



Politiques de la compagnie Parapluie Solutions Informatiques Inc.

Politique d'utilisation des ressources matérielles

Objectif

Cette politique a pour objectif de garantir la protection, la confidentialité et l'intégrité des données sensibles de l'entreprise, ainsi que sa réputation.

Utilisation des équipements

1. Les équipements informatiques de l'entreprise ne doivent être utilisés que pour des activités professionnelles.
2. L'utilisation de ressources informatiques pour des activités personnelles est strictement interdite.

Accès aux ressources

1. L'accès aux ressources informatiques est limité aux employés autorisés.
2. Les identifiants de connexion et les mots de passe doivent être gardés confidentiels.

Utilisation d'Internet

1. L'utilisation d'Internet à des fins professionnelles doit être appropriée et conforme aux politiques de sécurité de l'entreprise.
2. Le téléchargement de logiciels ou de fichiers non autorisés est interdit.

Politique de sécurité des données

Objectif

Cette politique a pour objectif de garantir la protection, la confidentialité et l'intégrité des données sensibles de l'entreprise, ainsi que de minimiser les risques liés aux fuites de données et aux violations de la sécurité.

Collecte et stockage des données

1. Les données collectées doivent être limitées aux informations nécessaires pour l'exécution des fonctions professionnelles
2. Les données sensibles doivent être stockées de manière sécurisée, en utilisant des méthodes de cryptage lorsque cela est possible.
3. Les données physiques doivent être stockées dans des endroits sécurisés, avec un accès limité.
4. Il est interdit de conserver sur un appareil personnel des données collectées.

Accès aux données

1. L'accès aux données sensibles doit être strictement contrôlé et limité aux employés autorisés.
2. Les employés doivent utiliser des identifiants de connexion sécurisés et ne doivent pas partager leurs informations d'authentification.
3. L'accès à distance aux systèmes et aux données doit être sécurisé par des protocoles de sécurité appropriés.

Protection des données

1. Les employés sont tenus de signaler immédiatement toute perte ou violation de données à leur supérieur hiérarchique et au service informatique.
2. Des copies de sauvegarde régulières doivent être effectuées pour prévenir la perte de données en cas de défaillance matérielle ou de catastrophe.
3. Les dispositifs mobiles utilisés pour accéder aux données de l'entreprise doivent être protégés par un mot de passe ou une authentification biométrique.

Politique de mitigation des délais

Objectif

Cette politique de mitigation des délais vise à protéger les intérêts commerciaux des clients ainsi que la crédibilité de Parapluie Solutions informatiques.

Comment parvenir à honorer les échéanciers

1. **Un client actuel est le seul client important** : Nos ressources humaines et matérielles seront toujours allouées à répondre aux demandes de projets en cours avant de dégager du temps pour soumissionner.

2. **Planification minutieuse** : Nous élaborons une planification détaillée en collaboration avec vous, en identifiant les jalons clés et les étapes du projet. Cela nous permet d'avoir une vue d'ensemble et de mieux anticiper les éventuels problèmes.

3. **Communication ouverte** : Nous maintenons une communication constante tout au long du projet. Si nous voyons des signes de retard potentiels, nous appliquerons le plan de contingence.

4. **Gestion agile** : Nous adoptons une approche agile du développement, ce qui signifie que nous travaillons par itérations. Cela nous permet de délivrer des fonctionnalités utilisables à des intervalles réguliers. Si des ajustements sont nécessaires en cours de route, nous pouvons les intégrer plus facilement.

5. **Allocation de ressources** : Si nous identifions que certaines tâches prennent plus de temps que prévu, nous avons la flexibilité d'allouer davantage de ressources pour rattraper le retard. Cela pourrait impliquer de redéployer des membres de l'équipe ou de recruter temporairement des ressources supplémentaires. Nous privilégions avant tout le placement de notre personnel selon leurs intérêts et compétences !

6. **Plan de contingence** : Avant même de commencer le projet, nous élaborons un plan de contingence pour anticiper divers scénarios de retard. Cela pourrait inclure des mesures telles que la réduction des fonctionnalités moins critiques, l'ajustement des délais ou l'affectation de ressources supplémentaires.

Politique de non-compétition

Objectif

Cette politique de non-compétition vise à protéger les intérêts commerciaux de Parapluie Solutions informatiques en empêchant les programmeurs de participer à des activités concurrentes ou de divulguer des informations confidentielles de l'entreprise après leur départ.

Définitions

1. **Programmeur** : Tout employé ou contractant de Parapluie Solutions informatiques occupant un poste de développement de logiciels ou de programmation.
2. **Entreprise Concurrente** : Toute entreprise, organisation ou entité qui exerce une activité similaire ou concurrente avec Parapluie Solutions informatiques.
3. **Informations Confidentielles** : Toutes les informations, données, connaissances, techniques, secrets commerciaux, et autres informations confidentielles appartenant à Parapluie Solutions informatiques ou à ses clients.

Restrictions

1. **Engagement de Non-Concurrence** : Pendant la durée de votre emploi chez Parapluie Solutions informatiques vous vous engagez à ne pas travailler, être employé par, ou participer à quelque manière que ce soit à une Entreprise Concurrente, que ce soit en tant qu'employé, consultant, entrepreneur indépendant, propriétaire, ou autrement.
2. **Protection des Informations Confidentielles** : Vous vous engagez à ne pas divulguer ou utiliser les Informations Confidentielles de Parapluie Solutions informatiques à des fins personnelles ou pour bénéficier une Entreprise Concurrente. Cette obligation de confidentialité s'applique également après la fin de votre emploi.
3. **Interdiction de Solliciter ou recruter les Clients** : Vous vous engagez à ne pas solliciter directement ou indirectement les clients de Parapluie Solutions informatiques pendant votre emploi et pendant la période de 12 mois après votre départ, ni de les recruter.