



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

NORME PROFESSIONNELLE RELATIVE AUX DILIGENCES PROFESSIONNELLES DU
REVISEUR D'ENTREPRISES QUI AGIT COMME DOMICILIATAIRE DE SOCIETES

CETTE NORME PROFESSIONNELLE A ETE ADOPTEE LORS DE L'ASSEMBLEE GENERALE
DE L'INSTITUT DES REVISEURS D'ENTREPRISES DU 18 JUIN 2019.

Index

1. Introduction et date d'entrée en vigueur.....	2
2. Champ d'application.....	2
3. Cadre légal.....	2
4. Limitation.....	3
5. Mission du domiciliataire.....	3
6. Diligences professionnelles.....	3
6.1 Vérification du respect par la Société des dispositions afférentes au domicile.....	3
6.2 Connaissance de l'identité réelle des membres des organes de la Société domiciliée	4
6.3 Obligation de surveillance de l'identité réelle des membres des organes de la société domiciliée et de l'activité de cette dernière	5
6.4 Obligation de conservation de la documentation permettant l'identification	5
6.5 Obligation de surveillance du respect de la loi.....	6
6.6 Obligation de dépôt et de publication de la dénonciation d'une convention de domiciliation.....	7
6.7 Obligation en matière de protection des données personnelles.....	7
7. Convention de domiciliation	8
8. Services supplémentaires	13
ANNEXE 1: MODELE DE CONVENTION DE DOMICILIATION	15
ANNEXE 2 : FREIE ÜBERSETZUNG DES FRANZÖSISCHEN ORIGINALS MUSTER-DOMIZILIERUNGSVERTRAG.....	24
ANNEXE 3 : FREE TRANSLATION OF THE FRENCH ORIGINAL EXAMPLE DOMICILIATION AGREEMENT.....	34



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

1. Introduction et date d'entrée en vigueur

INTRODUCTION

La présente norme professionnelle a pour objet de préciser les diligences professionnelles à respecter par les réviseurs d'entreprises, les réviseurs d'entreprises agréés, les cabinets de révision et les cabinets de révision agréés lorsqu'ils agissent comme domiciliataires de sociétés.

Par « réviseur(s) d'entreprises », « réviseur(s) d'entreprises agréé(s) », « cabinet(s) de révision » ou « cabinet(s) de révision agréé(s) » il y a lieu de se référer aux définitions présentées à la loi du 23 juillet 2016 relative à la profession de l'audit.

Les réviseurs d'entreprises, les réviseurs d'entreprises agréés, les cabinets de révision et les cabinets de révision agréés sont désignés ci-après par « domiciliataire(s) » sauf lorsque la précision est requise pour la bonne compréhension du texte.

DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Cette norme professionnelle, adoptée par l'assemblée générale du 18 juin 2019, abroge et remplace la précédente version adoptée par l'assemblée générale du 18 juin 2015. Elle est d'application immédiate.

2. Champ d'application

La présente norme professionnelle s'applique à chaque réviseur d'entreprises, réviseur d'entreprises agréé, cabinet de révision et cabinet de révision agréé exerçant l'activité de domiciliation de sociétés.

3. Cadre légal

Le réviseur d'entreprises est habilité à agir comme domiciliataire de sociétés aux termes de l'article 1 de la loi modifiée du 31 mai 1999 régissant la domiciliation des sociétés (ci-après « la Loi »).

Le réviseur d'entreprises exercera son activité de domiciliataire conformément :

- à la législation et la réglementation :
 - régissant la domiciliation des sociétés ;
 - régissant la profession de l'audit ;
 - en matière de lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme ;
 - instituant un Registre des bénéficiaires effectifs.
- au code international de déontologie des professionnels comptables, y compris les normes internationales d'indépendance, publié par le Comité des normes internationales d'éthique pour les comptables tel qu'adopté, pour le Luxembourg, par l'Institut des réviseurs d'entreprises.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

4. Limitation

Un réviseur d'entreprises ne peut pas exercer, à titre principal ou accessoire, une activité de domiciliation de sociétés qui se limiterait à la mise à disposition d'une adresse et d'un service courrier, sans exercer d'autres activités telles que mentionnées à l'article 1 point (34) deuxième alinéa de la loi du 23 juillet 2016 relative à la profession de l'audit. Un réviseur d'entreprises qui domicilie une société doit obligatoirement prêter au moins un des services suivants en plus du service de domiciliation :

- tenue de la comptabilité ;
- établissement des comptes annuels et/ou des comptes consolidés ;
- établissement des déclarations fiscales ;
- commissariat au sens de l'article 443-2 de la loi modifiée du 10 août 1915 concernant les sociétés commerciales ;
- mandat d'administrateur ou de gérant.

5. Mission du domiciliataire

La mission du domiciliataire est définie à l'article 1 de la Loi comme suit :

« ... lorsqu'une société établit auprès d'un tiers un siège pour y exercer une activité dans le cadre de son objet social et que ce tiers preste des services quelconques liés à cette activité, la société et ce tiers, appelé domiciliataire, sont tenus de conclure par écrit une convention dite de domiciliation. »

6. Diligences professionnelles

6.1 Vérification du respect par la Société des dispositions afférentes au domicile

L'article 2 (1) a) de la Loi dispose que le domiciliataire doit, avant même de conclure une convention de domiciliation, vérifier le respect par la société des dispositions afférentes au domicile de l'article 100-2, alinéa 2, de la loi modifiée du 10 août 1915 concernant les sociétés commerciales.

Cet article prévoit également que *« le domicile de toute société commerciale est situé au principal établissement de la société. Le principal établissement est présumé, jusqu'à preuve contraire, être le lieu du siège statutaire de la société. »*

La présente norme professionnelle n'a pas pour objet l'analyse de la notion de domicile ou d'autres termes repris dans la Loi tels que « siège quelconque d'opération », « principal établissement » ou « domicile secondaire ».

Le domiciliataire doit, avant toute signature d'une convention de domiciliation et donc toute entrée en relation d'affaires en général, accomplir un travail de diligence sur la société à domicilier, sur les activités envisagées, sur les lieux où s'exercent ces activités, sur les prestations de services à fournir en relation avec ces activités et sur le but de la relation d'affaires recherchée en général par la société candidate à la domiciliation. Il s'assurera notamment de l'endroit où se trouve le principal établissement de la société.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

En ce qui concerne les sociétés étrangères, et plus particulièrement les sociétés dites offshores (BVI, Panama, etc.), il convient de noter que la Loi leur est applicable lorsqu'elles entretiennent un siège au Luxembourg. Une convention de domiciliation écrite devra donc être conclue dès lors que cette société opère effectivement au Luxembourg à partir d'un siège secondaire.

Le domiciliataire, qui preste des services auprès de sociétés étrangères, est rendu attentif sur la nécessité :

- de vérifier régulièrement si la société étrangère entretient ou non un siège secondaire au Luxembourg ;
- en cas de réponse positive, de conclure une convention de domiciliation avec cette société ;
- avant de conclure cette convention et donc d'accepter de prester des services à cette société, de bien examiner toutes les conséquences notamment fiscales, en matière d'autorisation d'établissement et en matière de formalités de dépôt et publication liées à l'existence d'un siège secondaire au Luxembourg.

6.2 Connaissance de l'identité réelle des membres des organes de la Société domiciliée

Le domiciliataire auprès duquel une société désire établir son siège est obligé de connaître l'identité réelle des membres des organes de la société domiciliée.

L'article 2 (1) b) de la Loi dispose qu'« *en cas de doute sur le point de savoir si ces personnes, en leur qualité de membres des organes, agissent pour leur propre compte ou en cas de certitude qu'ils n'agissent pas pour leur propre compte, le domiciliataire prend des mesures raisonnables en vue d'obtenir des informations sur l'identité réelle des personnes pour le compte desquelles ces personnes agissent.* »

Cette identification doit se faire conformément à la législation et la réglementation en matière de lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme et aux dispositions contenus dans la norme professionnelle relative à la lutte contre le blanchiment d'argent et contre le financement du terrorisme telle que publiée par l'Institut des réviseurs d'entreprises.

Cette identification doit être effectuée avant que le domiciliataire n'accepte l'établissement du siège.

Afin de pouvoir s'acquitter de l'ensemble de ses obligations professionnelles en matière de lutte contre le blanchiment et de lutte contre le financement du terrorisme, il est recommandé au domiciliataire de créer un comité d'acceptation des nouvelles structures ou l'équivalent en fonction de la taille du cabinet. Ce comité, ou son équivalent, doit idéalement se composer de plusieurs membres. Toute nouvelle structure à constituer, à reprendre (en cas de transfert du siège social) et plus généralement toute structure que le domiciliataire envisage de domicilier doit être autorisée par ce comité. Cette acceptation doit être formalisée et conservée au siège du domiciliataire durant les délais prescrits par le paragraphe 6.4.

Cette autorisation se base sur une description complète de la structure qu'il est envisagé de constituer ou de reprendre, de la nature des activités exercées ou envisagées, des risques d'être utilisé à des fins de blanchiment et/ou de financement du terrorisme, des promoteurs et bénéficiaires effectifs ainsi que des références sur ces derniers. Une démarche identique est à établir en cas de changement de promoteur ou de bénéficiaire effectif (du fait d'une cession, d'une succession ou autres).



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Le domiciliataire doit obtenir confirmation par écrit de l'acceptation de leur mandat par les membres des organes de la société domiciliée et le commissaire et/ou réviseur d'entreprises, s'il échet.

Dans le cas d'une reprise de domiciliation, il est recommandé au domiciliataire d'obtenir des informations sur les motifs du transfert de la société ainsi que les documents sociaux relatifs à la société à domicilier.

6.3 Obligation de surveillance de l'identité réelle des membres des organes de la société domiciliée et de l'activité de cette dernière

L'obligation de connaître l'identité des membres des organes de la société domiciliée, de ses actionnaires et de ces bénéficiaires effectifs n'existe pas seulement avant ou au moment de la conclusion de la convention de domiciliation. Le respect de cette obligation implique pour le domiciliataire l'obligation de mettre à jour constamment la documentation afférente à l'identité de ces personnes tel que mentionné à la législation, à la réglementation et à la norme professionnelle en matière de lutte contre le blanchiment et de lutte contre le financement du terrorisme et du Registre des bénéficiaires effectifs.

Le domiciliataire doit prévoir des mesures de contrôle interne appropriées permettant une mise à jour de ses dossiers.

Le domiciliataire veillera à s'assurer, de façon constante, que les transactions de la société dont il assure la domiciliation sont cohérentes par rapport à la connaissance qu'a le domiciliataire de son client, de ses activités et de son profil de risque.

Dans ce but, il doit notamment :

- recevoir et prendre connaissance de tous les courriers adressés au siège social de la société domiciliée qui permettent au domiciliataire d'apprécier et de suivre l'activité de cette dernière ;
- tenir la comptabilité des sociétés domiciliées ou au moins y avoir accès sur simple demande.

Une surveillance constante des activités des sociétés domiciliées de droit luxembourgeois nécessite notamment la réception des documents suivants (liste non exhaustive) : *tous les documents relatifs aux assemblées générales, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, les documents actant les délégations de pouvoirs, les autorisations d'exercice d'une activité, les comptes annuels et inventaires, les déclarations fiscales, le registre des actions nominatives, les contrats auxquels la société est partie, les extraits et autres publications du registre de commerce et des sociétés et du Registre des bénéficiaires effectifs.*

Des documents analogues doivent être obtenus par le domiciliataire pour les sociétés de droit étranger ayant un siège quelconque au Luxembourg.

