

POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

À l'attention des clients de Bredin Prat SAS



POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

PRÉAMBULE

Bredin Prat est soucieux de la protection des Données à Caractère Personnel de ses Clients et s'engage à traiter ces données conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (version modifiée) et du Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016 (RGPD).

Pour une bonne compréhension de la présente politique (la « **Politique** »), il est précisé que :

- le terme « **Cabinet** » désigne le cabinet d'avocats Bredin Prat SAS, situé 53 quai d'Orsay, 75007 Paris ;
- le terme « **Client(s)** » désigne toute personne physique ou morale cliente ou prospect du Cabinet ;
- le terme « **Destinataires** » désigne les personnes physiques ou morales qui reçoivent communication par le Cabinet des Données à Caractère Personnel. Les destinataires des Données peuvent donc être aussi bien des destinataires internes que des organismes extérieurs (prestataires de services supports, l'administration judiciaire et ses auxiliaires, etc.) ;
- le terme « **Données à Caractère Personnel** » ou « **Données Personnelles** » ou « **Données** » désigne toute information se rapportant à une Personne Concernée ;
- le terme « **Individus Concernés** » désigne les personnes physiques dont les Données à Caractère Personnel sont communiquées au Cabinet par le Client ou qui sont obtenues par le Cabinet dans le cadre de procédures judiciaires ou arbitrales dans lesquelles le Cabinet intervient au nom du Client, tels que les employés du Client, ses dirigeants, administrateurs, actionnaires ou clients, des témoins, des juges, des arbitres, des experts ou d'autres conseils juridiques ;
- le terme « **Personnes Concernées** » désigne les personnes physiques, identifiées ou identifiables directement ou indirectement, dont les Données à Caractère Personnel sont traitées par le Cabinet. Il s'agit, dans le cadre de la présente Politique, des Clients et des Individus Concernés ;
- le terme « **Responsable de Traitement** » désigne la personne physique ou morale qui détermine les finalités et les moyens d'un Traitement de Données à Caractère Personnel ;
- le terme « **Sous-Traitant** » désigne toute personne physique ou morale qui traite des Données à Caractère Personnel pour le compte du Responsable de Traitement. En pratique, il peut s'agir donc des prestataires, y compris techniques, avec lesquels le Cabinet collabore et qui interviennent sur les Données à Caractère Personnel qu'il traite ;
- le terme « **Traitement(s)** » désigne toute opération ou ensemble d'opérations portant sur des Données Personnelles, quel que soit le procédé utilisé, qu'il s'agisse du stockage, de la collecte ou encore de la consultation de telles Données.

I. OBJET

La présente Politique s'applique aux Traitements de Données Personnelles mis en œuvre par le Cabinet relatifs aux Personnes Concernées.

Elle a pour but d'informer les Clients de la façon dont leurs Données à Caractère Personnel ainsi que celles des Individus Concernés sont traitées par le Cabinet en tant que Responsable de Traitement.

Conformément aux Conditions Générales d'Intervention du Cabinet, le Client est tenu de s'assurer que toute divulgation de Données à Caractère Personnel au Cabinet est conforme à la réglementation applicable. En particulier, dans la relation entre le Client et le Cabinet, le Client sera responsable de la communication aux Individus Concernés des informations relatives au(x) Traitement(s) de leurs Données Personnelles par le Cabinet conformément à la présente Politique.

II. TYPOLOGIE DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL TRAITÉES

Le Cabinet peut être amené, dans le cadre de ses activités de conseil, d'assistance, ou de représentation, à traiter les Données à Caractère Personnel suivantes au sujet des Personnes Concernées :

- Données d'identification, notamment nom, prénom, civilité, pseudonyme, copie de la pièce d'identité, du passeport ou d'une autre preuve d'identité, justificatif de domicile ;
- Coordonnées, notamment téléphone, adresse e-mail, adresse postale, fax ;
- Informations relatives à la vie professionnelle, notamment fonction, mandats sociaux ;
- Informations relatives à la vie personnelle, familiale, patrimoniale et/ou fiscale, notamment les revenus et les déclarations fiscales ;
- Données bancaires ;
- Données de connexion, notamment adresse IP, logs ;
- Données relatives aux infractions, aux condamnations pénales et aux mesures de sûreté ;
- Données sensibles, notamment Données relatives à l'état de santé, Données révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques ou l'appartenance syndicale ;
- Données liées à la vidéosurveillance installée dans les locaux du Cabinet (images).

III. FINALITÉS ET BASES LÉGALES DES TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

1. FINALITÉS DES TRAITEMENTS MIS EN ŒUVRE PAR LE CABINET

Le Cabinet traite les Données à Caractère Personnel des Personnes Concernées pour des finalités déterminées et ne traite que les Données qui lui sont nécessaires pour atteindre ces finalités.

En particulier, le Cabinet traite les Données à Caractère Personnel des Personnes Concernées pour les finalités suivantes :

- Traitement juridique des dossiers dans le cadre de missions d'assistance, de conseil, de représentation ou encore de défense, qui peuvent impliquer la rédaction, la revue et/ou la traduction de dépositions de témoins, de documents à soumettre aux tribunaux ou de tout autre document fournis par le Client ;
- Suivi administratif des dossiers, comptabilité et facturation (y compris gestion des comptes clients, gestion des impayés et du contentieux) ;
- Réalisation de formalités juridiques telles que les formalités auprès des greffes, la publication d'annonces dans les journaux d'annonces légales ;
- Vérification d'identité dans le cadre de l'utilisation de solutions de signature électronique et contractualisation à distance, pour certaines transactions et avec votre accord ;
- Satisfaction des obligations légales et réglementaires du Cabinet (notamment dans le cadre des procédures *Know Your Customer* pour la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme) ;
- Gestion des prospects ;
- Gestion événementielle (conférences, etc.) ;
- Sécurité des locaux du Cabinet, notamment par un système de vidéosurveillance ;
- Gestion du site internet du Cabinet (cf. notice d'information spécifique à ce sujet sur le site www.bredinprat.fr) ;
- Envoi de newsletters ou fils d'informations ;
- Études statistiques.

