



## **Convention sur la protection des données - RGPD**

### **Article 1 : Objet de la convention**

1.1 Les données à caractère personnel sont toutes les informations relatives à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique est considérée comme identifiable si elle peut être identifiée, directement ou indirectement, par un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou par un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

1.2 Le traitement de ces données aura lieu conformément à la loi du 8 décembre 1992 sur le respect de la vie privée et ses décrets d'application, dont le décret du 13 février 2001 visant à adapter cette loi à la Directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995, relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et, à partir du 25 mai 2018, conformément au 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 (RGPD dans la présente convention)

### **Article 2 : Catégories des données à caractère personnel et finalités du traitement**

2.1 Le traitement des données à caractère personnel consiste en un traitement de données de travailleurs — ou d'ex-travailleurs — quel que soit leur contrat de travail, d'administrateurs, de candidats, d'employés, d'apprentis, de stagiaires, de clients, de sous-traitants et de fournisseurs. Dans la présente convention, toutes ces personnes sont reprises sous les termes les personnes concernées.

2.2 Dans le cadre de l'exécution de cette convention, le client, en tant que responsable du traitement, transmettra des données à caractère personnel à BSB Konsult (voir annexe 1, jointe à la présente convention) et lui donne instruction pour agir en tant que sous-traitant de ces données. BSB Konsult traitera ces données dans le cadre de cette convention et pour atteindre les finalités détaillées dans l'annexe 2, jointe à la présente convention. BSB Konsult traitera exclusivement ces données pour atteindre les finalités reprises dans la présente convention ou pour remplir des obligations légales incombant au client.

### **Article 3 : Conditions relatives aux sous-traitants**

3.1 BSB Konsult a le droit de faire appel à des sous-traitants pour exécuter des tâches qui lui ont été confiées par le client. Ces sous-traitants ne recevront que les données nécessaires à l'exécution de la tâche qui leur aura été confiée par BSB Konsult et ne pourront utiliser ces données que pour mener à bien ladite tâche.

3.2 BSB Konsult est responsable du respect par le sous-traitant des obligations de BSB Konsult dans le

cadre du RGPD et s'assurera que chacun d'entre eux respecte la législation relative à la protection des données et aux obligations reprises dans la présente convention.

3.3 Le client peut, à tout moment et sur simple demande, connaître la liste des sous-traitants impliqués dans le traitement des données à caractère personnel qu'il aura fournies.

#### **Article 4 : Obligations de BSB Konsult**

4.1 BSB Konsult ne gardera pas les données plus longtemps que nécessaire à l'exécution des tâches pour lesquelles elles lui ont été confiées. Si les données ne sont plus nécessaires, elles seront supprimées, de façon permanente et appropriée, à la demande du client.

4.2 BSB Konsult veillera à ce que l'accès aux données à caractère personnel devant être traitées soit limité aux collaborateurs chargés de ce traitement, sous son autorité ou sa responsabilité, et qui en ont besoin pour effectuer les tâches confiées par le client dans le cadre de cette convention.

4.3 BSB Konsult s'engage à conscientiser les collaborateurs chargés du traitement de ces données sous son autorité ou sa responsabilité de l'importance de respecter les dispositions de cette convention. Les personnes chargées du traitement de données à caractère personnel pour le compte de BSB Konsult se sont engagées à respecter la confidentialité.

4.4 En cas de violation, et en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont il dispose, BSB Konsult coopérera avec le client pour lui permettre de remplir son obligation d'avertir l'autorité de contrôle compétente et de protéger les personnes concernées par la violation. On entend par violation la destruction, la perte, l'altération et la diffusion, l'accès ou le traitement non autorisés.

4.5 BSB Konsult aidera autant que possible le client, en prenant des mesures techniques et organisationnelles appropriées, à remplir son obligation de donner suite aux demandes de personnes dont des données à caractère personnel sont traitées.

#### **Article 5 : Obligation du client**

5.1 Le client devra s'assurer que les données transmises soient correctes et complètes et de leur utilisation licite. Il incombe au client d'informer les personnes concernées de la législation et de leurs droits relatifs au traitement des données personnelles.

5.2 Si BSB Konsult, en application de cette convention et à la suite d'une instruction écrite du client, transmet des données à un tiers, il sera de la responsabilité du client de conclure avec ce tiers les accords nécessaires à la protection des données.

#### **Article 6 : Mesures techniques et organisationnelles**

6.1 BSB Konsult s'engage à prendre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données d'une destruction accidentelle ou abusive, de la perte, d'une diffusion ou d'un accès non autorisé et d'autres formes de traitement illégal. Elle garantira un niveau de sécurité adapté aux risques liés au traitement et à la nature des données à protéger, compte tenu des possibilités techniques et des coûts que cela implique.

6.2 BSB Konsult a désigné un Délégué à la Protection des Données. Il peut être contacté à l'adresse mail suivante : [info@bsbkonsult.be](mailto:info@bsbkonsult.be), ou par courrier à l'adresse suivante : BSB Konsult SPRL-S, rue du Laid-Pas, 41 à 5190 Spy.

6.3 BSB Konsult fournira au client, sur demande de ce dernier, un aperçu des différentes mesures

techniques et organisationnelles prises.

**Article 7 : Transmission des données à un pays situé hors de l'Union européenne**

BSB Konsult ne transmettra pas de données à caractère personnel à des tiers situés hors de l'Union européenne, sauf sur autorisation expresse et écrite du client.

