



POLITIQUES SUR LA PROTECTION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

OBJET ET PORTÉE

La présente politique régit l'utilisation des renseignements personnels par TransCanada et respecte les lois et règlements fédéraux, provinciaux et d'état sur la protection de la vie privée et des renseignements personnels.

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel, des fournisseurs tiers et des autres personnes que l'utilisation des renseignements personnels par TransCanada concerne.

La présente politique doit être utilisée de pair avec toute entente de négociation collective qu'un syndicat peut avoir avec TransCanada. Elle ne remplace pas, ne modifie pas et ne complète pas une telle entente. Elle ne vise pas à restreindre les communications ni les actions protégées ou requises par la loi.

L'agent de la protection de la vie privée de TransCanada est responsable de la présente politique. Les personnes peuvent communiquer avec le Bureau de la protection de la vie privée pour toute question liée à l'utilisation de renseignements personnels par TransCanada.

DÉFINITIONS

La violation de la vie privée désigne la perte de renseignements personnels, l'accès non autorisé à ces renseignements ou leur divulgation non autorisée. Il y a violation de la vie privée lorsque des renseignements personnels sont volés, perdus ou partagés de façon inappropriée, que ce soit par inadvertance ou volontairement.

L'agent de protection de la vie privée est l'employé de TransCanada qui est chargé de recevoir les demandes d'accès aux renseignements personnels ou de modification des renseignements personnels ainsi que les plaintes concernant l'utilisation des renseignements personnels, les avis à propos de possibles violations des renseignements personnels, et les questions ou préoccupations sur l'utilisation des renseignements personnels par TransCanada. L'agent de protection de la vie privée de TransCanada peut déléguer diverses tâches aux membres du Bureau de la protection de la vie privée, selon les besoins.



Le Bureau de la protection de la vie privée est le groupe de TransCanada qui est chargé d'aider et d'appuyer l'agent de protection de la vie privée de TransCanada dans ses tâches et obligations.

Le personnel désigne les employés à temps plein et à temps partiel et les sous-traitants de TransCanada.

Les entrepreneurs sont les travailleurs contractuels, les entrepreneurs indépendants et les consultants indépendants, comme le définit la Politique en matière d'effectif occasionnel.

Les fins déterminées désignent les raisons pour lesquelles TransCanada exige des renseignements personnels afin de répondre à des besoins d'affaires ou de se conformer aux lois applicables.

Les individus identifiables comprennent, sans s'y limiter, les membres individuels du personnel, les intervenants, les clients et les propriétaires fonciers conformément à la présente politique.

Les renseignements personnels désignent toute information que TransCanada a recueillie et qui identifie ou pourrait identifier des personnes et qui est protégée par la loi. Les renseignements personnels protégés par la loi incluent, sans s'y limiter, l'âge, la date de naissance, le sexe, la race, l'origine ethnique, l'affiliation religieuse, les invalidités, les renseignements sur la famille, l'état matrimonial, le salaire, les avantages sociaux, les numéros de sécurité sociale, les numéros d'assurance sociale, les numéros d'identification nationale, les permis, les adresses personnelles, les numéros de téléphone personnels, les adresses de courriel personnelles, les dossiers de formation, les numéros d'employé, l'historique d'emploi, les curriculum vitæ, les photos, les opinions sur d'autres personnes (p. ex., références, notes d'entrevue, évaluations de rendement), les remarques identifiables et les autres renseignements privés ou de nature délicate. Les noms des personnes, les titres d'emploi, les adresses d'affaires, les adresses de courriel d'affaires et les numéros de téléphone d'affaires ne sont pas protégés par la loi.

Les renseignements personnels sur la santé (RPS) sont tous les renseignements médicaux et sur la santé qui permettent d'identifier une personne individuelle et qui sont détenus ou transmis par TransCanada ou par un tiers intervenant. Les RPS englobent la santé physique ou mentale passée, présente et future des personnes; les soins de santé dispensés; les paiements passés, présents



et futurs pour la prestation de soins de santé aux personnes; ou les demandes d'accommodement de personnes pour des raisons médicales.

L'utilisation des renseignements personnels désigne la collecte, la tenue à jour, la transmission, la conservation, le stockage, la divulgation, la rétention, la destruction ou tout autre usage des renseignements personnels par TransCanada dans le cours des affaires.

TransCanada ou l'entreprise désigne TransCanada Corporation, ses filiales en propriété exclusive et les entités qu'elle exploite.

Un fournisseur tiers est un fournisseur externe qui procure des matériaux ou des services en vertu d'une entente avec TransCanada.

Un signalement de bonne foi est un signalement qui a été fait avec honnêteté et sincérité, pour des motifs raisonnables, sans intention de nuire ni arrière-pensée.

POLITIQUE

COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels seront recueillis conformément à la loi applicable.

TransCanada et, le cas échéant, les fournisseurs tiers doivent indiquer les raisons de la collecte de renseignements personnels avant la collecte et obtenir le consentement lorsque cela est requis pour l'utilisation des renseignements personnels.

