

AVIS DE PRATIQUE – OMBUDSMAN DU MANITOBA

Les avis de pratique sont rédigés par l'Ombudsman du Manitoba pour aider celles et ceux qui se servent de la législation. Ils ne visent qu'à donner des conseils et ne remplacent pas les textes législatifs.

Ombudsman du Manitoba
500, avenue Portage, bureau 750
Winnipeg (Manitoba) R3C 3X1
Tél. : 204 982-9130 Sans frais 1 800 665-0531
Télec. : 204 942-7803
Site Web : www.ombudsman.mb.ca

VÉRIFICATION RAPIDE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX PERSONNELS

Les organismes publics, les dépositaires et leurs employés sont tenus de protéger les renseignements (médicaux) personnels en établissant des garanties administratives, techniques et physiques satisfaisantes, comme le prévoit la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP) et la Loi sur les renseignements médicaux personnels (LRMP). Des garanties insuffisantes exposant ces renseignements à divers risques, notamment leur perte, leur vol ou encore leur utilisation ou communication non autorisée peuvent donner lieu à des cas d'atteinte à la vie privée.

Cette vérification rapide est un questionnaire d'autoévaluation sur vos habitudes quotidiennes et mesures de sécurité qui vise à vous aider à protéger les renseignements (médicaux) personnels. Une réponse négative à l'une des questions suivantes signale que les renseignements ne sont peut-être pas protégés et qu'il faut peut-être prendre des mesures.

Des vérifications périodiques peuvent contribuer au renforcement de la vie privée et à la sécurité des renseignements (médicaux) personnels. Vous pouvez remplir ce questionnaire quand vous vérifiez les mesures de protection, conformément au paragraphe 8(1) du Règlement sur les renseignements médicaux personnels de la LRMP, ou pour assurer la protection des renseignements personnels, comme le prévoit l'article 41 de la LAIPVP.

FORMATION ET CONNAISSANCES	OUI	NON
Avez-vous suivi une formation sur la confidentialité et la sécurité des renseignements (médicaux) personnels?		
Savez-vous dans quelles circonstances la LAIPVP et la LRMP vous autorisent à recueillir, à utiliser ou à communiquer des renseignements (médicaux) personnels?		
Si vous êtes autorisé à recueillir, à utiliser ou à communiquer des renseignements (médicaux) personnels en vertu de la LAIPVP et de la LRMP, connaissez-vous les limites et les conditions de cette autorisation?		

SÉCURITÉ PHYSIQUE	OUI	NON
À votre poste de travail, entreposez-vous les renseignements (médicaux) personnels dans un meuble fermant à clef?		
Verrouillez-vous ce meuble ou la porte de votre bureau lorsque vous quittez votre poste de travail pour une durée prolongée, par exemple pour une réunion ou un dîner?		
En fin de journée, est-ce que :		
Vous enlevez toujours tous les documents contenant des renseignements (médicaux) personnels sur votre bureau?		
Vous rangez toujours votre ordinateur portable et tous les documents contenant des renseignements (médicaux) personnels dans un bureau ou un meuble fermant à clef?		
Vous verrouillez toujours la porte menant à votre aire de travail ou celle du meuble qui contient des renseignements (médicaux) personnels?		
Vous terminez toujours votre session à l'ordinateur?		
Vous retirez toujours tous les documents contenant des renseignements (médicaux) personnels dans les télécopieurs et les imprimantes?		

COURRIEL ET TÉLÉCOPIEUR	OUI	NON
Avant d'envoyer des renseignements (médicaux) personnels par courriel, est-ce que :		
Vous veillez à ce que ce soit la bonne adresse électronique et celle du destinataire prévu?		
Vous envoyez un courriel d'essai la première fois que vous envoyez un courriel à une nouvelle adresse électronique?		
Vous veillez à ce que l'information soit protégée par mot de passe ou cryptée?		
Vous incluez toujours un avis de confidentialité?		
Avant de télécopier des renseignements (médicaux) personnels, est-ce que :		
Vous veillez à ce que ce soit le bon numéro et celui du destinataire prévu?		
Vous utilisez toujours une feuille couverture incluant à la fois le nom et le numéro de téléphone de l'expéditeur et le nom et le numéro de téléphone du destinataire prévu?		
Vous incluez toujours un avis de confidentialité?		

