

Conditions générales

Version 2025.08 - entrée en vigueur le 1^{er} octobre 2025

Article 1 - Objet

Les conditions générales ainsi que le contrat d'affiliation et les prestations de service déterminent les droits, obligations et responsabilités du SSN et du client (les parties) et font donc intégralement partie du contrat d'affiliation.

Pour les clients qui étaient déjà affiliés au SSN avant le 1er avril 2017, les dispositions des présentes conditions générales prévalent en cas de contradiction sur les dispositions du contrat d'affiliation et/ou sur le règlement d'ordre intérieur signé par le client avant le 1er avril 2017.

Article 2 - Mandat du SSN

2.1 Représentation auprès des organismes officiels

2.1.1. Le client octroie au SSN les mandats particuliers tels que décrits dans le contrat d'affiliation.

2.1.2. Après la fin du contrat d'affiliation entre le SSN et le client et conformément à la convention de collaboration conclue au sein de l'Union des Secrétariats sociaux agréés d'employeurs, le SSN s'engage à encore exécuter, au nom et pour le compte du client, les transactions techniques nécessaires pour les trimestres et les obligations de sécurité sociale relevant du mandat du SSN. Il y a toutefois une exception si l'employeur convient avec un autre mandataire de procéder effectivement aux transactions techniques liées aux trimestres et aux obligations en matière de sécurité sociale ayant relevé du mandat du SSN.

Ces principes s'appliquent mutatis mutandis aux obligations dans le cadre des documents sociaux ainsi qu'aux transactions techniques dans le cadre des obligations fiscales liées au calcul des salaires.

2.2. Mandat pour récupérer des montants indûment payés

Le SSN intervient, à l'égard des tiers (organismes officiels, travailleurs du client,...) en tant que mandataire du client, afin (le cas échéant, via une procédure judiciaire) de pouvoir récupérer des montants indûment payés à ces tiers suite à une erreur commise par le SSN dans la gestion du dossier du client.

Le client mandate le SSN d'entreprendre toute procédure - à l'amiable ou judiciaire - que le SSN estime nécessaire afin de récupérer les montants indûment payés. Le client s'engage à suspendre sa créance vis-à-vis du SSN pendant la période durant laquelle le SSN tente de récupérer les montants indûment payés.

Article 3 - Services du SSN

3.1. Calcul des salaires et administration des salaires

3.1.1. Le SSN prend en charge, sur instruction du client, le calcul brut-net des salaires des travailleurs du client.

Le client lui-même reste toutefois responsable de la fixation et de l'évolution du salaire brut et du respect des salaires minima au sein de la commission paritaire de laquelle il relève.

3.1.2. Le calcul des salaires se fait sur base des informations transmises par le client au SSN. Si une correction des salaires s'impose suite à des informations erronées, incomplètes ou imprécises, les frais liés au travail supplémentaire seront facturés au client comme service complémentaire.

À défaut d'une réaction par écrit de la part du client dans les 30 jours qui suivent l'envoi des documents salariaux, le client est censé avoir tacitement donné son accord sur les calculs. Les remarques ou contestations doivent être transmises au SSN sous forme écrite.

3.1.3. Le SSN établit les comptes individuels et les fiches fiscales 281 sur la base du calcul des salaires. Le SSN envoie directement les documents par voie électronique sécurisée au client ainsi qu'aux travailleurs du client.

3.1.4. Pour le calcul et l'administration des salaires, le client paie les frais de gestion ordinaires qui dépendent du nombre de travailleurs occupés et du nombre de fiches de paie que le SSN fournit au client.

Le détail des services fournis par le SSN et inclus dans ces frais de gestion ordinaires sont repris dans l'annexe Prestations de services.

3.2. DIMONA

Si le client choisit de faire introduire une déclaration DIMONA par le SSN, le client doit communiquer les informations nécessaires à temps.

Cela signifie que le client doit transmettre au SSN :

- les données nécessaires pour une déclaration d'entrée en service au plus tard le jour avant l'entrée en service et ce avant 12h.

Attention : pour une entrée en service immédiate après un week-end ou un jour férié, le client doit transmettre au SSN les données nécessaires pour la déclaration au plus tard le jour ouvrable précédant le week-end ou le jour férié et ce avant 12h.

- les données nécessaires pour une déclaration de sortie de service au plus tard le jour ouvrable qui suit le dernier jour de travail et ce avant 12h.

Si le client n'informe pas le SSN en temps voulu ou si les informations fournies ne sont pas complètes, le SSN ne peut jamais être tenu responsable des éventuels dommages découlant de la non-déclaration, d'une déclaration tardive ou incomplète.

3.3. Le paiement des salaires par le SSN

3.3.1. A la demande du client, le SSN peut procéder au paiement des salaires selon les calculs qu'il a effectués et selon les modalités de paiement qui auront été communiquées par le client. Le SSN peut faire appel à un prestataire externe pour l'exécution de cette tâche. Le SSN ne peut être tenu responsable d'éventuels retards ou non-paiement des salaires imputable au prestataire.

3.3.2. En cas de procuration donnée par le client au SSN pour l'exécution du paiement des salaires de ses travailleurs, le client doit veiller à avoir une provision suffisante sur son compte bancaire. Le SSN n'est pas informé par la banque en cas de provision insuffisante et ne sera en aucun cas tenu responsable de la non-exécution d'un paiement pour cette raison précise. Le cas échéant, le client devra contacter personnellement sa banque et informer le SSN de l'éventuelle réexécution du paiement en question.

3.4. Prestations particulières

En dehors de la gestion normale des salaires , le SSN peut fournir d'autres prestations particulières, tel que cela est prévu dans l'annexe Prestations de services.

