

# POLITIQUE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET DES ÉQUIPEMENTS

---

## 1. OBJECTIFS

Productions Arborescence s'engage à s'acquitter pleinement de ses obligations à l'égard de la sécurité de l'information, quel que soit son support ou son moyen de communication, ainsi que des équipements utilisés pour le travail. Plus précisément, il s'agit d'assurer, tout au long du cycle de vie de l'information, sa disponibilité, son intégrité et sa confidentialité.

## 2. DÉFINITIONS

### ***Confidentialité***

Propriété d'une information d'être accessible seulement aux personnes désignées et autorisées.

### ***Cycle de vie de l'information***

L'ensemble des étapes que franchit une information et qui vont de sa création, en passant par son enregistrement, son transfert, sa consultation, son traitement et sa transmission, jusqu'à sa conservation ou sa destruction.

### ***Équipements***

L'ensemble des outils de travail incluant les outils informatiques, le matériel tel les appareils de production vidéo tout autre support physique ou numérique relié à la production vidéo.

## 3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'adresse à tout le personnel, peu importe son statut, à tout consultant, partenaire ou fournisseur, qui utilise les informations ou les équipements de Productions Arborescence ou qui y a accès ainsi qu'à toute personne dûment autorisée à y avoir accès. L'information visée est celle que Productions Arborescence détient dans

l'exercice de ses activités, que sa conservation soit assurée par lui-même ou par un tiers.

#### **4. PROTECTION DE L'INFORMATION ET DES ÉQUIPEMENTS**

Productions Arborescence reconnaît que les informations qu'elle détient sont essentielles à ses activités courantes et, de ce fait, qu'elles doivent faire l'objet d'une évaluation constante, d'une utilisation appropriée et d'une protection adéquate.

Par conséquent :

- Tout accès et usage des outils informatiques et des équipements doivent servir seulement aux fins du travail.
- Toute transmission et/ou diffusion informatique, vidéo ou tout autre support d'informations confidentielles sur l'entreprise est interdite.
- La transmission de courriels ne doit pas être utilisée pour intimider, offenser, discriminer ou harceler.
- Les employés sont responsables de leur code d'accès et de leur mot de passe, et se doivent de les garder confidentiels.
- Tout nouveau programme informatique ou logiciel devra être approuvé avant d'être installé et il en est de même pour l'importation de tout fichier hors du cours normal du travail.
- Les employé(e)s doivent respecter les mesures de sécurité mises en place sur leur poste de travail et sur tout équipement contenant des données à protéger et ne pas modifier leur configuration ou les désactiver;
- Les employé(e)s sont responsables de protéger en tout temps les équipements qui leur sont fournis pour le travail et de faire preuve de diligence dans l'utilisation et l'entretien de ces équipements.
- Tout l'équipement informatique, logiciels, droits qui s'y rattachent et contenu de systèmes informatiques appartiennent à Productions Arborescence.

#### **5. OBLIGATIONS**

Productions Arborescence s'engage à sensibiliser et à former tous ses employés à la sécurité des informations et des équipements, aux conséquences d'une atteinte à leur sécurité, ainsi qu'à leur rôle et leurs obligations en la matière.

**Les gestionnaires** sont chargés de la mise en œuvre des dispositions de la présente politique auprès de leurs employés.

**Les employés** doivent :

- se conformer à la présente politique et aux règles qui leur sont applicables.
- protéger leurs informations et les équipements mises à leur disposition par Productions Arborescence.

- signaler immédiatement à leur gestionnaire tout acte dont ils ont connaissance, susceptible de constituer une violation réelle ou présumée des règles de sécurité ainsi que toute anomalie pouvant nuire à la protection des informations et des équipements de Productions Arborescence.
- au moment de son départ, remettre les différentes cartes d'identité et d'accès, les informations ainsi que tout l'équipement informatique ou de téléphonie mis à sa disposition dans le cadre de l'exercice de ses fonctions (si applicable).

## **6. NON-RESPECT DE LA POLITIQUE**

Lorsqu'un employé contrevient à la présente politique, il s'expose à des mesures disciplinaires ou légales, en fonction de la gravité de son geste.

J'affirme comprendre cette politique et je m'engage à la respecter en tout temps et en toute occasion, et j'ai signé à Montréal le, \_\_\_\_\_.

-----

Signature de l'employé