Le volume et le type des renseignements personnels recueillis doivent être limités à ce qui est nécessaire pour atteindre les objectifs indiqués.

Consentement écrit relatif aux RPS

On doit obtenir un consentement écrit pour recueillir, utiliser ou divulguer des RPS, sauf lorsque ce consentement n'est pas exigé par la loi.

Les formulaires de consentement relatif aux RPS doivent être rédigés en langage clair, décrire les RPS qui sont utilisés ou divulgués, indiquer la personne dont les RPS sont divulgués, indiquer la personne ou l'organisation qui reçoit les RPS, inclure la date d'expiration du consentement, aviser la personne qu'elle peut révoquer par écrit le consentement relatif à ses RPS, et contenir les autres données pertinentes.



UTILISATION ET DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

L'utilisation des renseignements personnels doit être uniquement aux fins déterminées. Des exceptions ne peuvent être faites qu'avec le consentement de la personne ou si la loi l'autorise.

Les renseignements personnels sur des personnes identifiables ne doivent être divulgués qu'aux personnes qui ont un besoin raisonnable de les voir.

Si des renseignements personnels ont été recueillis dans le cadre d'une enquête canadienne sur une violation d'une entente ou de la loi, TransCanada avisera le commissaire à la protection de la vie privée du Canada par écrit. Aux États-Unis et au Mexique, ces questions seront gérées conformément à la loi fédérale et de l'état.

Utilisation et divulgation des RPS

Les RPS peuvent être divulgués à des fournisseurs tiers aux fins d'administration des avantages sociaux et si la loi l'autorise.

Aux États-Unis, TransCanada est tenue de divulguer les RPS au département américain de la santé et des services sociaux en cas d'enquête ou d'examen de conformité ou de mesure d'application de la loi, sans égard au consentement de la personne. Aux États-Unis, les personnes peuvent demander à TransCanada de restreindre l'utilisation ou la divulgation des RPS. Si TransCanada accepte la demande, l'entreprise doit se conformer aux restrictions convenues, sauf aux fins de traitement des personnes en cas d'urgence médicale.

ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les personnes peuvent communiquer avec l'agent de la protection de la vie privée pour demander l'accès à leurs renseignements personnels. Les demandes doivent être formulées par écrit et être liées à l'utilisation des renseignements personnels par TransCanada aux fins déterminées. Pour toute demande provenant d'une source autre qu'une adresse de courriel de TransCanada, ou provenant d'un tiers, des renseignements de vérification supplémentaires seront exigés.

Veuillez consulter la Politique D'utilisation Acceptable en ce qui concerne les renseignements personnels (p. ex., coordonnées personnelles, photos) stockés sur des appareils de TransCanada.

Réponse aux demandes d'accès à des renseignements personnels

TransCanada répond aux demandes écrites d'accès à des renseignements personnels dans un délai de trente jours civils ou selon les exigences de la loi. Des



frais pour les coûts encourus peuvent être exigés en cas de demande complexe, mais les personnes seront informées de ces frais à l'avance.

Les personnes seront informées de l'utilisation de leurs renseignements personnels et se verront accorder l'accès à ces renseignements personnels conformément à la loi. Les renseignements personnels demandés seront fournis sous la forme dans laquelle ils sont conservés. Lorsque des renseignements personnels ont été recueillis par un fournisseur tiers pour le compte de TransCanada, l'entreprise dirigera les personnes vers ce fournisseur tiers en ce qui concerne les demandes d'accès.

TransCanada sera aussi précise que possible dans sa description des fournisseurs tiers auxquels elle aura divulgué des renseignements personnels.

Les personnes peuvent voir les documents originaux ou en demander des copies, conformément à ce qui est permis ou exigé par la loi. Pour que l'on puisse préserver l'intégrité des documents et garantir qu'ils ne sont pas retirés de TransCanada, les personnes qui consultent les documents originaux seront supervisées par le personnel désigné.

Limitations à l'accès

Dans certaines situations, TransCanada peut être dans l'incapacité de fournir l'accès à tous les renseignements personnels qu'elle détient à propos des personnes.

TransCanada informera les personnes par écrit des raisons de cette incapacité, le cas échéant, et de tout recours que ces personnes pourraient avoir pour contester la décision de TransCanada.

TENUE À JOUR DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels doivent être conservés dans un état aussi exact, complet et à jour que nécessaire aux fins déterminées.

Modification Des Renseignements Personnels

Les personnes peuvent mettre à jour ou modifier des renseignements personnels incorrects en faisant une demande écrite à l'agent de protection de la vie privée.

Sécurité et conservation des renseignements personnels

Les renseignements personnels ne seront conservés que tant qu'ils seront nécessaires aux fins déterminées et seront éliminés d'une manière appropriée à



leur nature délicate. Veuillez consulter le document *Système de classification des documents et calendrier de conservation* pour en savoir plus.

