

– CHARTE VIE PRIVÉE –

La présente Charte vie privée est établie par la société privée à responsabilité limitée Ribbon, dont le siège social est situé Avenue de la couronne 269 à 1050 Bruxelles, et inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0694.807.535 (ci-après dénommée « *Ribbon* »).

Fondée en 2018, Ribbon exerce une activité de consultance en communication pour les entreprises.

L'objet de la présente Charte est de vous informer sur les différents traitements de données à caractère personnel réalisés par Ribbon dans le cadre de ses activités.

Ribbon collecte et traite des données à caractère personnel en toute transparence, dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel (ci-après dénommée la « *loi sur la protection de la vie privée* ») ainsi que du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après dénommé le « *règlement général sur la protection des données* » ou le « *RGPD* »).

1. Quelles sont les catégories de données traitées et quelles sont les finalités poursuivies ?

1.1. Dans le cadre de la gestion et du suivi des relations contractuelles avec ses clients-entreprises (B2B), Ribbon est susceptible de collecter et de traiter les données à caractère personnel suivantes :

- données d'identification personnelle (nom et prénom) ;
- données d'identification électronique (adresse e-mail professionnelle) ;
- numéro de téléphone et/ou de GSM (professionnel) ;
- données d'ordre professionnel (nom de la société, fonction).

Ces données concernent les personnes de contact (secrétaire, gérant, manager, etc.) travaillant pour les clients-entreprises de Ribbon. Ces données sont collectées et traitées dans le cadre de l'exécution d'un contrat conclu entre Ribbon et le client-entreprise, particulièrement dans le but d'assurer le bon déroulement des missions confiées à Ribbon.

1.2. Dans le cadre de la gestion et du suivi des relations contractuelles avec ses collaborateurs et ses prestataires externes, Ribbon est susceptible de collecter et de traiter les données à caractère personnel suivantes :

- données d'identification personnelle (nom, prénom, adresse postale, adresse email, numéro de téléphone/gsm/fax, date de naissance, lieu de naissance, numéro de registre national, de carte d'identité et/ou de passeport, état civil, photo, numéro de plaque d'immatriculation, ...)
- ;

- données professionnelles (numéro d'entreprise/TVA, numéro de téléphone professionnel, adresse email professionnel, fonction, statut, nom d'entreprise, siège social, nom du représentant, identifiants de connexion au réseau informatique et/ou aux applications de Ribbon) ;
- données financières (numéro de compte bancaire, institution bancaire) ;
- données relatives à la formation, aux études, et aux expériences professionnelles ;
- toute autre donnée que le collaborateur/prestataire communique volontairement.

Ces données concernent essentiellement les collaborateurs ou les prestataires (personnes physiques) de Ribbon. Ces données sont collectées et traitées dans le but d'assurer le bon déroulement de l'exécution du contrat de collaboration et/ou de prestation de services, notamment pour les finalités suivantes :

- en vue de l'administration et de la gestion des relations contractuelles ;
- en vue de l'organisation et la planification des missions confiées au collaborateur/prestataire conformément au contrat liant les parties ;
- en vue de la gestion de la comptabilité (vérification et règlement des factures).

1.3. Exceptionnellement, Ribbon est susceptible d'offrir ses services à des particuliers. Dans ce cadre et afin d'assurer la gestion et le suivi de la relation contractuelle avec ces derniers, Ribbon collecte et traite (potentiellement) les données à caractère personnel suivantes :

- données d'identification personnelle (nom, prénom, adresse postale) ;
- données d'identification électronique (adresse e-mail professionnelle et/ou privée) ;
- numéro de téléphone et/ou de GSM (professionnel et/ou privé) ;
- données d'ordre professionnel (nom de la société, fonction) ;
- données de facturation (institution bancaire, numéro de compte bancaire) ;
- données de consommation énergétique (nom du fournisseur d'énergie, numéro de compteur, données des contrats en cours).

Ces données sont collectées et traitées dans le cadre de l'exécution d'un contrat conclu entre le client-particulier et Ribbon, particulièrement dans le but d'assurer l'établissement et le suivi des contrats d'énergie du client.

