



CONFIDENTIALITY AND NON-DISCLOSURE AGREEMENT – EMPLOYEES
ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON DIVULGATION – EMPLOYÉS

This Confidentiality and Non-Disclosure Agreement is given to the Kativik School Board (KSB) in consideration of my employment with the Board. I acknowledge that as part of my employment with KSB, I will be given access to information that might be of a personal, confidential and/or proprietary nature, for example: personal information¹ related to staff and students, such as names, email addresses, salaries, academic and employment information, financial information, etc.

I therefore agree:

- 1) To hold all confidential information protected and agree that it shall be used only for the purposes required to fulfill employment obligations, and shall not be used for any other purpose, or disclosed to any third party, except if required or authorized by law.
- 2) To not remove any confidential Information from KSB² unless and to the extent that, I obtain KSB's written pre-authorization³. Whenever I am so pre-authorized, I agree to take all necessary steps to keep such Confidential Information secure and to protect such Confidential Information from unauthorized use, reproduction or disclosure.
- 3) To comply with all privacy laws and regulations, which apply to the collection, use and disclosure of personal information.
- 4) At the conclusion of any discussions, or upon demand by management, to return all confidential information to KSB's possession and to the responsible manager/director.
- 5) When I become aware of personal information or any confidential information related to the Board that is lost, shared in an unauthorized way, or any other form of privacy breach I understand I am required to notify the Director of the concerned department immediately.

I understand that a breach of confidentiality or misuse of information could result in disciplinary action up to and including termination of employment. I understand that this undertaking continues even after the termination of my employment relationship with KSB.

The laws of Québec shall govern this Agreement and its validity, construction and effect.

I fully understand and accept responsibilities set above relating to personal, confidential and/or proprietary information.

À titre d'employé de la Commission scolaire, je remets cette entente de confidentialité et de non divulgation à la Commission scolaire Kativik (CSK).

Je reconnais que, dans le cadre de mon emploi à la CSK, j'aurais accès à de l'information qui pourrait être de nature personnelle, confidentielle et/ou exclusive, comme par exemple des renseignements personnels¹ relatifs à des employés et des élèves, tels que des adresses, des salaires, des renseignements scolaires et sur l'emploi, des renseignements financiers, etc.

En conséquence de quoi j'accepte :

- 1) De protéger tous les renseignements confidentiels et de les utiliser seulement afin de m'acquitter des obligations de mon emploi, et de ne pas les utiliser pour tout autre motif ni de les divulguer à n'importe quelle tierce partie, sauf si cela est exigé ou autorisé par la loi.
- 2) De ne pas éliminer des renseignements confidentiels de la CSK² sauf si ou dans la mesure où j'obtiens une préautorisation écrite de la CSK³. Lorsque j'obtiens une telle préautorisation, j'accepte de prendre toutes les mesures nécessaires pour sauvegarder de tels renseignements confidentiels et les protéger contre toute utilisation, reproduction ou divulgation non autorisée.
- 3) De respecter toutes les lois et réglementations sur la vie privée qui s'appliquent à la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels.
- 4) À la conclusion de n'importe quelle discussion, ou à la demande de la direction, de retourner tous les renseignements personnels à la CSK et au gestionnaire/directeur responsable.
- 5) Lorsque je me rends compte que des renseignements personnels ou n'importe quel renseignement confidentiel lié à la Commission scolaire ont été perdus ou partagés de façon non autorisée, ou je m'aperçois de n'importe quelle atteinte à la vie privée, je comprends que je dois prévenir immédiatement le directeur du service concerné.

Je comprends qu'un bris de confidentialité ou qu'un mésusage de renseignements pourrait résulter en une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au et incluant le congédiement. Je comprends que cet engagement se poursuit même après la fin de ma relation d'emploi avec la CSK.

Les lois du Québec régiront cette entente et sa validité, sa conception et ses effets.

Je comprends et accepte pleinement les responsabilités décrites ci-dessous relatives aux renseignements personnels, confidentiels et/ou exclusifs.

Employee Name/ Nom de l'employé

Employee Signature de l'employé

Date

Witness Name/Nom du témoin

Witness Signature du témoin

Date

1. See CSK Policy ADM-10/Directive on the protection of Personal Information and Access to Information

2. Such as from the servers, personal files, etc.

3. A pre-established, normal and recognized procedure would constitute a pre-authorization.

1. Voir la politique ADM-10/Directive sur la protection des renseignements personnels et l'accès à l'information de la CSK

2..Tels que des renseignements provenant des serveurs, des dossiers personnels, etc.

3..Une procédure préétablie, normale et reconnue constituerait une préautorisation

