

# Club de Tennis Orléans Tennis Club

## Privacy Policy

### POLICY STATEMENT

We, the Orléans Tennis Club (OTC) respect and protect your privacy.

This means that:

- We will not sell, exchange, loan or make available to other organizations any personal information that you have provided to us.
- We keep all personal information confidential, and we will have safeguards to protect that information whether in print, electronic or other form.

We will make available to you upon request, your personal information that we have on file, and we will correct, amend, or delete information at your request.

### PERSONAL INFORMATION

Personal information is the information that relates to you as an individual.

Personal information may be collected from prospective members, members, participants, coaches, officials, managers, and volunteers (collectively "Individuals") and used by the OTC for purposes that include, but are not limited to, the following:

- a. Registration for programs, activities, and events; and purchasing equipment, and other products.
- b. Receiving communications from the OTC in regards to fundraising, programs, events, and activities.

## Politique sur la protection des renseignements personnels

### ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Nous, le Club de tennis d'Orléans (CTO), respectons et protégeons votre vie privée.

Cela signifie que :

- Nous ne vendrons pas, n'échangerons pas, ne prêterons pas et ne mettrons pas à la disposition d'autres organisations les renseignements personnels que vous nous avez fournis.
- Nous gardons tous les renseignements personnels confidentiels et nous aurons des mesures de protection pour protéger ces renseignements, que ce soit sous forme imprimée, électronique ou autre.

Nous mettrons à votre disposition, sur demande, les informations personnelles que nous avons dans nos dossiers et nous corrigerons, modifierons ou supprimerons les informations à votre demande.

### RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels sont les renseignements qui vous concernent en tant qu'individu.

Les renseignements personnels peuvent être recueillis auprès de membres potentiels, de membres, de participants, d'entraîneurs, d'officiels, de gestionnaires et de bénévoles (collectivement, les « individus ») et utilisés par le CTO à des fins qui comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

- a. Inscription à des programmes, des activités et des événements ; et l'achat d'équipement et d'autres produits.

- c. Determining eligibility, age group and appropriate level of play/competition.
- d. Award nominations, biographies, published articles and media relations.
- e. Data to determine level of certification, coaching qualifications and coach selection.
- f. Credit card information for purchasing memberships, tournaments and other events.
- g. Technical monitoring, coach/club review, officials training, education, sport promotion, media publications and posting on OTC's website, displays or posters.
- h. OTC's payroll, honorariums, insurance.
- i. Implementing OTC's background check program.
- j. Emergency contacts, medical history for use in the case of classification, medical emergency or reports relating to medical or emergency issues and managing insurance claims.
- k. Determining membership demographic structure, and program.
- b. Recevoir des communications du CTO concernant les collectes de fonds, les programmes, les événements et les activités.
- c. Déterminer l'admissibilité, le groupe d'âge et le niveau de jeu ou de compétition approprié.
- d. Nominations aux prix, biographies, articles publiés et relations avec les médias.
- e. Données permettant de déterminer le niveau de certification, les qualifications des entraîneurs et la sélection des entraîneurs.
- f. Informations de carte de crédit pour l'achat d'adhésions, de tournois et d'autres événements.
- g. La surveillance technique, l'évaluation des entraîneurs et des clubs, la formation des officiels, l'éducation, la promotion du sport, les publications dans les médias et l'affichage sur le site Web, les présentoirs ou les affiches du CTO.
- h. La paie, les honoraires et les assurances du CTO.
- i. Mise en œuvre du programme de vérification des antécédents du CTO.

We will only request information from you that relates directly to the resources or services we are providing to you and we will keep that information active only as long as the uses for which it has been collected are relevant to your needs.

If a purpose has not been identified herein, the OTC will seek consent from individuals when personal information is used for a purpose not already consented to. This consent will be documented as to when and how it was received.

- j. Contacts d'urgence, antécédents médicaux à utiliser en cas de classification, d'urgence médicale ou de rapports relatifs à des questions médicales ou d'urgence et à la gestion des réclamations d'assurance.
- k. Déterminer la structure démographique des membres et le programme.