1.4. Ribbon peut faire appel à une société de télémarketing spécialisée dans les relations B2B, qui collecte et traite – pour le compte de Ribbon – les données à caractère personnel suivantes :

- données d'identification personnelle (nom et prénom) ;
- données d'identification électronique (adresse e-mail professionnelle) ;
- numéro de téléphone et/ou de GSM (professionnel) ;
- données d'ordre professionnel (nom de la société, fonction).

Ces données concernent les personnes de contact (secrétaire, gérant, manager, etc.) travaillant pour les prospects identifiés par la société de télémarketing qui agit pour le compte de Ribbon. Ces données à caractère personnel sont collectées et traitées sur base de l'intérêt légitime de Ribbon (en particulier

la liberté d'entreprendre), dans le but de permettre l'identification de prospects et, le cas échéant, de fixer un premier entretien professionnel entre Ribbon et le prospect.

1.5. Ribbon est susceptible de collecter et de traiter des données à caractère personnel des personnes physiques qui prennent contact avec elle par le biais du formulaire de contact disponible sur son site web www.ribbonagency.be. Dans ce cadre, les catégories de données collectées sont :

- données d'identification personnelle (nom et prénom) ;
- données d'identification électronique (adresse e-mail professionnelle et/ou privée) ;
- numéro de téléphone et/ou de GSM (professionnel et/ou privé) ;
- données d'ordre professionnel (nom de la société, fonction) ;
- toute autre donnée communiquée volontairement dans le champ libre.

Ces données à caractère personnel sont collectées et traitées sur base de l'intérêt légitime de Ribbon, dans l'unique but de répondre à la demande/question de la personne concernée.

1.6. Il est possible que Ribbon soit également amenée à récolter des données à caractère non personnel. Ces données sont qualifiées de données à caractère non personnel car elles ne permettent pas d'identifier, directement ou indirectement, une personne physique. Ces données pourront, dès lors, être utilisées à quelques fins que ce soit, par exemple pour améliorer les services proposés par Ribbon.

1.7. Dans l'hypothèse où des données à caractère non personnel seraient combinées à des données à caractère personnel, de sorte qu'une identification des personnes concernées serait possible, ces données seront traitées comme des données à caractère personnel jusqu'à ce que leur rapprochement avec une personne particulière soit rendu impossible.

1.8. Ribbon pourrait être amenée à effectuer des traitements qui ne sont pas encore prévus dans la présente Charte. Dans ce cas, Ribbon contactera la personne concernée avant de réutiliser ses données à caractère personnel, afin de lui faire connaître les changements et lui donner la possibilité, le cas échéant, de refuser cette réutilisation.

2. Les données à caractère personnel sont-elles communiquées à des tiers ?

2.1. Les données à caractère personnel collectées par Ribbon ne sont traitées que par celle-ci et, le cas échéant, rendues accessibles à des collaborateurs, prestataires ou autres préposés, exclusivement en interne sous le contrôle de Ribbon. Les tiers précités sont situés en Belgique et ont uniquement accès aux données nécessaires en vue de la réalisation de leurs tâches préalablement définies par Ribbon.

2.2. Aucune donnée n'est transférée à des pays tiers, hors de l'Union européenne ou à des organisations internationales.

2.3. Il est également possible que Ribbon soit obligée de divulguer des données à caractère personnel. C'est le cas lorsque la loi, une décision de justice ou un ordre d'une autorité publique rend cette communication nécessaire.

