



CLASSE DE POLITIQUE: Governing the Membership  
TITRE DE LA POLITIQUE: Politique sur la protection de la vie privée  
NUMÉRO DE LA POLITIQUE:  
DATE DE LA DERNIÈRE RÉVISION: septembre 2021  
NUMÉRO DE LA MOTION DE LA DERNIÈRE RÉVISION: C-21-09-08

## **POLITIQUE SUR LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE**

(Dans ce document, le genre masculin est utilisé à titre épïcène, dans le but d'alléger le texte.)

### **INTRODUCTION**

1. L'Ordre des pharmaciens du Nouveau-Brunswick (l'OPNB ou l'Ordre) régleme la profession de la pharmacie dans la province du Nouveau-Brunswick. Ses « inscrits » y sont divers titres: pharmaciens, dispensateurs agréés, techniciens en pharmacie, étudiants en pharmacie, étudiants en technique pharmaceutique, pharmacies et grossistes. L'OPNB accorde une grande priorité à la protection de la vie privée de ses inscrits, à plus forte raison de la nature délicate des renseignements personnels consignés à leur dossier d'inscription. La plus grande partie des renseignements personnels consignés au dossier de chaque inscrit est recueillie, conservée et utilisée par l'OPNB à des fins précises qui sont indiquées plus loin. L'OPNB a pour politique déterminée de protéger la vie privée de ses inscrits dans toutes ses activités.
2. La raison d'être de la politique sur la protection de la vie privée de l'OPNB est de favoriser les pratiques responsables et transparentes dans la gestion des renseignements personnels par l'Ordre, en conformité avec les lois actuelles sur la vie privée<sup>1</sup>. L'OPNB estime que la présente politique répond à toutes les exigences énoncées dans les textes de loi qui visent la protection des renseignements personnels confiés à l'OPNB, et explicités dans la présente.
3. La présente politique est en vigueur à compter de la « date de la dernière modification » en pied de page. L'OPNB continue de réviser sa politique afin de s'assurer qu'elle demeure pertinente et qu'elle évolue avec les lois, les règlements et la technologie. Avant tout, l'Ordre veut s'assurer que cette politique continue de répondre aux besoins de ses inscrits. Il peut donc se faire que la présente politique soit modifiée, mais l'OPNB continuera de traiter les renseignements personnels de ses inscrits conformément à la politique en vertu de laquelle ils ont été recueillis, à moins que l'inscrit ne consente à ce qu'ils soient traités autrement.
4. Les inscrits de l'OPNB sont habilités à porter plainte concernant la conformité de l'Ordre à sa propre politique en l'adressant à la personne ou aux personnes désignées comme responsables de la conformité de l'Ordre à sa propre politique.
5. La présente politique s'applique aux renseignements personnels des inscrits de l'OPNB qui sont recueillis, utilisés ou communiqués par l'OPNB.

---

1 - *La Loi sur la protection des renseignements personnels* (Canada)

[https://www.priv.gc.ca/leg\\_c/leg\\_c\\_a\\_f.asp](https://www.priv.gc.ca/leg_c/leg_c_a_f.asp)

- *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* (Nouveau-Brunswick)

<http://laws.gnb.ca/en/ShowPdf/cs/R-10.6.pdf>

6. La présente politique s'applique à la gestion des renseignements personnels conservés sous toutes les formes, oralement, par écrit ou sur support électronique.
7. La présente politique n'impose aucune limite à la collecte, l'utilisation ou la divulgation :
  - a) du nom, du titre, de l'adresse professionnelle, de l'adresse courriel professionnelle ou du numéro de téléphone professionnel de tout inscrit auprès de l'OPNB ou de tout autre organisme;
  - b) du nom, de l'adresse, du numéro de téléphone et de l'adresse courriel d'un inscrit lorsque ces renseignements (i) figurent dans un répertoire public (si l'inscrit peut refuser de laisser figurer ses renseignements personnels dans le répertoire) ou (ii) s'ils sont publiquement accessibles par d'autres moyens, sauf si ces renseignements personnels figurent dans :
    - A. un répertoire, un listage ou un avis à caractère professionnel ou d'affaires;
    - B. un registre constitué aux termes d'une autorisation législative et pour lequel un droit d'accès public est autorisé par la loi;
    - C. un dossier ou document d'un organisme judiciaire ou quasi judiciaire;
  - c) de renseignements exigés ou permis en vertu de la *Loi de 2014 sur l'Ordre des pharmaciens* ou de son *Règlement*.