6.4 Obligation de conservation de la documentation permettant l'identification

La Loi dispose que la documentation afférente à l'identification des membres des organes de la société domiciliée, de ses actionnaires et de ses bénéficiaires effectifs doit être conservée par le domiciliataire.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Au cas où les relations prennent fin entre la société domiciliée et les personnes précitées, le domiciliataire a l'obligation de conserver la documentation afférente à leur identité pendant une période d'au moins 5 ans, sans préjudice des délais de conservation plus longs prescrits par d'autres lois.

Il est recommandé au domiciliataire de veiller à ce que la documentation servant à l'identification des personnes précitées soit conservée séparément de tous les autres documents relatifs à la société domiciliée.

6.5 Obligation de surveillance du respect de la loi

La Loi autorise le domiciliataire à dénoncer avec effet immédiat la convention de domiciliation en cas de constat d'infractions aux dispositions légales régissant les sociétés commerciales et le droit d'établissement par les organes statutaires et les mandataires de la société domiciliée.

La dénonciation doit se faire par lettre recommandée. Lorsque la dénonciation est effectuée avec effet immédiat, elle doit comprendre une indication des dispositions légales non respectées. La dénonciation prendra effet à partir de la date de son dépôt par le domiciliataire au Registre de Commerce et des Sociétés

Il incombe ainsi au domiciliataire de contrôler si la société domiciliée est en possession des autorisations administratives imposées notamment par la loi modifiée du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales au sens large.

Il appartient également au domiciliataire de vérifier si la société domiciliée respecte les dispositions de la loi modifiée du 10 août 1915 sur les sociétés commerciales et de la loi modifiée du 19 décembre 2002 se rapportant notamment à l'établissement des comptes sociaux, à la convocation et tenue des assemblées générales et au dépôt auprès du Registre de Commerce et des Sociétés.

En application de la loi modifiée du 12 novembre 2004 relative à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme, de la loi du 23 juillet 2016 relative à la profession de l'audit et de la norme professionnelle arrêtée par l'IRE relative à la prévention du blanchiment et du financement du terrorisme, le domiciliataire a l'obligation de fournir une réponse et une coopération aussi complètes que possible à toute demande légale que les autorités chargées de l'application des lois leur adressent dans l'exercice de leurs compétences.

Le domiciliataire est de même obligé de coopérer pleinement avec les autorités luxembourgeoises responsables de la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme en fournissant à ces autorités, à leur demande, toutes les informations nécessaires conformément aux procédures prévues par la législation applicable et en informant, de leur propre initiative, la Cellule de renseignement financier de tout fait qui pourrait être l'indice d'un blanchiment ou d'un financement du terrorisme.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

6.6 Obligation de dépôt et de publication de la dénonciation d'une convention de domiciliation

La Loi prévoit que toute dénonciation de la convention de domiciliation, avec préavis ou effet immédiat, ne prendra effet qu'à partir de la date de son dépôt par les soins du domiciliataire au registre de commerce et des sociétés. Il est important de relever que jusqu'à cette date, les effets de la convention sont maintenus et le domiciliataire reste tenu des obligations qui en découlent. Le formalisme de dépôt pour la dénonciation de siège social est réglé par la circulaire y relative en vigueur du Registre de Commerce et des Sociétés.

6.7 Obligation en matière de protection des données personnelles

Le domiciliataire doit s'assurer du respect de la législation applicable en matière de protection des données personnelles, notamment 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 (le « RGPD »).

Dans le cadre de sa mission de domiciliation, le domiciliataire agira en principe en tant que sous-traitant de la société domiciliée. Cependant, il peut arriver que le domiciliataire puisse être considéré comme responsable du traitement, ensemble avec la société domiciliée, en fonction de la nature et de l'étendue du ou des services prestés.

La société domiciliée agira, quant à elle, en principe comme responsable du traitement à l'égard du domiciliataire.

Le RGPD impose que la relation entre le responsable du traitement et son sous-traitant soit documentée par un contrat. La convention de domiciliation devra dans ce contexte prévoir l'ensemble des dispositions obligatoires mentionnées à l'article 28 du RGPD.

Le domiciliataire est notamment tenu de :

- traiter les données personnelles auxquelles il a accès dans le cadre de sa mission de domiciliation uniquement sur instruction documentée de la société domiciliée, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en application du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis ;
- avoir un contrat avec la société domiciliée ;
- assurer la sécurité des données personnelles ;
- aider la société domiciliée dans l'exercice des droits des personnes concernées ;
- respecter les dispositions du RGPD pour recruter un autre sous-traitant ;
- dans le cas où des données personnelles font l'objet d'un transfert en dehors de l'Espace Economique Européen, s'assurer que le transfert est réalisé en conformité avec le RGPD ;
- tenir un registre de ses activités de traitement en tant que sous-traitant.

Le RGPD impose la tenue d'un registre des activités de traitement lorsque l'entité compte plus de 250 salariés. Lorsque l'effectif salarial est inférieur à 250 salariés, la tenue d'un tel registre est également obligatoire lorsque le traitement réalisé :

- est susceptible de comporter un risque pour les droits et libertés des personnes concernées ;
- n'est pas occasionnel ; ou
- porte notamment sur des données sensibles ou sur des données à caractère personnel relatives à des condamnations pénales et à des infractions.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Dans la majorité des cas, les traitements réalisés par les domiciliataires dans le cadre de leurs missions sont réguliers. Par conséquent, les domiciliataires ont l'obligation de tenir un registre de traitement pour leurs activités de domiciliation.

Le domiciliataire n'a pas le droit de traiter les données personnelles auxquelles il a accès dans le cadre de sa mission pour son propre compte et ses propres finalités à l'exception de l'exécution de ses propres obligations légales, telles que celles en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. Dans ce contexte, le domiciliataire agit en tant que responsable du traitement (la finalité étant l'exécution des obligations de surveillance du respect de la loi prévue ci-avant au point 6.5.). Le domiciliataire a l'obligation de mentionner cette activité de traitement dans le registre qu'il tient en sa qualité de responsable du traitement.

Le RGPD impose encore au responsable du traitement de vérifier que son sous-traitant dispose de mesures internes organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité suffisant lors du traitement de données. Le domiciliataire et la société domiciliée doivent mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque qui peuvent notamment être :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement (tels que notamment les contrôles à l'entrée des installations, des supports, de la mémoire, de l'accès, de la transmission, de l'introduction, du transport) ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique (tels que notamment le contrôle de la disponibilité) ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Lors de l'évaluation du niveau de sécurité approprié, il est tenu compte en particulier des risques que présente le traitement, résultant notamment de la destruction, de la perte, de l'altération, de la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou de l'accès non autorisé à de telles données, de manière accidentelle ou illicite.

7. Convention de domiciliation

Le domiciliataire et la société à domicilier sont tenus de conclure par écrit une convention de domiciliation. Cette convention doit reprendre au moins les éléments suivants :

- *Objet de la convention*

L'article 1er (1) de la Loi donne une définition de la domiciliation de sociétés. Il y a domiciliation à partir du moment où « *une société établit auprès d'un tiers un siège pour y exercer une activité dans le cadre de son objet social et que ce tiers preste des services quelconques liés à cette activité* ».

- *Droits et obligations du domiciliataire*



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

La convention de domiciliation doit reprendre expressément les différents points portant sur les obligations professionnelles prévues par la Loi. Ainsi devront être mentionnées :

- l'obligation de conserver la documentation ayant servi à l'identification des membres des organes de la société et des bénéficiaires effectifs pendant une période d'au moins 5 ans après la fin des relations de la société avec ces membres ;
 - l'obligation de vérifier que les organes statutaires et les mandataires de la société ne contreviennent pas aux dispositions légales régissant les sociétés commerciales et le droit d'établissement. Afin de pouvoir respecter cette obligation, la convention doit également prévoir l'obligation pour le domiciliataire de prendre connaissance de toute correspondance adressée à la société ;
 - l'obligation de respecter l'ensemble des obligations imposées au sous-traitant en application du RGPD.
- *Responsabilité du domiciliataire*

Il y a lieu de préciser dans la convention les clauses d'exonération et/ou de limitation de responsabilité.

- *Droits et obligations de la société*

Afin de permettre au domiciliataire de pouvoir respecter toutes ses obligations professionnelles, la convention doit stipuler que la société domiciliée a les obligations suivantes :

- l'obligation de remettre au domiciliataire tous les livres, registres, documents, procès-verbaux de ses organes, contrats ou dossiers qui lui sont nécessaires pour l'exécution de ses obligations dont en particulier ses obligations d'identification et de se faire un jugement sur l'activité exercée par la société et sur sa situation financière ;
- l'obligation de remettre au domiciliataire tous documents et certificats requis par la législation ou les autorités luxembourgeoises ;
- l'obligation d'informer le domiciliataire de tout litige éventuel ou conflit dans lequel elle est engagée et de tout procès auquel elle pourra être partie ;
- l'obligation d'informer le domiciliataire, sans délai et de sa propre initiative, lorsqu'il y a des changements du ou des bénéficiaires effectifs et/ou des dirigeants ou lorsqu'un fait et/ou un événement doit être porté à son attention, en application des dispositions législatives et réglementaires relatives à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme et celles relatives au Registre des bénéficiaires effectifs, en lui fournissant, sans délai et de sa propre initiative, les documents, données et/ou informations à jour ;
- l'obligation de fournir au domiciliataire, sur demande motivée et dans les trois jours de cette demande, les informations exactes et actuelles visées à l'article 3, points 1 à 8, 12 et 13 de la loi du 13 janvier 2019 instituant un Registre des bénéficiaires effectifs et les informations sur leur propriétaire ;



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

- l'obligation de s'abstenir de tout ce qui pourrait donner aux tiers l'impression qu'elle a un rapport ou une relation avec le domiciliataire autre que celui ou celle de domiciliée et de domiciliataire ;
- l'obligation de s'engager à observer rigoureusement toutes les dispositions légales, réglementaires et administratives en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg et à l'étranger pour autant que cela les concerne ;
- l'obligation de respecter l'ensemble des obligations imposées au responsable du traitement en application du RGPD.

- *Instructions et mode de communication*

La convention doit préciser le mode de transmission des instructions entre la société et le domiciliataire et il y a lieu de prévoir que le domiciliataire est autorisé à ne pas exécuter certaines instructions pour des raisons à préciser dans la convention, sans engager sa responsabilité envers la société.

La convention de domiciliation doit en outre prévoir que le domiciliataire ne pourra traiter les données personnelles auxquelles il aura accès uniquement sur instruction documentée de la société domiciliée et conformément aux finalités déterminées par celle-ci.

La convention de domiciliation doit contenir une clause spécifique imposant au domiciliataire et à la société domiciliée de disposer de mesures techniques et organisationnelles appropriées garantissant un niveau de sécurité adapté pour éviter la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel qui sont transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données, de manière accidentelle ou illicite.

- *Honoraires*

La convention doit fixer le montant et les modalités de paiement des honoraires de domiciliation ainsi que prévoir la procédure à suivre et les effets en cas de non-paiement des honoraires.

- *Durée et résiliation de la convention*

La convention doit fixer la durée et préciser :

- si la convention est renouvelable et les conditions y relatives ;
- la procédure de résiliation et ses effets.

