

SUJET**Politique générale sur la protection de la vie privée**

NOTE : Il s'agit d'une politique conjointe du Groupe de travail des agents de la protection de la vie privée. Elle ne peut être modifiée qu'avec le consentement de tous les membres du Groupe.

INTRODUCTION

Les régies régionales de la santé, FacilicorpNB et Ambulance NB, en tant que partenaires du système de la santé (ci-après appelés « partenaires »), s'engagent à recueillir, à utiliser, à divulguer et à éliminer les renseignements personnels (RP) et les renseignements personnels sur la santé (RPS), leur ayant été confiés, de façon à ce qu'ils soient exacts, confidentiels, protégés et privés.

En tant qu'organismes publics, les partenaires adhèrent au **Code type sur la protection des renseignements personnels de l'Association canadienne de normalisation**. Le Code contient dix principes sur la protection de la vie privée. La présente politique se base sur ces dix principes, ainsi que sur la réglementation sur la vie privée applicable, pour traiter de toutes les questions liées à la vie privée et à la confidentialité.

OBJECTIF

La présente politique vise à :

- formuler clairement les responsabilités des partenaires en ce qui a trait aux renseignements personnels et aux renseignements personnels sur la santé;
- définir les principes de protection de la vie privée qui sont communs à tous les partenaires du système de soins de santé au Nouveau-Brunswick;
- promouvoir et renforcer l'obligation de rendre compte en matière de bonnes pratiques de gestion et favoriser une culture de protection des renseignements personnels au sein du personnel;
- accroître la confiance dans l'efficacité des partenaires à établir et à atténuer les risques associés à la protection des renseignements personnels, et assurer la conformité avec les politiques, les lois et les règlements relatifs à la protection de la vie privée.

PORTÉE

La présente politique s'applique dans tous les cas où les employés ou les non-membres du personnel des partenaires participent à des activités leur donnant accès à des renseignements confidentiels, dont les renseignements personnels et les renseignements personnels sur la santé.

La responsabilité des partenaires envers les renseignements personnels, telle que définie dans la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée (LDIPVP)*, est établie dans les politiques d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels que peut publier de temps à autre le gouvernement du Nouveau-Brunswick, lesquelles politiques se

situent en dehors de la portée de la présente politique.

PRESCRIPTIONS LÉGISLATIVES

Les partenaires sont assujettis et doivent se conformer à la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* (LDIPVP) et à la *Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé* (LAPRPS) et à leurs règlements.

DÉFINITIONS

Renseignements confidentiels Comprend les types de renseignements suivants, sans toutefois s'y limiter :

- Renseignements personnels (RP)
- Renseignements personnels sur la santé (RPS)
- Renseignements de nature délicate et informations confidentielles (p. ex. : renseignements administratifs notés dans des carnets ou des agendas personnels)
- Renseignements des ressources humaines ou de la paie
- Renseignements juridiques
- Renseignements financiers

Non-membres du personnel Comprend, sans toutefois s'y limiter, les agents, les membres du conseil d'administration, les étudiants, les bénévoles, les médecins, les consultants, les tiers fournisseurs de services, les professionnels ou les experts externes offrant un service sous contrat et les fournisseurs procédant à la démonstration, à l'installation ou à la réparation de l'équipement, des logiciels ou du matériel informatique.

Renseignements personnels sur la santé Renseignements identificatoires oraux ou sur un support quelconque se rapportant à une personne physique si l'information :

- a) a trait à sa santé physique ou mentale, et à ses antécédents familiaux ou en matière de santé, y compris son information génétique;
- b) a trait à son inscription, y compris son numéro d'assurance maladie;
- c) a trait aux soins de santé qui lui sont fournis;
- d) a trait aux paiements ou à l'admissibilité à des soins de santé ou à son admissibilité à ces soins ou à cette assurance;
- e) a trait au don d'une partie de son corps ou d'une de ses substances corporelles ou qui est dérivée de l'analyse ou de l'examen d'une telle partie ou substance;
- f) identifie son mandataire spécial;
- g) identifie son fournisseur de soins de santé.

Les renseignements personnels sur la santé se distinguent des renseignements personnels selon les circonstances dans lesquelles ils sont recueillis. Les renseignements personnels sur la santé sont recueillis par des dépositaires, généralement des fournisseurs de soins de santé, au moment de fournir des services de santé aux personnes ainsi que par des organismes publics qui font partie du système de soins de santé. Des renseignements personnels tels que le nom et l'adresse sont considérés comme des renseignements personnels sur la santé quand ils sont recueillis et conservés en rapport avec ces activités. Si une personne non dépositaire en vertu de la *Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé* traite de la même information, cette information est considérée « personnelle » et est assujettie à la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* (LDIPVP). En outre, un dépositaire en vertu de la *LAPRPS* sera assujetti à la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* pourvu qu'il recueille des

renseignements personnels. Par exemple, des renseignements personnels peuvent faire état de circonstances professionnelles et financières, comporter de l'information sur les origines ethniques, l'appartenance religieuse ou politique, ou des opinions ou des points de vue personnels.

