

## SEFOPLUS OFP

Institution de retraite professionnelle (IRP) agréée le 19/11/2018,  
portant le numéro d'identification FSMA 50.624 et le numéro d'entreprise 0715.441.019  
Avenue du Marly 15/8, 1120 Bruxelles

### CHARTRE DU DATA PROTECTION OFFICER (DPO)

<b>Applicable à :</b>	Data Protection Officer (DPO)
<b>Approuvée par/le :</b>	conseil d'administration le 25 septembre 2023
<b>Date limite de révision :</b>	31 décembre 2026

La présente charte définit les lignes de politique relatives au statut et aux activités du Data Protection Officer (ci-après : « DPO ») de SEFOPLUS OFP, telles qu'approuvées par le conseil d'administration du 25 septembre 2023.

La présente charte a pour but de définir le statut du Délégué à la Protection des Données ou Data Protection Officer (ci-après : « DPO »), de garantir son indépendance et de veiller à ce que l'exercice de ses fonctions n'entraîne pas de conflits d'intérêts. La présente charte traite de la nomination du DPO, de la durée et de la fin de son mandat, de son objectif, de ses missions et tâches, de sa place dans l'organisation et de ses compétences et responsabilités.

La présente charte doit être lue à la lumière de la législation et de la réglementation applicables et sera adaptée si des modifications apportées à ce cadre légal et/ou réglementaire ou à la structure politique et au fonctionnement de SEFOPLUS OFP le requièrent.

#### 1 Mandat général du DPO

Le DPO contrôle l'application effective du Règlement européen 2016/679 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 (RGPD)), ainsi que la législation et réglementation belges applicables relatives à la protection des données par SEFOPLUS OFP. Le DPO est, en outre, responsable pour le contrôle de l'application effective de la note de politique sur le traitement et la protection des données de SEFOPLUS OFP.

#### 2 Missions et tâches concrètes

Sans préjudice des tâches de gestion des organes opérationnels, le DPO assume les missions et tâches suivantes (liste non-limitative) :

- informer et conseiller SEFOPLUS OFP, les organisateurs sectoriels, les membres du personnel de SEFOPLUS OFP, les administrateurs, les membres de la gestion journalière, les membres du comité d'investissement et les prestataires de services externes qui traitent des données à caractère personnel sur leurs obligations dans le cadre de la gestion et de l'exécution des régimes de pension sectoriels gérés par SEFOPLUS OFP, découlant du RGPD et de la législation et de la réglementation en matière de protection des données ;
- veiller au respect du RGPD et de la législation et de la réglementation en matière de protection des données et des lignes directrices de SEFOPLUS OFP relatives à la protection des données à caractère personnel, en ce compris l'attribution des **responsabilités, la**

## SEFOPLUS OFP

Institution de retraite professionnelle (IRP) agréée le 19/11/2018,  
portant le numéro d'identification FSMA 50.624 et le numéro d'entreprise 0715.441.019  
Avenue du Marly 15/8, 1120 Bruxelles

- sensibilisation et la formation des personnes impliquées dans la gestion et l'exécution des régimes de pension sectoriels et les audits y relatifs ;
- communiquer des avis sur demande en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et au contrôle de l'exécution de celle-ci ;
  - collaborer avec les autorités de contrôle (l'Autorité de Protection des Données) ;
  - agir en tant que personne de contact pour :
    - les affiliés et les retraités qui peuvent contacter le DPO en ce qui concerne toutes les questions en lien avec le traitement de leurs données à caractère personnel et avec l'exercice de leurs droits ;
    - tous les utilisateurs autorisés<sup>1</sup>, les affiliés, les bénéficiaires ou les retraités ou toutes les personnes ou entités qui sont témoins d'un incident ou qui constatent une infraction en lien avec le traitement des données dans le cadre de la gestion et de l'exécution des plans de pension, et que le DPO doit informer à cet égard ;
    - l'Autorité de Protection des données ;
  - tenir compte comme il se doit, lors de l'exécution de ses tâches, des risques liés au traitement et de la nature, de l'ampleur, du contexte et des finalités du traitement ;
  - exécuter d'éventuelles autres tâches ou missions pour autant que ces dernières n'entraînent aucun conflit d'intérêts.