Dans les cas ci-dessus, la collecte, l'utilisation et la communication des renseignements doivent être directement liées à la raison pour laquelle ils figurent dans le registre, le listage ou l'avis, ou dans le dossier ou le document.

## DÉFINITIONS

**Inscrit** – tous les pharmaciens, dispensateurs agréés, techniciens en pharmacie, étudiants en pharmacie, étudiants en technique pharmaceutique et grossistes et toutes les pharmacies figurant dans tout registre de l'OPNB.

**Collecte** – collecte de renseignements personnels ou autres se rapportant à un inscrit, exigés par l'OPNB et recueillis en vue de l'inscription et de l'immatriculation de cette personne.

**Consentement** – accord donné de plein gré en vue de la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels aux fins précisées. Le consentement peut être exprès ou implicite et peut être fourni directement par la personne ou par son représentant autorisé. Le consentement exprès peut être fourni sous forme orale, électronique ou par écrit, mais doit être explicite et ne pas exiger d'inférences de la part de l'OPNB. Le consentement implicite est celui qui peut être raisonnablement déduit des actes ou de l'inaction d'une personne.

**Divulgation** - communication de renseignements à une personne, à une organisation, à un organisme de réglementation de la pharmacie ou à un gestionnaire de l'information agissant au nom d'un organisme de réglementation de la pharmacie ou d'une organisation autre qu'un organisme de réglementation de la pharmacie.

**Fins précisées** - l'inscription, la réglementation et la discipline des inscrits.

**Renseignements d'inscription** – renseignements sur une personne que collecte l'OPNB ou le Gestionnaire de l'information au nom de l'OPNB dans le but d'inscrire et de réglementer cette personne.

**Utilisation** – Utilisation des renseignements d'inscription par l'OPNB ou un Gestionnaire de l'information agissant en son nom dans le but de remplir le mandat légiféré de l'OPNB.

## **LA POLITIQUE DE L'OPNB SUR LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE**

### ***1<sup>er</sup> principe - Responsabilité***

L'OPNB est responsable des renseignements personnels dont elle dispose et doit désigner une personne qui en rendra compte et sera responsable du maintien de la conformité de l'OPNB à la présente politique et à toutes les lois et tous les règlements ayant trait aux renseignements personnels et à la protection de la vie privée (« lois sur la vie privée »), et qui s'assurera que la présente politique respecte les lois sur la vie privée et suivent leurs évolutions (voir ses coordonnées à la fin du présent document). Cette personne portera le titre de Gestionnaire de l'information de l'OPNB.

1.1 La responsabilité d'assurer la conformité aux dispositions de la présente politique repose sur la haute direction de l'OPNB, qui désigne le Gestionnaire de l'information chargé de rendre compte de la conformité de l'OPNB à la politique. D'autres employés de l'OPNB pourraient être délégués pour agir au nom du Gestionnaire de l'information ou pour assurer au quotidien la collecte et le traitement des renseignements personnels.

1.2 L'OPNB publiera le titre du Gestionnaire de l'information en tant que personne désignée pour surveiller la conformité de l'OPNB à la présente politique (voir ses coordonnées à la fin du présent document).

1.3 L'OPNB est responsable des renseignements personnels en sa possession ou sous son contrôle, y compris les renseignements transmis à un tiers pour traitement. L'OPNB met en œuvre les moyens appropriés pour fournir un niveau de protection équivalent pendant que les renseignements sont traités par une tierce partie (voir principe 7).

1.4 L'OPNB mettra en place des procédures pour appliquer les dispositions de la présente politique, y compris :

- a) mettre en œuvre des procédures pour la protection des renseignements personnels et la surveillance de la conformité de l'OPNB à la présente politique;
- b) fixer les procédures visant la réception des demandes de renseignement ou des plaintes et la réponse qui est faite;
- c) former et informer le personnel quant aux politiques et aux pratiques de l'OPNB;
- d) publier la présente politique à titre d'information publique afin d'expliquer les politiques, les pratiques et les exigences de conformité de l'OPNB.

### ***2<sup>e</sup> principe – Préciser les fins de la collecte de renseignements personnels***

Au moment ou avant de les recueillir, l'OPNB précisera les fins de la collecte, de l'utilisation et de la divulgation des renseignements personnels.