Il s'agit, entre autres, de la livraison des documents (p.ex. document T276, duplicata des documents sociaux, bilan social, etc.), l'administration relative au congé éducation, la commande de toutes sortes de chèques (p.ex. chèques-repas, écochèques, etc.), l'assistance administrative pour remplir les documents concernant les travailleurs du client, etc.

Ces prestations particulières ne sont pas comprises dans les frais de gestion ordinaires et seront facturées séparément au tarif qui, au moment de la demande, est appliqué raisonnablement par le SSN pour ces services.

3.5. Autres obligations

Les tâches et obligations qui ne sont pas reprises explicitement dans le contrat d'affiliation ou dans un autre accord sur base duquel le client requiert des services additionnels de la part du SSN sont supposées être effectuées par le client lui-même.

3.6 Services juridiques

Pour les questions juridiques qui dépassent le cadre de la gestion ordinaire des salaires, le client peut faire appel au département juridique du SSN. Les heures prestées par le département juridique seront facturées au tarif appliqué par le SSN au moment de la prestation demandée.

Article 4 - Obligations du client

4.1. La communication de renseignements

La représentation du client par le SSN et la réalisation des prestations se font sur base et en conformité avec les informations fournies par le client.

Le client s'engage à fournir spontanément toutes les informations requises, de façon correcte, à temps et sans réserve. Le client assume l'entière responsabilité quant à l'exhaustivité, la fiabilité et la communication de ces informations dans les délais.

Le SSN n'est pas tenu de vérifier si les informations fournies par le client en tant que mandant, sont correctes et complètes. Les données fautives, incomplètes ou communiquées tardivement par le client, qui mènent à la constatation d'une infraction à la législation, constituent une faute personnelle du client.

À l'égard des organismes officiels, de tierces personnes ou de travailleurs du client, le SSN n'assume aucune responsabilité quant à l'exactitude des informations qui lui sont fournies par le client.

En ce qui concerne le calcul des salaires, les parties conviennent de commun accord du mode de communication des données pour le calcul des salaires.

4.2. La mise à disposition de moyens financiers.

4.2.1. En vue du versement des montants à l'ONSS, au Service Public Fédéral Finances, à l'Office National des Pensions pour Travailleurs salariés et à l'Institut National d'Assurance Maladie-Invalidité, le client fournira au SSN les moyens financiers

nécessaires dans les délais prévus sur la facture transmise par le SSN. Le SSN veillera à ce que les paiements à l'ONSS, au Service Public Fédéral Finances ainsi qu'aux autres organismes susmentionnés se fassent dans les délais prévus par la loi.

4.2.2. Si le SSN est chargé du paiement de montants aux travailleurs du client ou à des tierces personnes, le client s'engage à mettre à temps à la disposition du SSN les moyens financiers nécessaires à cet effet.

4.2.3. Aucun paiement ne sera effectué par le SSN à défaut de mise à disposition par le client des moyens financiers nécessaires. Si le client ne procède pas aux paiements précités dans les délais requis, il est personnellement responsable des conséquences du retard de paiement des montants à l'ONSS, au Service Public Fédéral Finances, aux autres organismes susmentionnés et/ou aux travailleurs du client. Les sanctions ou amendes éventuelles qui seraient imposées à la suite d'un retard de mise à disposition de moyens financiers sont entièrement à la charge du client. Par voie de conséquence, le client supportera l'entière responsabilité des défauts de paiement résultant du retard de mise à disposition de moyens financiers.

Le client indemnisera le SSN pour les frais d'administration supplémentaires qui résultent de la mise à disposition tardive.

4.3. Le paiement des frais de dossier, des frais de gestion et des frais pour d'autres prestations fournies par le SSN.

4.3.1. Le mode de fixation des tarifs pour les frais de gestion et de dossier de même que pour d'autres prestations supplémentaires éventuelles et pour les services juridiques éventuels du SSN sont repris dans l'annexe Prestations de services, laquelle fait intégralement partie du contrat d'affiliation.

- Les frais de dossier sont facturés lors de l'affiliation et à la clôture du dossier.
- Les frais de gestion constituent une rémunération pour les services fournis par le SSN pour le client conformément aux articles 2.1 et 3.1 des présentes conditions générales. Sauf mention contraire, les frais de gestion du SSN se composent d'une cotisation mensuelle fixe par fiche de paie et par travailleur.
- Les frais pour d'autres prestations particulières du SSN ne sont pas compris dans les frais de gestion et seront facturés séparément.
- Les frais pour les avis donnés par le département juridique du SSN ne sont pas compris dans les frais de gestion et seront facturés séparément.

4.3.2. Le SSN se réserve le droit d'augmenter les tarifs appliqués, dans les limites légales, en fonction des hausses des frais auxquelles le SSN est confronté. Les tarifs peuvent également être adaptés en cas de modifications législatives imposant de nouvelles

obligations d'augmentation des frais au client en sa qualité d'employeur à l'égard de l'ONSS et/ou d'autres organismes officiels. Les tarifs doivent toujours être majorés de la TVA.

4.3.3. Ces frais sont indexés annuellement le 1er janvier selon l'indice des prix à la consommation du mois de décembre de l'année X-1 divisé par l'indice des prix à la consommation du mois de décembre de l'année X-2.

4.3.4. Le client paie tous les frais du SSN sur remise des factures et dans les délais y mentionnés.

Tout défaut de paiement après l'envoi d'un rappel de paiement au client et dans le délai qui y est indiqué fait courir de plein droit et sans mise en demeure les intérêts prévus par les dispositions légales en la matière, dont la loi du 2 août 2002 modifiée par la loi du 22 novembre 2013 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales et donne lieu à une indemnité pour les frais de recouvrement prévus à l'article 6 de la même loi.

4.3.5. En cas de non-paiement de toute dette par le client, le SSN se réserve le droit de suspendre les services ultérieurs pour le client à la fin du trimestre en cours et après l'envoi d'une sommation. Pendant ladite suspension, les frais de gestion restent dus, sans préjudice d'autres droits contractuels ou légaux.

