Clause de confidentialité

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nom de la société/de l’employeur), ayant son siège social à /domicilié(e) à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ avec numéro d’entreprise \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
(s’il s’agit d’une société) représentée par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nom),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (poste)

Ci-après dénommé(e) « l’Employeur »,

ET

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nom),   
domicilié(e) à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
occupant le poste de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ci-après dénommé(e) « le Travailleur »,

**Conviennent ce qui suit :**

Dans le cadre de l’exercice de sa mission, le Travailleur aura accès à et/ou recevra des données à caractère personnel de tiers (comme par exemple des données de ses collègues, des clients et des personnes de contact, des fournisseurs et leurs personnes de contact, des postulants, des travailleurs intérimaires, des visiteurs, des utilisateurs de certains services, etc.).

Dans le cadre de l’accès aux données à caractère personnel et/ou la connaissance de celles-ci, et conformément aux dispositions légales applicables, en particulier le Règlement général sur la Protection des données, ci-après « RGPD », le Travailleur s’engage à :

1. traiter toutes les données, y compris les données à caractère personnel, d’une manière strictement confidentielle.
2. traiter uniquement les données à caractère personnel nécessaires à l’accomplissement de sa mission en tant que Travailleur. Cela implique, par exemple, que le Travailleur :

* peut uniquement consulter les données à caractère personnel nécessaires.
* peut uniquement consulter les données à caractère personnel lorsque cela est nécessaire pour l’accomplissement de ses tâches.
* peut uniquement transmettre ces données à caractère personnel à des récepteurs tiers si la transmission est légalement exigée ou a lieu à la demande de l’Employeur.

1. communique immédiatement toute violation des données personnelles à l’Employeur ou, le cas échéant, à la personne responsable de la protection de données/la confidentialité au sein de l’entreprise. Il est question de violation des données personnelles lorsque

* les données à caractère personnel sont communiquées à tort à des tiers ou deviendraient à tort disponibles au public (violation de la confidentialité des données).   
  P. ex. la perte d’un GSM, d’une clé USB ou d’un ordinateur portable, quelqu’un accède à votre ordinateur de manière illicite, vous envoyez un e–mail au mauvais destinataire, etc.
* les données à caractère personnel ne seraient temporairement plus disponibles ou consultables (violation de la disponibilité des données).   
  P. ex. la perte de matériel informatique ou de données, le fait de supprimer à tort des données ou une banque de données, un virus CryptoLocker, etc.
* les données à caractère personnel cesseraient d’être correctes (violation de l’intégrité des données) ;   
  Par exemple une synchronisation erronée des données, le chargement des données erronées, des virus « Scrambler », etc.

1. ne violer aucunement la confidentialité, l’intégrité ou la disponibilité des données personnelles auxquelles il/elle a accès et/ou dont il/elle a connaissance.
2. ne traiter en aucun cas les données à caractère personnel dont il/elle a connaissance ou auxquelles il/elle a accès en vertu de son poste de travail à des fins personnelles ou au profit de tiers, et à ne pas consulter, copier, enregistrer, transmettre ou communiquer ces données à caractère personnel à des tiers d’une façon quelconque et aux mêmes fins.
3. respecter toute autre police et instruction de l’Employeur concernant la protection et la sécurité des données   
   Par exemple : les polices concernant le BYOD, l’utilisation d’appareils mobiles, l’accès aux locaux, etc.
4. Les infractions aux points 2 jusqu’à 6 constituent une violation au RGPD et peuvent être considérées comme une faute grave du chef du Travailleur.

Rédigé à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (lieu) le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (date) en tant d’exemplaires que de parties. Chaque partie déclare avoir reçu un exemplaire.

Pour l’employeur, Pour le travailleur,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nom) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nom)