2.1 L'OPNB recueille des renseignements personnels auprès de ses inscrits et peut faire la collecte d'autres renseignements personnels auprès de pharmacies, d'autres organismes de réglementation de la pharmacie, de médecins praticiens, d'hôpitaux, de cliniques ou d'autres établissements de santé, de compagnies d'assurance ou de tout autre organisme, institut ou personne en possession d'un dossier ou ayant connaissance de renseignements personnels sur l'inscrit :

- a) **Données démographiques** : Nom, date de naissance, adresse du domicile, numéro de téléphone au domicile, numéro de télécopieur au domicile, adresse courriel, sexe, lieu de naissance;
- b) **données sur les études** : Établissements d'enseignement et diplômes, année de promotion, numéro d'inscription au Bureau des examinateurs en pharmacie du Canada, toute attestation d'études connexes à la profession de pharmacie.
- c) **État de l'inscription** : Catégorie d'inscription, conditions d'exercice, renseignements sur les compétences, renseignements en matière de plaintes et de discipline, inscription actuelle ou antérieure dans d'autres administrations ou auprès d'autres organismes de réglementation de la pharmacie
- d) **Renseignements relatifs à l'emploi** : Lieu de travail pour chaque emploi, nom de l'employeur ainsi que l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel de l'employeur.

2.2 L'OPNB fait la collecte de renseignements personnels recueillis aux fins précisées ci-dessous :

- a) Admettre et réglementer les inscrits et en surveiller la conduite;
- b) Imposer des mesures disciplinaires quand cela convient;
- c) Mener les activités du mandat qui lui est confié en vertu de la législation provinciale et fédérale.

Pour chaque inscrit, avant ou au moment de recueillir les renseignements personnels de l'inscrit, l'OPNB s'assurera que le formulaire de consentement ou de demande d'inscription indique par écrit à quelles fins précises l'OPNB collecte, utilise et communique les renseignements personnels de cet inscrit. Si ce dernier le demande, le Gestionnaire de l'information de l'OPNB expliquera les fins précises auxquelles l'OPNB collecte, utilise et communique les renseignements personnels.

2.3 À moins que la loi ne l'y oblige, l'OPNB n'utilisera ni ne communiquera à aucune nouvelle fin des renseignements personnels recueillis sans d'abord indiquer et documenter la nouvelle fin et obtenir le consentement exprès de l'inscrit à l'égard de cette utilisation et de cette divulgation.

### ***3<sup>e</sup> principe – Obtenir le consentement à la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels***

Il faut que l'inscrit soit mis au courant de la collecte, de l'utilisation et de la communication de ses renseignements personnels et qu'il donne son consentement particulier à ces activités.

3.1 L'énoncé de consentement et sur la divulgation de l'OPNB à l'intention des inscrits, qui figure dans le formulaire d'inscription ou le formulaire de consentement, signale à l'inscrit que ses renseignements personnels sont recueillis et qu'ils seront utilisés et communiqués aux fins suivantes :

- a) le perfectionnement professionnel et la formation
- b) la recherche axée sur la pratique
- c) les programmes de promotion de la santé
- d) le versement de données dans les systèmes électroniques d'information sur la santé
- e) la planification et la gestion de la main-d'œuvre en pharmacie
- f) la confirmation de l'inscription et de l'état du permis auprès d'autres organismes de réglementation
- g) la confirmation de l'inscription auprès de tiers payants
- h) la confirmation de l'inscription auprès des centres de distribution de médicaments (grossistes et fabricants)
- i) la confirmation de l'inscription auprès de tout membre de la population ou de la presse
- j) l'accès à l'information par un organisme effectuant la gestion contractuelle des renseignements d'inscription, afin de mener les activités du mandat de l'organisme de réglementation en vertu de la loi provinciale
- k) L'accès à l'information par un organisme qui fournit des communications aux inscrits aux fins suivantes :
  - i. le perfectionnement professionnel et la formation
  - ii. la diffusion de renseignements axés sur la pratique
  - iii. la diffusion des avis de Santé Canada
  - iv. la recherche axée sur la pratique
  - v. les programmes de promotion de la santé

3.2 Dans certaines circonstances, des renseignements personnels peuvent être recueillis, utilisés et communiqués sans que la personne en cause en soit avisée et sans son consentement. Exemples :

