



Politique sur la protection des renseignements personnels

Salons Funéraires Serre & Finnegan

Introduction

Les Salons Funéraires Serre & Finnegan accorde une grande importance à la protection des renseignements personnels de nos clients, de nos employés et de tous ceux qui interagissent avec notre entreprise..

Cette politique sur la protection des renseignements personnels vise à expliquer comment nous collectons, utilisons, divulguons, archivons et protégeons les renseignements personnels conformément aux dispositions de la Loi 25.

En tant qu'entreprise, nous nous engageons à respecter la vie privée de nos clients et à maintenir la confidentialité de leurs informations personnelles.

Collecte de renseignements personnels

Nous ne collectons que les renseignements personnels nécessaires à la réalisation de nos activités commerciales légitimes. Lorsque nous recueillons des renseignements personnels, nous nous engageons à le faire de manière légale, équitable et transparente.

Les types de renseignements personnels que nous pouvons collecter comprennent, sans s'y limiter, les noms, les adresses, les adresses électroniques, les numéros de téléphone, les informations de facturation, les dates de naissance, les numéros d'assurance sociale, les causes de décès, les circonstances et l'information figurant sur la carte de la RAMQ.

.

Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels que nous collectons peuvent être utilisés aux fins suivantes :

- Fournir nos services et répondre aux demandes des clients
- Communiquer avec nos clients concernant les produits, les services, les mises à jour et les promotions
- Améliorer nos produits et services
- Réaliser des analyses statistiques et des études de marché
- Respecter nos obligations légales

Divulgence des renseignements personnels

Nous ne divulguons les renseignements personnels qu'aux employés et aux tiers nous fournissant des services nécessaires à nos opérations :

Ces parties incluent sans s'y limiter :

- Membres de la direction.
- Directeurs de compte clients.
- Gestionnaire de projets.
- Employés du département d'administration et de comptabilité.
- Employés du service à la clientèle et du support technique.
- Employés de la production affectés aux projets du client.
- Tiers qui fournissent des services auxiliaires.
- Fournisseurs de passerelles de paiement.
- Développeurs, intégrateurs et gestionnaires de logiciels tiers (CRM,ERP,etc.)
- Sûreté du Québec.
- Bureau du coroner.
- Plusieurs palliers du gouvernement provincial et fédéral.

Nous demandons formellement à ces tiers de respecter leurs obligations de confidentialité.

Conservation des renseignements personnels

La période de conservation des renseignements personnels est laissée à la discrétion de l'entreprise. Nous conservons les renseignements sur des supports physiques, numériques et dans le nuage.

Ces supports incluent sans s'y limiter :

Nous conservons les renseignements personnels sur les supports physiques suivants :

- Dossiers en papier.
- Tableau de production.
- Calendriers, agenda, cahiers et mémos.

Nous conservons les renseignements personnels sur les supports numériques locaux suivants :

- Disques durs portables et clés USB.
- Serveurs de données locaux.
- Serveur Microsoft Exchange local.
- Ordinateurs de table et ordinateurs portables.
- Téléphones et tablettes intelligentes.

Nous conservons les renseignements personnels sur les supports infonuagiques suivants :

- Base de données de l'entreprise.
- Sage.
- Dropbox.
- Google Drive.
- Microsoft One Drive.
- Hébergeur Web.
- Boîtes courriels.

Lorsqu'ils ne sont plus utiles, nous disposons des renseignements personnels de la manière suivante :

Nous archivons ou détruisons ces données à notre discrétion à la fin de notre relation à moins que le client fasse une demande explicite de détruire les informations le concernant ou si une période de conservation maximale ou minimale est exigée par la loi. Tous les supports physiques sont déchiquetés. Les supports informatiques sont effacés, mais ne sont pas détruits.

Sécurité des renseignements personnels

Nous prenons des mesures de sécurité appropriées pour protéger les renseignements personnels contre tout accès, divulgation, utilisation, modification ou destruction non autorisés.

Nous utilisons les technologies et les procédures de sécurité suivantes pour protéger les renseignements personnels :

- Pare-Feu logiciel.
- Pare-Feu matériel.
- Antivirus et analyse régulière sur tous les ordinateurs du réseau.
- Chiffrement des données sur notre site Web.
- Chiffrement des données de nos bases de données.
- Contrôle des accès logiciels aux données informatiques.
- Contrôle des accès physiques aux bureaux et à la salle des serveurs.
- Formation des employés sur l'hameçonnage.

Accès et correction des renseignements personnels

Nos clients ont le droit d'accéder à leurs renseignements personnels et de les corriger, les modifier ou les supprimer si nécessaire. Pour exercer ces droits, les clients peuvent nous contacter en utilisant les coordonnées du responsable fournies à la fin de cette politique.

Modification de la politique

Nous nous réservons le droit de modifier cette politique sur la protection des renseignements personnels à tout moment. Toute modification sera publiée sur notre site Web et entrera en vigueur dès sa publication. Il est conseillé aux utilisateurs de consulter régulièrement notre politique pour rester informé des mises à jour.

Coordonnées du responsable

Pour toute question, préoccupation ou demande liée à la protection des renseignements personnels ou à cette politique, veuillez nous contacter à notre siège social :

M. Steve Finnegan
Propriétaire
48 rue de l'Église N
Lacolle
(Québec) J0J 1J0
514-942-5697
Info@serrefinnegan.com