

PRIVACYVERKLARING EN VERWERKERSOVEREENKOMST

Artikel 1: Identificatie en toepassingsgebied

Deze Privacyverklaring en Verwerkersovereenkomst is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens door **MLL GROUP BV**, handelend onder de naam MLL Boekhouding, met zetel te 3350 Linter, Grote Steenweg 53, ondernemingsnummer (BE) 1022.284.681, RPR Leuven, ITAA-nummer 53.437.603, bereikbaar via info@mllboekhouding.be en www.mllboekhouding.be. Hierna genoemd: "MLL Boekhouding", "wij", "ons", "Dienstverlener" of, naargelang het geval, "Verwerkingsverantwoordelijke" of "Verwerker".

Dit document legt uit hoe MLL Boekhouding persoonsgegevens verwerkt overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming, Verordening (EU) 2016/679, hierna "AVG/GDPR", en de toepasselijke Belgische privacywetgeving.

Dit document geldt enerzijds als privacyverklaring voor betrokkenen van wie MLL Boekhouding persoonsgegevens verwerkt als verwerkingsverantwoordelijke, en anderzijds, voor zover van toepassing, als verwerkersovereenkomst in de zin van artikel 28 AVG/GDPR wanneer MLL Boekhouding persoonsgegevens verwerkt namens en op instructie van een Klant.

Dit document maakt, voor zover van toepassing, integraal deel uit van de overeenkomst tussen MLL Boekhouding en de Klant, samen met de opdrachtbrief, de algemene voorwaarden en eventuele bijzondere schriftelijke afspraken tussen Partijen.

Artikel 2: Begrippen

Voor de toepassing van dit document hebben de begrippen persoonsgegevens, verwerking, verwerkingsverantwoordelijke, verwerker, betrokkene, subverwerker, datalek en toezichthoudende autoriteit de betekenis zoals bepaald in de AVG/GDPR en de toepasselijke Belgische privacywetgeving.

Onder Klant wordt verstaan: iedere natuurlijke persoon, rechtspersoon, onderneming, vereniging, vennootschap, bestuurder, mandataris of andere opdrachtgever die een beroep doet op de diensten van MLL Boekhouding.

Onder betrokkenen wordt onder meer verstaan: klanten, prospecten, leveranciers, vertegenwoordigers, bestuurders, aandeelhouders, uiteindelijke begunstigden, werknemers, zelfstandige medewerkers, sollicitanten, familieleden, klanten en leveranciers van de Klant, websitebezoekers en andere personen van wie persoonsgegevens in het kader van de dienstverlening worden verwerkt.

Artikel 3: Rollen van MLL Boekhouding

MLL Boekhouding kan, afhankelijk van de concrete verwerking, optreden als verwerkingsverantwoordelijke of als verwerker.

MLL Boekhouding treedt op als verwerkingsverantwoordelijke wanneer zij zelf het doel van en de middelen voor de verwerking bepaalt. Dit is onder meer het geval bij klantenbeheer, cliëntenacceptatie, antiwitwasverplichtingen, facturatie, boekhouding, administratie, beroepsrechtelijke en deontologische verplichtingen, communicatie, websitebeheer, marketing, events, sollicitaties, geschillenbeheer en de uitoefening of verdediging van rechten.

MLL Boekhouding kan optreden als verwerker wanneer zij persoonsgegevens verwerkt namens en op instructie van de Klant. Dit kan onder meer het geval zijn bij boekhoudkundige verwerking, fiscale aangiften, btw-aangiften, klantenlistings, fiches, rapporteringen, loon- of personeelsgegevens, leveranciers- en klantenbestanden of andere administratieve verwerkingen van gegevens van klanten, leveranciers, werknemers, zelfstandige medewerkers of andere relaties van de Klant.

Wanneer MLL Boekhouding op grond van wettelijke, fiscale, boekhoudkundige, antiwitwasrechtelijke, beroepsrechtelijke of deontologische verplichtingen persoonsgegevens verwerkt, kan zij voor die verwerking als zelfstandige verwerkingsverantwoordelijke optreden, ook wanneer de gegevens aanvankelijk door de Klant werden aangeleverd.

Artikel 4: Welke persoonsgegevens verwerken wij?

MLL Boekhouding verwerkt persoonsgegevens die noodzakelijk of nuttig zijn voor haar dienstverlening, wettelijke verplichtingen, administratie, communicatie en verdediging van rechten.

Dit kan onder meer gaan om:

- A. identificatiegegevens, zoals naam, voornaam, adres, geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit, rijksregisternummer, ondernemingsnummer, btw-nummer, identiteitskaartgegevens, paspoortgegevens, handtekening en kopieën van identiteitsdocumenten;
- B. contactgegevens, zoals e-mailadres, telefoonnummer, adresgegevens, professionele contactgegevens en communicatievoorkeuren;
- C. professionele gegevens, zoals functie, beroep, mandaat, bestuurdersfunctie, aandeelhouderschap, uiteindelijke begunstigden, beroepsactiviteit, zelfstandigenstatuut en sociaal statuut;
- D. financiële en boekhoudkundige gegevens, zoals bankrekeningnummers, facturen, boekhoudstukken, betalingsgegevens, inkomsten, kosten, investeringen, leningen, balansen, jaarrekeningen, fiscale fiches, bewijsstukken en andere financiële informatie;
- E. fiscale en juridische gegevens, zoals aangiften, aanslagbiljetten, mandaten, volmachten, contracten, akten, fiscale attesten, eigendomsgegevens, patrimoniale gegevens, familiale gegevens en gegevens die nodig zijn voor fiscale, juridische of familiale begeleiding;
- F. sociale en personeelsgegevens, zoals looninformatie, sociale bijdragen, arbeidsovereenkomsten, personeelsgegevens, gegevens van werknemers, zelfstandige medewerkers of bedrijfsleiders, voor zover deze nodig zijn voor de opdracht;
- G. gegevens over gezinssamenstelling, burgerlijke staat, kinderen, partners, onderhoudsverplichtingen, nalatenschappen, schenkingen, verzekeringen of andere familiale of vermogensrechtelijke gegevens, voor zover relevant voor de dienstverlening;
- H. gegevens over klanten, leveranciers, werknemers, zelfstandige medewerkers, bestuurders, aandeelhouders, uiteindelijke begunstigden en andere relaties van de Klant;
- I. technische gegevens, zoals IP-adres, loggegevens, gebruikersgegevens, toegangsrechten, softwaregebruik, portaalgegevens, audit trails, apparaat- en browsergegevens;
- J. communicatiegegevens, zoals e-mails, berichten, documenten, bijlagen, notities, gespreksverslagen en andere informatie die in het kader van de samenwerking wordt uitgewisseld.

MLL Boekhouding verwerkt in principe geen bijzondere categorieën van persoonsgegevens, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht, voortvloeit uit wettelijke of beroepsrechtelijke verplichtingen, of wanneer de Klant of betrokkene deze gegevens zelf aan MLL Boekhouding meedeelt in het kader van de dienstverlening. Dit kan onder meer gaan om gegevens over gezondheid, sociale situatie,

gezinssituatie, fiscale voordelen, invaliditeit, handicap, vakbondsbijdragen, verzekeringen, nalatenschappen of andere gegevens die relevant kunnen zijn voor fiscale, sociale, juridische of familiale dienstverlening.

Persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen of strafbare feiten worden enkel verwerkt indien en voor zover dit wettelijk toegelaten, vereist of noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht of de naleving van wettelijke verplichtingen.

Artikel 5: Van wie ontvangen wij persoonsgegevens?

MLL Boekhouding ontvangt persoonsgegevens onder meer van:

- A. de Klant zelf;
- B. vertegenwoordigers, bestuurders, aandeelhouders, werknemers, zelfstandige medewerkers of mandatarissen van de Klant;
- C. klanten, leveranciers, werknemers of andere relaties van de Klant;
- D. overheidsdiensten, administraties, ondernemingsloketten, sociale verzekeringsfondsen, sociale secretariaten, banken, verzekeraars, notarissen, advocaten, revisoren, accountants of andere professionele dienstverleners;
- E. boekhoudsoftware, klantenportalen, digitale platformen, mailboxes, cloudtoepassingen, Peppol/access points, overheidsportalen en andere elektronische systemen;
- F. publiek beschikbare bronnen, zoals de Kruispuntbank van Ondernemingen, het Belgisch Staatsblad, het UBO-register, publieke jaarrekeningen, officiële databanken en andere openbare registers.

De Klant garandeert dat de persoonsgegevens die hij aan MLL Boekhouding bezorgt rechtmatig werden verkregen en aan MLL Boekhouding mogen worden meegedeeld voor de uitvoering van de opdracht. De Klant blijft verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid van deze gegevens.

Artikel 6: Doeleinden en rechtsgronden

MLL Boekhouding verwerkt persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- A. het aanmaken, beheren en opvolgen van klantendossiers;
- B. het uitvoeren van accountancy-, boekhoudkundige, fiscale, juridische, familiale, vermogensrechtelijke en adviesopdrachten;
- C. het opmaken, controleren, verwerken en indienen van boekhoudkundige, fiscale, sociale, administratieve en juridische documenten;
- D. het uitvoeren van cliëntenacceptatie, identificatie, risicobeoordeling, UBO-controle en antiwitwasverplichtingen;
- E. het beheren van mandaten, volmachten, digitale toegangen, portalen, softwaretoepassingen en gegevensuitwisseling;
- F. het voeren van communicatie met de Klant, betrokkenen, administraties, overheden en derden;
- G. het opmaken en innen van facturen, het voeren van boekhouding en financieel beheer;
- H. het naleven van wettelijke, fiscale, boekhoudkundige, antiwitwasrechtelijke, beroepsrechtelijke en deontologische verplichtingen;
- I. het behandelen van vragen, klachten, geschillen, aansprakelijkheidskwesties en de verdediging van rechten;
- J. het beveiligen van systemen, gegevens, communicatie en infrastructuur;
- K. het organiseren van opleidingen, seminaries, trainingen, coaching, events en andere activiteiten;

- L. het verzenden van nieuwsbrieven, uitnodigingen, informatie of commerciële communicatie, voor zover wettelijk toegelaten of gebaseerd op toestemming;
- M. het beheren van de website, cookies, statistieken, IT-systemen en digitale beveiliging;
- N. het behandelen van sollicitaties en personeelsgerelateerde contacten.