- a) collecte et utilisation des renseignements personnels lorsqu'il est raisonnable de supposer que la collecte avec avis et consentement de la personne compromettrait la disponibilité des renseignements ou leur exactitude, dans les cas où la collecte est justifiée par la pertinence des renseignements à une enquête sur un manquement à l'éthique ou une infraction aux lois du Canada;
- b) utilisation des renseignements personnels lorsque, dans le cadre de ses activités, l'OPNB a connaissance d'informations qui lui semble raisonnable de croire utiles dans une enquête éventuelle sur une infraction passée, en cours ou imminente aux lois du Canada, d'une des provinces ou d'une administration étrangère, et que les renseignements sont utilisés aux fins d'enquête sur cette infraction

c) divulgation des renseignements personnels quand ils sont communiqués à un avocat ou un notaire au Québec ou, ailleurs au Canada, à un avocat ou un procureur qui représente l'OPNB, ou lorsque la divulgation est exigée par la loi.

Cette liste de telles circonstances n'est pas exhaustive.

3.3 Dans l'obtention d'un consentement, l'OPNB fait tous les efforts raisonnables pour s'assurer qu'un inscrit est avisé des fins précises auxquelles les renseignements personnels seront utilisés ou communiqués. Les fins sont énoncées de manière à être raisonnablement comprises par l'inscrit.

3.4 Règle générale, l'OPNB tâche d'obtenir le consentement à l'utilisation et à la communication des renseignements personnels au moment même où ils sont recueillis par l'Ordre ou ses mandataires. Cependant l'OPNB peut demander un consentement à l'utilisation et à la communication des renseignements personnels après leur collecte, mais avant qu'ils soient utilisés ou communiquer. L'OPNB obtient un nouveau consentement lorsque les renseignements personnels sont utilisés ou communiqués à des fins nouvelles non précisées dans le cadre du consentement initial de la personne.

3.5 Le consentement de ses inscrits à la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels est exigé par l'OPNB seulement comme condition pour s'inscrire et demeurer membre.

3.6 Pour déterminer la forme appropriée de consentement, l'OPNB tiendra compte du degré de sensibilité des renseignements personnels et des attentes raisonnables de ses inscrits.

3.7 Un inscrit peut retirer son consentement en tout temps, sous réserve de toute restriction juridique ou contractuelle et moyennant un avis raisonnable. Les inscrits peuvent communiquer avec le Gestionnaire de l'information de l'OPNB pour plus de renseignements sur les répercussions de l'annulation du consentement, y compris la possibilité de ne plus être inscrit, sans s'y limiter.

#### ***4<sup>e</sup> principe – Limites de la collecte de renseignements personnels***

L'OPNB limite la collecte de renseignements personnels auprès de ses inscrits aux seuls besoins des fins précisées. L'OPNB effectue la collecte par des moyens légitimes et équitables.

4.1 L'OPNB effectue la collecte de renseignements personnels sur les inscrits auprès de ses inscrits, mais peut aussi collecter des renseignements personnels sur les inscrits auprès de pharmacies, d'autres organismes de réglementation de la pharmacie, de médecins praticiens, d'hôpitaux, de cliniques ou d'autres établissements de santé, de compagnies d'assurance ou de tout autre organisme, institut ou personne en possession d'un dossier ou ayant connaissance de renseignements personnels sur l'inscrit.

4.2 L'OPNB ne collecte pas de renseignements personnels de manière arbitraire, sans lien avec une fin précisée. La quantité et la nature des renseignements recueillis se limitent à ce qui est nécessaire pour répondre aux fins précisées.

4.3 L'OPNB s'abstient de ne tromper toute personne dans le cadre de la collecte de ses renseignements personnels.

### ***5<sup>e</sup> principe – Limites de l'utilisation, de la communication et de la conservation des renseignements personnels***

L'OPNB ne fera aucune utilisation ou communication des renseignements personnels autre que pour les fins précisées au moment de la collecte, sauf avec le consentement de la personne en cause, ou lorsque nécessaire pour répondre aux fins précisées ou lorsque la loi l'exige.

