection des renseignements personnels (« RPRP ») et de l'ensemble des employés de Sciage Forage AIC (« membre du Personnel »);
- (ii) Établir des règles particulières en matière de collecte, d'utilisation, de communication, de conservation, de destruction, de droit d'accès et de rectification des renseignements personnels.

### B. DÉFINITIONS

Un **renseignement personnel** est tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet directement ou indirectement de l'identifier.

Il peut être notamment de nature :

- **Identitaire** – à titre d'exemple : nom, adresse, numéro de téléphone, date de naissance, etc.
- **Financière** – à titre d'exemple : salaire, carte de crédit, compte de banque, etc.
- **Fiscale** – à titre d'exemple : numéro d'assurance sociale, etc.

**Exception :**

Les renseignements personnels qui concernent une personne physique **exerçant une fonction au sein d'une entreprise**, tels que son nom, son titre et sa fonction, de même que l'adresse, l'adresse de courrier électronique et le numéro de téléphone de son lieu de travail ne sont pas visés par la présente Politique.

Un renseignement personnel est considéré comme **sensible** lorsqu'il, de par sa nature notamment médicale, biométrique ou autrement intime, ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée.

Pour les fins de la présente Politique, la référence au terme « renseignement personnel » inclut également un renseignement personnel sensible.

Conçu par

## **C. CADRE RÉGLEMENTAIRE**

Cette Politique est établie conformément aux obligations qui incombent à **Sciage Forage AIC** en vertu de la *Loi secteur privé* et tout règlement qui s'y rattache.

## **D. PORTÉE**

Cette Politique vise tous les renseignements personnels, tels que définis à la section B, quelle que soit la nature de leur support et la forme sous laquelle ils sont accessibles : écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

## **E. PERSONNES VISÉES ET RESPONSABILITÉS**

Le *Personnel* est tenu de respecter la présente Politique pendant la durée de son emploi.

Chaque membre du *Personnel* est également tenu à une obligation de confidentialité et de loyauté relativement notamment aux renseignements, aux informations ou aux documents auxquels il a accès dans le cadre de son emploi, incluant les renseignements personnels, et ce, quelle que soit la nature de leur support et la forme sous laquelle ceux-ci sont accessibles (écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre). Cette obligation de confidentialité inclut une obligation de ne pas les utiliser (pour son propre bénéfice ou le bénéfice d'une tierce personne), les divulguer, les reproduire ou les transmettre à quiconque, sauf exception prévue à la loi.

## **F. OBLIGATIONS**

La protection des renseignements personnels doit être assurée durant tout le cycle de vie de ces derniers, c'est-à-dire lors de la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction.

Conçu par

## 1. COLLECTE ET CONSENTEMENT

### Collecte

#### *Avant la collecte*

Chaque membre du *Personnel*, avant de recueillir pour **Sciage Forage AIC**, dans le cadre de ses fonctions, un renseignement personnel concernant une personne physique, doit préalablement :

- (i) Déterminer les fins pour lesquelles il veut collecter les renseignements personnels et s'assurer d'avoir un **intérêt sérieux et légitime** avant de recueillir des renseignements personnels sur autrui;
- (ii) Limiter la collecte aux renseignements personnels **nécessaires** aux fins déterminées avant la collecte;
- (iii) Recueillir les renseignements personnels par des **moyens licites** (c'est-à-dire légaux et légitimes);
- (iv) Prendre les **mesures de sécurité** pour assurer la protection des renseignements personnels qui seront collectés;
- (v) Recueillir les renseignements personnels **auprès de la personne concernée**, à moins que celle-ci ne **consente** à la cueillette auprès de tiers ou que la **loi l'autorise**.