Nous ne vous demanderons que des informations qui se rapportent directement aux ressources ou aux services que nous vous fournissons et nous ne garderons ces informations actives que tant que les utilisations pour lesquelles elles ont été collectées sont pertinentes pour vos besoins.

Si aucune fin n'a été identifiée dans les présentes, la Société demandera volontairement le consentement des personnes concernées lorsque des renseignements personnels sont utilisés à des fins auxquelles il n'a pas déjà consenti. Ce consentement sera documenté quant à la date et à la manière dont il a été reçu.

## **CONSENT**

We must obtain the consent of anyone whose name may be retained in our records to receive information. If a client or other person sends in a form or other document requesting our services, we accept that as implied consent. If we need information beyond that which you have indicated (in conducting a survey for instance), we will request your explicit consent either verbally or in writing.

You can withdraw your consent at any time. If you withdraw your consent, we will remove your name and personal information within seven (7) working days.

## **VOLUNTEER/EMPLOYEE COMMITMENT**

Our volunteers/employees are committed to respecting the personal information we hold in our files. Our volunteers/employees who have access to personal information on file have been trained in the proper and respectful use of personal information.

## **LIMITATIONS ON USE**

We will not use your personal information for any purposes other than those outlined above unless we have asked your permission and have received your consent. We will remove or destroy personal information when it is no longer relevant for the uses for which it was gathered. We will delete your name from our mailing lists following the receipt of your request by letter, email or phone.

## **CONSENTEMENT**

Nous devons obtenir le consentement de toute personne dont le nom peut être conservé dans nos dossiers pour recevoir de l'information. Si un client ou une autre personne envoie un formulaire ou un autre document demandant nos services, nous l'acceptons comme un consentement implicite. Si nous avons besoin d'informations au-delà de ce que vous avez indiqué (dans le cadre d'une enquête par exemple), nous vous demanderons votre consentement explicite, verbalement ou par écrit.

Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment. Si vous retirez votre consentement, nous supprimerons votre nom et vos renseignements personnels dans un délai de sept (7) jours ouvrables.

## **ENGAGEMENT DES BÉNÉVOLES/EMPLOYÉS**

Nos bénévoles/employés s'engagent à respecter les renseignements personnels que nous détenons dans nos dossiers. Nos bénévoles/employés qui ont accès aux renseignements personnels dans nos dossiers ont reçu une formation sur l'utilisation appropriée et respectueuse des renseignements personnels.

## **LIMITES D'UTILISATION**

Nous n'utiliserons pas vos renseignements personnels à d'autres fins que celles décrites ci-dessus, à moins que nous n'ayons demandé votre permission et reçu votre consentement. Nous supprimerons ou détruirons les renseignements personnels lorsqu'ils ne seront plus pertinents pour les fins pour lesquelles ils ont été recueillis. Nous supprimerons votre nom de nos listes de diffusion suite à la réception de votre demande par courrier, courriel ou téléphone.

## RETENTION OF PERSONAL INFORMATION

We will not retain personal information indefinitely (refer to retention schedule below). Files are then destroyed or deleted, except for those on electronic and financial records which, in accordance with the law, must be retained for seven years. Archived information is not accessible for operational or marketing purposes.

Personal information will be retained for certain periods of time in accordance with the following:

- a. Personal information including address, telephone number, fax number may be retained for a period of three years after an individual has left the OTC in the event that individual chooses to return to the OTC.
- b. Personal health information will be destroyed by the end of each year.
- c. Qualifications and certifications of coaches will be retained for a period of seven years after a coach has left the OTC in the event that the individual requires confirmation of qualification and certifications.
- d. Employee information will be retained for a period of seven years in accordance with Canada Customs and Revenue Agency requirements.
- e. Marketing information will be immediately destroyed upon compilation and analysis of collected information.
- f. E-mail addresses will be retained for a period of seven years in order to communicate with past members, past clinic attendees.
- g. Waitlisted people who choose not to unsubscribe from receiving

## CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nous ne conserverons pas les renseignements personnels indéfiniment (reportez-vous au calendrier de conservation ci-dessous). Les dossiers sont alors détruits ou supprimés, à l'exception de ceux qui se trouvent dans les dossiers électroniques et financiers qui, conformément à la loi, doivent être conservés pendant sept ans. Les informations archivées ne sont pas accessibles à des fins opérationnelles ou de marketing.