De verwerking gebeurt, naargelang het geval, op basis van één of meerdere van de volgende rechtsgronden:

- A. de uitvoering van een overeenkomst of precontractuele maatregelen;
- B. de naleving van wettelijke verplichtingen;
- C. het gerechtvaardigd belang van MLL Boekhouding, de Klant of een derde;
- D. de toestemming van de betrokkene;
- E. de bescherming van vitale belangen, indien uitzonderlijk van toepassing;
- F. de noodzaak voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van rechtsvorderingen.

Wanneer de verwerking gebaseerd is op toestemming, kan de betrokkene deze toestemming op elk moment intrekken, zonder dat dit afbreuk doet aan de rechtmatigheid van de verwerking vóór de intrekking.

Artikel 7: Met wie delen wij persoonsgegevens?

MLL Boekhouding deelt persoonsgegevens enkel wanneer dit noodzakelijk of nuttig is voor de uitvoering van de opdracht, wettelijk vereist is, contractueel toegelaten is of gebaseerd is op een geldige rechtsgrond.

Persoonsgegevens kunnen onder meer worden gedeeld met:

- A. bestuurders, werknemers, zelfstandige medewerkers, aangestelden en onderaannemers van MLL Boekhouding;
- B. IT-dienstverleners, cloudleveranciers, softwareleveranciers, boekhoudplatformen, e-mailproviders, hostingpartners, beveiligingspartners en digitale dienstverleners;
- C. sociale secretariaten, sociale verzekeringsfondsen, ondernemingsloketten, banken, verzekeraars en betalingsdienstverleners;
- D. overheidsdiensten, fiscale administraties, btw-administraties, sociale administraties, de Nationale Bank van België, het Belgisch Staatsblad, het UBO-register, de Kruispuntbank van Ondernemingen, gerechtelijke instanties en toezichthoudende autoriteiten;
- E. notarissen, advocaten, gerechtsdeurwaarders, bedrijfsrevisoren, accountants, fiscalisten, consultants, verzekeraars of andere professionele raadgevers;
- F. ITAA of andere bevoegde beroeps- of toezichthoudende instanties, voor zover wettelijk of deontologisch vereist;
- G. derden aan wie gegevens moeten worden meegedeeld in het kader van een wettelijke verplichting, gerechtelijke procedure, overdracht van cliënteel, reorganisatie of verdediging van rechten.

MLL Boekhouding verkoopt geen persoonsgegevens aan derden.

Wanneer MLL Boekhouding derden inschakelt die persoonsgegevens verwerken namens MLL Boekhouding, ziet zij erop toe dat passende contractuele en organisatorische waarborgen worden voorzien.

Artikel 8: Doorgifte buiten de Europese Economische Ruimte

MLL Boekhouding streeft ernaar persoonsgegevens zoveel mogelijk binnen de Europese Economische Ruimte te verwerken.

Indien persoonsgegevens worden doorgegeven buiten de Europese Economische Ruimte, gebeurt dit enkel overeenkomstig de AVG/GDPR, bijvoorbeeld op basis van een adequaatheidsbesluit, standaardcontractbepalingen, bijkomende passende waarborgen of een andere rechtsgrond die door de AVG/GDPR wordt toegelaten.

Wanneer MLL Boekhouding optreedt als verwerker, zal zij persoonsgegevens enkel buiten de Europese Economische Ruimte doorgeven indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht, wettelijk vereist is of gebeurt met passende waarborgen overeenkomstig de AVG/GDPR.

Artikel 9: Bewaartermijnen

MLL Boekhouding bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, behoudens langere wettelijke, fiscale, boekhoudkundige, antiwitwasrechtelijke, beroepsrechtelijke, deontologische of bewijsrechtelijke bewaartermijnen.

Boekhoudkundige, fiscale, administratieve en contractuele gegevens worden bewaard zolang dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht, de naleving van wettelijke verplichtingen en de verdediging van rechten.

Gegevens die worden verwerkt in het kader van antiwitwasverplichtingen kunnen worden bewaard gedurende de wettelijk opgelegde termijn na het einde van de zakelijke relatie.

Gegevens die nodig zijn voor de verdediging van rechten, aansprakelijkheidskwesties, geschillen of bewijsdoeleinden kunnen worden bewaard zolang dit redelijkerwijs noodzakelijk is, rekening houdend met toepasselijke verjarings- en vervalttermijnen.

Wanneer MLL Boekhouding optreedt als verwerker, worden persoonsgegevens na beëindiging van de opdracht terugbezorgd, verwijderd of verder bewaard overeenkomstig de instructies van de Klant, behoudens voor zover MLL Boekhouding wettelijk, beroepsrechtelijk of deontologisch verplicht of gerechtigd is om bepaalde gegevens te bewaren.

Artikel 10: Beveiliging

MLL Boekhouding neemt passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen ongeoorloofde toegang, verlies, misbruik, wijziging, openbaarmaking of vernietiging.

Deze maatregelen kunnen onder meer bestaan uit toegangsbeheer, wachtwoordbeleid, beveiligde software, back-ups, logging, vertrouwelijkheidsverplichtingen, beveiliging van toestellen en systemen, beperking van toegangen, opleiding of sensibilisering van medewerkers en passende afspraken met dienstverleners.

De Klant blijft zelf verantwoordelijk voor de beveiliging van zijn eigen systemen, mailboxen, portalen, gebruikersaccounts, wachtwoorden, toegangen, software en documenten.

Artikel 11: Rechten van betrokkenen

Betrokkenen beschikken, binnen de grenzen van de toepasselijke wetgeving, over de volgende rechten:

- A. recht op informatie over de verwerking van hun persoonsgegevens;
- B. recht op inzage in hun persoonsgegevens;
- C. recht op verbetering van onjuiste of onvolledige persoonsgegevens;
- D. recht op wissing van persoonsgegevens, voor zover wettelijk mogelijk;
- E. recht op beperking van de verwerking;

- F. recht op bezwaar tegen bepaalde verwerkingen;
- G. recht op overdraagbaarheid van persoonsgegevens, voor zover van toepassing;
- H. recht om toestemming in te trekken, wanneer de verwerking op toestemming is gebaseerd;
- I. recht om klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit.

Verzoeken kunnen worden gericht aan info@mllboekhouding.be, samen met een kopie van de identiteitskaart of paspoort.

MLL Boekhouding kan bijkomende informatie vragen wanneer dit redelijkerwijs nodig is om de identiteit van de verzoeker te controleren of om het verzoek correct te behandelen.

De uitoefening van rechten kan worden beperkt wanneer dit noodzakelijk is voor de naleving van wettelijke verplichtingen, beroepsgeheim, fiscale of boekhoudkundige verplichtingen, antiwitwasverplichtingen, rechten van derden, gerechtelijke procedures of de instelling, uitoefening of onderbouwing van rechtsvorderingen.

Wanneer MLL Boekhouding optreedt als verwerker, zal zij verzoeken van betrokkenen in principe doorsturen naar de Klant, die als verwerkingsverantwoordelijke verantwoordelijk blijft voor de behandeling ervan.

Artikel 12: Klachten en contact

Voor vragen over de verwerking van persoonsgegevens kan contact worden opgenomen via:

MLL Boekhouding

Ondernemingsnummer: 1022.284.681

Grote Steenweg 53

3350 Linter

info@mllboekhouding.be

<http://www.mllboekhouding.be>

Betrokkenen hebben het recht om een klacht in te dienen bij de bevoegde toezichthoudende autoriteit indien zij van mening zijn dat de verwerking van hun persoonsgegevens een inbreuk vormt op de toepasselijke regelgeving inzake gegevensbescherming. Voor België is de bevoegde toezichthoudende autoriteit:

Gegevensbeschermingsautoriteit

Ondernemingsnummer: 0694.679.950

Drukpersstraat 35

1000 Brussel

Telefoon: +32 (0)2 274 48 00

E-mail: contact@apd-gba.be

Website: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be>

Meer informatie over het indienen van een klacht is beschikbaar via:

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

Een klacht kan in principe worden ingediend via het webportaal van de Gegevensbeschermingsautoriteit:

<https://mijnaccount.gegevensbeschermingsautoriteit.be>

Artikel 13: Toepassingsgebied van de verwerkersovereenkomst

De bepalingen van artikel 13 tot en met artikel 24 vormen, voor zover van toepassing, de verwerkersovereenkomst tussen de Klant als verwerkingsverantwoordelijke en MLL Boekhouding als verwerker.

Deze bepalingen zijn enkel van toepassing voor zover MLL Boekhouding persoonsgegevens verwerkt namens en op instructie van de Klant in de zin van artikel 28 AVG/GDPR.

Wanneer MLL Boekhouding persoonsgegevens verwerkt voor eigen wettelijke, fiscale, boekhoudkundige, antiwitwasrechtelijke, beroepsrechtelijke, deontologische, administratieve of gerechtvaardigde doeleinden, treedt MLL Boekhouding op als zelfstandige verwerkingsverantwoordelijke en zijn de bepalingen van de privacyverklaring van toepassing.

Artikel 14: Onderwerp, duur, aard en doel van de verwerking

De verwerking heeft betrekking op persoonsgegevens die noodzakelijk of nuttig zijn voor de uitvoering van de dienstverlening zoals overeengekomen tussen MLL Boekhouding en de Klant.

De verwerking vindt plaats gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst tussen MLL Boekhouding en de Klant en, na beëindiging daarvan, zolang dit noodzakelijk is voor de afwikkeling van het dossier, de naleving van wettelijke verplichtingen, de bewaring van documenten of de verdediging van rechten.

De verwerking gebeurt met het oog op de uitvoering van accountancy-, boekhoudkundige, fiscale, juridische, familiale, vermogensrechtelijke, administratieve en adviesopdrachten, waaronder onder meer boekhoudverwerking, fiscale aangiften, btw-aangiften, klantenlistings, fiches, rapporteringen, jaarrekeningen, sociale gegevensverwerking, begeleiding, adviesverlening en administratieve ondersteuning.

De verwerking kan onder meer bestaan uit verzamelen, ontvangen, registreren, ordenen, bewaren, raadplegen, analyseren, aanpassen, verwerken, doorsturen, indienen, rapporteren, archiveren, beveiligen, verwijderen of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

Artikel 15: Soorten persoonsgegevens en categorieën betrokkenen

De persoonsgegevens die MLL Boekhouding als verwerker kan verwerken, omvatten onder meer identificatiegegevens, contactgegevens, financiële gegevens, boekhoudkundige gegevens, fiscale gegevens, bankgegevens, sociale gegevens, personeelsgegevens, beroepsgegevens, familiale gegevens, contractuele gegevens, gegevens over klanten, leveranciers, werknemers, zelfstandige medewerkers, bestuurders, aandeelhouders, uiteindelijke begunstigden en andere gegevens die noodzakelijk of nuttig zijn voor de uitvoering van de opdracht.