Si les parties sont libres de prévoir une dénonciation avec préavis, la convention doit obligatoirement prévoir la possibilité d'une dénonciation sans préavis en cas de faute lourde suivant les termes et conditions énoncés dans la convention de domiciliation.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Est à considérer comme faute lourde (liste non exhaustive) :

- le non-respect par l'une ou l'autre partie de ses obligations légales et/ou réglementaires ;
- le non-respect par l'une ou l'autre partie des obligations contractuelles mentionnées dans la présente convention ;
- le fait de modifier l'objet social de la société ainsi que le fait de changer la composition de l'actionnariat de ses organes et de ses bénéficiaires effectifs sans en avoir préalablement informé le domiciliataire par écrit ;
- le fait de ne pas remettre au domiciliataire les documents et informations que ce dernier juge nécessaire pour remplir ses obligations professionnelles découlant de la législation, de la réglementation et de la norme professionnelle en matière de lutte contre le blanchiment et de lutte contre le financement du terrorisme et de la législation instituant un Registre des bénéficiaires effectifs ;
- le fait de ne pas informer immédiatement le domiciliataire de l'existence d'un procès ;
- le fait de ne pas informer immédiatement le domiciliataire de l'existence de tout autre fait qui pourrait avoir un effet négatif sur la réputation de la société.

La convention doit également prévoir d'une part la date à partir de laquelle la résiliation devient effective et d'autre part la mention que la loi oblige le domiciliataire à porter la dénonciation du siège à la connaissance de tierces personnes et à la rendre publique.

- *Protection des données personnelles*

La convention de domiciliation doit contenir :

- l'objet et la durée du traitement ;
- la nature et la finalité du traitement ;
- le type de données à caractère personnel ;
- les catégories de personnes concernées et
- les obligations et les droits du domiciliataire et de la société domiciliée.

La société domiciliée doit autoriser le domiciliataire à traiter pour son compte les données à caractère personnel, telles que définies par la réglementation en vigueur applicable, nécessaires pour fournir les services faisant l'objet de la convention de domiciliation.

- *Protection des données personnelles - Obligations du domiciliataire*

Le domiciliataire doit s'engager dans la convention à :

- traiter les données à caractère personnel uniquement pour les seules finalités qui sont déterminées dans la convention ;
- traiter les données conformément aux instructions documentées de la société domiciliée figurant dans la convention ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées ;



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en application de la convention :
 - respectent la confidentialité et sont soumises à une obligation légale de secret professionnel ; et
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- prendre en compte, s'agissant de ses services, les principes de protection des données dès la conception et par défaut ;
- ne pas recruter un autre sous-traitant sans l'autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, de la société domiciliée ;
- aider, dans la mesure du possible, la société domiciliée à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage) ;
- notifier à la société domiciliée toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance ;
- aider la société domiciliée pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données si celles-ci s'avèrent nécessaires ;
- selon le choix de la société domiciliée, supprimer toutes les données à caractère personnel ou les renvoyer à la société domiciliée au terme de la convention de domiciliation, et détruire les copies existantes, sauf disposition légale ou réglementaire contraire (notamment en ce qui concerne l'obligation d'identification) ;
- communiquer à la société domiciliée le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un (article 37 du RGPD) ;
- tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la société domiciliée (article 30, paragraphe 2 du RGPD) ;
- mettre à la disposition de la société domiciliée la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par la société domiciliée ou un autre auditeur qu'elle a mandaté, et contribuer à ces audits.

- *Protection des données personnelles - Obligations de la société domiciliée*

La société domiciliée doit s'engager dans la convention de domiciliation à ce que les données à caractère personnel faisant l'objet de la sous-traitance soient :

- traitées de manière licite, loyale et transparente au regard de la personne concernée ;
- collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes ;
- adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- exactes et, si nécessaire, tenues à jour ;
- conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- traitées de façon à garantir une sécurité appropriée des données à caractère personnel, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle, à l'aide de mesures techniques ou organisationnelles appropriées.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

La convention de domiciliation doit en outre contenir l'engagement de la société domiciliée vis-à-vis du domiciliataire :

- o de fournir l'information nécessaire conformément aux articles 13 et 14 du RGPD aux personnes concernées sur les opérations de traitement et de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage) ;
 - o de fournir au domiciliataire des données correctes, adéquates, pertinentes et limitées strictement à ce qui est nécessaire pour permettre au domiciliataire d'exécuter les services faisant l'objet de la convention de domiciliation ;
 - o de documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données à réaliser par le domiciliataire ;
 - o de veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement réalisé par le domiciliataire au respect des obligations prévues par le RGPD ;
 - o de superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections nécessaires auprès du domiciliataire.
- *Droit applicable et juridiction compétente*

La convention de domiciliation doit prévoir que ses dispositions sont soumises au droit luxembourgeois exclusivement. Toutes les contestations à naître entre le domiciliataire et son client du chef de l'exécution de la convention de domiciliation et/ou de l'interprétation de la convention, qui ne peuvent être résolues à l'amiable sont soumises à la compétence exclusive des tribunaux de Luxembourg.

Un modèle de convention de domiciliation reprenant, entre autres, les éléments ci-dessus, est repris en annexe de cette norme professionnelle.

Le domiciliataire peut insérer dans la convention de domiciliation ou dans une convention séparée les différentes prestations de services additionnelles.

8. Services supplémentaires

Le domiciliataire peut, sur base des instructions qu'il reçoit du ou des actionnaires, et/ou du ou des bénéficiaires effectifs, respectivement du ou des représentants agréés, être amené à accepter des mandats d'administrateur, de gérant ou de commissaire dans une société domiciliée.

Cette acceptation des mandats précités peut également figurer parmi les prestations de base que le domiciliataire offre à la société domiciliée. Une autre forme de prestation offerte par le domiciliataire peut consister dans la mise à disposition d'une ou de plusieurs personne(s) agissant comme actionnaire(s) ou fondateur(s) de la société domiciliée.

Le cumul de fonctions dans le chef du domiciliataire de sociétés est susceptible de générer des conflits d'intérêts.

Le domiciliataire agissant comme membre d'un organe et/ou comme actionnaire ou fondateur de la société domiciliée engage sa responsabilité en cette qualité, en dehors de toute responsabilité engagée en qualité de domiciliataire.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Compte tenu des risques encourus, il est recommandé au domiciliataire qui met à disposition un ou plusieurs membre(s) des organes de la société domiciliée de conclure un contrat avec les actionnaires et/ou les bénéficiaires effectifs dans lequel la portée du mandat est réglée de façon détaillée.

Le réviseur d'entreprises, domiciliataire de sociétés, est interdit de cumuler à la fois une position d'administrateur (exécutif ou non exécutif) et/ou avoir pouvoir sur les comptes bancaires d'une société dont il assure la domiciliation et un mandat légal ou contractuel où il est appelé à exprimer une opinion auprès de cette même société en application du code international de déontologie des professionnels comptables, y compris les normes internationales d'indépendance, publié par le Comité des normes internationales d'éthique pour les comptables tel qu'adopté, pour le Luxembourg, par l'Institut des réviseurs d'entreprises. Cette incompatibilité s'étend aux associés et collaborateurs de son cabinet et aux membres du réseau auquel le réviseur d'entreprises appartient.

Fin



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

ANNEXE 1: MODELE DE CONVENTION DE DOMICILIATION

La convention de domiciliation ci-dessous est un modèle que chaque réviseur d'entreprises, réviseur d'entreprises agréé, cabinet de révision et cabinet de révision agréé domiciliataire de sociétés adapte à sa pratique conformément à la législation, la réglementation et la présente norme professionnelle en matière de domiciliation de sociétés.

Entre les soussignés :

[*Nom de la société*] dénommée ci-après « la Société »

et

DOMICILIATION S.A., établie et ayant son siège social à [*préciser l'adresse*], dénommée ci-après le « Domiciliataire »

Il a été convenu ce qui suit :

Art. 1.

La Société est autorisée à fixer son siège social à l'adresse du Domiciliataire au [*indiquer l'adresse ou l'expression «au siège de Domiciliataire »*].

Le Domiciliataire peut transférer ce siège à toute autre adresse qu'il jugera utile.

Art. 2.

La Société s'engage à fournir au Domiciliataire (et/ou à lui donner accès à) toutes les informations à jour nécessaires à la réalisation de la mission de domiciliation, à coopérer et à assurer la coopération de tous ses employés, sous-traitants et mandataires, à informer sans délai le Domiciliataire de tout évènement pouvant avoir une quelconque incidence sur l'exécution de la mission, à respecter et faire respecter les délais qui lui sont impartis.

Par informations nécessaires, il est notamment entendu tous les livres, registres, documents, procès-verbaux de ses organes, contrats ou dossiers, autorisations réglementaires ou administratives qui lui sont nécessaires pour l'exécution de ses obligations spécifiées dans la présente convention domiciliation.

La Société s'engage en outre à remettre au Domiciliataire tous documents et certificats requis par la loi ou les autorités luxembourgeoises.

La Société informera le Domiciliataire de tout litige ou conflit éventuel dans lequel elle est engagée et de tout procès auquel elle pourra être partie.

Le non-respect d'une de ces dispositions sera considéré comme faute lourde au sens de l'article 5.2 ci-après.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Le Domiciliataire conservera la documentation ayant servi à rencontrer ses obligations professionnelles découlant de la législation, de la réglementation et de la norme professionnelle en matière de lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme au moins cinq ans après la fin de la relation d'affaires avec la Société, sans préjudice des délais de conservation plus longs prescrits par la législation et la réglementation.

Art. 3.

La Société s'engage à s'abstenir de tout ce qui pourrait donner aux tiers l'impression qu'elle a un rapport ou une relation avec le Domiciliataire autre que celui ou celle de domiciliée et de domiciliataire, à moins qu'un avenant à la présente convention ou un contrat spécial séparé ne l'autorise à spécifier telle autre relation convenue.

Art. 4.

La Société s'engage à observer rigoureusement toutes les dispositions légales, réglementaires et administratives en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg et à l'étranger.

Le Domiciliataire vérifiera que les organes statutaires et les mandataires de la Société ne contreviennent pas aux dispositions légales régissant les sociétés commerciales et le droit d'établissement. Afin de pouvoir respecter cette obligation, le Domiciliataire a l'obligation de prendre connaissance de toute correspondance adressée à la Société.

Art. 5.

La présente convention de domiciliation est établie pour une durée de *[indiquer la durée]* an[s], résiliable pour motifs graves ou liés au respect des dispositions du code international de déontologie des professionnels comptables, y compris les normes internationales d'indépendance, publié par le Comité des normes internationales d'éthique pour les comptables tel qu'adopté, pour le Luxembourg, par l'Institut des réviseurs d'entreprises. A défaut de décision expresse quant à la reconduction de la présente convention de domiciliation par la Société, celle-ci est considérée comme tacitement renouvelée.

[Texte alternatif : La présente convention de domiciliation est établie pour une durée indéterminée, résiliable pour motifs graves ou liés au respect des dispositions du code international de déontologie des professionnels comptables, y compris les normes internationales d'indépendance, publié par le Comité des normes internationales d'éthique pour les comptables tel qu'adopté, pour le Luxembourg, par l'Institut des réviseurs d'entreprises]

La présente convention de domiciliation peut être résiliée soit moyennant un préavis de *[indiquer le délai]* suivant les termes et conditions énoncés dans l'article 5.1 soit sans préavis en cas de faute lourde suivant les termes et conditions énoncés dans l'article 5.2 ci-après.