5.1 L'OPNB peut divulguer les renseignements personnels de ses inscrits à d'autres inscrits, aux pharmacies, à d'autres organismes de réglementation de la pharmacie, à des médecins praticiens, à des hôpitaux, cliniques et autres établissements de santé, à des compagnies d'assurance ou à tout autre organisme, institut ou personne en possession d'un dossier ou ayant connaissance de renseignements personnels sur l'inscrit, en vue de collecter des renseignements personnels supplémentaires auprès de ces personnes ou entités, aux fins exposées au paragraphe 2.2 ci-dessus.

5.2 Seuls les employés de l'OPNB ayant un besoin administratif de savoir ou dont les fonctions l'exigent pour répondre aux fins précisées sont autorisés à accéder aux renseignements personnels sur les inscrits.

5.3 L'OPNB ne conserve les renseignements personnels que pour la durée nécessaire ou pertinente aux fins précisées ou celle exigée par la loi. Selon la circonstance, l'OPNB conserve les renseignements personnels pendant une période d'au moins 15 ans après que l'inscrit cesse d'être inscrit à l'OPNB, et détruit les renseignements après ce temps à la demande de l'inscrit, de sa succession ou de son successeur.

5.4 L'OPNB fixe des mesures de contrôle, des échéances et des pratiques raisonnables et systématiques relativement à la conservation et à l'élimination de dossiers en ce qui concerne les renseignements personnels dont la conservation n'est plus nécessaire ni pertinente aux fins précisées ni exigées par la loi. Ces renseignements sont détruits, effacés ou rendus anonymes.

5.5 Si l'OPNB est fusionnée ou transférée en tout ou en partie à une autre entité, les renseignements personnels ayant trait à cette partie de l'OPNB peuvent être transférés dans le cadre de cette transaction. Cependant, l'OPNB prendra les mesures nécessaires pour s'assurer que les renseignements personnels transférés sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et selon les principes inscrits dans la présente politique.

### ***6<sup>e</sup> principe – Exactitude des renseignements personnels***

Les renseignements personnels doivent être suffisamment exacts, complets et à jour pour répondre aux fins de leur utilisation.

6.1 Les renseignements personnels utilisés par l'OPNB doivent être aussi exacts, complets et à jour que possible, s'appuyant sur les renseignements personnels fournis par chaque inscrit et par d'autres sources.

6.2 Dès réception d'une demande par écrit d'un inscrit visant la mise à jour de ses renseignements personnels, l'OPNB effectue la mise à jour. Les renseignements supplémentaires pour la mise à jour des renseignements personnels étant recueillis auprès de cette personne, cette dernière doit donner son consentement à l'égard de cette collecte.

### ***7<sup>e</sup> principe – Mesures de sécurité***

L'OPNB protège les renseignements personnels au moyen de mesures de sécurité appropriées au degré de sensibilité des renseignements.

7.1 L'OPNB protège les renseignements personnels contre des risques tels que la perte ou le vol, l'accès non autorisé, la divulgation, la reproduction, l'utilisation, la modification ou la destruction, par des moyens matériels, organisationnels et sécuritaires. L'OPNB protège ces renseignements, peu importe le support de conservation.

7.2 L'OPNB protège les renseignements personnels communiqués à des tiers au moyen d'ententes contractuelles précisant la nature confidentielle des renseignements et les fins d'utilisation.

7.3 Tous les employés de l'OPNB ayant accès aux renseignements personnels sont tenus de respecter la confidentialité de ces renseignements.

### ***8<sup>e</sup> principe – Ouverture quant aux politiques et aux pratiques***

L'OPNB met à l'entière disposition de ses inscrits une information précise sur la présente politique en ce qui concerne la gestion des renseignements personnels.

8.1 Le titre et les coordonnées de la personne ou des personnes responsables de la conformité de l'OPNB à la présente politique et auxquelles on peut adresser des demandes d'information ou des plaintes sont dévoilés au bas de l'énoncé de politique, à la fin du document. Pour avoir accès aux renseignements personnels en la possession de l'OPNB aux termes de ce qui précède, il faut prendre contact avec cette personne.

### ***9<sup>e</sup> principe – Accès des inscrits à leurs renseignements personnels et mises à jour***

En réponse à sa demande par écrit, l'OPNB communique à un inscrit l'existence de ses renseignements personnels et de l'utilisation et la divulgation qui en est faite, et lui donne accès à ces renseignements. Un inscrit est habilité à remettre en question l'exactitude et l'exhaustivité des renseignements et à les faire modifier si cela convient.