De categorieën van betrokkenen kunnen onder meer bestaan uit klanten, leveranciers, werknemers, zelfstandige medewerkers, bestuurders, aandeelhouders, uiteindelijke begunstigden, vertegenwoordigers, mandatarissen, gezinsleden, contractspartijen, zakelijke relaties en andere personen van wie gegevens voorkomen in de documenten of informatie die door of namens de Klant aan MLL Boekhouding worden bezorgd.

Artikel 16: Instructies van de Klant

MLL Boekhouding verwerkt persoonsgegevens als verwerker uitsluitend overeenkomstig de schriftelijke instructies van de Klant, zoals opgenomen in de opdrachtbrief, de algemene voorwaarden, dit document, afzonderlijke schriftelijke afspraken of andere schriftelijke instructies van de Klant.

MLL Boekhouding is niet verplicht instructies uit te voeren die volgens haar strijdig zijn met de AVG/GDPR, toepasselijke wetgeving, beroepsregels, deontologische verplichtingen, antiwitwasverplichtingen, beroepsgeheim, rechten van derden of de veiligheid en integriteit van haar systemen.

Indien MLL Boekhouding van oordeel is dat een instructie strijdig is met toepasselijke regelgeving, brengt zij de Klant hiervan in principe op de hoogte, tenzij de wet dit verbiedt.

De Klant blijft verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de instructies, de juistheid van de aangeleverde gegevens en de informatieplicht tegenover betrokkenen.

Artikel 17: Geheimhouding

MLL Boekhouding waarborgt dat personen die onder haar gezag handelen en toegang hebben tot persoonsgegevens, gebonden zijn door een wettelijke, contractuele of professionele geheimhoudingsplicht.

MLL Boekhouding verwerkt persoonsgegevens vertrouwelijk en deelt deze niet met derden, behalve voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht, toegestaan is door de Klant, vereist is door de wet of voortvloeit uit beroepsrechtelijke, deontologische of antiwitwasverplichtingen.

Artikel 18: Subverwerkers

De Klant geeft MLL Boekhouding algemene toestemming om subverwerkers in te schakelen voor zover dit noodzakelijk of nuttig is voor de uitvoering van de dienstverlening.

Subverwerkers kunnen onder meer bestaan uit IT-dienstverleners, cloudleveranciers, softwareleveranciers, boekhoudplatformen, e-mailproviders, hostingpartners, beveiligingspartners, digitale portalen, sociaal secretariaten, administratieve dienstverleners, juridische of fiscale dienstverleners en andere professionele dienstverleners.

MLL Boekhouding ziet erop toe dat subverwerkers contractueel gebonden zijn aan passende verplichtingen inzake gegevensbescherming die, rekening houdend met de aard van de dienstverlening, minstens gelijkwaardig zijn aan de verplichtingen die voortvloeien uit dit document.

De Klant kan op gemotiveerde wijze bezwaar maken tegen een concrete subverwerker indien daarvoor objectieve redenen bestaan die verband houden met gegevensbescherming. Indien het bezwaar de uitvoering van de opdracht onmogelijk of onredelijk moeilijk maakt, kan MLL Boekhouding de opdracht opschorten of beëindigen overeenkomstig de opdrachtbrief en algemene voorwaarden.

Artikel 19: Beveiligingsmaatregelen

MLL Boekhouding neemt passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens die zij als verwerker verwerkt te beschermen.

Deze maatregelen worden bepaald rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, de aard, omvang, context en doeleinden van de verwerking en de waarschijnlijkheid en ernst van de risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen.

MLL Boekhouding kan de concrete beveiligingsmaatregelen aanpassen of verbeteren wanneer zij dit nuttig of noodzakelijk acht.

De Klant erkent dat geen enkele beveiligingsmaatregel absolute veiligheid kan garanderen en blijft verantwoordelijk voor de beveiliging van zijn eigen systemen, documenten, software, mailboxen, portalen, toegangen en gebruikersrechten.

Artikel 20: Datalekken

Wanneer MLL Boekhouding optreedt als verwerker en kennis krijgt van een datalek dat betrekking heeft op persoonsgegevens die zij namens de Klant verwerkt, meldt zij dit zonder onredelijke vertraging aan de Klant.

De melding bevat, voor zover de informatie beschikbaar is, een omschrijving van de aard van het datalek, de betrokken gegevens, de mogelijke gevolgen en de genomen of voorgestelde maatregelen.

De Klant blijft als verwerkingsverantwoordelijke verantwoordelijk voor de beoordeling of een melding aan de Gegevensbeschermingsautoriteit of aan betrokkenen vereist is, tenzij MLL Boekhouding voor de betrokken verwerking zelf als verwerkingsverantwoordelijke optreedt.

MLL Boekhouding zal redelijke medewerking verlenen aan de Klant bij de behandeling van het datalek, voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is en betrekking heeft op de verwerking namens de Klant.

Artikel 21: Bijstand aan de Klant

MLL Boekhouding verleent, rekening houdend met de aard van de verwerking en de informatie waarover zij beschikt, redelijke bijstand aan de Klant bij:

- A. het beantwoorden van verzoeken van betrokkenen;
- B. het naleven van verplichtingen inzake beveiliging;
- C. het beoordelen en behandelen van datalekken;
- D. het uitvoeren van gegevensbeschermingseffectbeoordelingen, voor zover vereist;
- E. het voeren van overleg met de toezichthoudende autoriteit, voor zover vereist.

Deze bijstand wordt geleverd binnen redelijke grenzen en kan afzonderlijk worden gefactureerd, tenzij de bijstand noodzakelijk is door een aantoonbare fout van MLL Boekhouding.

Artikel 22: Audit en controle

MLL Boekhouding stelt de Klant, op diens redelijk verzoek, de informatie ter beschikking die noodzakelijk is om de naleving van deze verwerkersovereenkomst aan te tonen, voor zover deze informatie betrekking heeft op de verwerking van persoonsgegevens namens de Klant en voor zover dit geen afbreuk doet aan het beroepsgeheim, de vertrouwelijkheid, de veiligheid, de continuïteit van de dienstverlening of de rechten van andere klanten.

Audits of controles kunnen enkel plaatsvinden na redelijke voorafgaande schriftelijke kennisgeving, tijdens normale kantooruren, op kosten van de Klant en op een wijze die de werking van MLL Boekhouding niet onredelijk verstoort.

Een audit mag geen toegang geven tot gegevens, dossiers, systemen of vertrouwelijke informatie van andere klanten, medewerkers of derden.

MLL Boekhouding kan weigeren toegang te verlenen tot systemen, documenten of locaties indien dit de vertrouwelijkheid, veiligheid, continuïteit, wettelijke verplichtingen, beroepsgeheim of rechten van MLL Boekhouding of haar andere klanten in gevaar zou brengen. In dat geval kan MLL Boekhouding redelijke alternatieve documentatie of toelichting bezorgen.

Een externe auditor die door de Klant wordt aangesteld, moet onafhankelijk zijn, mag geen concurrent van MLL Boekhouding zijn en moet vooraf een passende vertrouwelijkheidsverbintenis ondertekenen.

Artikel 23: Einde van de verwerking

Bij beëindiging van de opdracht zal MLL Boekhouding persoonsgegevens die zij namens de Klant verwerkt, naar keuze van de Klant terugbezorgen, ter beschikking stellen of verwijderen, behoudens voor zover verdere bewaring noodzakelijk of verplicht is op grond van wettelijke, fiscale, boekhoudkundige, antiwitwasrechtelijke, beroepsrechtelijke, deontologische of bewijsrechtelijke verplichtingen.

Indien de Klant geen tijdige of duidelijke instructies geeft, mag MLL Boekhouding de gegevens bewaren, archiveren, ter beschikking stellen of verwijderen op de wijze die zij redelijk en passend acht, rekening houdend met haar wettelijke verplichtingen, algemene voorwaarden en interne bewaartermijnen.

Eventuele kosten voor export, overdracht, terbeschikkingstelling, migratie, archivering of verwijdering van gegevens kunnen afzonderlijk aan de Klant worden gefactureerd.

Artikel 24: Aansprakelijkheid en kosten

De aansprakelijkheid van MLL Boekhouding in het kader van de verwerking van persoonsgegevens is beperkt overeenkomstig de opdrachtbrief, de algemene voorwaarden, dit document en de toepasselijke wettelijke bepalingen.

MLL Boekhouding is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit onjuiste, onvolledige, onrechtmatige of laattijdige instructies van de Klant, onjuiste of onrechtmatig verkregen persoonsgegevens, tekortkomingen van de Klant, fouten van derden, softwareproblemen, cyberincidenten, overheidsportalen of omstandigheden buiten haar redelijke controle, behoudens in geval van opzettelijke fout of zware fout van MLL Boekhouding.

MLL Boekhouding kan redelijke kosten afzonderlijk aanrekenen voor bijkomende bijstand, audits, gegevensoverdrachten, uitzonderlijke verzoeken, datalekondersteuning, DPIA-bijstand of andere prestaties die buiten de normale opdracht vallen, tenzij deze kosten uitsluitend het gevolg zijn van een aantoonbare fout van MLL Boekhouding.

Artikel 25: Rangorde

In geval van tegenstrijdigheid tussen dit document en de opdrachtbrief of een bijzondere schriftelijke overeenkomst, heeft de opdrachtbrief of bijzondere schriftelijke overeenkomst voorrang.

In geval van tegenstrijdigheid tussen dit document en de algemene voorwaarden, gelden de algemene voorwaarden voor algemene contractuele en aansprakelijkheidsbepalingen, behoudens voor zover dit document dwingende privacyrechtelijke bepalingen bevat.

Indien een bepaling van dit document ongeldig, nietig of onafdwingbaar zou zijn, blijven de overige bepalingen volledig van kracht. De ongeldige bepaling wordt vervangen door een geldige bepaling die het oorspronkelijke doel zo dicht mogelijk benadert.

Artikel 26: Wijzigingen

MLL Boekhouding mag deze Privacyverklaring en Verwerkersovereenkomst wijzigen wanneer dit nodig of nuttig is wegens wijzigingen in wetgeving, rechtspraak, richtlijnen van toezichthouders, dienstverlening, interne werking, beveiliging, technologie of verwerkingsactiviteiten.