SÉCURITÉ DES FICHIERS ÉLECTRONIQUES	OUI	NON
Est-ce que vous devez toujours vous connecter à un système en utilisant un nom d'utilisateur unique et un mot de passe?		
Votre mot de passe est-il suffisamment long et complexe pour qu'on ait du mal à le deviner?		
Rangez-vous en lieu sûr les mots de passe que vous utilisez au travail? (Ne sont pas des lieux sûrs le dessous de votre clavier, téléphone, tapis de souris, écran d'ordinateur, bureau, agrafeuse, ou encore un tiroir de bureau).		

Stockez-vous tous les documents électroniques contenant des renseignements (médicaux) personnels sur un serveur central sécurisé? (Par exemple, assurez-vous qu'aucun renseignement (médical) personnel n'est stocké sur un disque dur local).		
Est-ce que votre écran d'ordinateur est installé de façon qu'aucune personne non autorisée puisse voir les renseignements (médicaux) personnels affichés? (Par exemple positionnement de l'écran ou cache pour écran.)		
Avez-vous fait en sorte que votre ordinateur et autres appareils électroniques se verrouillent automatiquement après une courte période d'inactivité?		

APPAREILS ÉLECTRONIQUES ET DISPOSITIFS DE STOCKAGE AMOVIBLES	OUI	NON
Rangez-vous toujours les appareils électroniques (ordinateurs portables, tablettes, etc.) et les dispositifs de stockage amovibles (clés USB, CD/DVD, etc.) dans une pièce ou un meuble fermant à clef quand ils ne sont pas utilisés?		
Les renseignements (médicaux) personnels que renferment vos appareils électroniques, y compris les téléphones cellulaires et les dispositifs de stockage amovibles, se limitent-ils au nombre minimal nécessaire?		
Vous êtes-vous assuré que tous les renseignements (médicaux) personnels contenus dans ces appareils sont cryptés?		
Supprimez-vous de façon permanente les renseignements (médicaux) personnels que renferment ces appareils dès que vous n'avez plus besoin d'y avoir accès dans un avenir immédiat?		

SUPPRESSION SÉCURITAIRE	OUI	NON
Quand vous supprimez des documents sur papier contenant des renseignements (médicaux) personnels, est-ce que :		
Vous respectez le calendrier prévu de conservation des documents?		
Vous respectez les lignes directrices prévues pour leur suppression en toute sécurité? (Par exemple, en plaçant les documents dans un bac de déchiquetage sécuritaire ou en les déchiquetant vous-même).		

HABITUDES EN MATIÈRE DE CONFIDENTIALITÉ	OUI	NON
Évitez-vous de discuter de renseignements (médicaux) personnels dans tout endroit où des personnes n'ayant pas besoin de connaître ces renseignements pourraient entendre la conversation? Cela peut inclure les collègues, les familles des patients ou le grand public.		
Est-ce que vous ne partagez des renseignements (médicaux) personnels avec des collègues que si c'est nécessaire et autorisé en vertu de la LAIPVP et de la LRMP?		
Si vous devez emporter des renseignements (médicaux) personnels à l'extérieur du lieu de travail, vous assurez-vous toujours qu'ils sont sur vous ou stockés dans un meuble ou une pièce fermant à clef, et qu'ils ne sont jamais laissés sans surveillance dans votre véhicule (même dans le coffre)?		

Nous avons adapté cet exercice de vérification avec la permission du commissariat à l'information et à la protection de la vie privée de la Nouvelle-Écosse.