Art. 5.1.

La présente convention de domiciliation peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de *[indiquer le délai]* mois à compter du jour de l'expédition, sans devoir en justifier la raison, au moyen d'une lettre recommandée adressée à l'adresse du Domiciliataire pour la Société et à l'adresse des membres du conseil d'administration dans la mesure où ils ne sont pas associés ou ne font pas partie du personnel du Domiciliataire. A défaut, la lettre sera adressée à la personne désignée d'avance par la Société.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Le Domiciliataire portera la dénonciation du siège à la connaissance de tierces personnes et la rendra publique.

Si un obstacle quelconque empêche la délivrance de la lettre recommandée ci-dessus, la résiliation deviendra effective au jour du dépôt de la dénonciation au registre de commerce et des sociétés de Luxembourg.

Si au moment de la cessation de la convention les frais de domiciliation ne sont pas encore établis, le Domiciliataire peut procéder à une estimation. Cette estimation ne formera pas d'obstacle à un réexamen des frais effectivement exposés.

La Société autorise le Domiciliataire à débiter les frais estimés de son compte.

Le Domiciliataire a le droit de retenir l'intégralité des documents se trouvant entre ses mains jusqu'au paiement intégral des montants qui lui sont dus.

Le Domiciliataire s'engage à remettre tous les livres, registres, documents, procès-verbaux de ses organes, contrats ou dossiers ou autres documents appartenant à la Société aux membres de son conseil d'administration dans la mesure où ils ne sont pas associés ou ne font pas partie du personnel du Domiciliataire ou à toute autre personne qui apporterait la preuve qu'elle est désormais le nouveau domiciliataire de la Société.

Art. 5.2.

La présente convention de domiciliation peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties avec effet immédiat en cas de faute lourde, au moyen d'une lettre recommandée adressée à l'adresse du Domiciliataire pour la Société et à l'adresse des membres du conseil d'administration dans la mesure où ils ne sont pas associés ou ne font pas partie du personnel du Domiciliataire. A défaut, la lettre sera adressée à la personne désignée d'avance par la Société.

Est considérée comme faute lourde au sens de la présente notamment :

- le non-respect par l'une ou l'autre partie de ses obligations légales et/ou réglementaires ;
- le non-respect par l'une ou l'autre partie des obligations contractuelles mentionnées dans la présente convention ;
- le fait de modifier l'objet social de la société ainsi que le fait de changer la composition de l'actionnariat, de ses organes et de ses ayants droits économiques sans information préalable et écrite du Domiciliataire ;
- le fait de ne pas remettre au Domiciliataire les documents et informations que ce dernier juge nécessaire pour remplir ses obligations professionnelles découlant de la législation, de la réglementation et des normes professionnelles en matière de lutte contre le blanchiment et de lutte contre le financement du terrorisme ;
- le fait de ne pas informer immédiatement le Domiciliataire de l'existence d'un procès ;
- le fait de ne pas informer immédiatement le Domiciliataire de l'existence de tout autre fait qui pourrait avoir un effet négatif sur la réputation de la Société.

Le Domiciliataire portera la dénonciation du siège à la connaissance de tierces personnes et la rendra publique.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Si un obstacle quelconque empêche la délivrance de la lettre recommandée ci-dessus, la résiliation deviendra effective au jour du dépôt de la dénonciation au registre de commerce et des sociétés de Luxembourg.

Si au moment de la cessation de la convention les frais de domiciliation ne sont pas encore établis, le Domiciliataire peut procéder à une estimation. Cette estimation ne formera pas d'obstacle à un réexamen des frais effectivement exposés.

[La Société autorise le Domiciliataire à débiter les frais estimés de son compte.]

Le Domiciliataire a le droit de retenir l'intégralité des documents se trouvant entre ses mains jusqu'au paiement intégral des montants qui lui sont dus.

Le Domiciliataire s'engage à remettre tous les livres, registres, documents, contrats ou autres documents appartenant à la Société aux membres de son conseil d'administration dans la mesure où ils ne sont pas associés ou ne font pas partie du personnel du Domiciliataire ou à toute autre personne qui apporterait la preuve qu'elle est désormais le nouveau domiciliataire de la Société.

Art. 6.

Le Domiciliataire fera, sans responsabilité de sa part, et sur instruction du conseil d'administration :

- acheminer vers la personne indiquée à cet effet la correspondance adressée à la Société ;
- tenir le registre des actionnaires ou associés.

Art. 7.

En rémunération de la domiciliation, la Société paiera au Domiciliataire une commission de domiciliation annuelle fixée, jusqu'à nouvel avis, à *[indiquer la devise et le montant]*, plus TVA au taux en vigueur.

[Le paragraphe suivant est à adapter en fonction des politiques du Domiciliataire]

Cette rémunération est due anticipativement pour chaque année, et pour la première fois, lors de la signature de la présente convention. Ultérieurement cette somme sera due chaque fois le premier *[indiquer le mois]*. Elle est due chaque fois pour une année entière sans droit de remboursement ni intégral, ni partiel en cas de résiliation de la présente convention par la Société ou par le Domiciliataire avant l'échéance annuelle.

Art. 8.

Dans le cadre de sa prestation de service, le Domiciliataire ne contracte, dans tous les cas, qu'une obligation de moyens et non une obligation de résultat.

La Société décharge, sauf en cas de faute lourde, le Domiciliataire de toute responsabilité ou de toute action ou demande de quelque nature que ce soit susceptible d'être dirigées contre le Domiciliataire dans le cadre de l'exécution de la présente convention de domiciliation. La Société s'engage à tenir le Domiciliataire quitte et indemne de tout dommage, engagements pris ou dépenses effectués par le Domiciliataire dans le cadre de l'exécution de la présente convention de domiciliation.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Le montant maximum des dommages-intérêts que le Domiciliataire peut être tenu de payer à la Société en compensation de toutes les conséquences préjudiciables encourues par la Société du chef de la mission de domiciliation sera limité à dix fois le montant des honoraires prévus pour l'accomplissement de la mission en question, sauf si le préjudice de la Société est la conséquence immédiate et directe d'une faute lourde commise par le Domiciliataire.

Art. 9.

En conformité avec la loi du 23 juillet 2016 relative à la profession de l'audit, le réviseur d'entreprises, le réviseur d'entreprises agréé, le cabinet de révision ou le cabinet de révision agréé domiciliataire et son personnel sont tenus de respecter le secret professionnel et de maintenir un niveau strict de confidentialité sur toute information obtenue dans le cadre de la réalisation de leurs devoirs professionnels. Cependant, l'obligation au secret cesse lorsque la révélation d'une information est autorisée ou imposée par ou en application d'une disposition législative.

Néanmoins, la Société peut demander au Domiciliataire de divulguer des informations à des tiers dans des circonstances particulières. Cependant, le Domiciliataire n'est pas tenu de divulguer des informations couvertes par le secret professionnel s'il ne le souhaite pas ou s'il est incapable de le faire.

En application de la loi modifiée du 12 novembre 2004 relative à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme, de la loi du 23 juillet 2016 relative à la profession de l'audit et de la norme professionnelle arrêtée par l'IRE relative à la prévention du blanchiment et du financement du terrorisme, le Domiciliataire a l'obligation de fournir une réponse et une coopération aussi complètes que possible à toute demande légale que les autorités chargées de l'application des lois leur adressent dans l'exercice de leurs compétences.

Art. 10.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme et celles relatives au Registre des bénéficiaires effectifs, la Société doit informer le Domiciliataire de l'identité du ou des bénéficiaires effectifs et dirigeants de la Société et, le cas échéant, de toutes modifications subséquentes du ou des bénéficiaires effectifs et des dirigeants dès occurrence.

La Société doit notamment fournir au Domiciliataire, sur demande motivée et dans les trois jours de cette demande, les informations exactes et actuelles visées à l'article 3, points 1 à 8, 12 et 13 de la loi du 13 janvier 2019 instituant un Registre des bénéficiaires effectifs et les informations sur leur propriétaire.

La Société est également tenue d'informer, sans délai et de sa propre initiative, le Domiciliataire lorsque des éléments pertinents de sa situation changent ou lorsqu'un fait et/ou un événement doit être porté à son attention, dans le cadre des dispositions précitées, en lui fournissant, sans délai et de sa propre initiative, les documents, données et/ou informations à jour. Tout retard et/ou défaut d'assistance de la Société à cet égard pourra entraîner la dénonciation, avec effet immédiat, du contrat de domiciliation, dès lors qu'il sera constaté que la Société ne respecte pas les dispositions légales et réglementaires précitées.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Art.11.

La Société autorise le Domiciliataire à traiter pour son compte les données à caractère personnel, telles que définies par la réglementation en vigueur applicable, nécessaires pour fournir les services faisant l'objet de la convention de domiciliation.

La nature et la ou les finalité(s) du traitement sont les suivantes :

[à préciser]

Les données à caractère personnel traitées sont les suivantes :

[à préciser]

Les catégories de personnes concernées sont les suivantes :

[à préciser]

Pour l'exécution de cette mission, la Société met à disposition du Domiciliataire les informations nécessaires suivantes :

[à préciser]

Art. 11.1 Obligations du domiciliataire

Le Domiciliataire s'engage à :

- traiter les données à caractère personnel uniquement pour les seules finalités qui sont déterminées dans la convention ;
- traiter les données conformément aux instructions documentées de la Société figurant dans la convention ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en application de la convention :
 - respectent la confidentialité et sont soumises à une obligation légale de secret professionnelle et
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- prendre en compte, s'agissant de ses services, les principes de protection des données dès la conception et par défaut ;
- ne pas recruter un autre sous-traitant sans l'autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, de la Société ;
- aider, dans la mesure du possible, la Société à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage) ;
- notifier à la Société toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance ;



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

- aider la Société pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données si celles-ci s'avèrent nécessaires ;
- selon le choix de la Société, supprimer toutes les données à caractère personnel ou les renvoyer à la Société au terme de la convention de domiciliation, et détruire les copies existantes, sauf disposition légale ou réglementaire contraire (notamment en ce qui concerne l'obligation d'identification) ;
- communiquer à la Société le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un (article 37 du RGPD) ;
- tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la Société (article 30, paragraphe 2 du RGPD) ;
- mettre à la disposition de la Société la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par la société domiciliée ou un autre auditeur qu'elle a mandaté, et contribuer à ces audits.

Art. 11.2 Obligations de la Société

La Société s'engage à ce que les données à caractère personnel faisant l'objet de la sous-traitance soient :

- traitées de manière licite, loyale et transparente au regard de la personne concernée ;
- collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes ;
- adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- exactes et, si nécessaire, tenues à jour ;
- conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- traitées de façon à garantir une sécurité appropriée des données à caractère personnel, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle, à l'aide de mesures techniques ou organisationnelles appropriées.

Par ailleurs, la Société vis-à-vis du Domiciliataire, s'engage :

- à fournir l'information nécessaire conformément aux articles 13 et 14 du RGPD aux personnes concernées sur les opérations de traitement et de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage) ;
- à fournir au Domiciliataire des données correctes, adéquates, pertinentes et limitées strictement à ce qui est nécessaire pour permettre au Domiciliataire d'exécuter les services faisant l'objet de la convention de domiciliation ;
- à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données à réaliser par le Domiciliataire ;
- à veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement réalisé par le Domiciliataire au respect des obligations prévues par le RGPD ;
- à superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections nécessaires auprès du Domiciliataire.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Art. 12.