4.3.6. En cas de non-paiement répété (c'est-à-dire au minimum 2 fois), le SSN peut rompre le contrat le dernier jour du trimestre en cours, sans intervention judiciaire préalable. Le SSN informera le client par écrit de la date à partir de laquelle le contrat entre le client et le SSN sera considéré comme résilié. Dans ce cas, des dommages et intérêts sont dus par le client, égaux à l'indemnité de préavis en vigueur en cas de résiliation unilatérale sans préavis, sans préjudice du droit à des dommages et intérêts plus élevés si le dommage subi est plus important.

Le client assume l'entière responsabilité des effets de la rupture du contrat avec le SSN.

4.3.7. En cas de non-paiement ou de paiement partiel des factures, les frais dus au SSN seront prélevés par priorité sur les montants totaux - y compris les montants destinés à l'ONSS et au Service Public Fédéral Finances - versés par le client et ce, sans avertissement préalable.

Article 5 - Responsabilité

5.1. Les obligations du SSN dans le cadre du contrat entre le SSN et le client sont des obligations de moyens.

5.2. En cas de faute avérée dans le chef du SSN, ou de personnes dont le SSN est responsable, et également en cas de faute lourde ou grave, la responsabilité du SSN se limitera aux dommages directs et immédiats encourus par le client (à l'exception de tous les dommages subséquents, toutes les pertes financières, la perte de chiffre d'affaires, tous les intérêts, toutes les augmentations des frais généraux, tous les arrêts de travail, toutes les pertes de données, etc.).

L'indemnisation éventuelle est limitée par dommage au montant des frais de gestion payés par le client au SSN l'année précédant celle au cours de laquelle la faute est constatée, avec un montant maximum de 5.000 EUR, pour tous les dommages éventuels réunis.

5.3 Pour autant que les travailleurs et les administrateurs du SSN ne puissent se voir reprocher une faute intentionnelle, et/ou n'ont commis une faute ayant porté atteinte à l'intégrité physique ou à la vie d'une personne, le client ne peut engager la responsabilité extracontractuelle des travailleurs et des administrateurs du SSN.

5.4. Si le client veut faire valoir son droit à un dédommagement, il doit en aviser le SSN par lettre recommandée dans les six mois qui suivent la faute prétendue dans le chef du SSN, sous peine de déchéance de ce droit.

5.5. Le SSN est libéré de ses obligations en cas de force majeure. Sont formellement qualifiés de force majeure : l'incendie, les défaillances techniques, les pannes informatiques, et toute situation qui constitue une entrave à l'exécution des services, comme par exemple un manque manifeste de collaboration de la part du client ou encore la non-communication, la communication partielle, erronée ou tardive d'informations par le client.

5.6. Le SSN ne peut être tenu responsable de dommages résultant directement ou indirectement d'un dysfonctionnement des équipements du client ou des moyens de télécommunication de tiers, ou d'une interruption du service pour des raisons indépendantes de sa volonté.

5.7. Le SSN ne peut être tenu responsable d'erreurs ou d'omissions provenant de renseignements erronés, incomplets ou imprécis ou encore de renseignements transmis sous réserve par le client ou par les autorités, ni de l'absence de réponse aux demandes d'informations transmises au client par le SSN sans que le SSN ne soit tenu d'envoyer un rappel.

Le SSN mettra tout en œuvre pour fournir des informations et avis, de nature juridique ou autre, aussi corrects et complets que possible, mais néanmoins ces informations et avis

fournis par le SSN demeurent en tout temps indicatifs. Pour cette raison, le SSN ne peut être tenu responsable si les informations et avis donnés devaient s'avérer incorrects, incomplets ou comporter certaines interprétations pouvant être contestées ultérieurement par la jurisprudence ou par les autorités.

5.8. Le client lui-même reste toujours responsable du respect de la législation au sein de son entreprise. Le SSN ne peut jamais être tenu responsable du non-respect par le client de la législation en vigueur.

Le client ne pourra jamais réclamer au SSN des sommes qu'il aurait de toute façon dû payer sur base de la législation et de la réglementation en vigueur, même en cas de faute avérée dans le chef du SSN.

Article 6 – Collaboration avec des entreprises externes

Sans préjudice de l'article 3.6. de l'annexe aux présentes conditions générales, le SSN ne peut être tenu responsable du travail et des services rendus par des entreprises externes avec qui il collabore – hormis des sous-traitants au sens du RGPD. Pour toute question concernant les services de ces entreprises, le client doit prendre contact en direct avec eux.

Article 7 – Traitements de données

Dans le cadre de la gestion de sa clientèle et de l'exécution de ses missions, le SSN est amené à traiter des données à caractère personnel relatives au client. Il s'agit notamment de données d'identification, de contact et d'informations d'ordre économique et financier. Ces données sont traitées afin de permettre au SSN de gérer ses relations contractuelles avec ses clients. Ces traitements sont nécessaires à l'exécution du contrat qui lie le SSN à chaque client.

Les données sont conservées à des fins de preuve pour une durée maximale de 10 ans après la fin de la relation contractuelle.

Conformément à la réglementation en vigueur, le client dispose d'un droit d'accès à ses données. Il peut également demander la rectification ou, le cas échéant, la suppression des données inexacts le concernant. Toute demande en ce sens doit être formulée par écrit, auprès du délégué à la protection des données du SSN.

Le client a par ailleurs le droit d'introduire une réclamation relative au traitement de ses données à caractère personnel auprès de l'Autorité de protection des données.