De meest recente versie is steeds raadpleegbaar via www.mllboekhouding.be.

Voor lopende overeenkomsten is de nieuwe versie van toepassing vanaf de kennisgeving of publicatie ervan, tenzij de Klant binnen vijftien kalenderdagen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maakt. Indien het bezwaar de verdere uitvoering van de opdracht onmogelijk of onredelijk moeilijk maakt, kan MLL Boekhouding de samenwerking beëindigen overeenkomstig de opdrachtbrief en algemene voorwaarden.

English translation - courtesy version

This English version is provided for client convenience only. In case of discrepancy, interpretation issue or dispute, the Dutch version shall be the only legally binding version.

PRIVACY STATEMENT AND DATA PROCESSING AGREEMENT

Article 1: Identification and scope of application

This Privacy Statement and Data Processing Agreement applies to the processing of personal data by **MLL GROUP BV**, trading under the name MLL Boekhouding, with registered office at 3350 Linter, Grote Steenweg 53, company number (BE) 1022.284.681, RPR Leuven, ITAA number 53.437.603, reachable via info@mllboekhouding.be and www.mllboekhouding.be. Hereinafter referred to as: "MLL Boekhouding", "we", "us", "Service Provider" or, as the case may be, "Controller" or "Processor".

This document explains how MLL Boekhouding processes personal data in accordance with the General Data Protection Regulation, Regulation (EU) 2016/679, hereinafter "GDPR", and applicable Belgian privacy legislation.

This document serves, on the one hand, as a privacy statement for data subjects whose personal data MLL Boekhouding processes as controller, and, on the other hand, insofar as applicable, as a data processing agreement within the meaning of article 28 GDPR when MLL Boekhouding processes personal data on behalf of and on the instructions of a Client.

This document forms, insofar as applicable, an integral part of the agreement between MLL Boekhouding and the Client, together with the engagement letter, the general terms and conditions and any specific written agreements between the Parties.

Article 2: Definitions

For the purposes of this document, the terms personal data, processing, controller, processor, data subject, sub-processor, data breach and supervisory authority have the meaning set out in the GDPR and applicable Belgian privacy legislation.

Client means: any natural person, legal entity, undertaking, association, company, director, agent or other principal who makes use of the services of MLL Boekhouding.

Data subjects include, among others: clients, prospects, suppliers, representatives, directors, shareholders, beneficial owners, employees, independent staff, applicants, family members, customers and suppliers of the Client, website visitors and other persons whose personal data is processed in the context of the Services.

Article 3: Roles of MLL Boekhouding

MLL Boekhouding may, depending on the specific processing concerned, act as controller or as processor.

MLL Boekhouding acts as controller where it itself determines the purpose of and means for the processing. This is the case, among others, for client management, client acceptance, anti-money laundering obligations, invoicing, accounting, administration, professional and ethical obligations, communication, website management, marketing, events, applications, dispute management and the exercise or defence of rights.

MLL Boekhouding may act as processor where it processes personal data on behalf of and on the instructions of the Client. This may be the case, among others, for bookkeeping processing, tax returns, VAT returns, client listings, statements, reports, payroll or personnel data, supplier and client files or other administrative processing of data of clients, suppliers, employees, independent staff or other relations of the Client.

Where MLL Boekhouding processes personal data on the basis of legal, fiscal, accounting, anti-money laundering, professional or ethical obligations, it may act as an independent controller for that processing, even where the data was initially provided by the Client.

Article 4: What personal data do we process?

MLL Boekhouding processes personal data that is necessary or useful for its Services, statutory obligations, administration, communication and the defence of rights.

This may include, among others:

- A. identification data, such as name, first name, address, date of birth, place of birth, nationality, national register number, company number, VAT number, identity card data, passport data, signature and copies of identity documents;
- B. contact details, such as e-mail address, telephone number, address details, professional contact details and communication preferences;
- C. professional data, such as position, profession, mandate, directorship, shareholding, beneficial owners, professional activity, self-employed status and social status;
- D. financial and accounting data, such as bank account numbers, invoices, accounting documents, payment data, income, costs, investments, loans, balance sheets, annual accounts, tax statements, supporting documents and other financial information;
- E. tax and legal data, such as returns, tax assessment notices, mandates, powers of attorney, contracts, deeds, tax certificates, ownership data, estate-related data, family data and data required for tax, legal or family guidance;
- F. social and personnel data, such as payroll information, social contributions, employment contracts, personnel data, data of employees, independent staff or company directors, insofar as necessary for the assignment;
- G. data on family composition, marital status, children, partners, maintenance obligations, inheritances, gifts, insurance or other family or estate-related data, insofar as relevant for the Services;
- H. data on clients, suppliers, employees, independent staff, directors, shareholders, beneficial owners and other relations of the Client;
- I. technical data, such as IP address, log data, user data, access rights, software use, portal data, audit trails, device and browser data;
- J. communication data, such as e-mails, messages, documents, attachments, notes, meeting reports and other information exchanged in the context of the cooperation.

MLL Boekhouding does not, in principle, process special categories of personal data, unless this is necessary for the performance of the assignment, results from statutory or professional obligations, or where the Client or data subject itself provides such data to MLL Boekhouding in the context of the Services. This may include, among others, data concerning health, social situation, family situation, tax benefits, invalidity, disability, trade union contributions, insurance, inheritances or other data that may be relevant for tax, social, legal or family services.

Personal data relating to criminal convictions or offences is only processed if and insofar as legally permitted, required or necessary for the performance of the assignment or compliance with statutory obligations.

Article 5: From whom do we receive personal data?

MLL Boekhouding receives personal data, among others, from:

- A. the Client itself;
- B. representatives, directors, shareholders, employees, independent staff or agents of the Client;
- C. clients, suppliers, employees or other relations of the Client;
- D. government bodies, administrations, business counters, social insurance funds, social secretariats, banks, insurers, notaries, lawyers, auditors, accountants or other professional service providers;
- E. accounting software, client portals, digital platforms, mailboxes, cloud applications, Peppol/access points, government portals and other electronic systems;
- F. publicly available sources, such as the Crossroads Bank for Enterprises, the Belgian Official Gazette, the UBO register, public annual accounts, official databases and other public registers.

The Client guarantees that the personal data it provides to MLL Boekhouding was lawfully obtained and may be disclosed to MLL Boekhouding for the performance of the assignment. The Client remains responsible for the accuracy, completeness and lawfulness of this data.

Article 6: Purposes and legal bases

MLL Boekhouding processes personal data for the following purposes:

- A. creating, managing and following up client files;
- B. performing accountancy, bookkeeping, tax, legal, family, estate-related and advisory assignments;
- C. preparing, checking, processing and filing accounting, tax, social, administrative and legal documents;
- D. carrying out client acceptance, identification, risk assessment, UBO verification and anti-money laundering obligations;
- E. managing mandates, powers of attorney, digital access, portals, software applications and data exchange;
- F. communicating with the Client, data subjects, administrations, authorities and third parties;
- G. preparing and collecting invoices, conducting bookkeeping and financial management;
- H. complying with statutory, fiscal, accounting, anti-money laundering, professional and ethical obligations;
- I. handling queries, complaints, disputes, liability matters and the defence of rights;
- J. securing systems, data, communications and infrastructure;
- K. organising training courses, seminars, trainings, coaching, events and other activities;
- L. sending newsletters, invitations, information or commercial communications, insofar as legally permitted or based on consent;
- M. managing the website, cookies, statistics, IT systems and digital security;
- N. handling applications and personnel-related contacts.

Processing takes place, as the case may be, on the basis of one or more of the following legal bases:

- A. the performance of an agreement or pre-contractual measures;
- B. compliance with statutory obligations;
- C. the legitimate interest of MLL Boekhouding, the Client or a third party;

- D. the consent of the data subject;
- E. the protection of vital interests, where exceptionally applicable;
- F. the necessity for the establishment, exercise or defence of legal claims.

Where processing is based on consent, the data subject may withdraw such consent at any time, without affecting the lawfulness of processing carried out prior to withdrawal.

Article 7: With whom do we share personal data?

MLL Boekhouding only shares personal data where this is necessary or useful for the performance of the assignment, legally required, contractually permitted or based on a valid legal basis.

Personal data may, among others, be shared with:

- A. directors, employees, independent staff, agents and subcontractors of MLL Boekhouding;
- B. IT service providers, cloud suppliers, software suppliers, accounting platforms, e-mail providers, hosting partners, security partners and digital service providers;
- C. social secretariats, social insurance funds, business counters, banks, insurers and payment service providers;
- D. government bodies, tax administrations, VAT administrations, social administrations, the National Bank of Belgium, the Belgian Official Gazette, the UBO register, the Crossroads Bank for Enterprises, judicial bodies and supervisory authorities;
- E. notaries, lawyers, bailiffs, company auditors, accountants, tax advisors, consultants, insurers or other professional advisors;
- F. the ITAA or other competent professional or supervisory bodies, insofar as legally or ethically required;
- G. third parties to whom data must be disclosed in the context of a statutory obligation, judicial proceedings, transfer of clientele, reorganisation or defence of rights.

MLL Boekhouding does not sell personal data to third parties.

Where MLL Boekhouding engages third parties that process personal data on its behalf, it ensures that appropriate contractual and organisational safeguards are put in place.

Article 8: Transfer outside the European Economic Area

MLL Boekhouding strives to process personal data within the European Economic Area as much as possible.

Where personal data is transferred outside the European Economic Area, this is only done in accordance with the GDPR, for example on the basis of an adequacy decision, standard contractual clauses, additional appropriate safeguards or another legal basis permitted by the GDPR.

Where MLL Boekhouding acts as processor, it will only transfer personal data outside the European Economic Area where this is necessary for the performance of the assignment, legally required, or carried out with appropriate safeguards in accordance with the GDPR.

Article 9: Retention periods

MLL Boekhouding does not retain personal data for longer than necessary for the purposes for which it is processed, save for longer statutory, fiscal, accounting, anti-money laundering, professional, ethical or evidentiary retention periods.

Accounting, fiscal, administrative and contractual data is retained for as long as necessary for the performance of the assignment, compliance with statutory obligations and the defence of rights.

Data processed in the context of anti-money laundering obligations may be retained for the statutorily required period after the end of the business relationship.

