

CONSENTEMENT DES EMPLOYÉS

Clermont Ltée. (ci-après « Clermont») se réserve le droit d'apporter des modifications à ce formulaire afin de répondre le plus adéquatement possible à l'évolution de ses besoins et ceux de ses employés.

Clermont respecte le caractère privé et confidentiel de vos renseignements personnels. Le présent formulaire interne contient nos pratiques en matière d'utilisation et de divulgation de ces renseignements.

1. Acceptation de la Politique interne et au formulaire :

En tant que futur employé ou employé actuel, je comprends et consens à ce que mes renseignements personnels soient recueillis, traités et communiqués conformément aux conditions et règles énoncées dans la Politique interne de confidentialité de Clermont, dans le formulaire suivant ainsi que dans le *Manuel de l'employé*.

Prénom et nom :

Date :

Signature :

ANNEXE 1 – Finalités primaires (usages essentiels à la relation d’emploi)		
Renseignements personnels	Fins et utilisations nécessaires pour gérer la relation employeur- employé	Divulgarion, le cas échéant
Adresse résidentielle	Utilisée à diverses fins liées aux ressources humaines (paie, avantages sociaux, personnes à contacter en cas d’urgence, etc.).	Aucune
Numéro de téléphone résidentiel	Utilisé à diverses fins liées aux ressources humaines (avantages sociaux, personnes à contacter en cas d’urgence, etc.).	Aucune
Nom du conjoint/d’une autre personne importante	Utilisé à diverses fins liées aux ressources humaines (paie, avantages sociaux, personnes à contacter en cas d’urgence, etc.).	Aucune
Renseignements sur les personnes à charge	Utilisés à des fins liées aux ressources humaines (avantages sociaux).	Aucune
Renseignements financiers personnels	Utilisés pour les Remboursements des allocations de dépenses, la paie, les programmes d’épargne retraite et les retraits bancaires.	Les renseignements sont divulgués aux fournisseurs de traitement de la paie
Renseignements médicaux	Utilisés aux fins des demandes de prestations et des demandes aux termes du régime d’invalidité de courte durée/de demandes de congé. Les demandes de remboursement de frais médicaux ou les demandes de prestations pour invalidité sont normalement transmises à un tiers afin d’être réglées. Cependant, dans certains cas, les employés devront nous fournir des renseignements médicaux pour l’évaluation et le traitement des demandes.	Les renseignements sont divulgués aux assureurs, le cas échéant (formulaires de réclamation, protection d’assurance, etc.).
Adresse de courriel et/ou numéro de téléphone cellulaire personnel	Utilisés pour communiquer en cas d’urgence et pour certaines exigences en matière de services aux clients.	Aucune
Date de naissance	Utilisée aux fins de la paie et des avantages sociaux.	Renseignements divulgués aux fournisseurs de services liés à la paie et aux avantages sociaux, aux autorités fiscales de manière confidentielle.

Sexe/genre	Utilisé aux fins avantages sociaux.	Renseignement divulgué aux autorités fiscales, aux fournisseurs de services liés à la paie et aux avantages sociaux de manière confidentielle.
Allergies et restrictions alimentaires	Utilisées cas d'urgence.	Renseignements divulgués aux professionnels de la santé (en cas d'urgence seulement)
Images de vidéosurveillance	Utilisées à des fins de sécurité	Renseignements divulgués aux autorités, le cas échéant
Données de géolocalisation (strictement pour les employés de chantier)	Utilisées à des fins de surveillance de la livraison et travaux effectués	Renseignements divulgués au personnel autorisé au sein de l'organisation
Boîte courriel professionnelle	Utilisées à des fins de sécurité	Renseignements divulgués au personnel autorisé au sein de l'organisation et aux autorités compétentes le cas échéant
Enregistrements téléphoniques	Utilisés à des fins de sécurité	Renseignements divulgués au personnel autorisé au sein de l'organisation et aux autorités compétentes le cas échéant

ANNEXE 2 – Finalités secondaires (non-essentiels à relation d'emploi, vous pouvez retirer votre consentement aux usages ci-dessous en tout temps en contactant : (rh@clermontltee.com))

Renseignements personnels	Fins et utilisations	Divulgateion
Date de naissance	Souhait d'anniversaires	Journal interne
Photos	Promouvoir l'esprit d'équipe	Journal interne
Allergies et restrictions alimentaires	Utilisées lors de gestion d'événements	Renseignements divulgués au personnel autorisé au sein de l'organisation