Article 8 – Durée du contrat et prestations au terme du contrat

8.1. Le contrat entre le SSN et le client entre en vigueur à la date indiquée dans le contrat d'affiliation. Si cette date n'est pas mentionnée, le contrat entre en vigueur le 1er jour du trimestre qui suit la signature du contrat d'affiliation. Le contrat d'affiliation est conclu pour une période minimale de 3 années calendrier, majorée de la partie restant à courir de l'année calendrier durant laquelle il a pris effet.

8.2. Après l'écoulement de la durée initiale telle que déterminée dans l'article 8.1., le contrat sera tacitement prolongé d'année en année, sauf résiliation par une des parties signifiée par lettre recommandée à la poste, envoyée au plus tard le 30 juin de l'année en cours, pour mettre fin au contrat au 31 décembre de l'année en cours.

8.3. En cas de résiliation unilatérale du présent contrat par une des deux parties pendant la durée initiale telle que déterminée à l'article 8.1 ou suite au non-respect du délai de six mois pour résilier le contrat au 31 décembre de l'année en cours (article 8.2), la partie qui mettra prématurément fin au contrat, sera redevable d'un dédommagement à l'autre partie. Cette indemnité sera équivalente à la moitié des frais de gestion qui auraient encore été dus pour la partie restante de la durée du présent contrat, avec un minimum égal au montant de six mois de frais de gestion.

8.4. Sans préjudice de tout autre droit contractuel ou légal, le SSN a le droit de résilier le contrat d'affiliation entre le SSN et le client le dernier jour du trimestre en cours et ce, par lettre recommandée, sans intervention juridique et sans mise en demeure préalable, sans par ailleurs que ne soit due une quelconque indemnité au client ou un quelconque préavis, en cas de non-respect manifeste des dispositions du contrat d'affiliation.

Il convient notamment d'entendre par l'expression « non-respect manifeste des dispositions du présent contrat » (non exhaustif) : le refus de fournir des informations en temps voulu, correctes et/ou complètes, le non-paiement répété de factures (c.-à-d. au moins 2 fois), la négligence grave d'un engagement ou d'une obligation légale pertinente ou encore le non-respect d'un autre engagement essentiel.

8.5. Le présent contrat prendra automatiquement fin dans les cas suivants :

- En cas de force majeure en raison de laquelle le SSN n'est plus en mesure d'effectuer ses tâches ;
- En cas de commun accord avec le client sur base des conditions reprises dans ledit commun accord ;
- Consécutivement à l'arrêt des activités ou si le client ne fait plus travailler de personnel ;
- À la suite de la connaissance par le SSN de l'insolvabilité du client ;

- À la suite de la faillite ou la dissolution du client en tant que personne morale ;

8.6. À la fin du contrat, le SSN prépare tous les documents sociaux pour les travailleurs du client, conformément aux obligations et délais légaux, et remet ces documents au client.

Article 9 - Modification des annexes au contrat d'affiliation

Les conditions générales du SSN peuvent à tout moment être consultées par le client via le site web www.ssn.be.

Le SSN se réserve le droit de modifier occasionnellement les présentes conditions générales et ses annexes. Le client sera informé de cette modification par écrit.

À défaut d'accord, le client peut résilier le contrat par lettre recommandée adressée dans les 30 jours qui suivent la notification de la modification. Dans ce cas, le contrat prendra fin le 31 décembre de l'année en cours. Si, dans les 30 jours qui suivent la notification de la modification, le client n'a pas informé le SSN du fait qu'il n'est pas d'accord, les parties conviennent que lesdites modifications sont définitivement acceptées par le client.

Article 10 – Dispositions finales

La nullité, l'invalidité ou le caractère inexécutoire d'une disposition ou d'une partie d'une disposition du contrat d'affiliation n'entraîne aucunement la nullité, l'invalidité ou le caractère inexécutoire des autres dispositions (en tout ou en partie) du contrat et le contrat entre les parties reste valide à l'exception de la disposition nulle, invalide ou inexécutoire, en tout ou en partie.

Le cas échéant, la disposition nulle, invalide ou inexécutoire, en tout ou en partie, est remplacée de plein droit par la disposition légitime valable et exécutoire qui se rapproche le plus de la disposition originale, en tout ou en partie, tant au niveau du contenu qu'au niveau de son effet ou encore de sa finalité.

Annexe 1 : Protection des données à caractère personnel

1. Délégué à la protection des données

Le SSN a désigné un délégué à la protection des données : Privanot asbl, dont le siège est situé rue de la Montagne, 30 à 1000 Bruxelles, joignable par email à info@privanot.be ou par téléphone au 02/500.14.15.

Toutes les demandes relatives à la protection des données à caractère personnel en lien avec les conditions générales peuvent lui être adressées.

2. Définitions

Les termes « données à caractère personnel », « traiter/traitement », « responsable du traitement », « sous-traitant », « personne concernée », « violation de données à caractère personnel » sont définis de la même manière que dans le 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général sur la Protection des Données) (ci-après, « RGPD »).

3. Traitement de données par le SSN en qualité de sous-traitant du client

3.1. Dispositions générales – Dans le cadre de la réalisation des services visés à l'article 3 des conditions générales, le SSN est amené à effectuer des traitements de données à caractère personnel (ci-après, « données ») au sens du RGPD.

