

CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE PORTANT SUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

**INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES IMPORTANTES :**

*neoviq et le Client (« les Parties ») ont conclu un contrat de prestation de services principal défini à l'article 1 du Contrat de sous-traitance. Le Contrat de sous-traitance fait partie intégrante de l'Accord. Les Parties entendent compléter l'Accord par le présent Contrat de sous-traitance (« Contrat de sous-traitance ») et acceptent qu'en cas de divergence ou d'incohérence entre l'Accord et le Contrat de sous-traitance, ce dernier prime.*

TABLE DES MATIERES

1. Définitions.....	2
2. Objet du Contrat de sous-traitance.....	2
3. Obligations du Sous-traitant / neoviq.....	3
4. Obligations du Responsable de traitement / du client .....	5
5. Traitement de Données sensibles .....	6
6. Durée et résiliation / Restitution et suppression des Données à caractère personnel.....	6
7. Clauses diverses.....	6
Annexe 1 - Listing des Données à caractère personnel.....	8

## 1. DÉFINITIONS

---

- 1.1. **Accord** : l'Accord comprend la lettre de mission, les conditions générales de neoviq et le Contrat de sous-traitance.
- 1.2. **Client** : la personne physique ou morale faisant appel aux services de neoviq conformément à l'Accord.
- 1.3. **Données à caractère personnel** : l'ensemble des informations se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, listées à l'annexe 1 du Contrat de sous-traitance.
- 1.4. **Données sensibles** : les données à caractère personnel qui révèlent : l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale, les données génétiques, les données biométriques, les données concernant la santé, données concernant l'orientation sexuelle, ou encore les données à caractère personnel relatives aux condamnations pénales et aux infractions.
- 1.5. **Fuite de données à caractère personnel** : désigne une violation de la sécurité ou toute autre action ou omission conduisant à la destruction, perte, altération, divulgation ou accès non autorisé ou illicite des Données personnelles du Client transmises, stockées ou traitées de toute autre manière par le Sous-traitant dans le cadre du présent Contrat de sous-traitance.
- 1.6. **Livrables** : tous les produits et/ou services devant être livrés par le Sous-traitant au Client dans le cadre de l'Accord.
- 1.7. **Mission** : la/les prestation(s) de services définie(s) dans la lettre de mission.
- 1.8. **Personne concernée** : personne physique identifiée ou identifiable à laquelle se rapportent les Données à caractère personnel.
- 1.9. **Responsable de traitement** : en ce qui concerne le Contrat de sous-traitance et l'Accord, le Client doit être considéré comme le responsable de traitement des Données à caractère personnel. En effet, l'article 4, 1, 7) du RGPD définit le responsable de traitement comme étant : « *la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement (...)* ».
- 1.10. **RGPD** : Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.
- 1.11. **Sous-traitant** : en ce qui concerne le Contrat de sous-traitance et l'Accord, neoviq doit être considéré comme le sous-traitant des Données à caractère personnel. En effet, l'article 4, 1, 8) du RGPD définit le sous-traitant comme étant : « *la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement* ».

## 2. OBJET DU CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE

---

- 2.1. Afin de mener à bien sa Mission, neoviq agit en qualité de Sous-traitant des Données à caractère personnel que lui transmet le Client. Le Client, quant à lui, agit en qualité de Responsable de traitement des Données à caractère personnel.
- 2.2. En sa qualité de Responsable de traitement, le Client conserve le contrôle sur les Données à caractère personnel et détermine l'objet, la nature, la/les finalité(s), les moyens et la durée du

traitement des Données à caractère personnel par le Sous-traitant dans le cadre de l'Accord et du Contrat de sous-traitance. En sa qualité de Sous-traitant, neoviq ne traite les Données à caractère personnel que sur instruction du Client.

- 2.3. Conformément à l'article 28, §3, du RGPD, les Parties entendent compléter l'Accord par le Contrat de sous-traitance afin, notamment, d'encadrer le traitement des Données à caractère personnel par le Sous-traitant et de définir les obligations et les responsabilités respectives des Parties.
- 2.4. Les Parties s'engagent à veiller au respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en matière de protection des données.