#### *Obligation d'information/de transparence lors de la collecte*

Lors de la collecte, et par la suite sur demande, chaque membre du *Personnel* qui recueille des renseignements personnels pour **Sciage Forage AIC** **auprès de la personne concernée** doit informer celle-ci, en **termes simples et clairs**, des éléments suivants :

- (i) Des **fins** auxquelles ces renseignements personnels sont recueillis;
- (ii) Des **moyens** par lesquels les renseignements sont recueillis;
- (iii) De ses **droits d'accès et de rectification** de ses renseignements personnels prévus par la loi;
- (iv) De son **droit de retirer son consentement** à la communication ou à l'utilisation des renseignements recueillis;
- (v) Le cas échéant, du nom des tiers pour qui la collecte est faite, des catégories de personnes à qui il est nécessaire de communiquer les renseignements personnels aux fins pour lesquelles ils sont recueillis et de la possibilité que les renseignements soient communiqués à l'extérieur du Québec.

Conçu par

Sur demande, la personne concernée doit également être informée :

- (i) Des renseignements personnels recueillis auprès d'elle;
- (ii) Des catégories de personnes qui ont accès à ces renseignements au sein de l'entreprise;
- (iii) De la durée de conservation de ces renseignements;
- (iv) Des coordonnées du responsable de la protection des renseignements personnels.

### Consentement

Si **Sciage Forage AIC** respecte son obligation d'information/de transparence lors de la collecte **auprès de la personne concernée**, elle peut considérer que cette personne a consenti à l'utilisation et à la communication de ses renseignements personnels qui sont nécessaires aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

Chaque membre du *Personnel* doit toutefois obtenir le consentement de la personne concernée pour recueillir ses renseignements personnels auprès d'un tiers, s'il utilise ceux-ci à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été recueillis ou s'il les communique à un tiers, et ce, sauf **certaines exceptions**.

**Pour être valide, le consentement de la personne concernée doit être :**

- (i) **Manifeste** : certain et sans ambiguïté.
- (ii) **Libre** : exprimé sans condition, contrainte ou menace.
- (iii) **Éclairé** : formulé en connaissance de sa portée. Le membre du *Personnel* requérant le consentement doit lui prêter assistance afin de l'aider à comprendre la portée du consentement donné.
- (iv) Donné à des **fins spécifiques**.
- (v) Demandé en termes **simples et clairs**.
- (vi) Demandé pour **chacune des fins spécifiques**.
- (vi) Présenté **distinctement** de toute autre information communiquée à la personne concernée lorsque demandé par écrit.

Le consentement **ne vaut que pour la durée nécessaire** à la réalisation des fins pour lesquelles il est demandé.

En cas de refus de la personne concernée d'octroyer son consentement, le membre du *Personnel* qui a fait la demande doit informer immédiatement **par écrit** le *RPRP*.

Conçu par

Le *RPRP* procédera à l'analyse de la situation et déterminera si l'absence de consentement permet à **Sciage Forage AIC** de refuser d'acquiescer à une demande en raison du refus de la personne visée par la demande selon les cas permis par la *Loi secteur privé*.

## 2. UTILISATION

Tout membre du *Personnel* qui doit utiliser des renseignements personnels dans le cadre de ses fonctions ne peut les utiliser qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis, sauf si la personne concernée consent à l'utilisation de ses renseignements personnels à d'autres fins.

Cependant, un renseignement personnel peut être utilisé à une autre fin sans le consentement de la personne concernée dans les seuls cas suivants :

(i) lorsque son utilisation est à des fins **compatibles** avec celles pour lesquelles il a été recueilli;

(ii) lorsque son utilisation est **manifestement au bénéfice** de la personne concernée;

(iii) lorsque son utilisation est **nécessaire** à des fins de prévention et de détection de la fraude ou d'évaluation et d'amélioration des mesures de protection et de sécurité;

(iv) lorsque son utilisation est **nécessaire** à des fins de fourniture ou de livraison d'un produit ou de prestation d'un service demandé par la personne concernée;

(v) lorsque son utilisation est **nécessaire** à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques et qu'il est dépersonnalisé.

## 3. COMMUNICATION

### Accès interne aux renseignements personnels

L'accès aux renseignements personnels doit être limité aux seules personnes ayant la qualité pour les recevoir au sein de **Sciage Forage AIC** lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions.

### Communication aux personnes autorisées par la personne concernée

Les renseignements personnels d'une personne concernée ne peuvent être communiqués à des tiers (personne morale ou physique), sous réserve d'avoir obtenu préalablement son consentement à une telle communication ou d'une exception prévue par la *Loi secteur privé*.