Pendant la durée de la mission, la Société et le Domiciliataire peuvent communiquer par moyen électronique. Cependant, il n'est pas possible de garantir que la transmission électronique de l'information puisse être effectuée en toute sécurité ou sans virus ou erreurs et, en conséquence, une telle information pourrait être interceptée, altérée, perdue, détruite, arriver tardivement ou de façon incomplète ou être affectée ou devenir impropre à l'utilisation.

La Société et le Domiciliataire reconnaissent que les systèmes et les procédures ne peuvent constituer une garantie que les transmissions ne seront pas affectées par de tels risques.

La Société et le Domiciliataire confirment qu'ils acceptent ces risques, autorisent l'utilisation des communications électroniques, et s'accordent pour utiliser des procédures disponibles et appropriées afin de détecter la présence des virus les plus communément connus préalablement à l'envoi d'une information par moyen électronique.

Chacun d'eux sera responsable de la mise en place des mesures de sécurité adéquates afin d'assurer la protection de ses propres systèmes et de ses intérêts au regard des communications électroniques et aucun d'entre eux ne supportera une quelconque responsabilité envers l'autre, sur aucune base, que ce soit contractuelle ou délictuelle (incluant la négligence) ou sur toute autre base, à l'égard de tout dommage, erreur, perte ou omission découlant de ou en relation avec la communication par voie électronique entre la Société et le Domiciliataire. Cette stipulation de non-responsabilité ne s'applique pas en cas de faute lourde.

Art. 13.

Si une ou plusieurs clauses de la présente convention viennent à être déclarées nulles, illégales ou inapplicables, cette nullité, illégalité ou inapplicabilité n'affectera pas la validité des autres clauses. Chacune des parties s'efforcera de négocier immédiatement et de bonne foi une clause valable en remplacement de celle-ci.

Art. 14.

En cas de litige entre la Société et le Domiciliataire du chef de l'exécution de la présente convention de domiciliation et/ou de l'interprétation de cette convention, qui ne pourrait être résolu à l'amiable, les parties pourront tenter de résoudre ce litige par la médiation avant toute action en justice.

La Société et le Domiciliataire saisiront dans ce cas le Centre de Médiation Civile et Commerciale qui désignera un médiateur. Les honoraires du médiateur et autres frais de la médiation seront pris en charge à part égale par les parties.

En cas d'échec de la médiation, l'article 15 ci-dessous est d'application.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Art. 15.

La présente convention de domiciliation est soumise au droit luxembourgeois exclusivement. Toutes les contestations à naître entre la Société et le Domiciliataire du chef de l'exécution de la présente et/ou de l'interprétation de celle-ci, qui ne peuvent être résolues à l'amiable ou par la médiation, sont soumises à la compétence exclusive des tribunaux de Luxembourg.

Fait à Luxembourg, en autant d'exemplaires que de parties, le *[indiquer la date]*.

Pour la Société :

Nom et prénom : _____

Titre : _____

Signature : _____

Pour le Domiciliataire :

Nom et prénom : _____

Titre : _____

Signature : _____



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

**ANNEXE 2 : FREIE ÜBERSETZUNG DES FRANZÖSISCHEN ORIGINALS MUSTER-
DOMIZILIERUNGSVERTRAG**

Der nachfolgende Domizilierungsvertrag ist ein Mustervertrag, der von jedem „réviseur d'entreprises“, „réviseur d'entreprises agréé“, „cabinet de révision“ und „cabinet de révision agréé“ in seiner Funktion als Domizilgeber für Gesellschaften gemäß den Gesetzen und Vorschriften sowie dieser berufsständischen Norm für die Domizilierung von Gesellschaften angepasst werden muss.

Zwischen den Unterzeichnern:

[Name der Gesellschaft], im Folgenden die „Gesellschaft“,

und

DOMICILIATION S.A., mit Gesellschaftssitz in [Adresse eintragen], im Folgenden der „Domizilgeber“,

wurde Folgendes vereinbart:

Art. 1.

Die Gesellschaft ist berechtigt, ihren Sitz in [Adresse oder „am Gesellschaftssitz des Domizilgebers“ eintragen] festzulegen.

Der Domizilgeber kann diesen Sitz nach eigenem Ermessen an eine andere Adresse verlegen.

Art. 2.

Die Gesellschaft verpflichtet sich, dem Domizilgeber sämtliche zur Ausübung der Domizilierungsfunktion erforderlichen Informationen in aktueller Fassung zur Verfügung zu stellen (und/oder ihm entsprechenden Zugang zu gewähren), zu kooperieren und die Kooperation all ihrer Angestellten, Subunternehmer und Beauftragten sicherzustellen, den Domizilgeber unverzüglich über jedes Ereignis zu informieren, das einen Einfluss auf die Ausübung der Domizilierungsfunktion haben könnte, die ihr vorgegebenen Fristen einzuhalten und für deren Einhaltung zu sorgen.

Als erforderliche Informationen sind insbesondere sämtliche Bücher, Register, Dokumente, Protokolle der Gesellschaftsorgane, Verträge oder Akten, gesetzliche oder behördliche Genehmigungen, die zur Erfüllung ihrer in dem vorliegenden Domizilierungsvertrag festgelegten Pflichten notwendig sind, zu verstehen.

Die Gesellschaft verpflichtet sich ferner, dem Domizilgeber sämtliche Dokumente und Bescheinigungen vorzulegen, die gesetzlich oder von den luxemburgischen Behörden vorgeschrieben sind.

Die Gesellschaft setzt den Domizilgeber von allen Streitigkeiten oder potenziellen Konflikten in die sie involviert ist sowie über alle Prozesse an denen sie beteiligt ist in Kenntnis.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Die Nichteinhaltung einer dieser Bestimmungen wird als schwerwiegender Verstoß im Sinne des unten stehenden Artikels 5.2 betrachtet.

Der Domizilgeber bewahrt die Unterlagen, die dazu dienen, seine beruflichen Pflichten gemäß den Gesetzen und Vorschriften sowie den berufsständischen Verhaltensgrundsätzen im Bereich der Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung zu erfüllen, mindestens fünf Jahre nach Ende der Geschäftsbeziehung mit der Gesellschaft auf, unbeschadet etwaiger längerer gesetzlicher oder regulatorischer Aufbewahrungsfristen.

Art. 3.

Die Gesellschaft verpflichtet sich, von allen Handlungen abzusehen die bei Dritten den Eindruck erwecken könnten, dass sie mit dem Domizilgeber eine andere Beziehung unterhält als eine zwischen Domizilnehmer und Domizilgeber, sofern kein Nachtrag zu dem vorliegenden Vertrag oder gesonderter Vertrag über eine solche andere vereinbarte Beziehung den Hinweis auf die betreffende Beziehung erlaubt.

Art. 4.

Die Gesellschaft verpflichtet sich, sämtliche im Großherzogtum Luxemburg und im Ausland geltenden gesetzlichen Bestimmungen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften einzuhalten.

Der Domizilgeber überprüft, dass die satzungsmäßigen Organe und die Bevollmächtigten der Gesellschaft nicht gegen die für Handelsgesellschaften geltenden gesetzlichen Bestimmungen und gegen das Niederlassungsrecht verstoßen. Um diese Pflicht erfüllen zu können, ist der Domizilgeber verpflichtet, Kenntnis von jeglicher an die Gesellschaft adressierten Korrespondenz zu nehmen.

Art. 5.

Der vorliegende Domizilierungsvertrag wird für eine Dauer von [*Dauer eintragen*] Jahr[en] geschlossen und kann aus schwerwiegendem Grund oder mit Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Einhaltung des „Code of Ethics for Professional Accountants, including International Independence Standards“, herausgegeben vom „International Ethics Standards Board of Accountants“, wie vom „Institut des réviseurs d'entreprises“ für Luxemburg verabschiedet, aufgelöst werden. Sofern die Gesellschaft nicht ausdrücklich eine Entscheidung zur Verlängerung des vorliegenden Domizilierungsvertrags trifft, gilt dieser als stillschweigend verlängert.

[Alternativtext: Der vorliegende Domizilierungsvertrag wird für unbestimmte Dauer geschlossen und kann aus schwerwiegendem Grund oder in Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Einhaltung des „Code of Ethics for Professional Accountants, including International Independence Standards“, herausgegeben vom „International Ethics Standards Board of Accountants“, wie vom „Institut des réviseurs d'entreprises“ für Luxemburg verabschiedet, aufgelöst werden.]

Der vorliegende Domizilierungsvertrag kann entweder mit einer Kündigungsfrist von [*Frist eintragen*] gemäß den Bestimmungen und Bedingungen des Artikel 5.1 oder fristlos bei schwerwiegendem Verstoß gemäß den Bestimmungen und Bedingungen des nachfolgenden Artikel 5.2 aufgelöst werden.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Art. 5.1.

Der vorliegende Domizilierungsvertrag kann jederzeit von jeder der Vertragsparteien mit einer Kündigungsfrist von [*Frist eintragen*] Monaten beginnend ab dem Tag der Versendung der entsprechenden Mitteilung ohne Angabe von Gründen per Einschreiben an die Adresse des Domizilgebers für die Gesellschaft und an die Adresse der Mitglieder des Verwaltungsrats, sofern diese nicht Gesellschafter sind oder dem Personal des Domizilgebers angehören, gekündigt werden.

Andernfalls ist das Schreiben an die Person zu richten, die vorab von der Gesellschaft benannt wurde.

Der Domizilgeber bringt die Kündigung des Domizils Dritten zur Kenntnis und macht sie öffentlich bekannt.

Sollte die Übermittlung des Einschreibens aus irgendeinem Grund behindert werden, wird die Kündigung an dem Tag wirksam, an dem die entsprechende Mitteilung beim Handels- und Firmenregister von Luxemburg hinterlegt wird.

Falls zum Zeitpunkt der Beendigung des Vertrags die Domizilierungskosten noch nicht feststehen, kann der Domizilgeber eine Schätzung vornehmen. Diese Schätzung steht der Überprüfung der tatsächlich angefallenen Kosten nicht entgegen.

Die Gesellschaft erteilt dem Domizilgeber die Erlaubnis, ihr Konto mit den geschätzten Kosten zu belasten.

Der Domizilgeber ist berechtigt, sämtliche Dokumente, die sich in seinem Besitz befinden, bis zur vollständigen Begleichung der ihm geschuldeten Beträge einzubehalten.

Der Domizilgeber verpflichtet sich, sämtliche Bücher, Register, Dokumente, Protokolle der Gesellschaftsorgane, Verträge oder Akten oder sonstige Dokumente, die der Gesellschaft gehören, den Mitgliedern ihres Verwaltungsrats, sofern diese nicht Gesellschafter sind oder dem Personal des Domizilgebers angehören, oder an jede andere Person, die den Nachweis erbringen kann, dass sie der neue Domizilgeber der Gesellschaft ist, auszuhändigen.

Art. 5.2.