Data required for the defence of rights, liability matters, disputes or evidentiary purposes may be retained for as long as reasonably necessary, taking into account applicable limitation and forfeiture periods.

Where MLL Boekhouding acts as processor, personal data is, after termination of the assignment, returned, deleted or further retained in accordance with the Client's instructions, except insofar as MLL Boekhouding is legally, professionally or ethically required or entitled to retain certain data.

Article 10: Security

MLL Boekhouding takes appropriate technical and organisational measures to protect personal data against unauthorised access, loss, misuse, alteration, disclosure or destruction.

These measures may include, among others, access management, password policy, secure software, back-ups, logging, confidentiality obligations, securing of devices and systems, restriction of access, training or awareness-raising of staff and appropriate arrangements with service providers.

The Client itself remains responsible for the security of its own systems, mailboxes, portals, user accounts, passwords, access, software and documents.

Article 11: Rights of data subjects

Data subjects have, within the limits of applicable legislation, the following rights:

- A. the right to information about the processing of their personal data;
- B. the right of access to their personal data;
- C. the right to rectification of inaccurate or incomplete personal data;
- D. the right to erasure of personal data, insofar as legally possible;
- E. the right to restriction of processing;
- F. the right to object to certain processing;
- G. the right to data portability, insofar as applicable;
- H. the right to withdraw consent, where processing is based on consent;
- I. the right to lodge a complaint with the Data Protection Authority.

Requests may be addressed to info@mllboekhouding.be, together with a copy of the data subject's identity card or passport.

MLL Boekhouding may request additional information where this is reasonably necessary to verify the identity of the requester or to properly handle the request.

The exercise of rights may be limited where this is necessary to comply with statutory obligations, professional secrecy, fiscal or accounting obligations, anti-money laundering obligations, the rights of third parties, judicial proceedings or the establishment, exercise or defence of legal claims.

Where MLL Boekhouding acts as processor, it will in principle forward requests from data subjects to the Client, who, as controller, remains responsible for handling them.

Article 12: Complaints and contact

For questions about the processing of personal data, contact may be made via:

MLL Boekhouding

Enterprise number: 1022.284.681

Grote Steenweg 53

3350 Linter

info@mllboekhouding.be

www.mllboekhouding.be

Data subjects have the right to lodge a complaint with the competent supervisory authority where they consider that the processing of their personal data infringes the applicable data protection legislation.

In Belgium, the competent supervisory authority is:

Belgian Data Protection Authority

Enterprise number: 0694.679.950

Drukpersstraat 35

1000 Brussels

Belgium

Telephone: +32 (0)2 274 48 00

E-mail: contact@apd-gba.be

Website: <https://www.dataprotectionauthority.be>

Further information on how to lodge a complaint is available at:

<https://www.dataprotectionauthority.be/citizen/actions/lodge-a-complaint>

A complaint may, in principle, be submitted through the online portal of the Belgian Data Protection Authority:

<https://mijnaccount.gegevensbeschermingsautoriteit.be>

Article 13: Scope of application of the data processing agreement

The provisions of article 13 to article 24 constitute, insofar as applicable, the data processing agreement between the Client as controller and MLL Boekhouding as processor.

These provisions only apply insofar as MLL Boekhouding processes personal data on behalf of and on the instructions of the Client within the meaning of article 28 GDPR.

Where MLL Boekhouding processes personal data for its own statutory, fiscal, accounting, anti-money laundering, professional, ethical, administrative or legitimate purposes, MLL Boekhouding acts as an independent controller and the provisions of the privacy statement apply.

Article 14: Subject matter, duration, nature and purpose of the processing

The processing relates to personal data that is necessary or useful for the performance of the Services as agreed between MLL Boekhouding and the Client.

The processing takes place for the entire duration of the agreement between MLL Boekhouding and the Client and, after its termination, for as long as necessary for the winding-up of the file, compliance with statutory obligations, the retention of documents or the defence of rights.

The processing is carried out with a view to performing accountancy, bookkeeping, tax, legal, family, estate-related, administrative and advisory assignments, including, among others, bookkeeping processing, tax returns,

VAT returns, client listings, statements, reports, annual accounts, social data processing, guidance, advice and administrative support.

The processing may, among others, consist of collecting, receiving, recording, organising, retaining, consulting, analysing, adapting, processing, transmitting, filing, reporting, archiving, securing, deleting or making available personal data.

Article 15: Types of personal data and categories of data subjects

The personal data that MLL Boekhouding may process as processor includes, among others, identification data, contact details, financial data, accounting data, tax data, banking data, social data, personnel data, professional data, family data, contractual data, data on clients, suppliers, employees, independent staff, directors, shareholders, beneficial owners and other data necessary or useful for the performance of the assignment.

The categories of data subjects may, among others, include clients, suppliers, employees, independent staff, directors, shareholders, beneficial owners, representatives, agents, family members, contracting parties, business relations and other persons whose data appears in the documents or information provided by or on behalf of the Client to MLL Boekhouding.

Article 16: Instructions of the Client

MLL Boekhouding processes personal data as processor exclusively in accordance with the Client's written instructions, as set out in the engagement letter, the general terms and conditions, this document, separate written agreements or other written instructions of the Client.

MLL Boekhouding is not obliged to carry out instructions which, in its view, are contrary to the GDPR, applicable legislation, professional rules, ethical obligations, anti-money laundering obligations, professional secrecy, the rights of third parties or the security and integrity of its systems.

Where MLL Boekhouding considers that an instruction is contrary to applicable regulations, it will in principle inform the Client thereof, unless prohibited by law.

The Client remains responsible for the lawfulness of the instructions, the accuracy of the data provided and the duty to inform data subjects.

Article 17: Confidentiality

MLL Boekhouding guarantees that persons acting under its authority and having access to personal data are bound by a statutory, contractual or professional confidentiality obligation.

MLL Boekhouding processes personal data confidentially and does not share it with third parties, except insofar as necessary for the performance of the assignment, authorised by the Client, required by law or resulting from professional, ethical or anti-money laundering obligations.

Article 18: Sub-processors

The Client gives MLL Boekhouding general authorisation to engage sub-processors insofar as this is necessary or useful for the performance of the Services.

Sub-processors may, among others, include IT service providers, cloud suppliers, software suppliers, accounting platforms, e-mail providers, hosting partners, security partners, digital portals, social secretariats, administrative service providers, legal or tax service providers and other professional service providers.

MLL Boekhouding ensures that sub-processors are contractually bound by appropriate data protection obligations which, taking into account the nature of the Services, are at least equivalent to the obligations arising from this document.

The Client may, on reasoned grounds, object to a specific sub-processor where objective reasons related to data protection exist. Where the objection makes the performance of the assignment impossible or unreasonably difficult, MLL Boekhouding may suspend or terminate the assignment in accordance with the engagement letter and general terms and conditions.

Article 19: Security measures

MLL Boekhouding takes appropriate technical and organisational measures to protect personal data that it processes as processor.

These measures are determined taking into account the state of the art, the costs of implementation, the nature, scope, context and purposes of the processing and the likelihood and severity of the risks to the rights and freedoms of data subjects.

MLL Boekhouding may adapt or improve the specific security measures where it considers this useful or necessary.

The Client acknowledges that no security measure can guarantee absolute security and remains responsible for the security of its own systems, documents, software, mailboxes, portals, access and user rights.

Article 20: Data breaches

Where MLL Boekhouding acts as processor and becomes aware of a data breach relating to personal data it processes on behalf of the Client, it shall notify the Client thereof without undue delay.

The notification shall contain, insofar as the information is available, a description of the nature of the data breach, the data concerned, the possible consequences and the measures taken or proposed.

The Client, as controller, remains responsible for assessing whether notification to the Data Protection Authority or to data subjects is required, unless MLL Boekhouding itself acts as controller for the processing concerned.

MLL Boekhouding will provide reasonable cooperation to the Client in handling the data breach, insofar as reasonably possible and relating to the processing carried out on behalf of the Client.

Article 21: Assistance to the Client

MLL Boekhouding provides, taking into account the nature of the processing and the information available to it, reasonable assistance to the Client with:

- A. responding to requests from data subjects;
- B. complying with security obligations;
- C. assessing and handling data breaches;
- D. carrying out data protection impact assessments, insofar as required;
- E. consulting with the supervisory authority, insofar as required.

This assistance is provided within reasonable limits and may be invoiced separately, unless the assistance is necessitated by a demonstrable fault of MLL Boekhouding.

Article 22: Audit and review

MLL Boekhouding shall, at the Client's reasonable request, make available to the Client the information necessary to demonstrate compliance with this data processing agreement, insofar as such information relates to the processing of personal data on behalf of the Client and insofar as this does not prejudice professional secrecy, confidentiality, security, the continuity of the Services or the rights of other clients.

Audits or reviews may only take place after reasonable prior written notice, during normal office hours, at the Client's expense and in a manner that does not unreasonably disrupt MLL Boekhouding's operations.

An audit may not provide access to data, files, systems or confidential information of other clients, staff or third parties.

MLL Boekhouding may refuse access to systems, documents or premises where this would jeopardise the confidentiality, security, continuity, statutory obligations, professional secrecy or rights of MLL Boekhouding or its other clients. In that case, MLL Boekhouding may provide reasonable alternative documentation or explanation.

An external auditor appointed by the Client must be independent, may not be a competitor of MLL Boekhouding and must sign an appropriate confidentiality undertaking in advance.

Article 23: End of processing

Upon termination of the assignment, MLL Boekhouding will, at the Client's choice, return, make available or delete the personal data it processes on behalf of the Client, except insofar as further retention is necessary or required pursuant to statutory, fiscal, accounting, anti-money laundering, professional, ethical or evidentiary obligations.

Where the Client does not provide timely or clear instructions, MLL Boekhouding may retain, archive, make available or delete the data in the manner it deems reasonable and appropriate, taking into account its statutory obligations, general terms and conditions and internal retention periods.

Any costs for the export, transfer, making available, migration, archiving or deletion of data may be invoiced separately to the Client.

Article 24: Liability and costs

The liability of MLL Boekhouding in connection with the processing of personal data is limited in accordance with the engagement letter, the general terms and conditions, this document and the applicable statutory provisions.

MLL Boekhouding is not liable for damage resulting from incorrect, incomplete, unlawful or late instructions from the Client, incorrect or unlawfully obtained personal data, breaches by the Client, errors by third parties, software problems, cyber incidents, government portals or circumstances beyond its reasonable control, save in the event of intentional or gross fault by MLL Boekhouding.

