

## **Procédure traitement des documents confidentiels**

Selon notre expertise, nos normes de sécurité et de confidentialité répondent aux exigences du marché qui doivent protéger des données confidentielles.

Des employés certifiés de Groupe RCM procéderont à la collecte. Si nécessaire, un sous-traitant pourrait être impliqué et devra se conformer aux normes établies par Groupe RCM. Si tel est le cas, le client sera avisé.

**Destruction ponctuelle :**

Sur appel pour que notre équipe passe cueillir votre matériel : nous enverrons au client une soumission selon le nombre de boîtes détenues par le client.

**Destruction avec contrat annuel :**

Selon l'entente, notre équipe ira vous porter un ou plusieurs contenants sécuritaires et verrouillables. Au moment de la collecte, notre équipe remplacera les contenants\* pleins par d'autres qui seront vides. Nous offrons la possibilité de faire la cueillette de vos documents de manière régulière, à la fréquence qui vous convient (hebdomadaire, mensuel, sur appel, etc.).

**Destruction directement au comptoir de notre entreprise :**

Vous pouvez apporter vos documents confidentiels selon nos heures d'ouverture.

\* Contenants : roulibacs sécurisés, consoles, cabinets de mélamine.

Ce que nous vous assurons :

### **Transport :**

- Camion équipé d'un système de registre kilométrique automatique et de gestion des flottes. Chaque camion possède un système de géolocalisation. La porte arrière des camions est cadenassée.
- Documents confidentiels transportés dans des bacs verrouillés avant même l'embarquement dans nos camions et restent verrouillés jusqu'au moment de la destruction.

### **Protocole de traitement des documents confidentiels :**

- Notre entreprise possède une couverture d'assurance responsabilité.
- Tous nos employés sont formés sur les mesures de traitement de documents confidentiels et un contrat de confidentialité est signé.

- L'étendue de notre atelier de destruction est considérée une *zone sécurisée* pour effectuer le protocole de traitement des documents confidentiels. Elle se conforme donc aux exigences suivants :
  - Système d'alarme avec détecteurs de mouvements.
  - Système de vérification d'autorisation dès l'entrée par utilisation de puces.
  - Aucun visiteur et/ou sous-traitant ne peut entrer sans autorisation. Il doit signer un registre de visiteur et être accompagné en tout temps par un employé formé sur le protocole de traitement des documents confidentiels.
- Dès leur arrivée à l'atelier, tous les contenants sont pesés, identifiés et dirigés vers la zone de traitement.
- Les employés de production qui effectue le protocole de traitement de documents confidentiels sont supervisés en tout temps.
- La destruction des documents se fait normalement dans les 72 heures (3 jours ouvrables).
- La destruction est effectuée avec les équipements spécifiques aux documents confidentiels.
- Un certificat de déchiquetage attestant la destruction vous sera ensuite remis.

**Revalorisation :**

- Le matériel confidentiel déchiqueté est ensuite mis en ballot.
- Ces ballots sont ensuite envoyés à des entreprises locales.