### 3. OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT / NEOVIAQ

---

#### **Traitement selon les instructions du Client :**

- 3.1. Le Sous-traitant s'engage à ne traiter les Données à caractère personnel reçues du Client qu'aux fins de la fourniture des Livrables et de l'accomplissement de la Mission. Le Sous-traitant n'agit que sur instruction écrite du Client et s'engage à ne pas traiter les Données à caractère personnel pour ses finalités propres ou pour celles de tiers. Excepté pour les besoins normaux de la Mission et sauf application d'une disposition légale ou instruction expresse du Client, le Sous-traitant ne communique pas les Données à caractère personnel à des tiers.
- 3.2. Si une disposition légale ou réglementaire s'appliquant au Sous-traitant, contraint ce dernier à un traitement sortant du cadre fixé par le Contrat de sous-traitance ou l'Accord, le Sous-traitant le notifiera au Responsable de traitement, à moins que la disposition légale ou réglementaire pertinente empêche une telle notification pour des raisons d'intérêt général.

#### **Durée du traitement :**

- 3.3. La durée du traitement est limitée à la durée nécessaire à l'accomplissement de la Mission, et en tout état de cause, la durée du traitement ne peut excéder la durée du présent Contrat de sous-traitance, sauf application d'une disposition légale ou instruction expresse du Client exigeant une prolongation du traitement des Données à caractère personnel.

#### **Recours à des sous-traitants :**

- 3.4. Le Client consent par la signature du Contrat de sous-traitance à l'utilisation de sous-traitants par le Sous-traitant afin de mener à bien la Mission.
- 3.5. Le Sous-traitant s'engage à conclure avec l'ensemble de ses sous-traitants un contrat contenant des obligations similaires en matière de protection des données que celles énoncées dans le présent Contrat de sous-traitance.
- 3.6. Sur demande du Client, le Sous-traitant s'engage à fournir une liste complète de ses sous-traitants traitant des données à caractère personnel du Client.

#### **Mesures techniques et organisationnelles de sécurité :**

- 3.7. Le Sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées afin :
- De protéger les données à caractère personnel reçues du Responsable de traitement. Ces mesures assurent un niveau de sécurité approprié aux risques associés et à la nature des données à caractère personnel et tiennent compte de l'état de la technique, de la nature, du contexte et des finalités du traitement.
  - D'assister le Client dans l'accomplissement de son obligation de répondre aux Personnes concernées qui exercent leurs droits, y compris notamment le droit à l'information et à l'accès aux Données personnelles, le droit de rectification et d'effacement, le droit de restriction, le droit à la portabilité des données et le droit de s'opposer au traitement.

- 3.8. Les mesures techniques et organisationnelles mises en place par le Sous-traitant sont décrites à l'annexe 2 du Contrat de sous-traitance.

#### **Audit**

- 3.9. Le Sous-traitant s'engage à permettre au Client et aux auditeurs mandatés par le Client d'inspecter et d'auditer les activités de traitement de Données à caractère personnel dont il est question dans le Contrat de sous-traitance.

- 3.10. Les audits dont il est question au point 3.9 ont lieu aux frais du Client et sous réserve du respect du droit de l'Union ou du droit des Etats membres.

- 3.11. Le Client ne fait appel qu'à des auditeurs mandatés disposant des compétences nécessaires pour mener à bien ce type d'audit et démontrant des garanties de confidentialité suffisantes. Si la personne choisie par le Client ne présente manifestement pas les compétences et les garanties nécessaires, le Sous-traitant se réserve le droit de le refuser.

- 3.12. Le Client est tenu de notifier sa volonté de procéder un audit de neoviq par l'envoi d'une lettre recommandée au moins deux (2) mois avant le début de l'audit. La notification doit impérativement contenir les coordonnées complètes de l'auditeur mandaté.

- 3.13. L'auditeur mandaté doit impérativement signer un accord de confidentialité en faveur de neoviq. Tout résultat ou information résultant de l'audit sont confidentielles et ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une divulgation à des tiers.

#### **Obligations complémentaires**

- 3.14. Le Sous-traitant s'engage également à :
- Ne traiter aucune Donnée à caractère personnel en dehors de l'Espace Économique Européen (ci-après également dénommé « EEE ») sans le consentement écrit préalable du Client, si un tel consentement devait être donné, le Sous-traitant veille à ce que des mesures de protection adéquates nécessaires soient prises ;

- Veiller à ce que son personnel et toute autre personne qu'il autorise à traiter les Données à caractère personnel soient liés par une obligation de confidentialité appropriée ;
- En cas de Fuite des Données à caractère personnel en informer le Client, immédiatement et en tout état de cause au plus tard 48 heures après que le Sous-traitant ait pris connaissance de la Fuite des Données à caractère personnel ;
- Tenir à jour un registre de Données à caractère personnel permettant de fournir au Client les informations nécessaires sur le traitement. Ce registre doit contenir au moins les informations suivantes :
  - Le cas échéant, les coordonnées du délégué à la protection des données du Sous-traitant (ci-après dénommé « DPO »), ainsi que celle du délégué à la protection des données du Responsable du traitement (si applicable) ;
  - Les catégories de traitements de Données à caractère personnel effectués pour le compte du Responsable de traitement ;
  - Une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en place pour assurer la conformité avec le RGPD et les autres lois applicables en matière de protection des données ;
  - Les éventuels transferts de données à caractère personnel vers un pays en dehors de l'EEE, y compris l'identification de ces pays tiers et la documentation des garanties appropriées qui sont mises en place pour des situations spécifiques, sauf lorsque le transfert est basé sur une décision d'adéquation.