Il s'agit des traitements suivants :

- Traitements de données dans le cadre du calcul et de l'administration des salaires – en ce compris, éventuellement, le paiement des salaires – et l'établissement des documents y afférents (par exemple, le bilan social)

➤ Description du Traitement :	Récolte, utilisation, conservation et transfert de données dans le cadre du service visé à l'article 3.1 des conditions générales
➤ Finalités :	<ul style="list-style-type: none">- Gestion des ressources humaines pour le compte du client ;- Calcul et paiement des salaires en fonction des prestations pour le compte du client ;- Établissement du bilan social ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'accès simple et sécurisé aux informations salariales de la personne concernée ; - Récupérer des montants indument payés aux travailleurs du client ou à un organisme officiel
➤ Durée du Traitement :	Durée de la mission du SSN
➤ Catégories de Données :	<ul style="list-style-type: none"> - Données d'identification (nom, prénom, numéro de registre national, date et lieu de naissance,...) ; - Données de contact (adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone,...) ; - Données financières (numéro de compte bancaire et revenus professionnels,...) ; - Données relatives à la situation familiale (état civil, composition familiale,...) ; - Données relatives au contrat de travail (employeur, titre et description de la fonction, grade, date d'engagement, lieu de travail, modalité de travail, salaire,...) ; - Données relatives aux crédit-temps et aux absences (incapacités de travail, mi-temps médical, congé de maternité,...) ; - Données relatives aux formations suivies récoltées auprès de la Fédération royale du Notariat belge et des clients (pour établir le bilan social) ; - Autres données nécessaires pour permettre au SSN de remplir ses obligations contractuelles vis-à-vis du client
➤ Catégories de personnes concernées :	<ul style="list-style-type: none"> - Personnes de contact auprès des Clients du SSN ; - Travailleurs du client du SSN

■ Communication des fiches de paie et autres documents sociaux (comptes individuels, fiches fiscales 281) aux travailleurs du client et au client

➤ Description du Traitement :	Communication des fiches de paie et autres documents sociaux aux travailleurs des clients du SSN et au client (par la poste ou par voie électronique – par exemple : plateforme eServices, email ou IZIMI)
➤ Finalité :	Assurer l'accès simple et sécurisées aux informations salariales de la personne concernée
➤ Durée du Traitement :	Durée de la mission du SSN
➤ Catégories de Données :	<ul style="list-style-type: none"> - Données contenues dans les fiches de paie ; - Données contenues dans d'autres documents sociaux ; - Données de contact (adresse postale, adresse électronique) ; - Autres données nécessaires pour permettre au SSN de remplir ses obligations contractuelles vis-à-vis du client
➤ Catégories de personnes concernées :	<ul style="list-style-type: none"> - Personnes de contact auprès des Clients du SSN ; - Travailleurs du client du SSN

■ Traitements de données dans la cadre de déclarations aux autorités et autres tierces parties telles que l'ONEM, l'INAMI (mutuelles), l'ONSS, les différentes

inspections sociales, les SPFs, STATBEL, les cellules congé-éducation régionales, les banques,...

➤ Description du Traitement :	Récolte, utilisation, conservation et transfert de données aux autorités et autres tierces parties telles que l'ONEM, l'INAMI (mutuelles), l'ONSS, les différentes inspections sociales, le SPF Finances, les cellules congé-éducation régionales, les banques,...)
➤ Finalité :	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des ressources humaines et des salaires pour le compte du client ; - Informer les autorités du statut social et fiscal des travailleurs de nos clients pour le compte de ces derniers (par exemple, déclaration d'un risque social,...)
➤ Durée du Traitement :	Durée de la mission du SSN
➤ Catégories de Données :	<ul style="list-style-type: none"> - Données d'identification (nom, prénom, numéro de registre national,...) ; - Données de contact (adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone,...) ; - Données relatives à la situation familiale (état civil, composition familiale,...) ; - Données relatives au contrat de travail (employeur, d'engagement, lieu de travail, modalité de travail, salaire,...) ; - Autres données nécessaires pour permettre au SSN de remplir ses obligations contractuelles vis-à-vis du client (par exemple, déclaration DIMONA)
➤ Catégories de personnes concernées :	<ul style="list-style-type: none"> - Personnes de contact auprès des Clients du SSN ; - Travailleurs du client du SSN

■ Traitements de données dans le cadre de la perception et des versements de cotisations ONSS et du précompte professionnel

➤ Description du Traitement :	Récolte, utilisation, conservation et transfert de données dans le cadre du calcul et du versement des cotisations sociales et du précompte professionnel auprès de l'ONSS et du SPF Finances
➤ Finalité :	Calcul et versement des cotisations sociales et du précompte professionnel auprès de l'ONSS et du SPF Finances
➤ Durée du Traitement :	Durée de la mission du SSN
➤ Catégories de Données :	<ul style="list-style-type: none"> - Données d'identification (nom, prénom, numéro de registre national,...) ; - Données de contact (adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone,...) ; - Données relatives à la situation familiale (état civil, composition familiale,...) ; - Données relatives au contrat de travail (employeur, d'engagement, lieu de travail, modalité de travail, salaire,...) ; - Données relatives à une incapacité de travail ou un risque social (accouchement, congé parental, chômage temporaire,...) ;

	- Autres données nécessaires pour permettre au SSN de remplir ses obligations contractuelles vis-à-vis du client
➤ Catégories de personnes concernées :	- Personnes de contact auprès des Clients du SSN ; - Travailleurs du client du SSN

- Transmission de données provenant des dossiers gérés par le SSN à la Fédération Royale des Notaires, à la demande du client, afin de le soutenir dans la gestion de son étude (*Pour les clients exerçant la profession de notaire*) :

➤ Description du Traitement :	Transfert de données à Fednot dans le cadre des services offerts par cette dernière au client tels qu'Optimi ou les services fournis par le département Social Affairs
➤ Finalités :	Gestion de l'étude
➤ Durée du Traitement :	Durée de la mission du SSN
➤ Catégories de Données :	Toutes les données traitées par le SSN pour le compte du client
➤ Catégories de personnes concernées :	Travailleurs du client du SSN

- Traitements de données dans le cadre de la rédaction d'avis juridiques en matière de droit social et de droit du travail concernant l'administration sociale du client en sa qualité d'employeur