2. BASES LÉGALES DES TRAITEMENTS MIS EN ŒUVRE PAR LE CABINET

Le Cabinet n'est pas autorisé à traiter les Données à Caractère Personnel des Personnes Concernées sans fondement légal valable.

Ce fondement est :

- Le contrat conclu entre le Client et le Cabinet ; ou, dans certains cas précis,
- Le respect d'une obligation légale à laquelle le Cabinet est soumis (par exemple, s'agissant des procédures *Know Your Customer*) ; ou encore,
- L'intérêt légitime du Cabinet (par exemple, s'agissant de l'envoi de newsletters ou de la vidéosurveillance des locaux), à savoir celui d'assurer la sécurité de ses installations et de ses activités, de faire de la prospection commerciale et tenir ses Clients informés de ses actualités, ou encore de permettre le suivi financier et administratif de ses activités.

Dans le cas où le fondement légal est le respect d'une obligation légale par le Cabinet ou encore l'exécution du contrat conclu entre le Client et le Cabinet, la fourniture des Données à Caractère Personnel des Personnes Concernées par le Client est indispensable à l'exécution par le Cabinet de ses obligations vis-à-vis du Client.

IV. DESTINATAIRES DES DONNÉES DES CLIENTS ET TRANSFERT DE CES DONNÉES

Les Données à Caractère Personnel des Personnes Concernées peuvent être communiquées par le Cabinet à des Destinataires dans la mesure où elles leurs sont nécessaires pour l'exercice de leur mission.

Ces Données sont communiquées aux Destinataires uniquement pour les finalités visées à la section III. 1.

Ces Destinataires sont :

- Au sein du Cabinet, notamment le service informatique, le service comptabilité, le service communication, le service *business development*, le service relations internationales et le service *KYC* ;
- Hors du Cabinet :
 - Des prestataires fournissant un service de support au Cabinet, tels que des sous-traitants informatiques, des prestataires forensic, prestataires de services de signature électronique et contractualisation à distance, des traducteurs ;
 - Des professionnels avec qui le Cabinet interagit pour les besoins de ses activités tels que des greffiers, des formalistes, des huissiers, des notaires, des commissaires aux comptes et experts comptables ;
 - Des intervenants et contreparties dans le cadre du traitement d'un dossier, dans la mesure où cette communication est strictement nécessaire ;
 - Des arbitres et juges dans le cadre de procédures arbitrales ;
 - Des autorités judiciaires, règlementaires ou administratives.

Le Cabinet pourra être amené à transférer des Données à Caractère Personnel de Personnes Concernées hors de l'Espace Économique Européen, dans un pays n'offrant pas un niveau de protection des données adéquat. Dans ce cas ce transfert sera encadré par un contrat de transfert sur le modèle des clauses contractuelles type de la Commission Européenne.

V. DURÉE DE CONSERVATION DES DONNÉES

Les Données à Caractère Personnel des Personnes Concernées sont conservées par le Cabinet pendant une durée limitée, qui est fonction de la durée pendant laquelle le Cabinet peut avoir besoin de ces Données pour exercer ses activités ou encore pour rapporter la preuve de sa conformité à la réglementation.

En particulier :

- Les Données nécessaires au traitement d'un dossier confié au Cabinet par le Client sont conservées par le Cabinet pendant toute la période où le dossier est actif, et pour une durée raisonnable après la fin de la relation contractuelle entre le Client et le Cabinet ;
- Les Données liées aux procédures *Know Your Customer* sont conservées pour une durée de 5 ans à partir de la fin des relations, en vertu de l'article L561-12 du Code monétaire et financier ;
- Les Données de vidéosurveillance sont conservées pour une durée d'1 mois ;

En tout état de cause, les Données à Caractère Personnel des Clients ne seront pas conservées par le Cabinet au-delà de la durée nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

VI. CONFIDENTIALITÉ / SÉCURITÉ DES DONNÉES

Des mesures de protection des Données, aussi bien techniques qu'organisationnelles, sont mises en œuvre par le Cabinet. Elles sont adaptées à la nature des Données traitées et aux activités du Cabinet afin de garantir la confidentialité et la sécurité des Données Personnelles, notamment pour éviter tout accès non autorisé.

Parmi ces mesures figurent :

- Des mesures de sécurité pour la sécurité des biens et des personnes (accès aux locaux par badges, accès réservés) ;
- La sensibilisation des différents acteurs ;
- Une gestion des habilitations pour l'accès aux Données (gestion et revue des accès) ;
- Une politique de mots de passe sécurisés ;
- Une mise en place de politiques adaptées et dédiées aux mesures de sécurité ;
- L'utilisation de moyens techniques pour assurer les vecteurs DICP (Disponibilité - Intégrité - Confidentialité - Preuve) ;
- Des engagements de confidentialité.

X. ÉVOLUTION DE LA POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Bredin Prat s'engage à ce que cette Politique soit actualisée régulièrement pour prendre en compte les évolutions législatives et réglementaires, ou tout changement dans son organisation ou ses services proposés.

Bredin Prat se réserve le droit de modifier, à tout moment, et sans préavis, la présente Politique, notamment à des fins d'actualisation. Dans un tel cas, toute nouvelle version de la présente Politique sera portée à la connaissance des Clients par tout moyen choisi par lui, y compris via une diffusion par voie électronique (courriel ou par publication).