### Communication à des tiers autorisée par la *Loi secteur privé* sans le consentement de la personne concernée

Conçu par

En vertu de la *Loi secteur privé*, il est possible pour Sciage Forage AIC de devoir communiquer, à des fins légitimes, des renseignements personnels à des tiers sans le consentement de la personne concernée, dont notamment dans les cas suivants :

(i) Lorsque permis par la *Loi secteur privé* notamment :

- Lorsque cette communication est nécessaire à **l'exercice d'un mandat ou l'exécution d'un contrat** de service ou d'entreprise;

*Dans ce cas, Sciage Forage AIC doit confier le mandat ou le contrat par écrit à la personne ou à l'organisme.*

*De plus, à moins que les renseignements personnels ne soient communiqués à un membre d'un ordre professionnel ou à un organisme public, il faut que le mandat ou le contrat prévoie les mesures de protection qui s'imposent au mandataire ou à l'exécutant du contrat afin d'assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels obtenus, pour que ceux-ci ne soient utilisés que dans l'exercice du mandat ou l'exécution du contrat de service et pour qu'ils ne soient pas conservés après leur expiration.*

- Lorsque la communication est faite à l'autre partie à une **transaction commerciale** telle que défini aux présentes;

*Dans ce cas, une entente doit préalablement être conclue avec l'autre partie à la transaction, stipulant notamment que cette dernière s'engage :*

- À n'utiliser le renseignement qu'aux seules fins de la conclusion de la transaction commerciale;
- À ne pas communiquer le renseignement sans le consentement de la personne concernée, à moins d'y être autorisée par la présente loi;
- À prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection du caractère confidentiel du renseignement;
- À détruire le renseignement si la transaction commerciale n'est pas conclue ou si l'utilisation de celui-ci n'est plus nécessaire aux fins de la conclusion de la transaction commerciale<sup>1</sup>.

- Lorsque la communication est faite à une **personne ou à un organisme ayant pouvoir de contraindre** leur communication et qui les requiert dans l'exercice de ses fonctions;

- Lorsque la communication est faite à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une **situation d'urgence** mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;

---

<sup>1</sup> *Loi secteur privé*, RLRQ, c. P-39.1, article 18.4.

- Lorsque la communication est faite à une personne qui, en vertu de la loi, **peut recouvrer des créances pour autrui** et qui le requiert à cette fin dans l'exercice de ses fonctions;

- Lorsque la communication est faite à une personne si le renseignement est nécessaire aux fins de **recouvrer une créance de l'entreprise**.

(ii) Lorsque requis par la loi ou qu'une autorité compétente l'exige.

### **Registre des communications à des tiers**

Sciage Forage AIC doit tenir un registre à jour des renseignements personnels communiqués **notamment dans le cadre des exceptions permises par la Loi secteur privé décrites à la sous-section précédente**. Ainsi, chaque membre du *Personnel* qui, dans l'exercice de ses fonctions, communique des renseignements personnels sur autrui à un tiers dans les cas d'exception susmentionnés doit inscrire cette communication dans un **registre** prévu à cet effet.

### **Niveau de protection**

Tout membre du *Personnel* qui communique, à l'interne ou à une tierce partie, des renseignements personnels dans le cadre de ses fonctions, que ce soit dans le cadre d'une communication autorisée par la personne concernée ou une disposition de la *Loi secteur privé*, doit :

- Veiller à appliquer les **mesures de sécurité** énoncées à la présente Politique pour en préserver le caractère confidentiel;
- **Limitier** la communication qu'aux **renseignements nécessaires** aux fins poursuivies par la communication.

## **4. CONSERVATION**

Sous réserve d'un délai de conservation prévu par une loi, les renseignements personnels collectés ne doivent être conservés que pour la période nécessaire à l'accomplissement des fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

Si vous souhaitez en apprendre davantage sur la durée de conservation des renseignements personnels, nous vous invitons à communiquer avec le *RPRP* dont les coordonnées figurent à la **section G « Responsable de la protection des renseignements personnels et l'application »**.

Conçu par

## 5. DESTRUCTION

Lorsque les fins auxquelles les renseignements personnels ont été recueillis sont accomplies, ces derniers doivent être détruits, sous réserve d'un délai de conservation prévu par une loi.