9.1 Les renseignements personnels auxquels accède un inscrit doivent être présentés dans un format compréhensible, dans un délai raisonnable et sans frais ou à peu de frais pour l'inscrit.

9.2 Dans certains cas restreints et précis, l'OPNB peut ne pas être en mesure d'accorder l'accès à tous les renseignements personnels qu'elle possède sur un inscrit. Par exemple, l'OPNB peut refuser l'accès à l'information si ...

- a) cela pourrait révéler des renseignements confidentiels ayant trait aux affaires, à la sécurité ou à la loi;
- b) elle est protégée par le privilège relatif au litige ou le secret professionnel liant avocat et client;
- c) elle coûterait trop cher à fournir;
- d) elle révélerait probablement des renseignements personnels sur un tiers;
- e) elle a été produite dans le cadre d'un processus officiel de règlement d'un différend entre l'inscrit et l'OPNB,

et quand il s'agit de renseignements médicaux sensibles, l'OPNB peut renvoyer l'inscrit à son médecin qui se chargera de communiquer ces renseignements personnels à l'inscrit. Si l'accès aux renseignements personnels ne peut être accordé, l'OPNB doit fournir les motifs de ce refus lorsque lui parvient une demande par écrit à connaître ces motifs.

9.3 Dès réception de la demande écrite de l'inscrit en cause, l'OPNB doit a) lui faire savoir si l'OPNB possède ou non des renseignements sur cet inscrit et si oui, lui indiquer la provenance des renseignements lorsque cela est raisonnablement possible, et b) rendre compte de l'utilisation actuelle ou passée des renseignements personnels et indiquer les tiers à qui ils ont été communiqués. En rendant compte de la divulgation, l'OPNB fournit une liste d'organismes à qui elle a ou pourrait avoir communiqué des renseignements personnels sur cette personne.

9.4 Afin d'assurer la sécurité des renseignements personnels, l'inscrit peut devoir fournir des pièces d'identité suffisamment probantes qu'elles permettent à l'OPNB de lui rendre compte de l'existence, de l'utilisation et de la divulgation de renseignements personnels et d'autoriser l'accès au dossier de cette personne. L'information fournie aux fins d'identification ne sera utilisée qu'à cette fin.

9.5 Dès réception de la demande écrite de l'inscrit en cause, l'OPNB effectuera sans tarder les corrections ou ajouts aux renseignements personnels inexacts ou lacunaires. Tout différend non résolu ayant trait à l'exactitude ou l'exhaustivité sera consigné au dossier de l'inscrit. Lorsqu'il est approprié de le faire, l'OPNB communiquera aux tiers ayant accès aux renseignements personnels en cause les modifications apportées et, le cas échéant, les différends non résolus qui subsistent.

### *10<sup>e</sup> principe – Remise en question de la conformité*

Un inscrit est habilité à remettre en question la conformité à la présente politique en s'adressant au Gestionnaire de l'information dans sa fonction de personne responsable de la conformité de l'OPNB à la présente politique

10.1 Pour obtenir des renseignements ou porter plainte concernant le traitement des renseignements personnels par l'OPNB, il faut en faire la demande par écrit ou déposer une plainte par écrit auprès du gestionnaire de l'information.

10.2 L'OPNB avisera ses inscrits et ses employés de l'existence de ces procédures et de leur recours possible aux procédures de plainte.

10.3 Le Gestionnaire de l'information est responsable de la conformité à la présente politique, mais il peut tâcher d'obtenir des conseils de l'extérieur avant de fournir une réponse finale aux plaintes individuelles.

10.4 L'OPNB fera enquête sur toutes les plaintes relevant de la conformité à la présente politique. Si la plainte est jugée valable, l'OPNB prendra les mesures appropriées pour la régler, y compris la modification de ses politiques et procédures, si nécessaire. L'inscrit sera avisé des résultats de l'enquête sur sa plainte.

### ***Coordonnées***

Veillez faire parvenir par écrit à l'adresse ci-dessous toute question, préoccupation, plainte ou demande de renseignements, d'accès ou de révision ayant trait aux renseignements personnels.

Gestionnaire de l'information  
L'Ordre des pharmaciens du Nouveau-Brunswick  
686 boul. St-George bureau 200  
Moncton, N.-B., E1E 2C6  
Tél.: 506.857.8957  
Télécopieur: 506.857.8838

FRÉQUENCE DE L'EXAMEN :  
RESPONSABLE :