



# PRIVACY POLICY

DATE APPROVED: NOVEMBER 13, 2020

## HEAD OFFICE

**Victoria Office / Bureau de Victoria**  
3024 Rue Glen Lake Road  
Langford, BC CANADA V9B 4B4  
Tel / Tél: 250 418 8998  
Fax / Téléc: 250 386 3810

**Vancouver Office / Bureau de Vancouver**  
Suite 450 - 375 Water Street  
Vancouver, BC CANADA V6B 5C6  
Tel / Tel: 778-379-5770

[rugby.ca](http://rugby.ca)  
[info@rugby.ca](mailto:info@rugby.ca)

Canada



# PRIVACY POLICY

## General

1. Background – Privacy of personal information is governed by the federal *Personal Information Protection and Electronics Documents Act* ("PIPEDA"). This policy describes the way that Rugby Canada collects, uses, safeguards, discloses and disposes of personal information, and states Rugby Canada's commitment to collecting, using and disclosing personal information responsibly. This policy is based on the standards required by PIPEDA and Rugby Canada's interpretation of these responsibilities.
2. Application – The province of British Columbia has provincial legislation similar to PIPEDA that applies first, before PIPEDA is applied. However, PIPEDA will still apply if any Personal Information crosses provincial borders. In British Columbia, the Personal Information Protection Act (PIPA) applies before PIPEDA.
3. Purpose – The purpose of this policy is to govern the collection, use and disclosure of personal information in the course of commercial activities in a manner that recognizes the right to privacy of individuals with respect to their personal information and the need of Rugby Canada to collect, use or disclose personal information.
4. Definitions – The following terms have these meanings in this Policy:
  - a) "*Acts*" – *Personal Information Protection and Electronics Documents Act* ("PIPEDA") and *Personal Information Protection Act* (PIPA)
  - b) "*Commercial Activity*" – Any particular transaction, act or conduct that is of a commercial character.
  - c) "*Corporate Sponsors*" – Companies or groups that sponsor, contribute to, or otherwise support Rugby Canada's activities or events
  - d) "*IP Address*" – A numerical label that is assigned to electronic devices participating in a computer network that uses internet protocol for communication between devices.
  - e) "*Personal Information*" – any information about an individual that relates to the person's personal characteristics including, but not limited to: gender, age, income, home address or phone number, email address, ethnic background, family status, health history, and health conditions
  - f) "*Representatives*" – Members, registrants, directors, officers, committee members, employees, coaches, officials, referees, managers, trainers, volunteers, administrators, contractors and participants in Rugby Canada's events and activities

## Application of this Policy

5. Application – This Policy applies to Representatives in connection with personal information that is collected, used or disclosed during any commercial activity related to Rugby Canada.
6. Ruling on Policy – Except as provided in the *Acts*, the Board of Directors of Rugby Canada will have the authority to interpret any provision of this Policy that is contradictory, ambiguous, or unclear.

## Obligations

7. Statutory Obligations – Rugby Canada is governed by the *Acts* in matters involving the collection, use and disclosure of personal information.
8. Additional Obligations – In addition to fulfilling all requirements of the *Acts*, Rugby Canada and its Representatives will also fulfill the additional requirements of this Policy. Representatives of Rugby Canada will not:
  - a) Disclose personal information to a third party during any business or transaction unless such business, transaction or other interest is expressly consented to in accordance with this Policy;
  - b) Knowingly place themselves in a position where they are under obligation to any organization to disclose personal information;

- c) In the performance of their official duties, disclose personal information to family members, friends or colleagues, or to organizations in which their family members, friends or colleagues have an interest;
- d) Derive personal benefit from personal information that they have acquired during the course of fulfilling their duties with Rugby Canada; or
- e) Accept any gift or favour that could be construed as being given in anticipation of, or in recognition for, the disclosure of Personal Information.

### **Accountability**

9. Privacy Officer – The Privacy Officer is responsible for the implementation of this policy and monitoring information collection and data security and for ensuring that all staff receives appropriate training on privacy issues and their responsibilities. The Privacy Officer also handles personal information access requests and complaints. The Privacy Officer may be contacted at the following address:

[privacy@rugby.ca](mailto:privacy@rugby.ca)

10. Duties – The Privacy Officer will:

- a) Implement procedures to protect personal information;
- b) Establish procedures to receive and respond to complaints and inquiries;
- c) Record all persons having access to personal information;
- d) Ensure any third-party providers abide by this Policy; and
- e) Train and communicate to staff information about Rugby Canada’s privacy policies and practices.

11. Employees – Rugby Canada shall be responsible to ensure that the employees, contractors, agents, or otherwise of Rugby Canada are compliant with the *Acts* and this Policy.

### **Identifying Purposes**

12. Purpose – Personal information may be collected from Representatives and prospective Representatives for purposes that include, but are not limited to, the following:

#### *Communications*

- a) Receiving communications from Rugby Canada and its Corporate Partners in regards to E-news, newsletters, programs, competitions, training, discipline, appeals, events, activities and other pertinent information.
- b) Published articles, media relations and postings on the Rugby Canada website, displays or posters. In some cases, videos from an event will be available for purchase.
- c) Award nominations, biographies, published articles and media relations.
- d) Communication within and between committees, volunteers and board members.
- e) Discipline results and long-term suspension list.
- f) Communications with applicable municipalities who wish to check residency status of individuals.

#### *Registration, Database Entry and Monitoring*

- g) Registration and communication of programs, events and activities.
- h) Database entry at Coaching Association of Canada and to determine level of coaching certification, coaching qualifications, and coach selection.
- i) Database entry to determine level of officiating certification and qualifications.
- j) Database entry to indicate when the Representative has received a suspected concussion and has not yet been medically cleared to return to participation
- k) Determination of eligibility, age group and appropriate level of play/competition.
- l) Player Registration, outfitting uniforms, and various components of athlete and team selection.
- m) Technical monitoring, officials training, educational purposes, sport promotion, media publications.

### *Sales, Promotions and Merchandising*

- n) Purchasing equipment, coaching manuals, resources and other products.
- o) Promotion and sale of merchandise and tickets.
- p) Sponsored marketing and promotional campaigns from Corporate Partners

### *General*

- q) Disclosure to Corporate Partners for their use pursuant to their privacy policies
- r) Travel arrangement and administration.
- s) Implementation of Rugby Canada screening program.
- t) Medical emergency, emergency contacts or reports relating to medical or emergency issues.
- u) Determination of membership demographics and program wants and needs.
- v) Managing insurance claims and insurance investigations.
- w) Video recording and photography for personal use, and not commercial gain, by spectators, parents and friends.
- x) Video recording and photography for promotional use, marketing and advertising by Rugby Canada.
- y) Payroll, honorariums, organization insurance and health plans.

13. Purposes not Identified – Rugby Canada shall seek consent from individuals when personal information is used for Commercial Activity not previously identified. This consent will be documented as to when and how it was received.

### **Consent**

14. Consent – Rugby Canada shall obtain consent by lawful means from individuals at the time of collection and prior to the use or disclosure of this information. Rugby Canada may collect personal information without consent where reasonable to do so and where permitted by law.
15. Implied Consent – By providing personal information to Rugby Canada, individuals are consenting to the use of the information for the purposes identified in this policy.
16. Withdrawal – An individual may declare to the Privacy Officer in writing to withdraw consent to the collection, use or disclosure of personal information at any time, subject to legal or contractual restrictions. Rugby Canada will inform the individual of the implications of such withdrawal.
17. Legal Guardians – Consent shall not be obtained from individuals who are minors, seriously ill, or mentally incapacitated and therefore shall be obtained from a parent, legal guardian or person having power of attorney of such an individual.
18. Exceptions for Collection – Rugby Canada is not required to obtain consent for the collection of personal information if:
- a) It is clearly in the individual's interests and consent is not available in a timely way;
  - b) Knowledge and consent would compromise the availability or accuracy of the information and collection is required to investigate a breach of an agreement or contravention of a federal or provincial/territorial law;
  - c) The information is for journalistic, artistic or literary purposes; or
  - d) The information is publicly available as specified in the *Acts*.
19. Exceptions for Use – Rugby Canada may use personal information without the individual's knowledge or consent only:

- a) If Rugby Canada has reasonable grounds to believe the information could be useful when investigating a contravention of a federal, provincial/territorial or foreign law and the information is used for that investigation;
- b) For an emergency that threatens an individual's life, health or security;
- c) For statistical or scholarly study or research;
- d) If it is publicly available as specified in the *Acts*;
- e) If the use is clearly in the individual's interest and consent is not available in a timely way; or
- f) If knowledge and consent would compromise the availability or accuracy of the information and collection was required to investigate a breach of an agreement or contravention of a federal or provincial law.

20. Exceptions for Disclosure – Rugby Canada may disclose personal information without the individual's knowledge or consent only:

- a) To a lawyer representing Rugby Canada;
- b) To collect a debt the individual owes to Rugby Canada;
- c) To comply with a subpoena, a warrant or an order made by a court or other body with appropriate jurisdiction;
- d) To a government institution that has requested the information, identified its lawful authority, and indicated that disclosure is for the purpose of enforcing, carrying out an investigation, or gathering intelligence relating to any federal, provincial or foreign law; or that suspects that the information relates to national security or the conduct of international affairs; or is for the purpose of administering any federal or provincial law;
- e) To an investigative body named in the *Acts* or government institution on Rugby Canada's initiative when Rugby Canada believes the information concerns a breach of an agreement, or a contravention of a federal, provincial, or foreign law, or suspects the information relates to national security or the conduct of international affairs;
- f) To an investigative body for the purposes related to the investigation of a breach of an agreement or a contravention of a federal or provincial law;
- g) In an emergency threatening an individual's life, health, or security (Rugby Canada must inform the individual of the disclosure);
- h) For statistical, scholarly study or research;
- i) To an archival institution;
- j) 20 years after the individual's death or 100 years after the record was created;
- k) If it is publicly available as specified in the regulations; or
- l) If otherwise required by law.

### **Limiting Collection, Use, Disclosure and Retention**

21. Limiting Collection, Use and Disclosure – Rugby Canada shall not collect, use or disclose personal information indiscriminately. Information collected will be for the purposes specified in this Policy, except with the consent of the individual or as required by law.

22. Retention Periods – Personal information shall be retained as long as reasonably necessary to enable participation in Rugby Canada, to maintain accurate historical records and or as may be required by law.

23. Destruction of Information – Documents shall be destroyed by way of shredding and electronic files will be deleted in their entirety.

### **Safeguards**

24. Safeguards – Personal information shall be protected by security safeguards appropriate to the sensitivity of the information against loss or theft, unauthorized access, disclosure, copying, use or modification.

## **Breaches**

25. Breaches – Rugby Canada is required to report breaches of its security safeguards and any unauthorized disclosure of, or access to, personal information to the Office of the Privacy Commissioner if the breach, disclosure, or access may pose a “real risk of significant harm” to an individual. A “real risk of significant harm” is defined as: *“Bodily harm, humiliation, damage to reputation or relationships, loss of employment, business or professional opportunities, financial loss, identity theft, negative effects on the credit record and damage to or loss of property”*.
26. Reporting – Rugby Canada will report the breach or unauthorized access or disclosure to the Office of the Privacy Commissioner in the form and format specified by the Office of the Privacy Commissioner or will be subject to financial penalties.
27. Records and Notification – In addition to reporting the breach or unauthorized access or disclosure, Rugby Canada will keep records of the breach and inform affected individuals.

## **Individual Access**

28. Access – Upon written request, and with assistance from Rugby Canada, an individual may be informed of the existence, use and disclosure of his or her personal information and shall be given access to that information. Further, an individual is entitled to be informed of the source of the personal information along with an account of third parties to whom the information has been disclosed.
29. Response – Requested information shall be disclosed to the individual within 30 days of receipt of the written request at no cost to the individual, or at nominal costs relating to photocopying expenses, unless there are reasonable grounds to extend the time limit.
30. Denial – An individual may be denied access to his or her personal information if the information:
  - a) Is prohibitively costly to provide;
  - b) Contains references to other individuals;
  - c) Cannot be disclosed for legal, security, or commercial proprietary purposes; or
  - d) Is subject to solicitor-client privilege or litigation privilege.
31. Reasons – Upon refusal, Rugby Canada shall inform the individual the reasons for the refusal and the associated provisions of the *Acts*.
32. Identity – Sufficient information shall be required to confirm an individual’s identity prior to providing that individual an account of the existence, use, and disclosure of personal information.

## **Challenging Compliance**

33. Challenges – An individual shall be able to challenge compliance with this Policy and the *Acts* to the designated individual accountable for compliance.
34. Procedures – Upon receipt of a complaint Rugby Canada shall:
  - a) Record the date the complaint is received;
  - b) Notify the Privacy Officer who will serve in a neutral, unbiased capacity to resolve the complaint;
  - c) Acknowledge receipt of the complaint by way of telephone conversation and clarify the nature of the complaint within three (3) days of receipt of the complaint;
  - d) Appoint an investigator using Rugby Canada’s personnel or an independent investigator, who shall have the skills necessary to conduct a fair and impartial investigation and shall have unfettered access to all relevant file and personnel, within ten (10) days of receipt of the complaint;

- e) Upon completion of the investigation and within twenty-five (25) days of receipt of the complaint, the investigator will submit a written report to Rugby Canada; and
- f) Notify the complainant to the outcome of the investigation and any relevant steps taken to rectify the complaint, including any amendments to policies and procedures within thirty (30) days of receipt of the complaint.

35. Whistleblowing – Rugby Canada shall not dismiss, suspend, demote, discipline, harass or otherwise disadvantage any director, officer, employee, trainer, contractor, and other decision-maker within Rugby Canada or deny that person a benefit because the individual, acting in good faith and on the basis of reasonable belief:

- a) Disclosed to the commissioner that Rugby Canada has contravened or is about to contravene the *Acts*;
- b) Has done or stated an intention of doing anything that is required to be done in order to avoid having any person contravene the *Acts*; or
- c) Has refused to do or stated an intention of refusing to do anything that is in contravention of the *Acts*.

**IP Address**

36. IP Address – Rugby Canada does not collect, use or disclose IP Addresses.

**Applicable Law**

37. Applicable Law – Rugby Canada website is created and controlled by Rugby Canada in the province of British Columbia. As such, the laws of the province of British Columbia shall govern these disclaimers, terms and conditions.

<b>Policy History</b>	
Approved	<b>November 13, 2021</b>
Reviewed	<b>June, 2022</b>
Next Review Date	<b>June, 2027</b>



# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

DATE APPROUVÉE: NOVEMBRE 13 2020

## HEAD OFFICE

Victoria Office / Bureau de Victoria  
3024 Rue Glen Lake Road  
Langford, BC CANADA V9B 4B4  
Tel / Tél: 250 418 8998  
Fax / Téléc: 250 386 3810

Vancouver Office / Bureau de Vancouver  
Suite 450 - 375 Water Street  
Vancouver, BC CANADA V6B 5C6  
Tel / Tél: 778-379-5770

rugby.ca  
info@rugby.ca

Canada



## POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

La forme masculine de l'expression "le participant" employée dans ce texte a valeur de genre neutre dans le but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture.

### Général

1. Contexte - La confidentialité des renseignements personnels est régie par la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques («LPRPDE») au niveau fédéral. Cette politique décrit la façon dont Rugby Canada recueille, utilise, protège, divulgue et élimine les renseignements personnels et énonce l'engagement de Rugby Canada à recueillir, utiliser et divulguer les renseignements personnels de manière responsable. Cette politique est basée sur les exigences de la LPRPDE et l'interprétation de Rugby Canada des responsabilités décrites dans la LPRDE.
2. Application - La province de la Colombie-Britannique a une législation provinciale semblable à la LPRPDE qui est applicable en premier, avant l'application de la LPRPDE. Cependant, la LPRPDE restera toujours applicable si des renseignements personnels traversent les frontières provinciales. En Colombie-Britannique, la Personal Information Protection Act (PIPA) doit être appliquée avant la LPRPDE.
3. Objectif - Le but de cette politique est de régir la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels dans le cadre d'activités commerciales d'une manière qui reconnaît le droit à la vie privée des individus en ce qui concerne leurs renseignements personnels et les besoins de Rugby Canada de recueillir, utiliser ou divulguer des informations personnelles.
4. Définitions - Les termes suivants sont définis de cette façon dans cette politique :
  - a. «Lois» - Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques («LPRPDE») et Personal Information Protection Act (PIPA).
  - b. «Activité commerciale» - Toute transaction, action ou conduite particulière à caractère commercial.
  - c. «Entreprises commanditaires» - Entreprises ou groupes qui commanditent, contribuent ou soutiennent autrement les activités ou événements de Rugby Canada
  - d. «Adresse IP» - Une étiquette numérique attribuée aux appareils électroniques participant à un réseau informatique qui utilise le protocole Internet pour la communication entre les appareils.
  - e. «Informations personnelles» - Toute information sur une personne qui se rapporte aux caractéristiques personnelles de la personne, y compris, mais sans s'y limiter: le sexe, l'âge, le revenu, l'adresse du domicile ou le numéro de téléphone, l'adresse courriel, l'origine ethnique, la situation familiale, les antécédents médicaux, et conditions de santé
  - f. «Représentants» - Membres, personnes inscrites, administrateurs, dirigeants, membres de comités, employés, entraîneurs, officiels de match, arbitres, gérants, entraîneurs, bénévoles, administrateurs, entrepreneurs et participants aux événements et activités de Rugby Canada.

### Application de cette politique

5. Application - Cette politique s'applique aux représentants relativement aux renseignements personnels qui sont recueillis, utilisés ou divulgués au cours de toute activité commerciale liée à Rugby Canada.
6. Décision sur la politique - Sauf tel qu'indiqué dans les Lois, le conseil d'administration de Rugby Canada aura le pouvoir d'interpréter toute disposition de cette politique qui est contradictoire, ambiguë ou peu claire.

### Obligations

7. Obligations statutaires - Rugby Canada est régi par les Lois en matière de collecte, d'utilisation et de divulgation de renseignements personnels.

8. Obligations supplémentaires - En plus de se conformer à toutes les exigences des Lois, Rugby Canada et ses représentants se conformeront également aux exigences supplémentaires de la présente politique. Les représentants de Rugby Canada :
- Ne divulgueront pas des informations personnelles à un tiers au cours de toute transaction à moins que cette transaction ou tout autre intérêt ne soit expressément consenti conformément à la présente politique;
  - Ne se placeront pas sciemment dans une position où ils sont tenus de divulguer des renseignements personnels;
  - Dans l'exercice de leurs fonctions officielles, ne divulgueront pas des renseignements personnels à des membres de la famille, des amis ou des collègues, ou à des organisations dans lesquelles les membres de leur famille, amis ou collègues ont un intérêt;
  - Ne tireront pas un avantage personnel des renseignements personnels qu'ils ont acquis au cours de l'exercice de leurs fonctions auprès de Rugby Canada; ou
  - N'accepteront pas tout cadeau ou service qui pourrait être interprétés comme étant donné en prévision ou en reconnaissance de la divulgation de renseignements personnels.

### **Responsabilité**

9. Responsable de la protection de la vie privée - Le Responsable de la protection de la vie privée est responsable de la mise en œuvre de cette politique et de la surveillance de la collecte d'informations et de la sécurité des données et de veiller à ce que tout le personnel reçoive une formation appropriée sur le sujet de la confidentialité et sur leurs responsabilités. Le Responsable de la protection de la vie privée traite également les demandes d'accès aux renseignements personnels et les plaintes. Le Responsable de la protection de la vie privée peut être contacté à l'adresse suivante :

[privacy@rugby.ca](mailto:privacy@rugby.ca)

10. Fonctions – Responsable de la protection de la vie privée:
- Mettre en œuvre des procédures pour protéger les renseignements personnels;
  - Établir des procédures pour recevoir et répondre aux plaintes et demandes de renseignements;
  - Enregistrer toutes les personnes ayant accès aux renseignements personnels;
  - S'assurer que tous les fournisseurs tiers respectent cette politique; et
  - Former le personnel et leur communiquer les informations sur les politiques et pratiques de confidentialité de Rugby Canada.
11. Employés - Rugby Canada sera responsable de s'assurer que les employés, sous-traitants, agents ou autres de Rugby Canada se conforment aux Lois et à la présente politique.

### **Identification des raisons**

12. Raisons – Les renseignements personnels peuvent être recueillis auprès des représentants potentiels à des fins qui incluent, mais sans s'y limiter, ce qui suit:

#### *Les communications*

- Recevoir des communications de Rugby Canada et de ses partenaires corporatifs concernant les bulletins électroniques, les programmes, les compétitions, l'entraînement, la discipline, les appels, les événements, les activités et d'autres informations pertinentes.
- Articles publiés, relations avec les médias et affichage sur le site Web de Rugby Canada, présentoirs ou affiches. Dans certains cas, les vidéos d'un événement seront disponibles à l'achat.
- Nomination aux prix, biographies, articles publiés et relations avec les médias.
- Communication entre les comités, les bénévoles et les membres du conseil.
- Résultats de la discipline et liste de suspension à long terme.

- f. Communications avec les municipalités concernées qui souhaitent vérifier le statut de résidence des individus.

#### *Enregistrement, entrée dans la base de données et surveillance*

- g. Inscription et communication des programmes, événements et activités.
- h. Entrée dans la base de données de l'Association canadienne des entraîneurs et pour déterminer le niveau de certification des entraîneurs, les qualifications des entraîneurs et la sélection des entraîneurs.
- i. Entrée dans la base de données pour déterminer le niveau de certification et de qualifications des officiels de match.
- j. Entrée de la base de données pour indiquer quand le Représentant a subi une suspicion de commotion cérébrale et n'a pas encore été médicalement autorisé à reprendre sa participation.
- k. Détermination de l'admissibilité, du groupe d'âge et du niveau de jeu / compétition approprié.
- l. Inscription des joueurs, distribution de tailles d'uniformes et divers éléments concernant la sélection des athlètes et des équipes.
- m. Suivi technique, formation des officiels de match, objectifs pédagogiques, promotion du sport, publications dans les médias.

#### *Ventes, promotions et merchandising*

- n. Achat d'équipement, de manuels d'entraînement, de ressources et d'autres produits.
- o. Promotion et vente de marchandises et de billets.
- p. Campagnes de marketing et promotions commanditées par les partenaires corporatifs.

#### *Général*

- q. Divulgarion aux entreprises partenaires pour leur utilisation conformément à leurs politiques de confidentialité.
- r. Organisation et administration pour les voyages.
- s. Mise en œuvre du programme de dépistage de Rugby Canada.
- t. Urgence médicale, contacts d'urgence ou rapports relatifs à des problèmes médicaux ou d'urgence.
- u. Détermination de la démographie des membres et des désirs et besoins du programme.
- v. Gérer les réclamations d'assurance et les enquêtes d'assurance.
- w. L'enregistrement vidéo et la photographie à usage personnel, et non à des fins commerciales, par les spectateurs, parents et amis.
- x. Enregistrement vidéo et photographie à des fins promotionnelles, marketing et publicité par Rugby Canada.
- y. Paie, honoraires, assurance organisationnelle et régimes de santé.

13. Raisons non identifiées au préalable – Rugby Canada demandera le consentement des individus lorsque des renseignements personnels sont utilisés pour des activités commerciales non identifiées auparavant. Ce consentement sera documenté pour savoir quand et comment il a été reçu.

#### **Consentement**

14. Consentement - Rugby Canada doit obtenir le consentement des individus par des moyens légaux au moment de la collecte et avant l'utilisation ou la divulgation de ces informations. Rugby Canada peut recueillir des renseignements personnels sans consentement lorsque cela est raisonnable et lorsque la loi le permet.
15. Consentement implicite - En fournissant des renseignements personnels à Rugby Canada, les individus consentent à l'utilisation des renseignements aux fins identifiées dans cette politique.

16. Retrait - Tout individu peut déclarer par écrit au Responsable de la protection de la vie privée de retirer son consentement à la collecte, à l'utilisation ou à la divulgation de renseignements personnels à tout moment, sous réserve de restrictions juridiques ou contractuelles. Rugby Canada informera l'individu des implications d'un tel retrait.
17. Tuteurs légaux - Le consentement ne doit pas être obtenu de personnes mineures, gravement malades ou atteints d'incapacité mentales et doit donc être obtenu d'un parent, d'un tuteur légal ou d'une personne ayant procuration d'une telle personne.
18. Exceptions pour la collecte de données - Rugby Canada n'est pas tenu d'obtenir le consentement pour la collecte de renseignements personnels si :
  - a. C'est clairement dans l'intérêt de l'individu et le consentement n'est pas disponible en temps opportun;
  - b. La connaissance et le consentement compromettraient la disponibilité ou l'exactitude de l'information et la collecte est nécessaire pour enquêter sur une infraction d'un accord ou une contravention à une loi fédérale ou provinciale / territoriale;
  - c. Les informations sont à des fins journalistiques, artistiques ou littéraires; ou
  - d. Les informations sont accessibles au public, comme il est spécifié dans les Lois.
19. Exceptions d'utilisation - Rugby Canada peut utiliser des renseignements personnels à l'insu de la personne ou sans son consentement seulement:
  - a. Si Rugby Canada a des motifs raisonnables de croire que l'information pourrait être utile lors d'une enquête sur une infraction à une loi fédérale, provinciale / territoriale ou étrangère et que l'information est utilisée pour cette enquête;
  - b. Pour une urgence qui met en danger la vie, la santé ou la sécurité d'une personne;
  - c. Pour des études ou recherches statistiques;
  - d. Si ces renseignements sont accessibles au public tel que spécifié dans les Lois;
  - e. Si l'utilisation est clairement dans l'intérêt de l'individu et que le consentement n'est pas disponible en temps opportun; ou
  - f. Si la connaissance et le consentement compromettraient la disponibilité ou l'exactitude de l'information et la collecte était nécessaire pour enquêter sur infraction d'un accord ou une contravention à une loi fédérale ou provinciale.
20. Exceptions à la divulgation - Rugby Canada peut divulguer des renseignements personnels à l'insu de la personne ou sans son consentement seulement:
  - a. À un avocat qui représente Rugby Canada;
  - b. Pour recouvrer une dette que l'individu doit à Rugby Canada;
  - c. Pour se conformer à une citation à comparaître, à un mandat ou à une ordonnance rendue par un tribunal ou un autre organisme investi des pouvoirs requis;
  - d. À une institution gouvernementale qui a demandé les renseignements, identifié son autorité légale et indiqué que la divulgation est dans le but de faire appliquer, de mener une enquête ou de recueillir des renseignements relatifs à toute loi fédérale, provinciale ou étrangère; ou qui soupçonne que l'information concerne la sécurité nationale ou la conduite des affaires internationales; ou vise à appliquer une loi fédérale ou provinciale;
  - e. À un organisme d'enquête nommée dans les Lois ou à une institution gouvernementale mandaté par Rugby Canada lorsque Rugby Canada croit que l'information concerne une infraction d'un accord, ou une contravention à une loi fédérale, provinciale ou étrangère, ou soupçonne que l'information se rapporte à la sécurité ou la conduite des affaires internationales;
  - f. À un organisme d'enquête aux fins liées à l'enquête sur une infraction d'un accord ou une contravention à une loi fédérale ou provinciale;

- g. En cas d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité d'une personne (Rugby Canada doit informer la personne de la divulgation);
- h. Pour des études ou des recherches statistiques;
- i. À une institution d'archives;
- j. 20 ans après le décès de la personne ou 100 ans après la création du dossier;
- k. S'il est accessible au public comme spécifié dans les Lois; ou
- l. Pour toute autre exigence prévue par la loi.

### **Limitation de la collecte, de l'utilisation, de la divulgation et de la conservation**

- 21. Limitation de la collecte, de l'utilisation et de la divulgation - Rugby Canada ne doit pas collecter, utiliser ou divulguer des renseignements personnels sans discernement. Les informations recueillies le seront aux fins spécifiées dans la présente politique, sauf si le consentement de l'individu est obtenu ou tel que requis par la Loi.
- 22. Périodes de conservation - Les renseignements personnels seront conservés aussi longtemps que raisonnablement nécessaire pour permettre la participation de Rugby Canada, pour conserver des registres historiques précis et / ou tel que requis par la Loi.
- 23. Destruction des informations - Les documents seront détruits par déchiquetage et les fichiers électroniques seront supprimés dans leur totalité.

### **Garanties**

- 24. Garanties - Les informations personnelles doivent être protégées par des mesures de sécurité adaptées au caractère sensible des informations contre la perte ou le vol, l'accès non autorisé, la divulgation, la copie, l'utilisation ou la modification.

### **Infractions**

- 25. Infractions - Rugby Canada est tenu de signaler les infractions de ses mesures de sécurité et toute divulgation non autorisée de renseignements personnels ou accès à des renseignements personnels au Commissariat à la protection de la vie privée si l'infraction, la divulgation ou l'accès peut poser un « risque réel de préjudice grave » à un individu. Un « risque réel de préjudice grave » est défini comme suit: « Lésions corporelles, humiliation, atteinte à la réputation ou aux relations, perte d'emploi, d'opportunités commerciales ou professionnelles, perte financière, vol d'identité, effets négatifs sur le dossier de crédit et dommages ou pertes de la propriété ».
- 26. Signalement - Rugby Canada signalera l'infraction ou l'accès non autorisé ou la divulgation au Commissariat à la protection de la vie privée sous la forme et le format spécifiés par le Commissariat à la protection de la vie privée ou sera passible de sanctions financières.
- 27. Registres et notification - En plus de signaler l'infraction ou l'accès ou la divulgation non autorisés, Rugby Canada gardera des registres de l'infraction et informera les personnes concernées.

### **Accès individuel**

- 28. Accès - Sur demande écrite et avec l'aide de Rugby Canada, toute personne peut être informée de l'existence, de l'utilisation et de la divulgation de ses renseignements personnels et doit avoir accès à ces renseignements. De plus, une personne a le droit d'être informée de la source des renseignements personnels ainsi que d'un compte des tiers auxquels les renseignements ont été divulgués.

29. Réponse - Les renseignements demandés doivent être divulgués à la personne dans les 30 jours suivant la réception de la demande écrite, sans frais pour la personne, ou à des frais minimes liés aux frais de photocopie, à moins qu'il n'y ait des motifs raisonnables de prolonger le délai.
30. Refus – Un individu peut se voir refuser l'accès à ses renseignements personnels si les renseignements:
- seraient trop coûteux à fournir;
  - contiennent des références à d'autres personnes;
  - ne peuvent être divulgués à des fins légales, de sécurité ou de propriété commerciale; ou
  - sont assujettis au privilège avocat-client ou au privilège relatif au litige.
31. Motifs - En cas de refus, Rugby Canada informera l'individu des raisons du refus et des dispositions connexes des Lois.
32. Identité - Des informations suffisantes sont nécessaires pour confirmer l'identité d'une personne avant de lui fournir un compte rendu de l'existence, de l'utilisation et de la divulgation des renseignements personnels.

### **Contester le non-respect de la présente politique et des Lois**

33. Contestation - Tout individu doit être en mesure de contester le non-respect de la présente politique et des Lois auprès de la personne désignée Responsable de la protection de la vie privée.
34. Procédures - À la réception d'une contestation, Rugby Canada doit:
- Prendre en note la date de réception de la plainte;
  - Aviser le Responsable de la protection de la vie privée qui agira de manière neutre et impartiale pour résoudre la plainte;
  - Accuser réception de la plainte au moyen d'une conversation téléphonique et clarifier la nature de la plainte dans les trois (3) jours suivant la réception de la plainte;
  - Nommer un enquêteur parmi le personnel de Rugby Canada ou un enquêteur indépendant, qui aura les compétences nécessaires pour mener une enquête juste et impartiale et aura un accès sans entrave à tous les dossiers et membres du personnel concernés, dans les dix (10) jours suivant la réception de la plainte ;
  - À la fin de l'enquête et dans les vingt-cinq (25) jours suivant la réception de la plainte, l'enquêteur soumettra un rapport écrit à Rugby Canada; et
  - Informé le plaignant du résultat de l'enquête et de toutes les mesures pertinentes prises pour rectifier la plainte, y compris toute modification des politiques et procédures dans les trente (30) jours suivant la réception de la plainte.
34. Dénonciation - Rugby Canada ne doit pas congédier, suspendre, rétrograder, discipliner, harceler ou désavantager de quelque manière que ce soit un administrateur, un dirigeant, un employé, un entraîneur, un entrepreneur et un autre décideur au sein de Rugby Canada ou refuser à cette personne un avantage parce que la personne, agissant de bonne foi et en se basant sur des motifs raisonnables:
- Divulgue au commissaire que Rugby Canada a contrevenu ou est sur le point de contrevenir aux Lois;
  - A fait ou a déclaré l'intention de faire tout ce qui doit être fait pour éviter que quiconque enfreigne les Lois; ou
  - A refusé de faire ou a déclaré l'intention de refuser de faire quoi que ce soit qui contrevient aux Lois.

### **Adresse IP**

35. Adresse IP - Rugby Canada ne recueille, n'utilise, ni ne divulgue les adresses IP.

**Lois applicables**

36. Loi applicable - Le site Web de Rugby Canada est créé et contrôlé par Rugby Canada dans la province de la Colombie-Britannique. À ce titre, les lois de la province de la Colombie-Britannique régiront ces avis de non-responsabilité, et ces termes et conditions.

<b>Policy History</b>	
Approved	<b>November 13, 2021</b>
Reviewed	<b>June, 2022</b>
Next Review Date	<b>June, 2027</b>