Toute destruction de renseignements personnels devra être documentée par écrit et inscrite dans un **registre** à cette fin, lequel registre devra être tenu à jour par le *RPRP*.

## 6. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE (« EFVP »)

L'*EFVP* est une démarche préventive visant à mieux protéger les renseignements personnels et à mieux respecter la vie privée des personnes physiques. Elle consiste à considérer tous les facteurs qui auront un impact positif ou négatif pour le respect de la vie privée des personnes concernées.

Lorsqu'applicable, **Sciage Forage AIC** procédera à la réalisation d'une *EFVP* afin d'identifier les risques d'atteinte à la vie privée engendrés par la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction des renseignements et l'évaluation de leurs impacts. **Sciage Forage AIC** verra également à mettre en place des stratégies pour éviter ces risques ou les réduire efficacement et prendre toutes les mesures afin de protéger efficacement ces renseignements personnels.

## 7. MESURES DE SÉCURITÉ

Afin de protéger les renseignements personnels que **Sciage Forage AIC** recueille, détient, utilise, communique, conserve et détruit, **Sciage Forage AIC** a adopté diverses mesures de sécurité. Ces mesures de sécurité sont adaptées au degré de sensibilité des renseignements personnels, à la finalité de leur utilisation, à leur quantité, à leur répartition et à leur support.

En outre, lorsque **Sciage Forage AIC** recueille des renseignements personnels par courriel, **Sciage Forage AIC** utilise uniquement l'information requise en lien avec ses activités pour effectuer ses travaux, en assurant de préserver la confidentialité. **Sciage Forage AIC** prend également les mesures de sécurité suivantes :

- Cryptage des données sensibles (en transit et au repos)
- Accès restreint aux informations personnelles basé sur des rôles
- Utilisation d'antivirus et de pare-feu
- Formation du personnel sur la confidentialité et la sécurité des données

## 8. INCIDENT DE CONFIDENTIALITÉ ET TENUE D'UN REGISTRE DES INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ

Conçu par



On entend par « incident de confidentialité » l'accès, l'utilisation ou la communication non autorisés par la loi à un renseignement personnel, de même que la perte d'un renseignement personnel ou toute autre atteinte à la protection d'un tel renseignement.

Tout membre du *Personnel* qui a des motifs de croire qu'un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel qu'il détient s'est produit doit prendre les mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé, communiquer avec le RPRP afin de traiter de l'incident de confidentialité et éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent.

De plus, un **registre des incidents de confidentialité** doit être tenu par Sciage Forage AIC.

## **G. RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET L'APPLICATION**

La personne ayant la fonction de *RPRP* au sein de l'entreprise est : Christian LeGault  
Titre du Responsable de la protection des renseignements personnels : Responsable de la protection des renseignements personnels  
Adresse : 130-1551 rue De Coulomb, Boucherville, J4B 8J7, Québec  
Téléphone : 1-438-404-5528  
Courriel : info@sciagedebetonaic.com

Le *RPRP* veille à assurer le respect et la mise en œuvre de la *Loi secteur privé*. Le *RPRP* veille également au respect de la présente Politique.

## **H. DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE RECTIFICATION**

Sous réserve des limites prévues par la loi, une personne concernée a un droit d'accès et un droit de rectification en ce qui concerne ses renseignements personnels. Toute demande d'accès ou de rectification formulée par une personne concernant ses renseignements personnels doit être transmise au *RPRP* pour étude et réponse. Le *RPRP* répondra à la demande dans les 30 jours de sa réception.

## **I. PLAINTES**

Toute plainte concernant le traitement des renseignements personnels devra être acheminée au *RPRP* pour étude et réponse.

## **J. ENTRÉE EN VIGUEUR ET MISE À JOUR**

La *Politique* est en vigueur à compter du 2024-01-01

Conçu par

La présente *Politique* pourrait être mise à jour par Sciage Forage AIC en tout temps afin de l'adapter à la réalité organisationnelle de Sciage Forage AIC ou advenant toute modification au cadre législatif applicable en la matière.