#### 4. OBLIGATIONS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT / DU CLIENT

---

- 4.1. Le Client garantit que les instructions fournies au Sous-traitant sont licites et conformes aux dispositions légales et réglementaires en matière de protection des données, en particulier le RGPD. Si le Sous-traitant venait à estimer que les instructions du Client portent atteinte aux dispositions légales et réglementaires en matière de protection des données, il serait alors tenu d'en informer le Client. Le Sous-traitant étant alors en droit de décider de ne pas exécuter et/ou de suspendre le traitement. Tout défaut éventuel de notification dans le chef du Sous-traitant n'altère en rien la responsabilité du Client à l'égard du Sous-traitant en raison de l'instruction illicite.
- 4.2. Si le Client agit lui-même en qualité de sous-traitant pour le compte d'un autre responsable de traitement, il garantit que ses instructions sont conformes aux instructions qui ont été fournies par le responsable de traitement initial.
- 4.3. Le Client garantit que toutes les Données à caractère personnel qui sont transmises aux Sous-traitants ont été obtenues de manière licite et peuvent être traitées en toute licéité par le Sous-traitant pendant toute la durée du Contrat de sous-traitance.
- 4.4. Le Client est responsable du caractère exact des Données à caractère personnel. Le Client s'engage à informer le Sous-traitant de tout changement et/ou mise à jour relatif aux Données à caractère personnel.

## 5. TRAITEMENT DE DONNÉES SENSIBLES

---

- 5.1. Le Responsable de traitement s'engage à ne fournir aucune Donnée sensible au Sous-traitant, sauf celles qui sont strictement nécessaires à l'accomplissement de la Mission. En effet, l'accomplissement de la Mission ne suppose, en principe, pas le traitement d'autres Données sensibles que celles indiquées à l'annexe 1 du Contrat de sous-traitance.
- 5.2. En cas de traitement de Données sensibles pour le compte du Responsable de traitement, le Sous-traitant indique, sur demande, les catégories de personnes susceptibles d'accéder aux Données sensibles et tient à jour une liste des personnes ayant accès à ces catégories de Données à caractère personnel.

## 6. DURÉE ET RÉSILIATION / RESTITUTION ET SUPPRESSION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

---

- 6.1. Le Contrat de sous-traitance est conclu pour une période égale à la durée de l'Accord. Le Contrat de sous-traitance peut être résilié dans les mêmes conditions que l'Accord.
- 6.2. À la fin du Contrat de sous-traitance, le Sous-traitant, sur demande et aux frais du Responsable de traitement restituera toutes les Données à caractère personnel du Responsable de traitement.
- 6.3. À la fin du contrat de sous-traitance, le Sous-traitant s'engage, dans la mesure du possible, à supprimer les Données à caractère personnel, sauf dans les cas où le droit de l'Union ou le droit luxembourgeois exige la conservation des Données à caractère personnel.

## 7. CLAUSES DIVERSES

---

### **Responsabilité :**

- 7.1. Les Parties conviennent que toute limitation éventuelle de la responsabilité du Sous-traitant telle qu'elle est énoncée dans l'Accord s'applique aux obligations du Sous-traitant en vertu du Contrat de sous-traitance.

### **Divisibilité :**

- 7.2. Si une disposition du présent Contrat de sous-traitance est jugée illégale ou inapplicable, cette disposition sera modifiée par les Parties afin de la rendre légale ou exécutoire, tout en conservant autant que possible la signification initiale que les Parties ont voulues à l'égard de cette disposition.

### **Droit applicable et tribunaux compétents :**

- 7.3. Le présent Contrat de sous-traitance est régi et interprété conformément au droit luxembourgeois (sans référence à ses règles de conflit de lois). Tout litige y afférent sera porté devant les Cours et tribunaux compétents du siège social du Sous-traitant. À tout moment, les Parties peuvent déjà saisir ces Cours et tribunaux ou d'autres juridictions compétentes de toute mesure provisoire (y compris les mesures conservatoires).