Der vorliegende Domizilierungsvertrag kann jederzeit von der einen oder der anderen Partei bei schwerwiegendem Verstoß mit sofortiger Wirkung per Einschreiben an die Adresse des Domizilgebers für die Gesellschaft und an die Adresse der Mitglieder des Verwaltungsrats, sofern diese nicht Gesellschafter sind oder dem Personal des Domizilgebers angehören, gekündigt werden. Andernfalls ist das Schreiben an die Person zu richten, die vorab von der Gesellschaft benannt wurde.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Als schwerwiegender Verstoß im Sinne des vorliegenden Vertrags werden unter anderem folgende Verfehlungen betrachtet:

- Nichteinhaltung ihrer gesetzlichen und/oder regulatorischen Pflichten durch die eine oder die andere Partei;
- Nichteinhaltung der im vorliegenden Vertrag genannten vertraglichen Pflichten durch die eine oder die andere Partei;
- Änderung des Gesellschaftszwecks der Gesellschaft sowie die Änderung der Eigentümerstruktur, der Zusammensetzung ihrer Organe und ihrer wirtschaftlichen Eigentümer ohne vorherige schriftliche Mitteilung an den Domizilgeber;
- Nichtaushändigung der Dokumente und Informationen an den Domizilgeber, die dieser für erforderlich erachtet, um seine beruflichen Pflichten gemäß den Gesetzen und Vorschriften sowie den berufsständischen Verhaltensgrundsätzen im Hinblick auf die Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung erfüllen zu können;
- Versäumnis, den Domizilgeber unverzüglich über sämtliche Verfahren zu informieren;
- Versäumnis, den Domizilgeber unverzüglich über sonstige Umstände zu informieren, die sich nachteilig auf den Ruf der Gesellschaft auswirken könnten.

Der Domizilgeber bringt die Kündigung des Domizils Dritten zur Kenntnis und macht sie öffentlich bekannt.

Sollte die Übermittlung des Einschreibens aus irgendeinem Grund behindert werden, wird die Kündigung an dem Tag wirksam, an dem die entsprechende Mitteilung beim Handels- und Firmenregister von Luxemburg hinterlegt wird.

Falls zum Zeitpunkt der Beendigung des Vertrags die Domizilierungskosten noch nicht feststehen, kann der Domizilgeber eine Schätzung vornehmen. Diese Schätzung steht der Überprüfung der tatsächlich angefallenen Kosten nicht entgegen.

[Die Gesellschaft erteilt dem Domizilgeber die Erlaubnis, ihr Konto mit den geschätzten Kosten zu belasten.]

Der Domizilgeber ist berechtigt, sämtliche Dokumente, die sich in seinem Besitz befinden, bis zur vollständigen Begleichung der ihm geschuldeten Beträge einzubehalten.

Der Domizilgeber verpflichtet sich, sämtliche Bücher, Register, Dokumente, Verträge oder sonstige Dokumente, die der Gesellschaft gehören, den Mitgliedern ihres Verwaltungsrats, sofern diese nicht Gesellschafter sind oder dem Personal des Domizilgebers angehören, oder an jede andere Person, die den Nachweis erbringen kann, dass sie der neue Domizilgeber der Gesellschaft ist, auszuhändigen.

Art. 6.

Der Domizilgeber nimmt unter Haftungsausschluss und auf Anweisung des Verwaltungsrats folgende Handlungen vor:

- Weiterleitung der an die Gesellschaft gerichtete Korrespondenz an die zu diesem Zweck benannte Person;
- Führung des Aktien- oder Gesellschafterregisters.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

•

Art. 7.

Als Vergütung für die Domizilierung zahlt die Gesellschaft dem Domizilgeber eine feste jährliche Domizilgebühr, die bis auf Weiteres [*Betrag und Währung eintragen*], zzgl. MwSt. zum geltenden Satz beträgt.

[Der folgende Absatz ist entsprechend den Richtlinien des Domizilgebers anzupassen]

Diese Vergütung ist für jedes Jahr im Voraus fällig und erstmalig bei Unterzeichnung des vorliegenden Vertrags. Anschließend ist dieser Betrag immer am ersten [*Monat eintragen*] fällig. Er ist immer für ein ganzes Jahr fällig, ohne Anspruch auf Erstattung, weder ganz noch teilweise, im Falle der Auflösung des vorliegenden Vertrags durch die Gesellschaft oder durch den Domizilgeber vor Ablauf der Jahresfrist.

Art. 8.

Der Domizilgeber übernimmt im Rahmen seiner Dienstleistung in jedem Fall nur eine Handlungspflicht und keine Leistungspflicht.

Die Gesellschaft stellt den Domizilgeber außer bei schwerwiegendem Verstoß von jeglicher Haftung frei und hält ihn gegen Ansprüche oder Forderungen, gleich welcher Art, die gegenüber dem Domizilgeber im Rahmen der Erfüllung des vorliegenden Domizilierungsvertrags geltend gemacht werden, schadlos. Die Gesellschaft verpflichtet sich, den Domizilgeber für sämtliche Schäden, Verpflichtungen oder Ausgaben, die ihm im Rahmen der Erfüllung des vorliegenden Domizilierungsvertrags entstehen, zu entschädigen.

Der Höchstbetrag des Schadenersatzes, den der Domizilgeber der Gesellschaft als Entschädigung für sämtliche schädlichen Folgen, die der Gesellschaft aus einem bestimmten Auftrag entstanden sind, zu leisten gehalten sein kann, ist auf das Zehnfache des für die Durchführung des betreffenden Auftrags vorgesehenen Honorars beschränkt, es sei denn, der Schaden ist für die Gesellschaft die unmittelbare und direkte Folge eines vorsätzlichen oder schwerwiegenden Verstoßes seitens des Domizilgebers.

Art. 9.

Gemäß dem Gesetz vom 23. Juli 2016 über die Prüfungstätigkeit sind der „*réviseur d'entreprises*“, der „*réviseur d'entreprises agréé*“, das „*cabinet de révision*“ und das „*cabinet de révision agréé*“ in seiner Funktion als Domizilgeber und seine Mitarbeiter verpflichtet, das Berufsgeheimnis zu wahren und jegliche im Rahmen der Erfüllung ihrer Berufspflichten erhaltene Information streng vertraulich zu behandeln. Die Pflicht zur Wahrung des Berufsgeheimnisses endet jedoch, wenn die Offenlegung einer Information durch oder aufgrund einer gesetzlichen Bestimmung erlaubt oder vorgeschrieben ist.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Die Gesellschaft kann den Domizilgeber dennoch bitten, Informationen unter besonderen Umständen an Dritte weiterzugeben. Der Domizilgeber ist jedoch nicht zur Weitergabe der unter das Berufsgeheimnis fallenden Informationen verpflichtet, wenn er dies nicht möchte oder dazu nicht in der Lage ist.

In Anwendung des geänderten Gesetzes vom 12. November 2004 über die Bekämpfung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung, des Gesetzes vom 23. Juli 2016 über die Prüfungstätigkeit und der vom IRE verabschiedeten berufsständischen Norm zur Verhinderung der Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung ist der Domizilgeber verpflichtet, auf jede gesetzliche Anfrage, welche ihm seitens der mit der Anwendung der Gesetze beauftragten Behörden im Rahmen der Ausübung ihrer Befugnisse zugehen mag, zu antworten und diesbezüglich mit diesen Behörden vollumfänglich zusammenzuarbeiten.

Art. 10.

In Übereinstimmung mit den Gesetzen und Vorschriften zur Bekämpfung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung sowie mit denen des Registers der wirtschaftlichen Eigentümer muss die Gesellschaft den Domizilgeber über die Identität des/der wirtschaftlichen Eigentümer(s) und der Vertretungsberechtigten der Gesellschaft und gegebenenfalls über spätere Änderungen des/der wirtschaftlichen Eigentümer(s) und der Vertretungsberechtigten informieren, sobald diese eintreten.

Insbesondere muss die Gesellschaft dem Domizilgeber auf begründeten Antrag und innerhalb von drei Tagen nach diesem Antrag die genauen und aktuellen Informationen gemäß Artikel 3, Nummern 1 bis 8, 12 und 13 des Gesetzes vom 13. Januar 2019 betreffend die Errichtung eines Registers der wirtschaftlichen Eigentümer zur Verfügung stellen sowie die Informationen über deren Eigentümer.

Die Gesellschaft ist auch verpflichtet, den Domizilgeber unverzüglich und von sich aus zu informieren, wenn sich relevante Umstände ihrer Situation ändern oder wenn ihm im Rahmen der vorgenannten Bestimmungen eine Tatsache und/oder ein Ereignis zur Kenntnis gebracht werden muss, indem sie ihm unverzüglich und von sich aus aktualisierte Dokumente, Daten und/oder Informationen zur Verfügung stellt. Jede Verzögerung und/oder Unterlassung dieser Unterstützung durch die Gesellschaft kann zur sofortigen Beendigung des Domizilierungsvertrages führen, sobald festgestellt wird, dass die Gesellschaft die vorgenannten Rechts- und Verwaltungsvorschriften nicht beachtet.

Art. 11.

Die Gesellschaft gestattet dem Domizilgeber, für ihre Rechnung die personenbezogenen Daten - wie sie in der geltenden Gesetzgebung definiert sind - zu verarbeiten, die notwendig sind, um die Dienstleistungen zu erbringen, die Gegenstand des Domizilierungsvertrags sind:

Art und Zweck(e) der Verarbeitung sind die folgenden:

[bitte angeben]

Die verarbeiteten personenbezogenen Daten sind die folgenden:

[bitte angeben]



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Die Kategorien der betroffenen Personen sind die folgenden:

[bitte angeben]

Für die Ausführung dieses Auftrags stellt die Gesellschaft dem Domizilgeber die folgenden erforderlichen Informationen zur Verfügung:

[bitte angeben]

Art. 11.1 Pflichten des Domizilgebers

Der Domizilgeber verpflichtet sich:

- die personenbezogenen Daten nur zu den Zwecken zu verarbeiten, die im Vertrag bestimmt sind;
- die Daten gemäß den im Vertrag dokumentierten Anweisungen der Gesellschaft zu verarbeiten;
- die Vertraulichkeit der verarbeiteten personenbezogenen Daten zu gewährleisten;
- zu gewährleisten, dass die gemäß dem Vertrag zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten befugten Personen:
 - sich zur Vertraulichkeit verpflichten und einer gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen und
 - geeignete Datenschutzschulungen erhalten;
- da es sich um Dienstleistungen handelt, den Grundsätzen des Datenschutzes durch Technik und durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen Rechnung zu tragen;
- keinen weiteren Auftragsverarbeiter ohne vorherige gesonderte oder allgemeine schriftliche Genehmigung der Gesellschaft in Anspruch zu nehmen;
- die Gesellschaft nach Möglichkeit dabei zu unterstützen, ihrer Pflicht zur Beantwortung von Anträgen auf Wahrnehmung der Rechte der betroffenen Personen nachzukommen: Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Widerspruch, Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, Recht auf Datenübertragbarkeit, Recht, nicht Gegenstand einer automatisierten Entscheidungsfindung zu sein (einschließlich Profiling);
- der Gesellschaft jede Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten zu melden, sobald sie ihm bekannt wird;
- die Gesellschaft erforderlichenfalls bei der Durchführung der Datenschutz-Folgenabschätzungen zu unterstützen;
- nach Beendigung des Domizilierungsvertrags alle personenbezogenen Daten nach Wahl der Gesellschaft entweder zu löschen oder zurückzugeben und die bestehenden Kopien zu zerstören, sofern diesbezüglich keine gegenteilige gesetzliche oder regulatorische Bestimmung gilt (insbesondere was die Identifizierungspflicht angeht);
- der Gesellschaft den Namen und die Kontaktdaten seines Datenschutzbeauftragten mitzuteilen, sofern er einen solchen benannt hat (Artikel 37 DSGVO);
- ein schriftliches Verzeichnis zu allen Kategorien von im Auftrag der Gesellschaft durchgeführten Tätigkeiten der Verarbeitung zu führen (Artikel 30 Absatz 2 DSGVO);
- der Gesellschaft alle erforderlichen Schriftstücke zum Nachweis der Einhaltung all seiner Pflichten zur Verfügung zu stellen und Überprüfungen - einschließlich Inspektionen -, die von der domizilierten Gesellschaft oder einem anderen von dieser beauftragten Prüfer durchgeführt werden, zu ermöglichen und dazu beizutragen.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Art. 11.2 Pflichten der Gesellschaft

Die Gesellschaft verpflichtet sich dazu, dass die personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Auftragsverarbeitung sind:

- auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden;
- für bestimmte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erhoben werden;
- dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sind;
- sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sind;
- in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist;
- in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen.