3. Quels sont vos droits et comment pouvez-vous les exercer ?

3.1. Vous disposez des droits suivants sur vos données à caractère personnel collectées et traitées par Ribbon dans les conditions suivantes :

- **Droit d'accès, de copie, de correction et d'effacement** : Dans tous les cas, vous pouvez obtenir gratuitement une copie (y compris sous format électronique) de vos données à caractère personnel ainsi que, le cas échéant, rectifier, compléter ou effacer les données qui seraient inexactes, incomplètes ou non pertinentes.
- **Droit à la portabilité des données** : Vous pouvez également, à tout moment, demander de recevoir gratuitement vos données à caractère personnel dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, en vue notamment de les transmettre à un autre responsable du traitement.
- **Droit d'opposition** : Lorsque le traitement de vos données est réalisé à des fins de marketing direct, vous pouvez à n'importe quel moment vous opposer à l'usage de vos données à cette fin.
- **Droit de retirer votre consentement** : Lorsque le traitement de vos données est uniquement basé sur votre consentement, vous pouvez à tout moment le retirer sur simple demande écrite adressée à Ribbon. Ce retrait ne porte pas atteinte à la licéité des traitements effectués avant le retrait de votre consentement. Par exemple, lorsque vous vous inscrivez à une newsletter ou un mailing automatique, vous pouvez annuler votre inscription à tout moment en cliquant sur le lien qui se trouve au bas de chaque e-mail.

3.2. Si vous souhaitez exercer l'un des droits précédemment décrits, vous devez adresser votre demande écrite (y compris sous format électronique), datée et signée, à Ribbon moyennant la justification de votre identité, à l'une des adresses mentionnées au point 7 de la présente Charte. Vous recevrez une réponse dans les meilleurs délais, au plus tard dans un délai d'un (1) mois. Passé ce délai, vous pouvez considérer que la demande a été rejetée. Si vous souhaitez introduire une réclamation concernant le traitement d'une de vos demandes, référez-vous au point 6 de la présente Charte.

4. Quelle est la durée de conservation des données à caractère personnel traitées par Ribbon ?

La durée de conservation de vos données à caractère personnel varie selon le type de données traitées et selon la finalité poursuivie. En tout état de cause, les données à caractère personnel ne sont jamais conservées au-delà du temps nécessaire au traitement pour lequel elles ont été collectées. Par exemple, Ribbon conserve les données à caractère personnel traitées dans le cadre d'une relation contractuelle pendant une durée de dix (10) ans après la fin du contrat pour des raisons juridiques liées à la nécessité de garder des documents probants en cas de litige. Au terme de l'écoulement de la période de conservation, Ribbon met tout en œuvre pour s'assurer que les données personnelles ont bien été supprimées.

5. Quelles sont les mesures de sécurité prises par Ribbon ?

Ribbon met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité du traitement et des données récoltées au regard des risques présentés par le traitement et de la nature des données. En tout état de cause, Ribbon met en place des mesures de sécurité appropriées pour protéger vos données à caractère personnel contre la perte, le vol, l'usage abusif ou l'altération des informations reçues, la divulgation ou l'utilisation non autorisée.

6. Vous avez une question ou souhaitez introduire une réclamation ?

6.1. Si vous souhaitez réagir à l'une des pratiques décrites dans la présente Charte, vous pouvez contacter Ribbon aux adresses précisées au point 7 de la présente Charte.

6.2. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de l'Autorité Belge de Protection des Données à l'adresse suivante :

Autorité Belge de Protection des Données

Rue de la Presse, 35
1000 Bruxelles
Tél. + 32 2 274 48 00
Fax. + 32 2 274 48 35
contact(at)apd-gba.be

6.3 Pour de plus amples informations sur les plaintes et voies de recours possibles, Ribbon vous recommande de consulter l'adresse suivante de l'Autorité Belge de Protection des Données : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/>.

7. Comment contacter Ribbon ?

Pour toute question/demande/réclamation, vous pouvez contacter Ribbon :

- Par email : hello@ribbonagency.be
- Par courrier : Ribbon S.P.R.L., Avenue de la couronne 269, 1050 Bruxelles

8. Droit applicable et juridiction compétente

La présente Charte est régie par le droit belge. Tout litige relatif à l'interprétation ou l'exécution de la présente Charte sera soumis au droit belge et relèvera de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles (section francophone).

9. Que se passe-t-il en cas de modification de la présente Charte ?

Ribbon se réserve le droit de modifier à tout moment les dispositions de la présente Charte. Les modifications seront publiées avec un avertissement quant à leur entrée en vigueur sur www.ribbonagency.be.

La présente version de la Charte date du 20 mai 2018.