MLL Boekhouding may separately charge reasonable costs for additional assistance, audits, data transfers, exceptional requests, data breach support, DPIA assistance or other services falling outside the normal assignment, unless these costs result exclusively from a demonstrable fault of MLL Boekhouding.

Article 25: Order of precedence

In the event of a conflict between this document and the engagement letter or a specific written agreement, the engagement letter or specific written agreement shall prevail.

In the event of a conflict between this document and the general terms and conditions, the general terms and conditions apply for general contractual and liability provisions, except insofar as this document contains mandatory privacy-law provisions.

If a provision of this document were to be invalid, void or unenforceable, the remaining provisions shall remain fully in force. The invalid provision shall be replaced by a valid provision that comes as close as possible to the original purpose.

Article 26: Amendments

MLL Boekhouding may amend this Privacy Statement and Data Processing Agreement where this is necessary or useful due to changes in legislation, case law, guidelines from supervisory authorities, services, internal operations, security, technology or processing activities.

The most recent version is always available via www.mllboekhouding.be.

For ongoing agreements, the new version applies from the date of notification or publication thereof, unless the Client objects in writing and with reasons within fifteen calendar days. Where the objection makes further performance of the assignment impossible or unreasonably difficult, MLL Boekhouding may terminate the cooperation in accordance with the engagement letter and general terms and conditions.

Traduction française - version de courtoisie

Cette version française est fournie uniquement par souci de convivialité envers le client. En cas de divergence, de problème d'interprétation ou de litige, seule la version néerlandaise fait foi juridiquement.

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ ET CONVENTION DE SOUS-TRAITANCE

Article 1er : Identification et champ d'application

La présente Déclaration de confidentialité et Convention de sous-traitance s'applique au traitement de données à caractère personnel par **MLL GROUP BV**, agissant sous le nom commercial MLL Boekhouding, dont le siège est établi à 3350 Linter, Grote Steenweg 53, numéro d'entreprise (BE) 1022.284.681, RPM Louvain, numéro ITAA 53.437.603, joignable via info@mllboekhouding.be et www.mllboekhouding.be. Ci-après dénommée : « MLL Boekhouding », « nous », « notre », « Prestataire » ou, selon le cas, « Responsable du traitement » ou « Sous-traitant ».

Ce document explique comment MLL Boekhouding traite les données à caractère personnel conformément au Règlement général sur la protection des données, Règlement (UE) 2016/679, ci-après « RGPD », et à la législation belge applicable en matière de protection de la vie privée.

Ce document vaut, d'une part, comme déclaration de confidentialité pour les personnes concernées dont MLL Boekhouding traite les données à caractère personnel en qualité de responsable du traitement, et, d'autre part, dans la mesure applicable, comme convention de sous-traitance au sens de l'article 28 du RGPD lorsque MLL Boekhouding traite des données à caractère personnel pour le compte et sur instruction d'un Client.

Ce document fait, dans la mesure applicable, partie intégrante de la convention entre MLL Boekhouding et le Client, conjointement avec la lettre de mission, les conditions générales et tout accord écrit particulier entre les Parties.

Article 2 : Définitions

Pour l'application de ce document, les notions de données à caractère personnel, traitement, responsable du traitement, sous-traitant, personne concernée, sous-traitant ultérieur, violation de données et autorité de contrôle ont la signification qui leur est donnée par le RGPD et la législation belge applicable en matière de protection de la vie privée.

Par Client, on entend : toute personne physique, personne morale, entreprise, association, société, administrateur, mandataire ou autre donneur d'ordre qui fait appel aux services de MLL Boekhouding.

Par personnes concernées, on entend notamment : les clients, prospects, fournisseurs, représentants, administrateurs, actionnaires, bénéficiaires effectifs, employés, collaborateurs indépendants, candidats, membres de la famille, clients et fournisseurs du Client, visiteurs du site internet et autres personnes dont les données à caractère personnel sont traitées dans le cadre des Services.

Article 3 : Rôles de MLL Boekhouding

MLL Boekhouding peut, selon le traitement concret concerné, agir en qualité de responsable du traitement ou de sous-traitant.

MLL Boekhouding agit en qualité de responsable du traitement lorsqu'elle détermine elle-même la finalité et les moyens du traitement. C'est notamment le cas pour la gestion de la clientèle, l'acceptation des clients, les

obligations en matière de lutte contre le blanchiment, la facturation, la comptabilité, l'administration, les obligations professionnelles et déontologiques, la communication, la gestion du site internet, le marketing, les événements, les candidatures, la gestion des litiges et l'exercice ou la défense de droits.

MLL Boekhouding peut agir en qualité de sous-traitant lorsqu'elle traite des données à caractère personnel pour le compte et sur instruction du Client. Cela peut notamment être le cas pour le traitement comptable, les déclarations fiscales, les déclarations de TVA, les listings clients, les fiches, les rapports, les données salariales ou de personnel, les fichiers fournisseurs et clients ou d'autres traitements administratifs de données relatives aux clients, fournisseurs, employés, collaborateurs indépendants ou autres relations du Client.

Lorsque MLL Boekhouding traite des données à caractère personnel sur la base d'obligations légales, fiscales, comptables, de lutte contre le blanchiment, professionnelles ou déontologiques, elle peut, pour ce traitement, agir en qualité de responsable du traitement indépendant, même si les données ont initialement été fournies par le Client.

Article 4 : Quelles données à caractère personnel traitons-nous ?

MLL Boekhouding traite les données à caractère personnel nécessaires ou utiles à ses Services, à ses obligations légales, à son administration, à sa communication et à la défense de ses droits.

Cela peut notamment inclure :

- A. des données d'identification, telles que nom, prénom, adresse, date de naissance, lieu de naissance, nationalité, numéro de registre national, numéro d'entreprise, numéro de TVA, données de la carte d'identité, données de passeport, signature et copies de documents d'identité ;
- B. des coordonnées, telles que l'adresse e-mail, le numéro de téléphone, les coordonnées postales, les coordonnées professionnelles et les préférences de communication ;
- C. des données professionnelles, telles que la fonction, la profession, le mandat, la fonction d'administrateur, l'actionnariat, les bénéficiaires effectifs, l'activité professionnelle, le statut d'indépendant et le statut social ;
- D. des données financières et comptables, telles que les numéros de compte bancaire, les factures, les pièces comptables, les données de paiement, les revenus, les coûts, les investissements, les emprunts, les bilans, les comptes annuels, les fiches fiscales, les pièces justificatives et autres informations financières ;
- E. des données fiscales et juridiques, telles que les déclarations, les avertissements-extraits de rôle, les mandats, les procurations, les contrats, les actes, les attestations fiscales, les données de propriété, les données patrimoniales, les données familiales et les données nécessaires à l'accompagnement fiscal, juridique ou familial ;
- F. des données sociales et de personnel, telles que les informations salariales, les cotisations sociales, les contrats de travail, les données du personnel, les données des employés, des collaborateurs indépendants ou des dirigeants d'entreprise, dans la mesure où celles-ci sont nécessaires à la mission ;
- G. des données relatives à la composition de famille, à l'état civil, aux enfants, aux partenaires, aux obligations alimentaires, aux successions, aux donations, aux assurances ou à d'autres données familiales ou patrimoniales, dans la mesure où elles sont pertinentes pour les Services ;
- H. des données relatives aux clients, fournisseurs, employés, collaborateurs indépendants, administrateurs, actionnaires, bénéficiaires effectifs et autres relations du Client ;
- I. des données techniques, telles que l'adresse IP, les données de journalisation, les données d'utilisateur, les droits d'accès, l'utilisation de logiciels, les données de portail, les pistes d'audit, les données d'appareil et de navigateur ;

- J. des données de communication, telles que les e-mails, messages, documents, pièces jointes, notes, comptes rendus d'entretiens et autres informations échangées dans le cadre de la collaboration.

MLL Boekhouding ne traite en principe pas de catégories particulières de données à caractère personnel, sauf si cela est nécessaire à l'exécution de la mission, découle d'obligations légales ou professionnelles, ou lorsque le Client ou la personne concernée communique elle-même ces données à MLL Boekhouding dans le cadre des Services. Cela peut notamment concerner des données relatives à la santé, à la situation sociale, à la situation familiale, aux avantages fiscaux, à l'invalidité, au handicap, aux cotisations syndicales, aux assurances, aux successions ou à d'autres données pouvant être pertinentes pour les Services fiscaux, sociaux, juridiques ou familiaux.

Les données à caractère personnel relatives à des condamnations pénales ou à des infractions ne sont traitées que si et dans la mesure où cela est légalement autorisé, requis ou nécessaire pour l'exécution de la mission ou le respect d'obligations légales.

Article 5 : De qui recevons-nous des données à caractère personnel ?

MLL Boekhouding reçoit des données à caractère personnel, notamment, de :

- A. le Client lui-même ;
- B. les représentants, administrateurs, actionnaires, employés, collaborateurs indépendants ou mandataires du Client ;
- C. les clients, fournisseurs, employés ou autres relations du Client ;
- D. les services publics, administrations, guichets d'entreprises, caisses d'assurances sociales, secrétariats sociaux, banques, assureurs, notaires, avocats, réviseurs, experts-comptables ou autres prestataires de services professionnels ;
- E. les logiciels comptables, portails clients, plateformes numériques, boîtes aux lettres électroniques, applications cloud, points d'accès Peppol, portails gouvernementaux et autres systèmes électroniques ;
- F. des sources publiquement accessibles, telles que la Banque-Carrefour des Entreprises, le Moniteur belge, le registre UBO, les comptes annuels publics, les bases de données officielles et autres registres publics.

Le Client garantit que les données à caractère personnel qu'il communique à MLL Boekhouding ont été obtenues licitement et peuvent être communiquées à MLL Boekhouding pour l'exécution de la mission. Le Client reste responsable de l'exactitude, de l'exhaustivité et de la licéité de ces données.

