

# Politique de Sécurité - Solutions de Repérage Emili Inc. V1.4

Date de Révision : 2023-11-30

## Préambule

Chez Solutions de Repérage Emili Inc. (« Emili »), la sécurité des actifs informationnels est primordiale. Cette Politique de sécurité, révisée conformément à la Loi C-23 canadienne, à la Loi 25 du Québec, et aux autres législations applicables, établit les normes obligatoires de protection des renseignements et systèmes d'information de l'entreprise.

## Portée et Champ d'Application

Cette Politique s'applique à tous les actifs informationnels d'Emili, ses filiales et sociétés associées, et est en cohérence avec notre Politique de confidentialité des informations, Politique des renseignements personnels et sécurité, et Politique d'effacement des données.

## Objectifs

Protéger tous les actifs informationnels de l'organisation contre les incidents de sécurité, y compris la fraude, les fuites d'information, et les atteintes à la vie privée, en s'alignant sur les meilleures pratiques et le cadre législatif actuel.

## Principes Directeurs

- Catégorisation des actifs informationnels et évaluation des risques.
- Protection et confidentialité des renseignements personnels, en accord avec notre Politique des renseignements personnels et sécurité.
- Disponibilité, intégrité, et gestion du patrimoine documentaire des informations.
- Sécurisation et contrôle des accès utilisateurs, en accord avec les normes de sécurité établies.

## Classification des Actifs Informationnels

Les actifs informationnels sont évalués et protégés selon leur niveau de confidentialité et d'intégrité. Cette classification guide la prise de décision relative à la gestion, l'exploitation, et la sécurité des données.

## Rôles et Responsabilités

- Le PDG d'Emili approuve et soutient la mise en œuvre de cette Politique.
- Le Responsable de la Sécurité de l'Information (RSI) supervise la gestion et le fonctionnement de la sécurité de l'information.
- Les propriétaires d'actifs informationnels sont responsables de la classification et de la mise en place des mesures de sécurité appropriées.
- Les utilisateurs doivent respecter les exigences réglementaires et législatives et suivre les politiques et règles de sécurité.

## Formation et Sensibilisation

- Emili s'engage à sensibiliser et former son personnel sur les menaces et les conséquences d'une atteinte à la sécurité.
- Un programme de formation adapté aux différents rôles du personnel est mis en place par le RSI.

## Conformité

- Les membres du personnel doivent collaborer sur toute question relative à cette Politique.
- Non-respect de cette Politique peut entraîner des mesures disciplinaires ou juridiques.

## Révision

- La Politique est révisée annuellement pour rester en phase avec les évolutions législatives, technologiques et nos obligations contractuelles.