**Article 8 : Contrôle exercé par le client**

Le client pourra, à tout moment, demander à BSB Konsult de lui fournir toute information raisonnable lui permettant de vérifier si les obligations relatives à cette convention sont respectées. Si ces informations sont incorrectes ou insuffisantes, le client pourra, moyennant un préavis d'un mois notifié par écrit, effectuer un audit, afin de vérifier le respect de cette convention. Cet audit sera limité aux seules données du client. BSB Konsult se réserve le droit de réclamer totalement ou partiellement les coûts engendrés par un tel audit au client. Le client ne pourra exercer ce droit au contrôle qu'une fois par an.

**Article 9 : Durée de la convention**

Cette convention commence à partir de la date de début de collaboration avec BSB Konsult et prend fin, au-delà de la date de fin de collaboration, lorsque les données sont effacées, étant donné que leur délai légal de conservation a expiré et que les tâches pour lesquelles elles ont été sous-traitées ont été effectuées.

## **Annexe 1 : Catégories de données à caractère personnel traitées**

- o Données permettant d'identifier la personne concernée (entre autres nom, prénom, date de naissance, numéro de registre national)
- o Coordonnées de la personne concernée
- o Informations financières liées à la personne concernée
- o Données relatives au recrutement, à la sélection et à l'engagement
- o Données relatives à l'évaluation, aux compétences et aux formations
- o Numéros d'identification des personnes concernées pour l'usage par le client dans ses propres logiciels ou dans les logiciels de ses fournisseurs
- o Données relatives à l'état civil et à la composition de la famille de la personne concernée
- o Données relatives à une personne à contacter en cas d'urgence
- o Données relatives aux conditions de travail et aux droits de la personne concernée (type de contrat de travail et dispositions prévues par ce contrat, horaire, classification professionnelle, grade, barème, indemnités, etc.)
- o Données relatives aux droits d'accès, aux rôles et aux responsabilités
- o Données relatives aux présences et aux absences
- o Données relatives à la santé et aux périodes de maladie
- o Autres données nécessaires pour remplir les obligations légales de le client
- o Toutes les catégories de données obtenues sur la base d'un accord écrit avec le client
- o Photos, images ou badges
- o Images vidéo
- o Données obtenues à partir d'un système de Track & Trace
- o Données pour des régimes supplémentaires
- o Données relatives à des titres de séjours et des permis de travail
- o Attribution de biens appartenant à l'entreprise (voiture de société, smartphone, ordinateur, etc.)
- o Attribution de certains avantages de toute nature.
- o Données relatives à des mesures disciplinaires ou des condamnations pénales
- o Données relatives à des qualifications professionnelles et tirées d'un CV
- o Appartenance de la personne concernée à un quelconque syndicat
- o Données liées au registre des présences

## **Annexe 2 : Finalités du traitement**

- o Dispenser des conseils juridiques et socio-juridiques dans la rédaction de documents sociaux (conventions, car policy, gsm policy, règlement de travail, descriptions de fonction, contrat de travail, etc.) mais aussi la détermination des barèmes, les méthodes de rémunération alternatives, les contacts avec les organismes officiels, etc.
- o Déterminer la rémunération et les droits éventuels du travailleur prévus par les législations fédérale, régionale ou sectorielle, les différentes réglementations ou les conventions collectives de travail
- o Calculer la rémunération/simuler un calcul brut-net, budget annuel
- o Effectuer les déclarations DIMONA/LIMOSA
- o Déterminer les droits de l'employeur relatifs à d'éventuelles réductions ou indemnités
- o Effectuer des déclarations auprès d'organismes, si des conventions collectives de travail le prévoient ou pour remplir des conditions reprises dans le contrat du travailleur
- o Effectuer des déclarations en matière de risques sociaux, de chômage, de maladies ou d'accidents du travail
- o Effectuer les autres déclarations fiscales prévues par la loi ou une quelconque réglementation
- o Toutes les activités mentionnées dans ce document lorsque la convention de collaboration est terminée, en application du mandat historique, tel que détaillé dans la convention de collaboration
- o Assurer des déclarations correctes vis-à-vis des services de contrôle et d'inspection autorisés par la loi
- o Effectuer d'autres déclarations prévues par des dispositions sectorielles
- o Gérer les obligations du client en cas de retenues sur salaire
- o Fournir des services RH pour et sur instruction du client, en matière de sélection, d'évaluation, de formation et de développement, de gestion de compétences, d'enregistrement du temps et de planification du travail
- o Intégrer les données à caractère personnel traitées avec des logiciels du client ou de fournisseurs du client
- o Établir des listes et des rapports pour et sur instruction du client
- o Commander des chèques repas et des éco chèques pour le client et en son nom
- o Établir différents documents, prévus ou non par la loi, sur instruction du client
- o Fournir un accompagnement sociojuridique au client : conseil, gestion de conflit (y compris assistance en justice), audit social, gestion des relations sociales, formations
- o Gérer les droits d'accès, les rôles et les responsabilités d'individus, dans le cadre de l'exécution de la convention d'affiliation et après instruction donnée par le client
- o Effectuer des enquêtes statistiques
- o Transmettre des données aux différents organismes auxquels est affilié le client tel que son secrétariat social, sa caisse d'allocations familiales, l'Office patronal de compensation + transferts d'infos vers l'OPOC (Secteur de la construction), sa caisse d'assurances sociales pour indépendant à des fins de gestion et suivi du dossier du client mais aussi à des fins commerciales
- o Toute action pour laquelle BSB Konsult a reçu une demande écrite et expresse de la part du client