Im Übrigen verpflichtet sich die Gesellschaft gegenüber dem Domizilgeber:

- den betroffenen Personen die notwendigen Informationen gemäß Artikel 13 und 14 DSGVO über die Verarbeitungsvorgänge mitzuteilen und die Anträge auf Wahrnehmung der Rechte der betroffenen Personen zu beantworten: Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Widerspruch, Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, Recht auf Datenübertragbarkeit, Recht, nicht Gegenstand einer automatisierten Entscheidungsfindung zu sein (einschließlich Profiling);
- dem Domizilgeber Daten zu liefern, die richtig, angemessen, stichhaltig und streng auf das beschränkt sind, was erforderlich ist, um dem Domizilgeber zu ermöglichen, die Dienstleistungen aus dem Domizilierungsvertrag zu erbringen;
- jede Weisung bezüglich der vom Domizilgeber vorzunehmenden Datenverarbeitung schriftlich zu dokumentieren;
- im Vorfeld und während der gesamten Dauer der vom Domizilgeber durchgeführten Verarbeitung auf die Einhaltung der von der DSGVO vorgesehenen Pflichten zu achten;
- die Verarbeitung zu überwachen, einschließlich der Durchführung der notwendigen Überprüfungen und Inspektionen beim Domizilgeber.

Art. 12.

Während der Dauer der Ausübung der Funktion können die Gesellschaft und der Domizilgeber auf elektronischem Weg kommunizieren. Es kann jedoch nicht garantiert werden, dass die elektronische Datenübertragung insgesamt sicher ist, z. B. im Hinblick auf Viren und sonstige Fehler, und infolgedessen könnten Daten abgefangen und verändert werden, verloren gehen und vernichtet werden, oder sie könnten verspätet bzw. unvollständig eintreffen oder aber nicht mehr nutzbar sein.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Die Gesellschaft und der Domizilgeber erkennen an, dass die Systeme und Abläufe nicht garantieren können, dass die Übertragungen nicht von den beschriebenen Risiken betroffen sind.

Die Gesellschaft und der Domizilgeber bestätigen, dass sie diese Risiken akzeptieren und die Nutzung der elektronischen Datenübertragung genehmigen, und erklären sich einverstanden, die verfügbaren und geeigneten Verfahren zu nutzen, um allgemein bekannte Viren bereits vor dem Versand einer Information auf elektronischem Wege auffindig zu machen.

Beide Parteien sind für die Einrichtung angemessener Sicherheitsmaßnahmen zum Schutz ihrer eigenen Systeme und Interessen bezüglich der elektronischen Datenübertragung verantwortlich. Keine der beiden Parteien haftet gegenüber der anderen, weder auf vertraglicher, deliktischer (einschließlich Fahrlässigkeit) oder irgendeiner anderen Basis, für Schäden, Fehler, Verluste oder Mängel folgend aus oder im Zusammenhang mit dem elektronischen Datenaustausch zwischen der Gesellschaft und dem Domizilgeber. Dieser Haftungsausschluss findet im Falle eines schwerwiegenden Verstoßes keine Anwendung.

Art. 13.

Falls eine oder mehrere Klauseln des vorliegenden Vertrags für nichtig, rechtswidrig oder nicht anwendbar erklärt werden, wird davon die Gültigkeit der sonstigen Klauseln nicht berührt. Jede der Parteien bemüht sich, umgehend und in gutem Glauben eine gültige Ersatzklausel zu verhandeln.

Art. 14.

Im Falle eines Rechtsstreits zwischen der Gesellschaft und dem Domizilgeber im Zusammenhang mit der Ausführung und/oder der Auslegung des Domizilierungsvertrags, der nicht gütlich beigelegt werden kann, haben die Parteien die Möglichkeit, diesen Rechtsstreit vor jeglicher Klageeinreichung durch Vermittlung beizulegen.

Die Gesellschaft und der Domizilgeber wenden sich in diesem Fall an die Vermittlungsstelle in Zivil- und Handelssachen (Centre de Médiation Civile et Commerciale), die einen Vermittler benennt. Das Honorar des Vermittlers und die sonstigen Vermittlungskosten sind zu gleichen Teilen von den Parteien zu tragen.

Scheitert die Vermittlung, kommt der nachfolgende Artikel 15 zur Anwendung.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Art. 15.

Der vorliegende Domizilierungsvertrag unterliegt ausschließlich luxemburgischem Recht. Für sämtliche Streitigkeiten, die zwischen der Gesellschaft und dem Domizilgeber im Zusammenhang mit der Ausführung und/oder der Auslegung des Domizilierungsvertrags entstehen und nicht gütlich beigelegt werden können, sind ausschließlich die Gerichte von Luxemburg zuständig.

Unterzeichnet in Luxemburg in so vielen Ausfertigungen wie es Parteien gibt am [*Datum eintragen*].

Für die Gesellschaft:

Name, Vorname: _____

Titel: _____

Unterschrift: _____

Für den Domizilgeber:

Name, Vorname: _____

Titel: _____

Unterschrift: _____



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

**ANNEXE 3 : FREE TRANSLATION OF THE FRENCH ORIGINAL EXAMPLE
DOMICILIATION AGREEMENT**

The domiciliation agreement set out below is an example that "*réviseurs d'entreprises*", "*réviseurs d'entreprises agréés*", "*cabinets de révision*" and "*cabinets de révision agréés*" who provide domiciliation services for companies, shall adapt to comply with the requirements of their practice in accordance with the legislation, regulations and this professional standard regarding the domiciliation of companies.

As between the undersigned:

[*Name of the company*] hereinafter referred to as "*the Company*"

and

DOMICILIATION S.A., established and having its registered office at [*enter the address*], hereinafter referred to as "*the Domiciliation Agent*"

The following has been agreed:

Art. 1.

The Company is authorised to establish its registered office at the address of the Domiciliation Agent at [*give the address or state "at the registered office of the Domiciliation Agent"*].

The Domiciliation Agent may transfer this registered office to any other address which it considers appropriate.

Art. 2.

The Company undertakes to provide the Domiciliation Agent with (and/or to give it access to) all appropriate information necessary for carrying out the domiciliation services, to cooperate and secure the cooperation of all its employees, sub-contractors and agents, to inform the Domiciliation Agent without delay of any event which might have any impact whatsoever on the performance of the services, to ensure compliance with the deadlines given to it.

By necessary information it is understood, in particular, all the books, registers, documents, minutes of its bodies, contracts or files, regulatory or administrative authorisations which are necessary for it to perform its obligations specified in this domiciliation agreement.

The Company further undertakes to hand over to the Domiciliation Agent all such documents and certificates as are required by law or the Luxembourg authorities.

The Company shall inform the Domiciliation Agent of any dispute or conflict in which it is engaged and of any litigation to which it might be a party.

Failure to comply with one of these provisions shall be regarded as being serious misconduct within the meaning of Article 5.2 below.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

The Domiciliation Agent shall keep the documentation used to meet its professional obligations arising out of the legislation, the regulations and the professional standard regarding the prevention of money-laundering and terrorist financing for at least five years after the end of the business relationship with the Company, without prejudice to such longer periods for retention as are prescribed by the legislation and regulations.

Art. 3.

The Company undertakes to refrain from anything that could give third parties the impression that it has a connection or relationship with the Domiciliation Agent other than the connection or relationship of domiciled party and Domiciliation Agent unless an amendment to this agreement or a separate specific contract authorises it to specify such other relationship as has been agreed.

Art. 4.

The Company undertakes to comply strictly with all legal, regulatory and administrative provisions in force in the Grand Duchy of Luxembourg and abroad.

The Domiciliation Agent shall ensure that the statutory bodies and agents of the Company do not infringe the legal provisions governing commercial companies and the right of establishment. In order to be able to respect this obligation, the Domiciliation Agent is under a legal duty to have knowledge of all correspondence addressed to the Company.

Art. 5.

This domiciliation agreement shall be established for a duration of [*indicate the duration*] year[s]; unless terminated on the grounds of gross negligence or of matters relating to compliance with the International Code of Ethics for Professional Accountants, including International Independence Standards, issued by the International Ethics Standards Board for Accountants as adopted for Luxembourg by the "*Institut des réviseurs d'entreprises*". In the absence of an express decision extending this domiciliation agreement by the Company, it shall be regarded as having been renewed by tacit consent.

[*Alternative text: This domiciliation agreement shall be established for an indeterminate duration, unless terminated on the grounds of gross negligence or of matters relating to compliance with the International Code of Ethics for Professional Accountants, including International Independence Standards, issued by the International Ethics Standards Board for Accountants as adopted for Luxembourg by the "Institut des réviseurs d'entreprises"*]

This domiciliation agreement can be terminated either by giving [*indicate the period*]' notice in accordance with the terms and conditions set out in Article 5.1 or without notice in the event of serious misconduct in accordance with the terms and conditions set out in Article 5.2 below.

Art. 5.1.

This domiciliation agreement can be terminated at any time by one or other of the parties on giving [*indicate the duration*]' notice in writing as from the date of posting without having to give a reason, by registered letter sent to the address of the Domiciliation Agent for the Company and to the address of the members of the Board of Directors in so far as they are not members or are not part of the staff of the Domiciliation Agent. Failing this, a letter shall be sent to the person designated in advance by the Company.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

The Domiciliation Agent shall bring the termination of the registered office to the knowledge of third parties and make it public.

If any obstacle whatsoever should prevent the delivery of the registered letter mentioned above, the termination shall become effective on the date of the filing of the termination with the Commercial and Companies Register of Luxembourg.

If at the time of the termination of the agreement, the domiciliation costs have not yet been determined, the Domiciliation Agent may determine an estimate. That estimate shall not preclude a review of the costs actually incurred.

The Company authorises the Domiciliation Agent to debit the estimated costs from its bank account.

The Domiciliation Agent shall be entitled to retain all the documents in its possession until such time as the amounts owing to it have been paid in full.

The Domiciliation Agent undertakes to hand over all the books, registers, documents, minutes of its governing bodies, contracts or files or other documents belonging to the Company to the members of its Board of Directors in so far as they are not members or are not part of the staff of the Domiciliation Agent or to any other person who proves that he or she is henceforth the new domiciliation agent of the Company.

Art. 5.2.

This domiciliation agreement may be terminated at any time by either party with immediate effect in the case of serious misconduct by notice in writing sent by registered letter to the address of the Domiciliation Agent for the Company and to the address of the members of the Board of Directors in so far as they are not members or are not part of the staff of the Domiciliation Agent. Failing this, a letter shall be sent to the person designated in advance by the Company.