Les renseignements personnels seront conservés pendant certaines périodes conformément à ce qui suit :

- a. Les renseignements personnels, y compris l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur, peuvent être conservés pendant une période de trois ans après qu'une personne a quitté volontairement le CTO, dans l'éventualité où cette personne choisirait de revenir.
- b. Les renseignements personnels sur la santé seront détruits d'ici la fin de chaque année.
- c. Les qualifications et les certifications des entraîneurs seront conservées pendant une période de sept ans après qu'un entraîneur a quitté le CTO dans le cas où la personne a besoin d'une confirmation de sa qualification et de ses certifications.
- d. Les renseignements sur les employés seront conservés pendant une période de sept ans, conformément aux exigences de l'Agence des douanes et du revenu du Canada.
- e. Les informations marketing seront immédiatement détruites lors de la compilation et de l'analyse des informations collectées.
- f. Les adresses électroniques seront conservées pendant une période de sept ans afin de communiquer avec les anciens membres, les anciens participants à la Clinique.
- g. Les personnes inscrites sur la liste d'attente qui choisissent de ne plus recevoir de

communications may have their personal information retained for three years.

- h. Credit Card information will be destroyed immediately upon completion of a financial transaction unless the card holder chooses to keep the card on file via their CourtReserve account.
- i. Discipline and Incident Reports will be retained indefinitely for precedents.
- j. As otherwise may be stipulated in federal or provincial legislation.

## **SECURITY**

All information held by us is subject to strict internal security to prevent unauthorized access and improper usage. Electronic records are subject to limited access by authorized personnel who must use passwords and other security measures such as an audit log within CourtReserve.

Print records containing personal information are subject to physical protection such as locked rooms or cabinets, accessible only to authorized personnel.

## **Website**

When you visit our website, we take steps to respect and protect your privacy. We automatically collect generic, non-personal information about visits to our website. We do not collect personal information such as names, ages, phone numbers, addresses or email addresses from visitors to our website. We do collect selected visitor information such as IP addresses, return visits from past guests, referring pages, pages visited, and time spent on the website. This non-personally identifiable information is collected to obtain statistical analysis of website traffic patterns, administer our website and

communications peuvent voir leurs renseignements personnels conservés pendant trois ans.

- h. Les informations relatives à la carte de crédit seront détruites immédiatement après la réalisation d'une transaction financière, à moins que le titulaire de la carte ne choisisse de conserver la carte dans ses dossiers via son compte CourtReserve.
- i. Les rapports disciplinaires et les rapports d'incident seront conservés indéfiniment pour créer des précédents.
- j. Tel qu'il peut être stipulé dans les lois fédérales ou provinciales.

## **SÉCURITÉ**

Toutes les informations que nous détenons sont soumises à une sécurité interne stricte afin d'empêcher tout accès non autorisé et toute utilisation inappropriée. Les dossiers électroniques sont soumis à un accès limité par le personnel autorisé qui doit utiliser des mots de passe et d'autres mesures de sécurité telles qu'un registre de vérification dans CourtReserve.

Les documents imprimés contenant des renseignements personnels font l'objet d'une protection physique telle que des pièces ou des armoires verrouillées, accessibles uniquement au personnel autorisé.

## **Site Web**

Lorsque vous visitez notre site Web, nous prenons des mesures pour respecter et protéger votre vie privée. Nous recueillons automatiquement des informations génériques et non personnelles sur les visites sur notre site Web. Nous ne recueillons pas d'informations personnelles telles que les noms, les âges, les numéros de téléphone, les adresses ou les adresses e-mail des visiteurs de notre site Web. Nous recueillons des informations sur certains visiteurs, telles que les adresses IP, les visites récurrentes des anciens clients, les pages de référence, les pages visitées et le temps passé sur le site Web. Ces informations non personnellement identifiables sont collectées afin d'obtenir une analyse statistique des modèles de

servers, allow for auditing of our services by third parties and improve our services. We collect data in aggregate form and data is not recorded or stored about individual visitors.