➤ Description du Traitement :	Récolte, utilisation, conservation de données
➤ Finalité :	- Assistance juridique afin d'aider les clients à respecter leurs obligations légales en matière de gestion du personnel ; - Rédaction d'avis juridiques
➤ Durée du Traitement :	Durée de la mission du SSN
➤ Catégories de Données :	- Données d'identification (nom, prénom, date de naissance,...) ; - Données de contact (adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone,...) ; - Données relatives à la situation familiale (état civil, composition familiale,...) ; - Données relatives au contrat de travail (employeur, titre et description de la fonction, grade, date d'engagement, lieu de travail, ancienneté, modalité de travail, salaire,...) ; - Données relatives aux crédit-temps et aux absences pour incapacité de travail ; - Autres données nécessaires pour permettre au SSN de remplir ses obligations contractuelles vis-à-vis du client
➤ Catégories de personnes concernées :	- Personnes de contact auprès des Clients du SSN ; - Travailleurs du client du SSN

- Traitements de données dans le cadre d’avis en matière de gestion du personnel et de la réalisation de statistiques relatives à la gestion du personnel (*Pour les clients exerçant la profession de notaire*) :

➤ Description du Traitement :	Récolte, utilisation, conservation, transfert de données en vue de l’élaboration de statistiques utiles pour la gestion des relations sociales au sein du secteur et des études (ex: négociations sectorielles) Récolte, utilisation, conservation, transfert de données en vue d’avis en matière de gestion du personnel
➤ Finalités :	Informar la Fédération Royale des Notaires (FEDNOT), les membres de la délégation patronale (des notaires) et, le cas échéant, l’ensemble de la commission paritaire des statistiques salariales utiles et des données en matière de gestion du personnel en vue, par exemple, d’aider les clients dans le cadre de leur profession
➤ Durée du Traitement :	Durée de la mission du SSN
➤ Catégories de Données :	Dans la grande majorité des cas, les données sont anonymisées par le SSN avant d’être mises à la disposition des destinataires précédemment cités. Parfois cette anonymisation n’est pas possible pour des raisons d’efficacité dès lors les données suivantes sont communiquées : <ul style="list-style-type: none"> - Données d’identification (nom, prénom, état civil, date et lieu de naissance,...) - Données de contact (adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone,...) - Identité du client en sa qualité d’employeur - Données financières (revenus professionnels,...) ; - Données relatives à la situation familiale (état civil, composition familiale,...) ; - Données relatives au contrat de travail (employeur, titre et description de la fonction, grade, date d’engagement, lieu de travail, ancienneté, modalité de travail, salaire,...) ; - Données relatives aux crédits-temps et données relatives aux absences (incapacités de travail, mi-temps médical, congé de maternité,...)
➤ Catégories de personnes concernées :	<ul style="list-style-type: none"> - Personnes de contact auprès des Clients du SSN ; - Travailleurs du client du SSN

- Traitements de données dans le cadre des obligations qui incombent au client en matière d’outplacement :

➤ Description du Traitement :	Transfert de données au Fonds de sécurité et d’existence du Notariat (FSE) Transfert des données auprès d’un organisme spécialisé
➤ Finalité :	Permettre au client d’obtenir une aide de la part du FSE ou de tout autre organisme spécialisé dans le cadre des obligations qui lui incombent en matière d’outplacement
➤ Durée du Traitement :	Durée de la mission du SSN

➤ Catégories de Données :	<ul style="list-style-type: none"> - Informations quant aux modalités du licenciement (préavis, indemnité) - Données d'identification (nom, prénom, adresse, date de naissance) - Données de contact (mail, GSM/Tel) - Date d'entrée en service du travailleur - Autres données nécessaires pour permettre au SSN de remplir ses obligations contractuelles vis-à-vis du client
➤ Catégories de personnes concernées :	<ul style="list-style-type: none"> - Personnes de contact auprès des Clients du SSN ; - Les travailleurs du client qui ont été licenciés s'ils ont droit à une aide à l'outplacement et si leur employeur souhaite utiliser les services de la FSE ou tout autre organisme spécialisé

■ Traitements de données dans le cadre de prestations particulières visées à l'article 3.4. des conditions générales

➤ Description du Traitement :	Récolte, utilisation, conservation de données
➤ Finalité :	Aider au mieux le client dans la gestion de son personnel
➤ Durée du Traitement :	Durée de la mission du SSN
➤ Catégories de Données :	Toutes données nécessaires pour permettre au SSN de remplir ses obligations contractuelles vis-à-vis du client ; ces données dépendent de la prestation particulière demandée
➤ Catégories de personnes concernées :	<ul style="list-style-type: none"> - Personnes de contact auprès des Clients du SSN ; - Travailleurs du client du SSN

Dans ce contexte, le SSN est qualifié de « sous-traitant » et le client de « responsable du traitement » au sens du RGPD.

La présente annexe régit les traitements de données à caractère personnel effectués par le SSN à la demande du client et définit les droits et devoirs des parties en leur qualité respective.

3.2. Principes de base – Le SSN traite les données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution du contrat d'affiliation et des conditions générales selon les instructions du client. De nouveaux traitements de données peuvent tomber sous le champ d'application de la présente annexe pour autant que les parties le confirment par écrit.

Le SSN ne peut traiter les données pour d'autres finalités que celles mentionnées au point 3.1. ou d'une manière incompatible avec ces finalités. Le SSN ne peut traiter que les données nécessaires aux finalités poursuivies et reprises au point 3.1. Si certaines finalités ou instructions s'avéraient incompatibles avec la législation applicable en

matière de protection des données, le SSN en informe le client avant de traiter les données.

3.3. Données confidentielles – Le SSN reconnaît le caractère strictement confidentiel des données traitées pour le compte du client.

Les données ne perdent leur caractère confidentiel que lorsqu'elles sont manifestement rendues publiques ou sur instruction explicite du client.