Article 6 : Finalités et bases juridiques

MLL Boekhouding traite les données à caractère personnel aux fins suivantes :

- A. la création, la gestion et le suivi des dossiers clients ;
- B. l'exécution de missions de comptabilité, de tenue de livres, fiscales, juridiques, familiales, patrimoniales et de conseil ;
- C. l'établissement, le contrôle, le traitement et le dépôt de documents comptables, fiscaux, sociaux, administratifs et juridiques ;
- D. l'exécution de l'acceptation des clients, de l'identification, de l'évaluation des risques, du contrôle UBO et des obligations de lutte contre le blanchiment ;
- E. la gestion des mandats, procurations, accès numériques, portails, applications logicielles et échanges de données ;
- F. la communication avec le Client, les personnes concernées, les administrations, les autorités et les tiers ;

- G. l'établissement et le recouvrement de factures, la tenue de la comptabilité et la gestion financière ;
- H. le respect des obligations légales, fiscales, comptables, de lutte contre le blanchiment, professionnelles et déontologiques ;
- I. le traitement des questions, plaintes, litiges, questions de responsabilité et la défense de droits ;
- J. la sécurisation des systèmes, données, communications et infrastructures ;
- K. l'organisation de formations, séminaires, trainings, coachings, événements et autres activités ;
- L. l'envoi de newsletters, invitations, informations ou communications commerciales, dans la mesure légalement permise ou fondée sur le consentement ;
- M. la gestion du site internet, des cookies, des statistiques, des systèmes informatiques et de la sécurité numérique ;
- N. le traitement des candidatures et des contacts liés au personnel.

Le traitement s'effectue, selon le cas, sur la base d'une ou plusieurs des bases juridiques suivantes :

- A. l'exécution d'une convention ou de mesures précontractuelles ;
- B. le respect d'obligations légales ;
- C. l'intérêt légitime de MLL Boekhouding, du Client ou d'un tiers ;
- D. le consentement de la personne concernée ;
- E. la protection d'intérêts vitaux, si exceptionnellement applicable ;
- F. la nécessité pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

Lorsque le traitement est fondé sur le consentement, la personne concernée peut retirer ce consentement à tout moment, sans que cela n'affecte la licéité du traitement effectué avant le retrait.

Article 7 : Avec qui partageons-nous des données à caractère personnel ?

MLL Boekhouding ne partage des données à caractère personnel que lorsque cela est nécessaire ou utile à l'exécution de la mission, légalement requis, contractuellement autorisé ou fondé sur une base juridique valable.

Les données à caractère personnel peuvent notamment être partagées avec :

- A. les administrateurs, employés, collaborateurs indépendants, préposés et sous-traitants de MLL Boekhouding ;
- B. les prestataires informatiques, fournisseurs cloud, fournisseurs de logiciels, plateformes comptables, fournisseurs de messagerie, partenaires d'hébergement, partenaires de sécurité et prestataires de services numériques ;
- C. les secrétariats sociaux, caisses d'assurances sociales, guichets d'entreprises, banques, assureurs et prestataires de services de paiement ;
- D. les services publics, administrations fiscales, administrations de la TVA, administrations sociales, la Banque Nationale de Belgique, le Moniteur belge, le registre UBO, la Banque-Carrefour des Entreprises, les instances judiciaires et les autorités de contrôle ;
- E. les notaires, avocats, huissiers de justice, réviseurs d'entreprises, experts-comptables, fiscalistes, consultants, assureurs ou autres conseillers professionnels ;
- F. l'ITAA ou d'autres instances professionnelles ou de contrôle compétentes, dans la mesure légalement ou déontologiquement requise ;

- G. des tiers auxquels des données doivent être communiquées dans le cadre d'une obligation légale, d'une procédure judiciaire, d'un transfert de clientèle, d'une réorganisation ou de la défense de droits.

MLL Boekhouding ne vend pas de données à caractère personnel à des tiers.

Lorsque MLL Boekhouding fait appel à des tiers qui traitent des données à caractère personnel pour son compte, elle veille à ce que des garanties contractuelles et organisationnelles appropriées soient prévues.

Article 8 : Transfert en dehors de l'Espace économique européen

MLL Boekhouding s'efforce de traiter les données à caractère personnel autant que possible au sein de l'Espace économique européen.

Si des données à caractère personnel sont transférées en dehors de l'Espace économique européen, cela ne se fait que conformément au RGPD, par exemple sur la base d'une décision d'adéquation, de clauses contractuelles types, de garanties appropriées supplémentaires ou d'une autre base juridique admise par le RGPD.

Lorsque MLL Boekhouding agit en qualité de sous-traitant, elle ne transférera des données à caractère personnel en dehors de l'Espace économique européen que si cela est nécessaire à l'exécution de la mission, légalement requis ou réalisé avec des garanties appropriées conformément au RGPD.

Article 9 : Délais de conservation

MLL Boekhouding ne conserve pas les données à caractère personnel plus longtemps que nécessaire aux fins pour lesquelles elles sont traitées, sauf délais de conservation légaux, fiscaux, comptables, de lutte contre le blanchiment, professionnels, déontologiques ou probatoires plus longs.

Les données comptables, fiscales, administratives et contractuelles sont conservées aussi longtemps que cela est nécessaire à l'exécution de la mission, au respect des obligations légales et à la défense de droits.

Les données traitées dans le cadre des obligations de lutte contre le blanchiment peuvent être conservées pendant le délai légalement imposé après la fin de la relation d'affaires.

Les données nécessaires à la défense de droits, aux questions de responsabilité, aux litiges ou à des fins probatoires peuvent être conservées aussi longtemps que cela est raisonnablement nécessaire, compte tenu des délais de prescription et de déchéance applicables.

Lorsque MLL Boekhouding agit en qualité de sous-traitant, les données à caractère personnel sont, après la fin de la mission, restituées, supprimées ou conservées conformément aux instructions du Client, sauf dans la mesure où MLL Boekhouding est légalement, professionnellement ou déontologiquement tenue ou habilitée à conserver certaines données.

Article 10 : Sécurité

MLL Boekhouding prend des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données à caractère personnel contre l'accès non autorisé, la perte, l'utilisation abusive, la modification, la divulgation ou la destruction.

Ces mesures peuvent notamment consister en une gestion des accès, une politique de mots de passe, des logiciels sécurisés, des sauvegardes, une journalisation, des obligations de confidentialité, la sécurisation des appareils et systèmes, la limitation des accès, la formation ou la sensibilisation des collaborateurs et des accords appropriés avec les prestataires de services.

Le Client reste lui-même responsable de la sécurité de ses propres systèmes, boîtes aux lettres, portails, comptes utilisateurs, mots de passe, accès, logiciels et documents.

Article 11 : Droits des personnes concernées

Les personnes concernées disposent, dans les limites de la législation applicable, des droits suivants :

- A. droit à l'information sur le traitement de leurs données à caractère personnel ;
- B. droit d'accès à leurs données à caractère personnel ;
- C. droit de rectification des données à caractère personnel inexacts ou incomplètes ;
- D. droit à l'effacement des données à caractère personnel, dans la mesure légalement possible ;
- E. droit à la limitation du traitement ;
- F. droit d'opposition à certains traitements ;
- G. droit à la portabilité des données à caractère personnel, dans la mesure applicable ;
- H. droit de retirer son consentement, lorsque le traitement est fondé sur le consentement ;
- I. droit d'introduire une plainte auprès de l'Autorité de protection des données.

Les demandes peuvent être adressées à info@mllboekhouding.be, accompagnées d'une copie de la carte d'identité ou du passeport de la personne concernée.

MLL Boekhouding peut demander des informations complémentaires lorsque cela est raisonnablement nécessaire pour vérifier l'identité du demandeur ou pour traiter correctement la demande.

L'exercice des droits peut être limité lorsque cela est nécessaire au respect d'obligations légales, du secret professionnel, d'obligations fiscales ou comptables, d'obligations de lutte contre le blanchiment, de droits de tiers, de procédures judiciaires ou de la constatation, de l'exercice ou de la défense de droits en justice.

Lorsque MLL Boekhouding agit en qualité de sous-traitant, elle transmettra en principe les demandes des personnes concernées au Client, qui, en tant que responsable du traitement, reste responsable de leur traitement.

Article 12 : Plaintes et contact

Pour toute question relative au traitement de données à caractère personnel, il est possible de prendre contact via :

MLL Boekhouding

Numéro d'entreprise : 1022.284.681

Grote Steenweg 53

3350 Linter

info@mllboekhouding.be

www.mllboekhouding.be

Les personnes concernées ont le droit d'introduire une plainte auprès de l'autorité de contrôle compétente si elles estiment que le traitement de leurs données à caractère personnel constitue une violation de la législation applicable en matière de protection des données.

En Belgique, l'autorité de contrôle compétente est :

Autorité de protection des données

Numéro d'entreprise : 0694.679.950

Rue de la Presse 35

1000 Bruxelles

Belgique
Téléphone : +32 (0)2 274 48 00
E-mail : contact@apd-gba.be
Site Internet : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>

De plus amples informations concernant l'introduction d'une plainte sont disponibles à l'adresse suivante:
<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/agir/introduire-une-plainte>

Une plainte peut en principe être introduite par l'intermédiaire du portail en ligne de l'Autorité de protection des données :
<https://moncompte.autoriteprotectiondonnees.be>

Article 13 : Champ d'application de la convention de sous-traitance

Les dispositions de l'article 13 à l'article 24 constituent, dans la mesure applicable, la convention de sous-traitance entre le Client en tant que responsable du traitement et MLL Boekhouding en tant que sous-traitant.

Ces dispositions ne s'appliquent que dans la mesure où MLL Boekhouding traite des données à caractère personnel pour le compte et sur instruction du Client au sens de l'article 28 du RGPD.

Lorsque MLL Boekhouding traite des données à caractère personnel pour ses propres finalités légales, fiscales, comptables, de lutte contre le blanchiment, professionnelles, déontologiques, administratives ou légitimes, MLL Boekhouding agit en qualité de responsable du traitement indépendant et les dispositions de la déclaration de confidentialité s'appliquent.

Article 14 : Objet, durée, nature et finalité du traitement

Le traitement porte sur les données à caractère personnel nécessaires ou utiles à l'exécution des Services tels que convenus entre MLL Boekhouding et le Client.

Le traitement a lieu pendant toute la durée de la convention entre MLL Boekhouding et le Client et, après sa fin, aussi longtemps que cela est nécessaire au règlement du dossier, au respect des obligations légales, à la conservation des documents ou à la défense de droits.

Le traitement s'effectue en vue de l'exécution de missions de comptabilité, de tenue de livres, fiscales, juridiques, familiales, patrimoniales, administratives et de conseil, dont notamment le traitement comptable, les déclarations fiscales, les déclarations de TVA, les listings clients, les fiches, les rapports, les comptes annuels, le traitement de données sociales, l'accompagnement, le conseil et le support administratif.