We do use cookies to serve you better. We do not use cookies to retrieve personal data from your hard drive or to obtain your email address or other personal information. A cookie is information about how and when you use a site, and it is created at the time you visit a site. Rather than retain this data, the cookie is a small text file sent to your computer hard drive to record your preference information on your own computer. Most of our cookies are "session cookies" used only for the time you stay on the website each visit. We do have some "persistent cookies" to identify previous visits so that you may be directed to that part of our website that you are most interested in. "Persistent cookies" stay on your computer between visits to the site. If you do not wish to accept cookies, you may choose not to by setting your browser options to inform you when cookies are being sent or to deny cookies altogether. Please note, however, that by not accepting cookies, you may limit the functionality that we can provide to you when you visit our site.

## **ACCESS TO INFORMATION**

You have a right to know what information we are holding about you and to ensure that it is accurate. On request, we will arrange to supply you with a copy of our records relating to your information. If you wish to verify your information, please communicate with:

Privacy Officer  
Secretary OTC  
secretary.orianstennisclub@gmail.com

trafic du site Web, d'administrer notre site Web et nos serveurs, de permettre l'audit de nos services par des tiers et d'améliorer nos services. Nous collectons des données sous forme agrégée et les données ne sont ni enregistrées ni stockées sur les visiteurs individuels.

Nous utilisons des cookies pour mieux vous servir. Nous n'utilisons pas de cookies pour récupérer des données personnelles sur votre disque dur ou pour obtenir votre courriel ou d'autres informations personnelles. Un cookie est une information sur la façon dont vous utilisez un site et le moment où il est créé au moment où vous visitez un site. Plutôt que de conserver ces données, le cookie est un petit fichier texte envoyé sur le disque dur de votre ordinateur pour enregistrer vos informations de préférence sur votre propre ordinateur. La plupart de nos cookies sont des « cookies de session » utilisés uniquement pendant le temps que vous passez sur le site Web à chaque visite. Nous disposons de « cookies persistants » pour identifier les visites précédentes afin que vous puissiez être dirigé vers la partie de notre site Web qui vous intéresse le plus. Les « cookies persistants » restent sur votre ordinateur entre les visites sur le site. Si vous ne souhaitez pas accepter les cookies, vous pouvez choisir de ne pas le faire en configurant les options de votre navigateur pour vous informer lorsque des cookies sont envoyés ou pour refuser complètement les cookies. Veuillez noter, cependant, qu'en n'acceptant pas les cookies, vous pouvez limiter les fonctionnalités que nous pouvons vous fournir lorsque vous visitez notre site.

## **ACCÈS À L'INFORMATION**

Vous avez le droit de savoir quelles informations nous détenons à votre sujet et de vous assurer qu'elles sont exactes. Sur demande, nous nous chargerons de vous fournir une copie de nos dossiers relatifs à vos informations. Si vous souhaitez vérifier vos informations, veuillez communiquer avec :

Responsable de la protection de la vie  
Secrétaire CTO  
secretary.orianstennisclub@gmail.com

If you find errors or omissions, we will be pleased to make corrections.

## **CONTACT US**

If you have questions or comments about our policy or about the personal information we have about you, you may contact us and we will do our best to answer your questions. Our Privacy Officer can be reached at the above address.

If, having shared your concerns with us, you are still not satisfied you may file a complaint with the Privacy Commissioner of Canada by referencing their website at:

[Contact the OPC - Office of the Privacy Commissioner of Canada](#)

Si vous constatez des erreurs ou des omissions, nous nous ferons un plaisir d'y apporter des corrections.

## **CONTACTEZ-NOUS**

Si vous avez des questions ou des commentaires sur notre politique ou sur les renseignements personnels que nous détenons à votre sujet, vous pouvez communiquer avec nous et nous ferons de notre mieux pour répondre à vos questions. Vous pouvez joindre notre responsable de la protection de la vie privée à l'adresse ci-dessus.

Si, après nous avoir fait part de vos préoccupations, vous n'êtes toujours pas satisfait, vous pouvez déposer une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada en consultant son site Web à l'adresse suivante :

[Communiquer avec le Commissariat - Commissariat à la protection de la vie privée du Canada](#)