Ainsi, l'obligation de confidentialité ne s'applique pas dans la mesure où le client a donné l'autorisation/instruction expresse de fournir les données à des tiers dans le cadre des missions confiées au SSN ou s'il existe une obligation légale de fournir les informations à un tiers.

Sous réserve de ce qui est stipulé aux paragraphes précédents, cette obligation de confidentialité persistera après la terminaison de la mission confiée au SSN.

3.4. Personnes autorisées – Le SSN limite l'accès aux données aux collaborateurs devant y avoir accès pour effectuer la mission poursuivie par le SSN.

A cette fin, tant le SSN que le client désignent chacun pour soi une ou plusieurs personnes de contact. La demande et/ou la communication de données peut uniquement s'effectuer par le biais de ces contacts ou des adresses génériques créées spécialement à cet effet.

Seul l'employeur est le client du SSN. Les collaborateurs du SSN ne donneront pas de réponse aux questions des travailleurs du client, sauf dans la mesure où le client a renseigné ledit travailleur comme personne de contact et a ainsi communiqué ce point au SSN. Pour les questions des travailleurs autres que la personne de contact, le SSN peut apporter une réponse par e-mail si le client est en copie de la question posée par le collaborateur par e-mail.

Le SSN garantit au client que les personnes autorisées à traiter les données, entre autres les collaborateurs auxquels un accès est octroyé, se sont engagées à respecter la confidentialité des données. Par ailleurs, le SSN informe les personnes autorisées des principes repris dans la présente annexe et leur impose des instructions appropriées en matière de protection des données.

3.5. Communication à des tiers – La communication de données à des tiers, de quelque manière que ce soit (par exemple, par transmission électronique, diffusion, publication ou de tout autre manière) n'est possible que lorsqu'elle est nécessaire à l'accomplissement d'une des missions du SSN en tant que secrétariat social en vertu des

conditions générales, du contrat d'affiliation ou d'instructions transmises ultérieurement par le client sous une autre forme (par exemple, un email) ou nécessaire à l'exécution d'obligations légales imposées au client ou au SSN en tant que mandataire du client.

Ainsi, notamment, le SSN est amené à communiquer aux inspecteurs sociaux les informations nécessaires dans le cadre d'un contrôle (p.ex. les relevés de prestations, les comptes individuels, etc.).

Si le client demande au SSN de transférer des données à un tiers, le client est et restera l'unique responsable de la conclusion éventuelle d'accords écrits avec ce tiers concernant la protection des données.

Les passages suivants s'appliquent uniquement aux clients exerçant la profession de notaire.

Le SSN peut également être amené à transmettre certaines données traitées pour le compte du client notaire – en priorité sous forme anonymisée – à la Fédération Royale du Notariat belge (cf. *supra*, point 3.1). Cette communication vise à permettre l'établissement de statistiques globales relatives à la gestion du personnel et aux aspects salariaux dans le secteur du notariat, principalement dans l'intérêt du client. Il appartient au client notaire d'informer ses collaborateurs de cette transmission de données ainsi que de la finalité poursuivie.

Lorsque le client notaire fait appel aux services du Fonds de sécurité et d'existence du Notariat en vue d'obtenir une aide dans le cadre des obligations qui lui incombent en matière d'outplacement (cf. *supra*, point 3.1), le SSN est amené à communiquer à ce tiers les données nécessaires à l'accomplissement de la mission qui lui est confiée.

3.6. Sous-traitant ultérieur – Le client reconnaît et accepte expressément que le SSN puisse faire appel à un sous-traitant ultérieur pour traiter les données qui lui sont confiées et ce, dans le strict respect des obligations qui lui incombent à cet égard en vertu du RGPD et uniquement pour les prestations que le SSN leur a confiées.

L'identité des sous-traitants désignés ou déjà désignés peut être communiquée à la demande explicite du client.

Les tiers suivants ne sont pas considérés comme étant des sous-traitants ultérieurs malgré le fait que ces parties reçoivent des données de la part du SSN :

- les organes de la Sécurité Sociale ;
- le SPF Finances ;
- les autorités fédérales et régionales ;

- les organisations à qui le SSN transmet les données des travailleurs du client sur la base des instructions de ce dernier, comme par exemple les fournisseurs de chèques-repas, les sociétés de leasing, les assurances groupe et les fonds de sécurité d'existence.

Cette liste n'est pas exhaustive.

3.7. Transfert de données en dehors de la Belgique – Le SSN ne transfère en aucun cas les données en dehors de l'Union Européenne sans s'assurer d'un niveau de protection des données suffisant et approprié au regard du Chapitre V du RGPD.

3.8. Mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées – Le SSN implémente les mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées ainsi que les procédures nécessaires afin de répondre aux obligations légales imposées par le RGPD, en particulier pour la sécurité du traitement.

Ainsi, le SSN prend les précautions nécessaires pour protéger les données contre, entre autres, l'accès non autorisé, le vol, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation, la reproduction ou la diffusion de manière accidentelle ou illicite.

Les mesures de sécurité sont implémentées par le SSN, en tenant compte de l'état des connaissances relatives aux nouvelles technologies, des coûts liés à l'implémentation et des risques que présente le traitement des données.

Ces mesures sont notamment décrites dans une politique en matière de sécurité de l'information.

3.9. Assistance au client – Conformément aux obligations qui lui incombent en vertu du RGPD, le SSN communique au client toutes les informations nécessaires dans un délai raisonnable et de manière appropriée afin d'aider celui-ci :

- à implémenter les mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées ;
- le cas échéant, à répondre à son obligation de notification à l'Autorité de protection des données et aux personnes concernées dans le cadre d'une violation de données à caractère personnel pour laquelle le SSN est impliqué. Le SSN respecte dans cette dernière hypothèse les délais et les modalités prévus à l'article 3.13. ;
- le cas échéant, à répondre de manière appropriée aux demandes et plaintes des personnes concernées. Le SSN respecte dans cette dernière hypothèse les délais prévus à l'article 3.10.