Pour vous assurer d'avoir l'information la plus à jour, visitez régulièrement le site Web de Sciage Forage AIC ou veuillez communiquer avec notre *RPRP*.

La date de dernière mise à jour de la *Politique* est le 2025-01-17.

Conçu par

## Privacy Policy

### A. OBJECTIVES

Sciage Forage AIC may be called upon to collect, retain, use, or disclose personal information to third parties obtained in the context of performing its work and activities. In this context, this privacy and personal information protection policy aims to establish the principles governing the collection, use, disclosure, retention, and destruction of personal information by Sciage Forage AIC to ensure its protection ("Policy").

To this end, the Policy specifically aims to:

- (i) Designate and outline the role and responsibilities of the Privacy Officer ("PO") and all employees of Sciage Forage AIC ("Staff Member");
- (ii) Establish specific rules regarding the collection, use, disclosure, retention, destruction, access, and rectification of personal information.

### B. DEFINITIONS

Personal information refers to any information about a natural person that directly or indirectly identifies them.

It may include, but is not limited to:

- Identity-related – for example: name, address, phone number, date of birth, etc.
- Financial – for example: salary, credit card, bank account, etc.
- Tax-related – for example: social insurance number, etc.

Exception:

Personal information relating to a natural person performing a role within a company, such as their name, title, and function, as well as their business address, email address, and phone number, is not covered by this Policy.

Sensitive personal information refers to information of a particularly medical, biometric, or otherwise intimate nature, or information that, due to the context of its use or disclosure, carries a high degree of reasonable expectation of privacy.

For the purposes of this Policy, references to "personal information" also include sensitive personal information.

### C. REGULATORY FRAMEWORK

This Policy is established in accordance with the obligations incumbent upon Sciage Forage AIC under the Private Sector Act and any related regulations.

### D. SCOPE

Conçu par

This Policy applies to all personal information, as defined in Section B, regardless of the medium or format in which it is accessible: written, graphic, audio, visual, digital, or otherwise.

## E. PERSONS COVERED AND RESPONSIBILITIES

The Staff Members are required to comply with this Policy during their employment.

Each Staff Member is also bound by an obligation of confidentiality and loyalty regarding, in particular, the information, data, or documents they access in the course of their work, including personal information, regardless of the medium or format in which it is accessible (written, graphic, audio, visual, digital, or otherwise). This confidentiality obligation includes not using (for personal benefit or the benefit of a third party), disclosing, reproducing, or transmitting such information to anyone, except as permitted by law.

## F. OBLIGATIONS

The protection of personal information must be ensured throughout its lifecycle, i.e., during collection, use, disclosure, retention, and destruction.

### 1. COLLECTION AND CONSENT

#### Collection

##### Before collection

Each Staff Member, before collecting personal information on behalf of Sciage Forage AIC in the course of their duties, must:

- (i) Determine the purposes for which they wish to collect personal information and ensure they have a serious and legitimate interest before collecting personal information about others;
- (ii) Limit collection to personal information necessary for the purposes identified before collection;
- (iii) Collect personal information by lawful means (i.e., legal and legitimate);
- (iv) Implement security measures to ensure the protection of the personal information to be collected;
- (v) Collect personal information directly from the individual concerned unless they consent to collection from third parties or the law permits otherwise.

Obligation of information/transparency during collection

Conçu par

At the time of collection, and thereafter upon request, each Staff Member collecting personal information for Sciage Forage AIC from the individual concerned must inform them, in simple and clear terms, of the following:

- (i) The purposes for which the personal information is being collected;
- (ii) The means by which the information is collected;
- (iii) Their rights to access and rectify their personal information under the law;
- (iv) Their right to withdraw consent for the use or disclosure of the information collected;
- (v) Where applicable, the names of third parties for whom the information is collected, the categories of persons to whom it is necessary to disclose the personal information for the purposes for which it is collected, and the possibility that the information may be disclosed outside Quebec.

Upon request, the individual must also be informed of:

- (i) The personal information collected from them;
- (ii) The categories of persons with access to this information within the organization;
- (iii) The retention period for this information;
- (iv) The contact details of the Privacy Officer.