Le DPO est, de plus, en charge de toutes les tâches et compétences en matière de sécurité de l'information, telles que celles qui incombent préalablement au conseiller en sécurité, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, telles que, entre autres ;

- la communication d'avis d'expert au conseil d'administration de SEFOPLUS OFP, à la requête de ce dernier ou de sa propre initiative, en ce qui concerne tous les aspects relatifs à la sécurité de l'information ;
- l'exercice des missions qui lui sont confiées par le conseil d'administration de SEFOPLUS OFP en matière de sécurité de l'information, dans la mesure où son indépendance n'est pas mise en péril et pour autant que le contenu et que la quantité des autres missions confiées lui permettent d'exercer ses tâches en tant que DPO conformément au RGPD ;
- la promotion et le contrôle du respect des prescriptions en matière de sécurité imposées par ou en vertu d'une disposition légale ou réglementaire ;
- la constitution de la documentation nécessaire en ce qui concerne la sécurité de l'information ;
- agir en tant que personne de contact pour l'autorité de contrôle.

en vue de la sécurité des données sociales qui sont traitées ou échangées par SEFOPLUS OFP et en vue de la protection de la vie privée des personnes auxquelles ces données sociales se rapportent.

### 3 Modalités d'exercice de la fonction de DPO

---

<sup>1</sup> **Utilisateurs Autorisés** signifie les personnes qui, dans le cadre de l'exercice de leur fonction auprès de SEFOPLUS OFP, sont autorisées à traiter des données à caractère personnel dans le cadre de la gestion et de l'exécution des régimes de pension sectoriels, sur instruction de SEFOPLUS OFP.

## **SEFOPLUS OFP**

Institution de retraite professionnelle (IRP) agréée le 19/11/2018,  
portant le numéro d'identification FSMA 50.624 et le numéro d'entreprise 0715.441.019  
Avenue du Marly 15/8, 1120 Bruxelles

Le DPO a le droit d'exprimer et de communiquer librement ses constatations et évaluations dans le cadre de sa fonction.

SEFOPLUS OFP veille à ce que le DPO soit dûment et en temps voulu impliqué dans toutes les questions ayant trait à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité de l'information.

SEFOPLUS OFP assistera le DPO dans l'exercice de ses tâches telles que mentionnées dans la présente charte en lui donnant accès aux données à caractère personnel et aux activités de traitement et en lui mettant à disposition les moyens nécessaires pour remplir ces tâches et pour le maintien de son expertise.

SEFOPLUS OFP communique les coordonnées du DPO et les transmet à l'Autorité de Protection des données, la FSMA et la Banque-carrefour de la sécurité sociale.

Le DPO se concertera avec le responsable de la fonction d'audit interne en ce qui concerne l'exercice de ses tâches et collaborera de manière constructive avec les responsables des fonctions-clés et ce, conformément à la note de politique relative au fonctionnement des fonctions-clés de SEFOPLUS OFP qui sera mise à sa disposition au début de son mandat et après chaque modification de ce document.

Le DPO fera directement rapport au conseil d'administration au moins une fois par an quant à l'exécution de sa mission et à d'éventuelles constatations matérielles et recommandations en ce qui concerne les risques au sein de SEFOPLUS OFP.

Le DPO est tenu à une obligation de secret et de confidentialité en ce qui concerne ses tâches et activités conformément au droit européen, au droit national et à ses obligations contractuelles.

#### **4 Neutralité et indépendance du DPO**

Afin de pouvoir exécuter les tâches précitées comme il se doit, le DPO doit pouvoir jouir d'un degré suffisant d'indépendance, d'objectivité et de neutralité. Cette indépendance, cette objectivité et cette neutralité sont garanties par l'interdiction de combiner certaines fonctions chez SEFOPLUS OFP et par la procédure suivie pour désigner le DPO et mettre un terme à sa fonction. Dans le cadre de l'exercice de la fonction de DPO, il n'existe aucun lien hiérarchique entre le DPO d'une part et le (Président du) conseil d'administration et les fonctions clés d'autre part.

#### **5 Désignation du DPO**

Le conseil d'administration de SEFOPLUS OFP désignera un DPO et veillera à ce que le DPO puisse remplir sa mission de manière objective, honnête et indépendante.