À la demande du client, le SSN informe ce dernier des modalités du traitement. Il s'engage à lui donner un accès aux données, ainsi qu'à toute la documentation, tous les systèmes et tous les logiciels et de manière générale à toute l'infrastructure par le biais desquels les données sont traitées.

3.10. Droits des personnes concernées – En tant que responsable du traitement, le client doit s'assurer que ses travailleurs ont été correctement informés des traitements de données réalisés par le SSN pour son compte.

Si une personne concernée adresse une demande d'accès, de modification, d'effacement ou de limitation au SSN, ce dernier en informe dans les meilleurs délais et, au plus tard dans les 14 jours calendrier, le client afin que celui-ci puisse y donner suite.

Le SSN apporte l'assistance raisonnable à son client pour permettre à ce dernier de répondre de façon adéquate, dans les délais qui lui sont impartis en vertu du RGPD, aux questions des personnes concernées. Le SSN ne répond personnellement à aucune de ces demandes sauf sur instructions explicites du client.

3.11. Registre des traitements – Conformément aux obligations qui lui incombent en vertu du RGPD, le SSN s'engage à tenir un registre interne des opérations de traitements qu'il réalise pour le compte du client.

Le registre répond aux prescriptions imposées par le RGPD.

3.12. Analyse d'impact relative à la protection des données – En tant que sous-traitant, le SSN ne doit pas réaliser d'analyse d'impact relative à la protection des données – obligation qui ne repose, le cas échéant, que sur le client en sa qualité de responsable du traitement.

Le SSN s'engage néanmoins à transmettre au client toutes les informations nécessaires concernant les traitement de données qu'il réalise pour son compte afin de l'aider, le cas échéant, à réaliser une analyse d'impact.

3.13. Violation de données – En cas de violation de données à caractère personnel, le SSN apporte au client une assistance raisonnable sur la base des informations disponibles afin de lui permettre de documenter la violation et de prendre les mesures nécessaires.

Ainsi, le SSN informe le client dès le moment où il a connaissance d'une violation de données et, au plus tard, dans les 48 heures après avoir constaté ladite violation.

Le SSN communique au client, le cas échéant par l'intermédiaire de son délégué à la protection des données, les informations suivantes par mail et/ou par téléphone : la

nature et la cause de la violation ; les catégories de données ; le nombre de données et/ou le nombre de personnes concernées ; de manière approximative, le nombre de supports concernés ; les conséquences probables de la violation et les risques pour les personnes concernées ; les mesures prises ou proposées en vue de limiter les conséquences de la violation.

Le SSN informe le client d'éventuelles nouvelles évolutions concernant la violation de données et des mesures qui ont été prises par lui pour limiter, de son côté, les conséquences de cette violation et prévenir une éventuelle récurrence.

Il incombe au client, en sa qualité de responsable du traitement, de vérifier si les personnes concernées et/ou l'Autorité Protection des Données doivent éventuellement être informées de la violation de données. Le SSN n'informe donc pas les personnes concernées ni l'Autorité de Protection des Données d'une violation de données, à moins qu'il n'en ait explicitement été convenu autrement avec le client.

3.14. Contrôle du SSN par le client – Sur demande, le SSN fournit au client toutes les informations raisonnablement nécessaires pour démontrer qu'il respecte ses obligations en matière de traitement des données dans le cadre de l'exécution des prestations qui lui sont confiées.

Le client a le droit de vérifier, de manière raisonnable, que le SSN respecte ses obligations en matière de traitement de données.

Le client et le SSN conviendront d'un commun accord du champ d'application, de la planification et de la durée de l'audit avant son commencement.

S'il ressort de l'audit que certaines obligations n'ont pas été respectées, une concertation se tient entre le client et le SSN.

3.15. Contrôle du SSN par une autorité publique compétente – Lorsque le client fait l'objet d'un contrôle de la part d'une autorité publique compétente, le SSN s'engage à collaborer pleinement et de bonne foi, notamment en fournissant au client toutes les informations utiles en sa possession dans un délai raisonnable.

3.16. Responsabilité – Le SSN préserve le client de toute réclamation introduite par un tiers et ou par une personne concernée en raison du non-respect par le SSN des obligations qui lui incombent en vertu de la présente disposition ou des obligations légales en vigueur relatives à la protection des données.

La responsabilité de tout dommage causé à une personne concernée ou à un tiers en raison du non-respect par le SSN desdites obligations sera imputée au SSN, dans les

limites prévues à l'article 5 des conditions générales. Le SSN ne peut être déchargé de sa responsabilité que s'il démontre qu'il n'a pas enfreint les dispositions contractuelles ou légales.

3.17. Conservation des données et restitution – La conservation des documents sociaux établis par le SSN et communiqués au client demeure de sa responsabilité exclusive, en sa qualité d'employeur, conformément aux obligations légales et réglementaires qui lui incombent. Le SSN n'est pas responsable de la conservation des données à caractère personnel traitées pour le compte du client.

Toute conservation de données à caractère personnel par le SSN, une fois la prestation concernée réalisée, est strictement limitée à ses propres finalités probatoires et ce, pour une durée n'excédant pas 10 ans à compter de la fin du contrat de travail ou du contrat d'affiliation entre le SSN et le client si le SSN n'a pas été informé par le client de la cessation du contrat de travail.

En cas de fin du contrat d'affiliation, le client peut solliciter, par écrit, dans un délai de 60 jours calendrier après la fin du contrat, l'envoi des données à caractère personnel traitées que le SSN posséderait et ce, dans un format défini par le SSN. Le transfert de fichiers est effectué de manière sécurisée.