Renseignements personnels Renseignements consignés concernant une personne physique identifiable, notamment, sans toutefois, s'y limiter

- a) son nom;
- b) l'adresse ou le numéro de téléphone ou de télécopieur de sa résidence, ou son adresse électronique à la maison;
- c) son âge, son sexe, son orientation sexuelle, son état matrimonial ou familial;
- d) son ascendance, sa race, sa couleur, sa nationalité ou son origine nationale ou ethnique;
- e) sa religion ou sa confession ou sa croyance, son appartenance ou son activité religieuse;
- f) les renseignements personnels sur la santé le concernant;
- g) son groupe sanguin, ses empreintes digitales ou autres traits héréditaires;
- h) son allégeance, son appartenance ou son activité politique;
- i) son éducation ou sa profession ou ses antécédents scolaires ou professionnels;
- j) sa source de revenus ou sa situation, ses activités ou ses antécédents financiers;
- k) ses antécédents criminels, y compris ses infractions réglementaires;
- l) ses opinions personnelles, sauf si elles ont trait à autrui;
- m) les opinions d'autrui sur lui;
- n) tout numéro ou symbole, ou toute autre indication identificatrice, qui lui est propre.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Les partenaires s'engagent à maintenir en place des politiques communes pour guider les quatre organismes en ce qui concerne la protection de la vie privée et de la confidentialité.

Les partenaires reconnaissent que le **Code type sur la protection des renseignements personnels de l'Association canadienne de normalisation** est à la base de la protection de la vie privée.

Les principes du Code sont les suivants :

Principe 1 : Responsabilité

Un organisme public est responsable des renseignements personnels dont il a la gestion. Le directeur exécutif d'un organisme public et ses représentants doivent s'assurer du respect par l'organisme public des principes suivants.

Principe 2 : Détermination des fins de la collecte

Les fins pour lesquelles les renseignements personnels sont recueillis doivent être déterminées par l'organisme public avant ou au moment de la collecte.

Principe 3 : Consentement

Tout particulier doit consentir à toute collecte, utilisation ou divulgation de renseignements personnels, à moins qu'il ne soit pas approprié de le faire.

Principe 4 : Limitation de la collecte

L'organisme public ne peut recueillir que les renseignements personnels nécessaires aux fins déterminées et doit procéder de façon honnête et licite.

Principe 5 : Limitation de l'utilisation, de la divulgation et de la conservation

Les renseignements personnels ne doivent pas être utilisés ou divulgués à des fins autres que celles auxquelles ils ont été recueillis, à moins que le particulier n'y consente ou que la loi ne l'exige ou ne l'autorise expressément. On ne doit conserver les renseignements personnels qu'aussi longtemps que nécessaire pour la réalisation des fins déterminées.

Principe 6 : Exactitude

Les renseignements personnels doivent être aussi exacts, complets et à jour que l'exigent les fins pour lesquelles ils doivent être utilisés.

Principe 7 : Dispositifs de protection

Les renseignements personnels doivent être protégés par des dispositifs de protection correspondant à leur degré de sensibilité.

Principe 8 : Transparence

Un organisme public doit mettre à la disposition des particuliers des renseignements précis sur ses politiques et ses pratiques concernant la gestion des renseignements personnels.

Principe 9 : Accès individuel

Un organisme public doit informer tout particulier qui en fait la demande de l'existence de renseignements personnels qui le concernent, de l'usage qui en est fait et du fait qu'ils ont été divulgués à des tiers et lui permettre de les consulter, à moins qu'il ne soit pas approprié de le faire. Il sera aussi possible de contester l'exactitude et l'état complet des renseignements et d'y faire apporter les corrections appropriées.

Principe 10 : Possibilité de porter plainte contre le non-respect des principes

Tout particulier doit être en mesure de se plaindre du non-respect des principes indiqués plus haut en communiquant avec le ou les particuliers responsables de les faire respecter au sein de l'organisme public.

RESPONSABILISATION

La responsabilité de la gestion des renseignements personnels et des renseignements personnels sur la santé relève des présidents-directeurs généraux respectifs des autres partenaires. Les agents de la protection de la vie privée de chaque partenaire ont reçu le mandat d'agir au nom de leur président-directeur général, suivant le cas.

Les employés et les non-membres du personnel des partenaires doivent se conformer aux politiques en matière de protection de la vie privée des partenaires.

RÉFÉRENCES ET DOCUMENTS CONNEXES

- *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée (LDIPVP)*
- *Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé (LAPRPS)*

**DEMANDE DE
RENSEIGNEMENTS**

Pour de plus amples renseignements sur la présente politique, communiquez avec l'agente de la protection de la vie privée de **FacilicorpNB**, Kelly Steeves, au 506-663-2500.