Les renseignements personnels doivent toujours être protégés par des mesures de sécurité appropriées à leur nature délicate. Veuillez consulter la *Politique sur la sécurité de l'information* pour en savoir plus.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET LOI ANTI-POURRIEL

Le consentement écrit à l'utilisation de renseignements personnels ne constitue pas un consentement de communiquer avec les personnes par voie électronique. Veuillez consulter la *Politique des communications* pour en savoir plus sur la Loi canadienne anti-pourriel (LCAP). La LCAP s'applique à tous les messages électroniques reçus au Canada.

ÉVALUATION DES RÉPERCUSSIONS SUR LA VIE PRIVÉE

TransCanada mène des évaluations des répercussions sur la vie privée afin de trouver des solutions en matière d'utilisation des renseignements personnels. Ces évaluations permettent à TransCanada de respecter ses obligations légales, de déterminer et de réduire les risques liés à la protection de la vie privée, ainsi que de gérer efficacement les renseignements personnels. Les solutions incluent (1) l'élaboration ou l'acquisition de nouveaux systèmes ou de nouvelles applications et (2) la mise à jour ou la modification des systèmes existants ou des applications existantes. Ces solutions peuvent provenir de TransCanada, d'un fournisseur ou du nuage informatique.

Les évaluations des répercussions sur la vie privée sont lancées au moyen de processus normalisés établis en collaboration avec les services de l'information et la chaîne d'approvisionnement. Toute demande interne d'évaluation des répercussions sur la vie privée sortant du cadre de ces processus doit être soumise à l'agent de la protection de la vie privée.

CONFORMITÉ ET VIOLATIONS DE LA VIE PRIVÉE

L'agent de la protection de la vie privée signalera toute violation de la vie privée aux autorités gouvernementales et avisera les personnes touchées par cette violation, conformément aux exigences légales applicables.

S'il se produit une violation de la vie privée chez TransCanada, le personnel doit mettre fin à cette violation dans la mesure du possible. Les violations, réelles ou



présumées, doivent être signalées sans délai, à la fois au bureau des services de l'information et à l'agent de la protection de la vie privée.

L'agent de la protection de la vie privée gère les enquêtes sur la protection de la vie privée avec la participation du service juridique. Les personnes doivent collaborer de manière honnête et franche aux enquêtes et aux résolutions en matière de protection de la vie privée.

Les demandes de renseignements ou plaintes portant sur le respect de la présente politique peuvent être soumises par écrit à l'agent de protection de la vie privée, ou encore, au Canada, au commissaire à la protection de la vie privée du Canada ou à l'autorité provinciale pertinente; aux États-Unis, au département de la santé et des services sociaux (dans le cas des RPS); et au Mexique, à l'institut fédéral d'accès à l'information et de protection des données.

CONFORMITÉ

Le Personnel doit respecter tous les aspects de la présente Politique et encourager les autres à faire de même. Il incombe au Personnel de signaler sans délai les infractions présumées ou réelles à cette politique, aux lois en vigueur ou toute autre préoccupation, par l'intermédiaire des voies de communication existantes afin que les problèmes puissent faire l'objet d'une enquête, d'un traitement et d'une gestion efficaces. Les membres du Personnel qui ne se conforment pas à la présente Politique, ou qui permettent, en connaissance de cause, aux employés sous leur supervision de ne pas s'y conformer, pourraient faire l'objet de mesures disciplinaires appropriées, conformément aux politiques et procédures de la Société. Veuillez consulter le site Web des politiques d'entreprise de TransCanada pour obtenir de plus amples renseignements.

ABSENCE DE REPRÉSAILLES

Nous soutenons le Personnel et l'encourageons à signaler les incidents présumés liés au non-respect des lois, règlements et autorisations en vigueur, ainsi que les risques, les risques éventuels et les incidents associés à la santé, la sécurité ou l'environnement et les incidents évités de justesse. Nous examinons très sérieusement tous les signalements fournis, faisons enquête pour cerner les faits et améliorons nos pratiques et procédures si la situation le justifie. Nous protégerons tous les employés qui font un signalement de bonne foi. Le Signalement fait de bonne foi vise à retirer la protection aux employés qui font intentionnellement des



signalements trompeurs ou malveillants ou qui tentent, en faisant un signalement, de ne pas assumer leur propre négligence ou leur inconduite volontaire. Nous garantissons que le Personnel qui signalera de bonne foi ce type d'incidents ne fera l'objet d'aucune mesure disciplinaire ou représailles. Les signalements peuvent être faits à la direction, à un coordonnateur de la conformité ou, de façon anonyme, à la Ligne d'assistance en matière d'éthique.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE ET LIENS

- [Questions et commentaires relatifs à la politique](#)
- Agent de la protection de la vie privée
- Code d'Éthique Professionnelle de TransCanada
- Politique D'utilisation Acceptable
- Politique de gestion de l'information
- Politique des communications
- Politique sur la sécurité de l'informaton
- Politiques sur la sécurité l'entreprise
- Système de classification des documents et calendrier de conservation