#### Consent

If Sciage Forage AIC fulfills its obligation of information/transparency during collection from the individual concerned, it may consider that the individual has consented to the use and disclosure of their personal information necessary for the purposes for which it was collected.

Each Staff Member must still obtain the individual's consent to collect personal information from a third party, use it for purposes other than those for which it was collected, or disclose it to a third party, except in certain cases.

For consent to be valid, it must be:

- (i) Explicit: certain and unambiguous.
- (ii) Free: given without condition, coercion, or threat.
- (iii) Informed: given with an understanding of its scope. The Staff Member requesting consent must assist the individual in understanding its implications.
- (iv) Given for specific purposes.
- (v) Requested in simple and clear terms.
- (vi) Requested for each specific purpose.
- (vii) Presented distinctly from other information provided to the individual when requested in writing.

Consent is valid only for the period necessary to fulfill the purposes for which it is requested.

In the event of refusal, the Staff Member must notify the Privacy Officer in writing. The Privacy Officer will analyze the situation and determine whether the absence of consent allows Sciage Forage AIC to refuse a request as permitted under the Private Sector Act.

Conçu par

## 2. USE

Any Staff Member who needs to use personal information as part of their duties may only use it for the purposes for which it was collected, unless the individual concerned consents to the use of their personal information for other purposes.

However, personal information may be used for another purpose without the consent of the individual concerned in the following specific cases:

- (i) When its use is for purposes compatible with those for which it was collected;
- (ii) When its use is manifestly for the benefit of the individual concerned;
- (iii) When its use is necessary for purposes of fraud prevention and detection, or for the evaluation and improvement of protection and security measures;
- (iv) When its use is necessary for the provision or delivery of a product or service requested by the individual concerned;
- (v) When its use is necessary for study, research, or statistical purposes and it has been anonymized.

## 3. DISCLOSURE

### Internal access to personal information

Access to personal information must be limited to only those individuals authorized to receive it within Sciage Forage AIC, when such information is necessary for the performance of their duties.

### Disclosure to persons authorized by the individual concerned

The personal information of an individual concerned may only be disclosed to third parties (whether legal or natural persons) subject to obtaining the prior consent of the individual concerned, or as otherwise permitted under the Private Sector Act.

### Disclosure to third parties permitted by the Private Sector Act without the consent of the individual concerned

Under the Private Sector Act, Sciage Forage AIC may be required to disclose personal information to third parties for legitimate purposes without the consent of the individual concerned, including in the following cases:

- (i) When permitted by the Private Sector Act, particularly:

When such disclosure is necessary for the performance of a mandate or the execution of a service or business contract;

Conçu par

In this case, Sciage Forage AIC must provide the mandate or contract in writing to the individual or organization.

Moreover, unless the personal information is disclosed to a member of a professional order or a public body, the mandate or contract must provide for the necessary protective measures required of the representative or contractor to ensure the confidentiality of the personal information obtained, so that it is only used in the execution of the mandate or service contract, and that it is not retained after its expiration.

When the disclosure is made to the other party in a business transaction as defined herein; In this case, an agreement must first be concluded with the other party to the transaction, stipulating, in particular, that the latter undertakes to:

Use the information solely for the purpose of completing the business transaction;

Not disclose the information without the consent of the individual concerned, unless authorized by this law;

Take necessary measures to ensure the protection of the information's confidentiality;

Destroy the information if the business transaction is not completed or if its use is no longer necessary for the conclusion of the transaction.

When the disclosure is made to a person or organization with the authority to compel its disclosure and who requires it in the exercise of their duties;

When the disclosure is made to a person to whom it must be disclosed due to an emergency situation endangering the life, health, or safety of the individual concerned;

When the disclosure is made to a person who, under the law, may recover debts on behalf of others and requires it for that purpose in the exercise of their duties;

When the disclosure is made to a person if the information is necessary for the purpose of recovering a debt owed to the company.

(ii) When required by law or demanded by a competent authority.

Registry of disclosures to third parties

Sciage Forage AIC must maintain an up-to-date registry of personal information disclosed, particularly in the context of the exceptions permitted by the Private Sector Act described in the previous subsection. Accordingly, each Staff Member who, in the exercise of their duties, discloses personal information about others to a third party under the above-mentioned exceptions must record this disclosure in a registry provided for this purpose.