**Confidentialité du Contrat de sous-traitance :**

- 7.4. Le présent Contrat de sous-traitance est confidentiel et ne peut être transmis par les Parties à des tiers que moyennant l'accord de l'autre partie.
- 7.5. En cas de divulgation à une autorité de contrôle, une autorité judiciaire ou tout autre autorité publique compétente chaque partie se doit d'en informer l'autre partie avant la divulgation du Contrat de sous-traitance.

## ANNEXE 1 - LISTING DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

\* Les données à caractère personnel indiquées en bleu italique sont des Données sensibles.

Types de Missions	Catégories de données traitées
<p>Mission de comptabilité</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Données d'identification professionnelles : Votre entreprise ; Titre/Fonction ; Département ; Adresse électronique professionnelle ; etc.</li> <li>- Les données personnelles figurant sur les factures d'entrées et de sorties.</li> <li>- Données sensibles : <i>Données relatives à une appartenance politique; Données personnelles relatives aux sûretés (cautions, garanties, gages, etc.); Données relatives à la sécurité sociale et affiliation ; etc.</i></li> <li>- Toutes autres données à caractère personnel nécessaires à l'accomplissement de notre mission et que vous nous communiquerez volontairement.</li> </ul>
<p>Bilan fiscal ; Déclarations fiscales ; Compte annuels ; Déclarations TVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Données d'identification professionnelles : Votre entreprise ; Titre/Fonction ; Département ; Adresse électronique professionnelle ; etc.</li> <li>- Cf. données « Mission de comptabilité ».</li> <li>- Toutes autres données à caractère personnel nécessaires à l'accomplissement de notre mission et que vous nous communiquerez volontairement.</li> </ul>
<p>Secrétariat social</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Données d'identification professionnelles : Votre entreprise ; Titre/Fonction ; Département ; Adresse électronique professionnelle ; etc.</li> <li>- Coordonnées d'identification des salariés (ouvriers, employés, étudiants, etc.): Nom; Prénom; Adresse du domicile; numéro de registre national; Numéro de téléphone (privé et professionnel) ; Numéro de GSM (privé et professionnel); Nationalité; Genre; Langue; Date de naissance; Lieu de naissance; Adresse e-mail (privée et professionnel); Etat civil; Régime matrimonial (célibataire / marié); Composition du ménage; Personnes à charge; Données d'identification bancaire ; etc.</li> <li>- Données professionnelles et relatives à la carrière des salariés (ouvriers, employés, étudiants, etc.) : Profession ; Date d'entrée ; Date de sortie; Raison de la sortie de service; Type de contrat (CDD / CDI); Période d'essai; Durée de travail hebdomadaire; Montant de la rémunération (brut/net); Autres revenus et activités; Avantages en nature (voiture de services, chèque repas et autres); Indemnités de</li> </ul>



	<p>préavis ; Prestations, absences et heure supplémentaires ; Diplômes ; etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Données sensibles :</b> <i>Examen médical d'embauche ; Pensions alimentaires ; Maladie ; Accident de travail ; Congé parental ; Détention provisoire ; Saisie sur salaire ; Handicap ; Certificat médical ; etc.</i></li> <li>- <b>Toutes autres données à caractère personnel</b> nécessaires à l'accomplissement de notre mission et que vous nous communiquerez volontairement.</li> </ul>
<p>Prestations diverses (« Corporate »)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Données d'identification et de contact</u></b> : Nom ; Prénom ; Âge ; Date de naissance ; Sexe ; Numéro de registre national ou d'affiliation à la sécurité sociale ; Copie de votre carte d'identité ; Adresse électronique ; Numéro de téléphone, de GSM ; Adresse du domicile ; Pays de résidence ; etc.</li> <li>- <b><u>Données professionnelles</u></b> : Votre entreprise ; Titre/Fonction ; Département ; etc.</li> <li>- <b><u>Toutes autres données à caractère personnel</u></b> nécessaires à l'accomplissement de notre mission.</li> </ul>
<p>Domiciliation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Données d'identification et de contact</u></b> : Nom ; Prénom ; Age ; Date de naissance ; Sexe, Adresse e-mail ; Numéro de téléphone ; Numéro de téléphone portable ; Lieu de résidence ; Pays de résidence ; Photo ; etc.</li> <li>- <b><u>Données de correspondance destinées au Client</u></b> ;</li> <li>- <b><u>Données relatives aux assemblées générales et aux réunions du comité de direction du Client.</u></b></li> </ul>