Le traitement peut notamment consister en la collecte, la réception, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, la consultation, l'analyse, l'adaptation, le traitement, la transmission, le dépôt, le rapport, l'archivage, la sécurisation, la suppression ou la mise à disposition de données à caractère personnel.

Article 15 : Types de données à caractère personnel et catégories de personnes concernées

Les données à caractère personnel que MLL Boekhouding peut traiter en tant que sous-traitant comprennent notamment des données d'identification, des coordonnées, des données financières, des données comptables, des données fiscales, des données bancaires, des données sociales, des données de personnel, des données professionnelles, des données familiales, des données contractuelles, des données relatives aux clients, fournisseurs, employés, collaborateurs indépendants, administrateurs, actionnaires, bénéficiaires effectifs et d'autres données nécessaires ou utiles à l'exécution de la mission.

Les catégories de personnes concernées peuvent notamment comprendre les clients, fournisseurs, employés, collaborateurs indépendants, administrateurs, actionnaires, bénéficiaires effectifs, représentants, mandataires, membres de la famille, parties contractantes, relations d'affaires et autres personnes dont les données figurent dans les documents ou informations communiqués par ou pour le compte du Client à MLL Boekhouding.

Article 16 : Instructions du Client

MLL Boekhouding traite les données à caractère personnel en qualité de sous-traitant exclusivement conformément aux instructions écrites du Client, telles que reprises dans la lettre de mission, les conditions générales, ce document, des accords écrits distincts ou d'autres instructions écrites du Client.

MLL Boekhouding n'est pas tenue d'exécuter des instructions qui, selon elle, sont contraires au RGPD, à la législation applicable, aux règles professionnelles, aux obligations déontologiques, aux obligations de lutte contre le blanchiment, au secret professionnel, aux droits de tiers ou à la sécurité et à l'intégrité de ses systèmes.

Si MLL Boekhouding estime qu'une instruction est contraire à la réglementation applicable, elle en informe en principe le Client, sauf si la loi l'interdit.

Le Client reste responsable de la licéité des instructions, de l'exactitude des données fournies et de son obligation d'information envers les personnes concernées.

Article 17 : Confidentialité

MLL Boekhouding garantit que les personnes agissant sous son autorité et ayant accès à des données à caractère personnel sont liées par une obligation de confidentialité légale, contractuelle ou professionnelle.

MLL Boekhouding traite les données à caractère personnel de manière confidentielle et ne les partage pas avec des tiers, sauf dans la mesure où cela est nécessaire à l'exécution de la mission, autorisé par le Client, requis par la loi ou découle d'obligations professionnelles, déontologiques ou de lutte contre le blanchiment.

Article 18 : Sous-traitants ultérieurs

Le Client donne à MLL Boekhouding une autorisation générale de faire appel à des sous-traitants ultérieurs dans la mesure où cela est nécessaire ou utile à l'exécution des Services.

Les sous-traitants ultérieurs peuvent notamment être des prestataires informatiques, fournisseurs cloud, fournisseurs de logiciels, plateformes comptables, fournisseurs de messagerie, partenaires d'hébergement, partenaires de sécurité, portails numériques, secrétariats sociaux, prestataires administratifs, prestataires juridiques ou fiscaux et autres prestataires de services professionnels.

MLL Boekhouding veille à ce que les sous-traitants ultérieurs soient contractuellement liés par des obligations appropriées en matière de protection des données qui, compte tenu de la nature des Services, sont au moins équivalentes aux obligations découlant de ce document.

Le Client peut s'opposer de manière motivée à un sous-traitant ultérieur concret s'il existe des raisons objectives liées à la protection des données. Si l'opposition rend l'exécution de la mission impossible ou déraisonnablement difficile, MLL Boekhouding peut suspendre ou résilier la mission conformément à la lettre de mission et aux conditions générales.

Article 19 : Mesures de sécurité

MLL Boekhouding prend des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données à caractère personnel qu'elle traite en tant que sous-traitant.

Ces mesures sont déterminées compte tenu de l'état des connaissances techniques, des coûts de mise en œuvre, de la nature, de l'étendue, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes concernées.

MLL Boekhouding peut adapter ou améliorer les mesures de sécurité concrètes lorsqu'elle l'estime utile ou nécessaire.

Le Client reconnaît qu'aucune mesure de sécurité ne peut garantir une sécurité absolue et reste responsable de la sécurité de ses propres systèmes, documents, logiciels, boîtes aux lettres, portails, accès et droits d'utilisateur.

Article 20 : Violations de données à caractère personnel

Lorsque MLL Boekhouding agit en qualité de sous-traitant et a connaissance d'une violation de données concernant des données à caractère personnel qu'elle traite pour le compte du Client, elle en informe le Client sans délai déraisonnable.

La notification contient, dans la mesure où l'information est disponible, une description de la nature de la violation de données, des données concernées, des conséquences possibles et des mesures prises ou proposées.

Le Client reste, en tant que responsable du traitement, responsable de l'évaluation de la nécessité d'une notification à l'Autorité de protection des données ou aux personnes concernées, sauf si MLL Boekhouding agit elle-même en qualité de responsable du traitement pour le traitement concerné.

MLL Boekhouding apportera une collaboration raisonnable au Client dans le traitement de la violation de données, dans la mesure où cela est raisonnablement possible et concerne le traitement effectué pour le compte du Client.

Article 21 : Assistance au Client

MLL Boekhouding apporte, compte tenu de la nature du traitement et des informations dont elle dispose, une assistance raisonnable au Client pour :

- A. répondre aux demandes des personnes concernées ;
- B. respecter les obligations en matière de sécurité ;
- C. évaluer et traiter les violations de données ;
- D. réaliser des analyses d'impact relatives à la protection des données, dans la mesure requise ;
- E. mener une concertation avec l'autorité de contrôle, dans la mesure requise.

Cette assistance est fournie dans des limites raisonnables et peut être facturée séparément, sauf si l'assistance est rendue nécessaire par une faute démontrable de MLL Boekhouding.

Article 22 : Audit et contrôle

MLL Boekhouding met à la disposition du Client, à sa demande raisonnable, les informations nécessaires pour démontrer le respect de cette convention de sous-traitance, dans la mesure où ces informations concernent le traitement de données à caractère personnel pour le compte du Client et dans la mesure où cela ne porte pas atteinte au secret professionnel, à la confidentialité, à la sécurité, à la continuité des Services ou aux droits d'autres clients.

Les audits ou contrôles ne peuvent avoir lieu qu'après notification écrite préalable raisonnable, pendant les heures de bureau normales, aux frais du Client et d'une manière qui ne perturbe pas de manière déraisonnable le fonctionnement de MLL Boekhouding.

Un audit ne peut donner accès à des données, dossiers, systèmes ou informations confidentielles d'autres clients, collaborateurs ou tiers.

MLL Boekhouding peut refuser l'accès à des systèmes, documents ou locaux si cela compromettrait la confidentialité, la sécurité, la continuité, les obligations légales, le secret professionnel ou les droits de MLL Boekhouding ou de ses autres clients. Dans ce cas, MLL Boekhouding peut fournir une documentation ou des explications alternatives raisonnables.

Un auditeur externe désigné par le Client doit être indépendant, ne peut être un concurrent de MLL Boekhouding et doit signer au préalable un engagement de confidentialité approprié.

Article 23 : Fin du traitement

À la fin de la mission, MLL Boekhouding restituera, mettra à disposition ou supprimera, au choix du Client, les données à caractère personnel qu'elle traite pour le compte du Client, sauf dans la mesure où une conservation ultérieure est nécessaire ou obligatoire en vertu d'obligations légales, fiscales, comptables, de lutte contre le blanchiment, professionnelles, déontologiques ou probatoires.

Si le Client ne donne pas d'instructions claires en temps utile, MLL Boekhouding peut conserver, archiver, mettre à disposition ou supprimer les données de la manière qu'elle juge raisonnable et appropriée, compte tenu de ses obligations légales, des conditions générales et des délais de conservation internes.

Les frais éventuels d'exportation, de transfert, de mise à disposition, de migration, d'archivage ou de suppression de données peuvent être facturés séparément au Client.

Article 24 : Responsabilité et coûts

La responsabilité de MLL Boekhouding dans le cadre du traitement de données à caractère personnel est limitée conformément à la lettre de mission, aux conditions générales, à ce document et aux dispositions légales applicables.

MLL Boekhouding n'est pas responsable des dommages résultant d'instructions inexactes, incomplètes, illicites ou tardives du Client, de données à caractère personnel inexactes ou obtenues illicitement, de manquements du Client, de fautes de tiers, de problèmes logiciels, d'incidents cyber, de portails gouvernementaux ou de circonstances échappant à son contrôle raisonnable, sauf en cas de faute intentionnelle ou lourde de MLL Boekhouding.

MLL Boekhouding peut facturer séparément des frais raisonnables pour une assistance complémentaire, des audits, des transferts de données, des demandes exceptionnelles, un support en cas de violation de données, une assistance DPIA ou d'autres prestations qui sortent du cadre de la mission normale, sauf si ces frais résultent exclusivement d'une faute démontrable de MLL Boekhouding.

Article 25 : Hiérarchie

En cas de contradiction entre ce document et la lettre de mission ou une convention écrite particulière, la lettre de mission ou la convention écrite particulière prime.

En cas de contradiction entre ce document et les conditions générales, les conditions générales s'appliquent pour les dispositions contractuelles et de responsabilité générales, sauf dans la mesure où ce document contient des dispositions impératives en matière de protection de la vie privée.

Si une disposition de ce document s'avérait invalide, nulle ou inapplicable, les autres dispositions restent pleinement en vigueur. La disposition invalide est remplacée par une disposition valable se rapprochant le plus possible de l'objectif initial.

Article 26 : Modifications

MLL Boekhouding peut modifier la présente Déclaration de confidentialité et Convention de sous-traitance lorsque cela est nécessaire ou utile en raison de modifications de la législation, de la jurisprudence, des directives des autorités de contrôle, des Services, du fonctionnement interne, de la sécurité, de la technologie ou des activités de traitement. La version la plus récente est toujours consultable via www.mllboekhouding.be.

Pour les conventions en cours, la nouvelle version s'applique à partir de sa notification ou de sa publication, sauf si le Client s'y oppose par écrit et de manière motivée dans les quinze jours calendrier. Si l'opposition rend la poursuite de l'exécution de la mission impossible ou déraisonnablement difficile, MLL Boekhouding peut résilier la collaboration conformément à la lettre de mission et aux conditions générales.