Level of protection

Conçu par

Any Staff Member who communicates personal information, whether internally or to a third party, as part of their duties, whether under the authorization of the individual concerned or a provision of the Private Sector Act, must:

Ensure the application of the security measures set out in this Policy to preserve its confidentiality;  
Limit the disclosure to the information necessary for the purposes pursued by the disclosure.

#### 4. RETENTION

Subject to a retention period required by law, personal information collected must only be retained for the time necessary to achieve the purposes for which it was collected.

If you would like to learn more about the retention period for personal information, we invite you to contact the Privacy Officer, whose contact details are provided in Section G, "Privacy Officer and Application."

#### 5. DESTRUCTION

When the purposes for which personal information has been collected have been fulfilled, such information must be destroyed, subject to a retention period required by law.

All destruction of personal information must be documented in writing and recorded in a registry for this purpose, which must be maintained by the Privacy Officer.

#### 6. PRIVACY IMPACT ASSESSMENT (PIA)

A PIA is a preventive approach aimed at better protecting personal information and better respecting the privacy of individuals. It involves considering all factors that will have a positive or negative impact on the privacy of individuals concerned.

Where applicable, Sciage Forage AIC will conduct a PIA to identify risks to privacy arising from the collection, use, disclosure, retention, or destruction of information and evaluate their impacts. Sciage Forage AIC will also implement strategies to avoid or effectively reduce these risks and take all necessary measures to effectively protect such personal information.

#### 7. SECURITY MEASURES

To protect the personal information that Sciage Forage AIC collects, retains, uses, discloses, and destroys, Sciage Forage AIC has adopted various security measures. These security measures are adapted to the sensitivity of the personal information, the purpose of its use, its quantity, its distribution, and its medium.

Conçu par



Additionally, when Sciage Forage AIC collects personal information via email, it only uses the information required in connection with its activities to perform its work while ensuring confidentiality. Sciage Forage AIC also implements the following security measures:

- Encryption of sensitive data (in transit and at rest)
- Role-based restricted access to personal information
- Use of antivirus and firewalls
- Training of staff on confidentiality and data security

## 8. PRIVACY INCIDENTS AND MAINTENANCE OF A PRIVACY INCIDENT REGISTRY

A “privacy incident” refers to unauthorized access, use, or disclosure of personal information, as well as the loss of personal information or any other breach of the protection of such information.

Any Staff Member who has reason to believe that a privacy incident involving personal information in their possession has occurred must take reasonable measures to reduce the risk of harm, communicate with the Privacy Officer to address the privacy incident, and prevent similar incidents from occurring in the future.

In addition, a registry of privacy incidents must be maintained by Sciage Forage AIC.

## G. PRIVACY OFFICER AND APPLICATION

The individual serving as Privacy Officer within the company is:

Name: Christian LeGault  
Title: Privacy Officer  
Address: 130-1551 Rue De Coulomb, Boucherville, J4B 8J7, Quebec  
Telephone: 1-438-404-5528  
Email: info@sciagedebetonaic.com

The Privacy Officer ensures compliance with and implementation of the Private Sector Act. The Privacy Officer also ensures adherence to this Policy.

## H. ACCESS AND RECTIFICATION REQUESTS

Subject to the limits provided by law, an individual has the right to access and rectify their personal information. Any access or rectification request made by an individual regarding their personal information must be forwarded to the Privacy Officer for review and response. The Privacy Officer will respond to the request within 30 days of receipt.

## I. COMPLAINTS

Any complaint concerning the processing of personal information must be forwarded to the Privacy Officer for review and response.

Conçu par

## J. ENTRY INTO FORCE AND UPDATES

This Policy has been in effect since 2024-01-01.

This Policy may be updated by Sciage Forage AIC at any time to adapt to the organizational realities of Sciage Forage AIC or in the event of any changes to the applicable legislative framework.

To ensure you have the most up-to-date information, visit the Sciage Forage AIC website regularly or contact our Privacy Officer.

The most recent update to this Policy was made on 2025-01-17.

Conçu par