Le conseil d'administration a décidé que la fonction de DPO serait sous-traitée à un prestataire de services externe.

## **SEFOPLUS OFP**

Institution de retraite professionnelle (IRP) agréée le 19/11/2018,  
portant le numéro d'identification FSMA 50.624 et le numéro d'entreprise 0715.441.019  
Avenue du Marly 15/8, 1120 Bruxelles

SEFOPLUS OFP et le prestataire de services externe concluent une convention de prestation de services écrite conformément aux dispositions pertinentes de la note de politique en matière de sous-traitance de SEFOPLUS OFP.

Le prestataire de services externe proposera un membre de son personnel au conseil d'administration de SEFOPLUS OFP pour assumer la fonction de DPO. La décision finale quant à la nomination du DPO revient au conseil d'administration.

La FSMA sera informée préalablement à la nomination définitive. L'Autorité de Protection des données et la Banque-carrefour de la sécurité sociale seront informées dès que le DPO sera définitivement nommé.

Le DPO doit avoir une connaissance approfondie de la législation et réglementation en matière de protection des données. Le DPO doit également disposer des qualifications et de l'expérience pertinentes suffisantes dans ces matières. La connaissance, l'expérience et l'intégrité du DPO sont évaluées au moment de la désignation.

### **6 Durée et fin de la fonction**

Le DPO est nommé pour une durée indéterminée.

Le mandat du DPO prend fin de plein droit dès qu'il est mis fin au contrat (de travail) conclu entre le DPO et le prestataire de services externe avec lequel la convention de prestation de services pour la fonction de DPO a été conclue. Dans ce cas, le prestataire de services externe proposera un nouveau membre du personnel comme DPO. Le conseil d'administration aura alors la possibilité de nommer ce nouveau candidat ou de mettre fin à la convention de prestation de services avec l'organisateur ou le prestataire de services externe.

En outre, tant SEFOPLUS OFP que le DPO peuvent mettre un terme à la fonction moyennant un préavis de six mois. Ce préavis est signifié par courrier ordinaire. Le délai de préavis peut être raccourci de commun accord entre SEFOPLUS OFP et le DPO. La révocation du mandat de DPO par SEFOPLUS OFP doit être motivée par écrit. Cette révocation ne peut en aucun cas être liée aux remarques formulées par le DPO dans l'exercice de sa fonction.

Dans l'hypothèse où il est mis fin au mandat de DPO, le DPO s'engage à retourner à SEFOPLUS OFP toutes les données, toutes les bases de données, tous les documents et toutes les informations qu'il a reçus de SEFOPLUS OFP, ainsi que toutes les éventuelles copies ou tout support (original ou transformé) endéans les délais convenus et, dans tous les cas, au plus tard à la date de fin du contrat afin de rendre possible, au moment de la désignation d'un nouveau DPO, la poursuite des activités sans interruption et, par la suite, à les effacer ou détruire. Ceci, sans facturer de frais supplémentaires à cet égard.

## **SEFOPLUS OFP**

Institution de retraite professionnelle (IRP) agréée le 19/11/2018,  
portant le numéro d'identification FSMA 50.624 et le numéro d'entreprise 0715.441.019  
Avenue du Marly 15/8, 1120 Bruxelles

Le DPO finalisera, dans la mesure du possible, chaque mission qui lui a été confiée avant la rupture de la convention de prestation de services. Ceci, à moins que SEFOPLUS OFP n'en décide autrement.

### **7 Absence de longue durée ou indisponibilité du DPO**

En cas d'incapacité de travail ou d'absence du DPO pour une quelconque raison pendant une durée ininterrompue de plus de trois mois, le prestataire de services externe avec lequel la convention de prestation de services a été conclue pour la fonction de DPO proposera un autre responsable de la fonction de DPO. La nomination finale du responsable remplaçant de la fonction de DPO revient au conseil d'administration et toutes les formalités à l'égard de la FSMA, l'Autorité de Protection des données et la Banque-carrefour de la sécurité sociale, s'appliquent. Si le premier DPO nommé peut reprendre ses activités par la suite, les parties décideront, de commun accord, qui continuera d'exercer la fonction de DPO. A défaut d'un accord en la matière, SEFOPLUS OFP mettra fin à la fonction de l'un des DPO conformément à la procédure définie plus haut.