

FORMULAIRE POUR SIGNALER UNE ATTEINTE À LA VIE PRIVÉE

Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée (LDIPVP)

Une atteinte à la vie privée comprend tout incident d'accès, d'utilisation, de communication ou d'élimination non autorisé de renseignements personnels sur la santé. Suite aux récentes modifications de la *Loi* et du règlement 2010-111 qui ont entré en vigueur le 1^{er} avril 2018, les organismes publics sont maintenant requis d'aviser l'intéressé de toute atteinte et notre bureau des atteintes à la vie privée dans certaines circonstances. Nous demandons aux organismes publics en vertu de la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* d'utiliser ce formulaire afin de nous signaler une atteinte à la vie privée.

LES ÉTAPES À SUIVRE SUITE À LA DÉCOUVERTE D'UNE ATTEINTE À LA VIE PRIVÉE:

- Étape 1: Limiter l'atteinte
- Étape 2: Évaluer les risques
- Étape 3: Notification
- Étape 4: Prévention

Les trois premières étapes devraient se produire dès la découverte d'une atteinte à la vie privée, ou rapidement l'une après l'autre. En ce qui concerne l'étape 3 et comme le prévoit l'art. 4.2(4) du règlement 2010-111 sous la *Loi*, les organismes publics sont requis d'aviser l'intéressé de l'atteinte et ce bureau dès que possible s'il est raisonnable de croire, dans les circonstances, que l'atteinte présente un risque de préjudice grave à son endroit. Si l'organisme public n'est pas certain s'il est requis d'aviser l'intéressé de l'atteinte, veuillez nous rejoindre et nous vous fournirons de l'aide et des conseils.

La quatrième étape : Prévention, se produit lorsque les causes de l'atteinte sont connues, visant à trouver des solutions à plus long termes afin de prévenir la possibilité qu'une atteinte semblable se reproduise à nouveau dans le futur.

ÉTAPES À SUIVRE:

1. Complétez ce formulaire.
2. Nous envoyer le formulaire complété par télécopieur: 506.453.5963, courriel: aip-aivp@gnb.ca ou par la poste : 65, rue Regent, bureau 230 Fredericton (Nouveau-Brunswick), E3B 7H8.
3. Si vous avez des questions, vous pouvez communiquer avec nous au: 506.453.5965 ou au 1.877.755.2811 (sans frais).

Ce formulaire a été créé avec l'aide du document ressource du Bureau du commissaire de l'information et de la vie privée de la Nouvelle-Écosse intitulé « Steps to Responding to Privacy Breaches ». Ce document est disponible à l'adresse suivante:

https://foipop.ns.ca/sites/default/files/publications/Key%20Steps%20-%20Full%20-%20Final%20-%202015Oct27_0_0.pdf

Nous avons également consulté le formulaire « Privacy Breach Reporting Form » du Bureau du commissaire à l'information et la vie privée de Terre-Neuve et Labrador. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante:

<http://www.oipc.nl.ca/pdfs/PrivacyBreachIncidentReportForm.pdf>

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ORGANISME PUBLIC

Nom de l'organisme public:

Coordonnées (adresse et numéro de téléphone):

Nom de la personne ressource:

Numéro de téléphone:

Adresse courriel:

DESCRIPTION DE L'INCIDENT

Sélectionnez les catégories qui s'appliquent:

- Accès non autorisé aux renseignements personnels
- Utilisation non autorisée aux renseignements personnels
- Communication non autorisée aux renseignements personnels
- Élimination non autorisée aux renseignements personnels
- Autre (inclure une description):

Décrivez brièvement ce qui s'est produit:

Pourquoi et comment l'atteinte s'est-elle produite? S'il vous plait expliquer.

Combien d'individus sont affectés par l'atteinte?

Format des renseignements impliqués:

Renseignements électroniques:

Renseignements format papier :

Renseignements verbaux/oraux:

Date de l'atteinte:

Date de la découverte de l'atteinte:

Comment l'atteinte a-t-elle été découverte?

Lieu de l'atteinte:

Type de renseignements impliqués:

Nom, adresse, date de naissance, etc.:

Renseignements d'emploi:

Renseignements concernant les programmes dans lesquels l'intéressé participe ou les bénéfices qu'il reçoit :

Renseignements financiers ou de paiements:

Autre, veuillez préciser:

LIMITATION DE L'ATTEINTE

Démarches immédiates entreprises pour limiter l'atteinte:

Si les renseignements ont été perdus, égarés ou mal acheminés, est-ce qu'ils ont été retrouvés ou récupérés?

Oui Non

Est-ce que vous avez des motifs de croire que les renseignements ont été copiés ou partagés?
Veuillez expliquer.

Oui Non

Est-ce qu'il est possible que l'atteinte résulte en des atteintes additionnelles ?
Expliquez.