The following shall be regarded as constituting serious misconduct within the meaning of this agreement, in particular:

- non-compliance by one party or the other with its legal and/or regulatory obligations;
- non-compliance by one party or the other with the contractual obligations mentioned in this agreement;
- changing the corporate object of the Company and changing the composition of the shareholders, its bodies and its beneficial owners without informing the Domiciliation Agent in advance in writing;
- failure to hand over to the Domiciliation Agent such documents and information as the latter deems necessary to fulfil its professional obligations arising from the legislation, regulations and professional standards regarding the prevention of money laundering and terrorist financing;
- failure to inform the Domiciliation Agent immediately of the existence of criminal investigation, civil litigation;
- failure to inform the Domiciliation Agent immediately of any other matter which could have an adverse effect on the reputation of the Company.

The Domiciliation Agent shall bring the termination of the registered office to the knowledge of third parties and make it public.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

If any obstacle whatsoever should prevent the delivery of the registered letter mentioned above, the termination shall become effective on the date of the filing of the termination with the Commercial and Companies Register of Luxembourg.

If at the time of the termination of the agreement, the domiciliation costs have not yet been determined, the Domiciliation Agent may calculate an estimate. That estimate shall not preclude a review of the costs actually incurred.

[The Company authorises the Domiciliation Agent to charge the estimated costs to its account.]

The Domiciliation Agent shall be entitled to retain all the documents in its possession until such time as the amounts owing to it have been paid in full.

The Domiciliation Agent undertakes to hand over all the books, registers, documents, contracts or other documents belonging to the Company to the members of its Board of Directors in so far as they are not members or are not part of the staff of the Domiciliation Agent or to any other person who proves that he or she is henceforth the new domiciliation agent of the Company.

Art. 6.

The Domiciliation Agent shall, without assuming any liability on its part, and on the instructions of the Board of Directors:

- forward to the person designated to this end the correspondence addressed to the Company;
- keep the shareholders or corporate members register.

Art. 7.

By way of remuneration for the domiciliation, the Company shall pay the Domiciliation Agent a fixed annual domiciliation fee, until further notice, of [*indicate the currency and the amount*], plus VAT at the rate in force.

[The following paragraph is to be adapted depending on the policies of the Domiciliation Agent]

This remuneration is due in advance for each year and for the first time upon the signature of this agreement. Subsequently, this sum will be due each time on the first of [*indicate the month*]. It is due each time for a whole year without any right of reimbursement whether in full or in part in the event of the termination of this agreement by the Company or by the Domiciliation Agent before the annual due date.

Art. 8.

In the context of its provision of services, the Domiciliation Agent undertakes in all cases to use its best endeavours but shall not accept any performance obligation.

The Company discharges, except in the case of serious misconduct, the Domiciliation Agent from any liability or any claim or demand of any kind whatsoever which might be directed against the Domiciliation Agent in connection with its performance under this domiciliation agreement. The Company undertakes to release the Domiciliation Agent and keep it indemnified for any damage, undertakings given, or expenses incurred by the Domiciliation Agent in the context of its performance under this domiciliation agreement.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

The maximum damages that the Domiciliation Agent may be liable to pay to the Company by way of compensation for detrimental consequences suffered by the Company in respect of of the domiciliation engagement shall be limited to ten times the amount of the fees specified for the accomplishment of the engagement in question, unless the loss sustained by the Company is the immediate and direct result of serious misconduct on the part of the Domiciliation Agent.

Art. 9.

In conformity with the Law of 23 July 2016 on the audit profession, the "*réviseurs d'entreprises*", the "*réviseurs d'entreprises agréés*", the "*cabinets de révision*" or "*the cabinets de révision agréés*" who provide domiciliation services and their staff are bound to comply with professional secrecy and to maintain a strict level of confidentiality as regards any information obtained in the course of performing their professional duties. However, the obligation of secrecy shall cease to apply where the disclosure of information is authorised or required by or pursuant to a legislative provision.

Nevertheless, the Company may ask the Domiciliation Agent to disclose information to third parties in specific circumstances. However, the Domiciliation Agent shall not be bound to disclose information covered by professional secrecy if he does not wish to do so or if he is incapable of doing so.

According to the amended Law of 12 November 2004 on the fight against money laundering and terrorist financing, the Law of 23 July 2016 on the audit profession and the professional standard adopted by the IRE regarding the prevention of money laundering and terrorist financing, the Domiciliation Agent is obliged to reply to and cooperate to the fullest extent possible with any relevant competent authority in respect of any lawful request this authority may address them in the performance of its professional duties.

Art. 10.

In accordance with the laws and regulations relating to the fight against money laundering and terrorist financing and those relating to the Register of Beneficial Owners, the Company shall inform the Domiciliary Agent of the identity of the beneficial owner(s) and managers of the Company and, where applicable, of any subsequent changes to the beneficial owner(s) and managers as soon as they occur.

In particular, the Company shall provide the Domiciliary Agent, upon a reasonable request and within three days of such request, with the exact and current information referred to in Article 3, points 1 to 8, 12 and 13 of the Law of 13 January 2019 establishing a Register of Beneficial Owners and details of their owner.

The Company is also required to inform the Domiciliary Agent without delay and at its own initiative when relevant aspects of its situation change or when a fact or event must be brought to its attention, within the framework of the aforementioned provisions, by providing it, without delay and at its own initiative, with updated documents, data and/or information. Any delay and/or failure by the Company to provide assistance in this respect may result in the termination, with immediate effect, of the domiciliation agreement, if it is found that the Company is not complying with the aforementioned legal and regulatory provisions.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Art.11

The Company hereby authorises the Domiciliation Agent to process on its behalf such personal data, as defined by the applicable regulations in force, as are necessary to provide the services covered by the domiciliation agreement.

The nature and the purpose or purposes of the processing are as follows:

[to be specified]

The personal data processed are as follows:

[to be specified]

The categories of data subjects are as follows:

[to be specified]

For the purposes of the performance of this task, the Company shall provide the Domiciliation Agent with the following necessary information:

[to be specified]

Art. 11.1 Obligations of the Domiciliation Agent

The Domiciliation Agent undertakes:

- to process the personal data only for the purposes that are set out in the agreement;
- to process the data in accordance with the documented instructions of the Company contained in the agreement;
- to guarantee the confidentiality of the personal data processed;
- to ensure that the persons authorised to process personal data pursuant to the agreement:
 - respect the confidentiality of the data and are subject to a legal obligation of professional secrecy and
 - receive the necessary training regarding the protection of personal data.
- to take into account, as far as its services are concerned, the principles of data protection by design and by default;
- not to recruit another subcontractor without the prior, specific or general authorisation in writing of the Company;
- to assist, as far as possible, the Company in fulfilling its obligation to respond to requests for the exercise of the rights of the data subjects: right of access, of rectification, of erasure and of opposition, right to limitation of processing, right to portability of data, right not to be the subject of an automated individual decision (including profiling);
- to notify the Company of any infringements of personal data as soon as possible after becoming aware of them;

to assist the Company in carrying out impact assessments on data protection if they should prove necessary;



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

- at the option of the Company, to delete all personal data or to send them back to the Company at the end of the domiciliation agreement, and to destroy existing copies, unless otherwise provided by law or regulation (particularly with regard to the obligation of identification);
- to provide the Company with the name and contact information of its data protection officer, if one has been appointed (Article 37 of the GDPR);
- to keep a record in writing of all categories of processing activities carried out on behalf of the Company (Article 30(2) of the GDPR);
- to provide the Company with the necessary documentation to demonstrate compliance with all its obligations and to enable audits, including inspections, to be carried out by the domiciled company or by another auditor it has appointed, and to contribute to those audits.

Art. 11.2 Obligations of the Company

The Company undertakes that the personal data which are the subject of the subcontracting are:

- processed in a lawful, fair and transparent manner with regard to the data subject;
- collected for specific, explicit and legitimate purposes;
- appropriate, relevant and limited to what is necessary in relation to the purposes for which they are processed;
- accurate and, if necessary, kept up to date;
- kept in a form permitting the data subjects to be identified for a period not exceeding that necessary for the purposes for which they are processed;
- processed in such a way as to ensure appropriate security of personal data, including protection against unauthorised or unlawful processing and against accidental loss, destruction or damage, by means of appropriate technical or organisational measures.

In addition, the Company undertakes vis-à-vis the Domiciliation Agent:

- to provide the data subjects with the necessary information about processing operations in accordance with Articles 13 and 14 of the GDPR and to respond to requests for the exercise of the data subjects' rights: the right of access, of rectification, of erasure and of opposition, right to limitation of processing, right to portability of data, right not to be the subject of an automated individual decision (including profiling);
- to provide the Domiciliation Agent with correct, appropriate, relevant data which are strictly limited to what is necessary to enable the Domiciliation Agent to perform the services which are the subject of the domiciliation agreement;
- to document in writing any instructions regarding the processing of data to be carried out by the Domiciliation Agent;
- to ensure, in advance and throughout the duration of the processing carried out by the Domiciliation Agent, compliance with the obligations provided for in the GDPR;
- to supervise the processing, including carrying out the necessary audits and inspections at the Domiciliation Agent.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Art. 12.

During the term of this agreement, the Company and the Domiciliation Agent may communicate electronically. It is not possible, however, to guarantee that the electronic transmission of data is totally secured, virus-free and without error, and hence such transmissions may be intercepted, tampered with, lost or destroyed or arrive late, incomplete or infected or become unusable.

The Company and the Domiciliation Agent hereby recognise that no systems or procedures can wholly mitigate such risks.

The Company and the Domiciliation Agent hereby confirm that they accept these risks, duly authorise the use of electronic communications and agree to use the available, appropriate means of detecting the more widely known viruses prior to sending information by electronic means.

Each of them shall be responsible for putting in place adequate security measures in order to ensure the protection of its own systems and its interests having regard to electronic communications and neither of them shall bear any responsibility vis-à-vis the other on any basis, be it contractual or tortious (including negligence) or on any other ground with regard to any damage, error, loss or omission arising out of or in connection with communication by electronic means between the Company and the Domiciliation Agent. This non-liability clause shall not apply in case of serious misconduct.

Art. 13.

If one or more clauses of this agreement should be declared null and void, unlawful or inapplicable, that nullity, unlawfulness or inapplicability shall not affect the validity of the other clauses. Each of the parties shall endeavour to negotiate immediately and in good faith a valid clause to replace it.

Art. 14.

In the event of a dispute between the Company and the Domiciliation Agent in connection with the performance and/or the interpretation of this agreement which cannot be settled amicably, the parties may endeavour to resolve the dispute by mediation before bringing any judicial action.

In that case, the Company and the Domiciliation Agent shall refer the matter to the *Centre de Médiation Civile et Commerciale*, which will appoint a mediator. The mediator's fees and the other costs of the mediation shall be borne by the parties on an equal basis.

If mediation fails, Article 15 below shall apply.



NP2019-15 NORME PROFESSIONNELLE
(Adoptée lors de l'assemblée générale du 18 juin 2019,
révisée pour la forme le 21 janvier 2021)

Art. 15.

This domiciliation agreement shall be subject exclusively to Luxembourg law. Any dispute between the Company and the Domiciliation Agent relating to the performance and/or the interpretation of this agreement which cannot be resolved amicably or by mediation shall be subject to the exclusive jurisdiction of the courts of Luxembourg.

Done in Luxembourg in as many copies as there are parties on [*indicate the date*].

For the Company:

Name and first
name: _____

Title: _____

Signature: _____

For the Domiciliation Agent:

Name and first
name: _____

Title: _____

Signature: _____