

FICHER DES ADMINISTRATEURS D'ENTREPRISES ET CANDIDATURES

Fichier d'administrateurs d'entreprises et candidatures	Catégories de renseignements personnels contenus dans le fichier	Renseignements sur l'identité, emploi, éducation, expérience professionnelle et personnelle, justice, permis
	Fins du fichier	Ce fichier sert à constituer une banque de candidatures pour des postes d'administrateurs sur les conseils d'administration des entreprises dans lesquelles la Caisse investit. Ce fichier identifie aussi les candidats retenus.
	Mode de gestion du fichier	Ce fichier est conservé sous format papier et informatique sous la supervision de l'équipe du conseiller au président et chef de la direction. Les renseignements qui y sont contenus sont conservés selon le calendrier de conservation établi, soit comme dossier actif jusqu'à la mise à jour du statut et 2 ans comme dossier semi-actif. Des sous-traitants informatiques ont accès au fichier pour des fins de maintenance.
	Provenance des renseignements	Les renseignements sont obtenus de la personne concernée ou de membres du personnel. Certains renseignements peuvent parfois être obtenus par une autre personne ou organisme public.
	Catégorie de personnes concernées par les renseignements versés au fichier	Des candidats externes et des employés de la Caisse.
	Personnel ayant accès au fichier	Les employés de l'équipe du conseiller au président et chef de la direction, les gestionnaires de portefeuilles responsables des entreprises visées et leurs adjointes. L'accès à certains renseignements est également donné à l'équipe des affaires juridiques selon les besoins spécifiques.
	Mesures de sécurité	<p>Pour l'ensemble des fichiers, les mesures de sécurité suivantes sont prises pour assurer la protection des renseignements personnels :</p> <p><u>Mesures organisationnelles</u> Politique de sécurité de l'information Destruction sécuritaire des documents et des supports informatiques Gestion des accès par carte d'accès aux bureaux Politique sur la gestion des documents</p> <p><u>Mesures physiques</u> Contrôle de l'accès aux locaux Classeurs fermés à clé pour certains types de documents</p>

FICHER DES ADMINISTRATEURS D'ENTREPRISES ET CANDIDATURES

		<p>Destruction des documents selon le calendrier de conservation</p> <p><u>Mesures technologiques</u> Salle de serveurs protégée contre les sinistres et l'intrusion physique Contrôle de l'accès aux serveurs Environnement réseau sécurisé Directive sur le contrôle des accès Mesures spécifiques concernant le matériel</p>
--	--	---