

NON VALIDE POUR L'ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS D'UN DOSSIER D'INDEMNISATION

Le présent formulaire vise à consentir à ce que la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (WSIB) échange des renseignements sur les comptes avec des entreprises par courriel. Veuillez dûment remplir le présent formulaire et nous l'envoyer pour ajouter l'adresse électronique d'une personne-ressource autorisée dans votre compte. **Avant de le remplir, veuillez lire les renseignements à la page 2.**

Renseignements sur l'employeur

Raison sociale de l'entreprise			Numéro de compte	
Adresse		Ville	Province	Code postal
Téléphone		Télécopieur		

Nom	Titre ou poste	Courriel

Attestation et consentement

- J'ai l'autorité requise pour agir au nom de l'entreprise pour la soumission du présent formulaire.
- Je permets à la WSIB d'envoyer des courriels à l'adresse ou aux adresses électroniques fournies.
- Je comprends que les courriels ne sont pas sécurisés et j'accepte les risques associés aux communications électroniques.
- La correspondance par courriel peut comprendre des renseignements confidentiels sur les comptes, notamment, sans s'y limiter, des renseignements sur la masse salariale, les soldes des comptes et les montants des primes impayées.
- J'ai la responsabilité d'aviser la WSIB de tout changement concernant mon autorisation des courriels et je peux annuler ladite autorisation en tout temps en communiquant avec la WSIB.

Nom de l'agent autorisé de l'entreprise		Titre ou poste
Signature		Date (jj/mm/aa)

Veuillez envoyer par courriel votre formulaire rempli à employeraccounts@wsib.on.ca.

Si vous avez besoin de la présente communication dans un autre format, veuillez écrire à accessibility@wsib.on.ca.

Annulation ou modification d'un consentement

L'employeur doit s'assurer que le consentement au partage des renseignements est exercé de façon appropriée. Ainsi, la modification, la résiliation ou l'annulation d'un tel consentement est la responsabilité de l'employeur.

Agents autorisés

Reportez-vous à la politique 21-01-02, *Autorisation des représentants de l'employeur ayant trait aux renseignements concernant l'employeur* pour des renseignements additionnels. La politique contient la définition d'agent autorisé de l'entreprise qui suit :

Un agent autorisé s'entend d'une personne travaillant au sein de l'entreprise qui occupe un poste lui permettant d'engager l'organisation au niveau corporatif ou qui aurait normalement accès aux renseignements devant être divulgués et en aurait le contrôle. Voici des exemples d'agent autorisé : un propriétaire unique, un associé, le président, un vice-président, un directeur général, un directeur financier, un contrôleur, un directeur des finances, un agent de sécurité et toute personne qui occupe un autre poste dans lequel elle a habituellement accès aux renseignements confidentiels concernant l'employeur.

Les conjoints, les partenaires de même sexe (dans les décisions rendues après le 1^{er} mars 2000) ou les membres de la famille n'ont pas le droit d'accéder à des renseignements confidentiels ou d'en autoriser la divulgation, à moins que la personne concernée ne soit un propriétaire, un associé, un dirigeant, un agent autorisé de l'entreprise ou un représentant autorisé de celle-ci.

Consentement aux courriels

Le présent formulaire est utilisé uniquement pour consentir à l'utilisation des courriels à l'égard d'une entreprise.

Si un employeur veut être représenté pour les questions relatives à son compte, il doit remplir le formulaire *Avis d'autorisation - Comptes de l'employeur*.

Si un employeur souhaite demander que les renseignements relatifs à l'employeur soient fournis à l'employeur ou à un tiers qui ne représente pas l'employeur sur le plan légal, le formulaire *Consentement à l'accès au dossier ou au compte de l'entreprise - Comptes de l'employeur* doit être rempli.

Si vous avez besoin d'autres renseignements, communiquez avec la WSIB au 1-800-387-0750 ou par télécopieur au 416-344-4684 ou 1-800-313-7373.