Oui Non

Le cas échéant, est-ce que la police a été avisée?
Si oui, qui a été avisé et quand?

Oui Non

Si non, pourquoi pas?

Est-ce que vous avez avisé d'autres autorités? Si oui, lesquelles?

PRÉJUDICES AUX INTÉRESSÉS ET AUTRES

Veillez identifier les types de préjudices pouvant découler de l'atteinte. Certains préjudices se rapportent seulement aux intéressés de l'atteinte, mais l'organisme public et d'autres personnes pourraient également subir un préjudice si la notification n'a pas lieu :

Lésions corporelles (lorsque les renseignements peuvent rendre toute personne à risque de lésions corporelles, y inclut d'harcèlement)

Souffrance, humiliation, atteinte à la réputation (associées à la perte de renseignements, comme des renseignements d'emplois ou financiers)

Perte d'emplois ou d'opportunités commerciales ou professionnelles (généralement à la suite d'une atteinte à la réputation d'un individu)

Perte financière, effet négatif sur le dossier de crédit

Vol d'identité (le plus susceptible de se produire lorsque l'atteinte concerne la perte d'un nom, renseignements de contacts, date de naissance, numéros de permis de conduire, etc.)

Domage aux biens ou de leur perte

Violations d'obligations contractuelles (les dispositions contractuelles peuvent exiger la notification de tiers en cas de pertes de données ou d'une atteinte à la vie privée)

Atteintes futures causées par des défaillances techniques (il peut être nécessaire de notifier le fabricant si un rappel est justifié, ou pour empêcher tout autre atteinte de la part d'autres utilisateurs)

Non-respect des normes professionnelles ou de normes de certification (il se peut qu'il soit nécessaire de notifier l'organisme professionnel de réglementation ou l'autorité de certification)

Quelle est la probabilité que les renseignements personnels au cœur de l'atteinte ont été, sont, ou seront utilisés de façon non autorisée?

Autre (veuillez préciser)

NOTIFICATION

Est-ce que les intéressés ont été avisés?

Oui Non

Si oui, décrivez quand et comment ils ont été avisés :

Si non, pourquoi pas?

QUAND ET COMMENT PROCÉDER À LA NOTIFICATION

Quand: La notification devrait avoir lieu aussitôt suivant la découverte de l’atteinte. Toutefois, si vous devez aviser une agence policière, et vous avez des préoccupations concernant si vous devriez retarder la notification afin de ne pas entraver une enquête criminelle, prière de nous communiquer.

Comment: La méthode préférable pour la notification est la notification directe par téléphone, lettre, ou en personne. La notification indirecte par la dissémination d’information par l’entremise d’un site web, d’un avis affiché, ou des médias devrait seulement avoir lieu lorsqu’une notification directe pourrait causer un tort supplémentaire, occasionnerait des coûts substantiels, ou lorsque les informations pour contacter les individus affectés ne sont pas connues. Il se peut qu’une approche utilisant plusieurs méthodes soit la plus efficace.

Facteurs favorisant une notification <u>directe</u>	Indiquez ceux qui s’appliquent
L’identité des intéressés de l’atteinte est connue	
Les coordonnées des intéressés de l’atteinte sont disponibles	
Les intéressés de l’atteinte ont besoins d’informations détaillées afin pouvoir bien se protéger contre le préjudice découlant de l’atteinte	
Les intéressés de l’atteinte puissent avoir de la difficulté à comprendre une notification indirecte (soit en raison d’une déficience mentale, âge, langue, etc.)	
Facteurs favorisant une notification <u>indirecte</u>	
Les intéressés de l’atteinte sont très nombreux, rendant ainsi peu pratique la notification directe	
La notification directe pourrait aggraver les préjudices découlant de l’atteinte.	

GARANTIES ET PRATIQUES

Décrivez les garanties et pratiques physiques, administratives et techniques pertinentes à l'atteinte présentement en place pour la protection des renseignements personnels en votre possession et/ou sous votre contrôle :

Portes verrouillées
Classeurs verrouillés
Système d'alarme
Politiques (veuillez joindre une copie)
Procédures (veuillez joindre une copie)
Lignes directrices (veuillez joindre une copie)
Formation (veuillez préciser)
Entente pour le partage de renseignements (veuillez joindre une copie)
Mots de passe
Encodage
Vérifications
Autre:

MESURES CORRECTIVES

Selon la cause de l'atteinte, quelles mesures correctives ont été ou vont être mises en œuvre afin de prévenir des atteintes similaires?

RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

Est-ce que les individus affectés ont été avisés qu'ils peuvent contacter notre bureau au sujet de la violation?

Oui

Non

Veillez inclure tous autres renseignements qui pourraient nous être utiles qui ne sont pas contenu dans ce formulaire: