



ASBL RBC 4A AYWAILLE
les 4A AYWAILLE
rue Heid du Pouhon, 44 à 4920 Aywaille

T.V.A BE 462.892.215
Matricule 524 AWBB

Autorisation de détention et de diffusion des données personnelles **conformément à la directive européenne n°2016/679**

Il est porté à la connaissance de NN: (ou de son tuteur)
que ses données personnelles, seront traitées conformément à la directive européenne n°2016/679 et
suivant les règles mentionnées ci-dessous.

nom du responsable (data officer)

date d'entrée en fonction 01-janv.-18

endroit où sont stockés les données Les données sont stockées au domicile du data officer sur un PC portable appartenant au club.

programme(s) utilisé(s) pour le stockage central des données le programme utilisé pour la gestion quotidienne du club est une base de données sous licence MS ACCESS et a été développé par la sprl COLMA Consult. Le programme et les données sont stockées séparément.

durée de conservation des données après départ du club les données seront gardées 10 saisons sportives après ce que le membre ait quitté le club. Néanmoins, le membre peut informer, par écrit, lors de son départ, s'il souhaite écourté cette période.

procédure à suivre pour consulter les informations Le membre ou son tuteur peut consulter et vérifier ses données personnelles en prenant rendez-vous avec le data officer.

moyen mis en place pour éviter le piratage des données le programme anti-virus utilisé se nomme AVG security. Il est mis à jour selon les besoins par le concepteur du programme. Les données ne sont pas stockées sur un serveur externe.

procédure mise en place pour informer les membres A l'inscription, le membre reçoit un document reprenant cette procédure ainsi qu'une fiche détaillant les infos en possession du club, Le membre (ou son tuteur) signe pour prise de connaissance des conditions générales.

lieu de stockage de l'accord donné par le membre Le document d'accord est stocké chez le data officer et la date de signature est encodé dans la base de donnée au niveau de la fiche personnelle du membre du membre.

Sauvegarde (backup) des données Le data officer procède, au minimum tous les 15 jours calendrier, à une sauvegarde de données sur une clé USB; clé qui est stockée à son domicile et qui n'est utilisée uniquement pour réinstaller les données en cas d'incident.

Voici les personnes (en interne) ayant accès aux données les membres du conseil d'Administration du club, le staff sportif, les délégués d'équipe.

Voici les personnes (externe à l'ASBL) ayant accès aux données La fédération de basket (AWBB) et toutes ses instances, les compagnies d'assurances auxquelles l'ASBL a souscrit ou été contrainte de souscrire, la sprl COLMA consult pour la maintenance informatique.

Le club s'engage à ne transmettre aucune information en dehors de l'Union Européenne sans l'accord écrit de l'intéressé ou de son tuteur.

Le membre a le droit de déposer une réclamation auprès de la commission de la vie privée.

Toutes les informations détaillées sur la protection des données peuvent être consultée via le site <https://www.privacycommission.be>.

Le membre (ou son tuteur pour les membres âgés de moins de 16 ans
Date et signature