SERENITY LEGAL

Charte RGPD & vie privée

Politique de protection des données à caractère personnel

La présente Politique est établie par :

La SRL ANTOINE CHOME (SERENITY LEGAL.BE)

Adresse : DIEWEG, 274

e-mail : chome@serenitylegal.be

BCE n° : BE0507.893.780

Ci-après, « le cabinet » ou « nous », « nos ».

Nous sommes particulièrement attentifs à la protection des données à caractère personnel et au respect de la vie privée de toute personne amenée à entrer en contact avec nous. Nous agissons en toute transparence, conformément aux dispositions nationales et internationales en la matière notamment, le Règlement (U.E.) 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, abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après dénommé le « règlement général sur la protection des données » ou « R.G.P.D. »).

Le présent document d'information relatif à la protection des données à caractère personnel décrit la manière dont nous traitons vos données ainsi que les droits que vous pouvez exercer sur les données qui vous concernent en qualité de personne concernée.

Il peut être modifié à tout moment, afin notamment de nous conformer à toute évolution réglementaire, jurisprudentielle ou technologique. Nous vous invitons à le consulter régulièrement.

Vous pouvez réagir à l'une des pratiques décrites ci-après en nous contactant.

1. *POURQUOI LE CABINET TRAITE-T-IL LES DONNÉES PERSONNELLES ET QUEL EST LE FONDEMENT JURIDIQUE DE NOS TRAITEMENTS ?*

Selon les données collectées et traitées ainsi que les catégories de personnes concernées, les finalités et les fondements juridiques de nos traitements diffèrent.

Le cabinet traite vos données :

www.serenitylegal.be +32 (0)2 880 40 65 Dieweg, 274 - 1180 Brussels

Traitement	*Finalité de l'utilisation*	*Fondement juridique du traitement*
Gestion de la défense des intérêts de nos clients et de leurs demandes	Nous traitons les données dans le cadre des demandes (audits, notes de consultation, avis) et de la défense des intérêts de nos clients, personnes morales ou physiques.	Ce traitement est nécessaire : - à la réalisation de nos obligations légales conformément au Code judiciaire, et notamment, pour les actes de procédure (article 6.1.c. du R.G.P.D.). - à l'exécution du contrat qui nous lie à nos clients (article 6.1.b. du R.G.P.D.) Nous pouvons également traiter des données sensibles (catégories particulières de données à caractère personnel), chaque fois que cela est rendu nécessaire par la constatation, l'exercice ou la défense d'un droit en justice conformément aux dispositions de l'article 9 §2, f. du R.G.P.D.
Gestion administrative des dossiers de nos clients	Nous traitons les données personnelles dans le cadre de la réalisation des obligations contractuelles ou précontractuelles du cabinet à l'égard de nos clients, personnes morales ou physiques.	Ce traitement est nécessaire : - à la réalisation de nos obligations légales visées notamment par la loi du 18 septembre 2017 relative à *la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces* et par le Code de déontologie de l'avocat, notamment en matière de lutte contre le blanchiment et le terrorisme (article 6.1.c. du R.G.P.D.) - à l'exécution du contrat qui nous lie à nos clients (article 6.1.b. du R.G.P.D.)
Gestion des médiations	Nous traitons les données personnelles pour assurer dans les meilleures conditions le processus de médiation, notamment par la prise de notes, la réalisation de rapport et la communication avec les parties.	Ce traitement est nécessaire : - à la réalisation de nos obligations légales. - à l'exécution du contrat qui nous lie aux parties (article 6.1.b. du

		R.G.P.D.) Nous pouvons également être amenés à traiter des données sensibles (Catégories particulières de données à caractère personnel) chaque fois que cela est rendu nécessaire par la constatation, l'exercice ou la défense d'un droit en justice conformément aux dispositions de l'article 9 §2, f. du R.G.P.D.
Gestion de la comptabilité	Nous traitons les données personnelles pour établir notre facturation (n° de compte et RIB)	Ce traitement est nécessaire à la réalisation de nos obligations légales définies par le Code de droit économique et le Code T.V.A. en matière fiscale et comptable (article 6.1.c. du RGPD).
Gestion des relations précontractuelles et contractuelles	Nous traitons les données personnelles afin de répondre aux demandes et/ou questions que les clients nous adressent (notamment via le formulaire de contact sur notre site), ou les offres de services et les C.V. Nous traitons les données personnelles de nos collaborateurs salariés et indépendants (en ce compris les stagiaires avocats) Le traitement de l'ensemble de ces données vise exclusivement l'exécution correcte et utile du contrat de travail ou du contrat de collaboration. Par conséquent, seules les données relatives aux activités et aux objectifs suivants sont traitées, telles que : - l'administration personnelle, y compris l'administration de la rémunération de base du collaborateur, la rémunération et/ou les honoraires globaux et les avantages contractuels (y compris une voiture de société) ainsi que le	Ce traitement est nécessaire à la réalisation de mesures précontractuelles/contractuelles (article 6.1.b. du R.G.P.D.) en vue de permettre ou faciliter une relation contractuelle future ou lors de son exécution.

	remboursement de frais ; - la gestion des collaborateurs et la mise en place de la politique du personnel du cabinet, y compris l'évaluation personnelle, la planification des formations et de la carrière ainsi que l'évaluation des performances tout au long de la carrière ; - le respect de toutes les obligations légales, réglementaires et administratives de même que le respect et l'application de la législation fiscale et de sécurité sociale ; - la planification du travail, du point de vue de l'administration et de l'organisation ; la planification, l'établissement et le suivi de l'horaire de travail ou des tâches en vue de gérer les performances et la facturation au client ; - la gestion des inspections d'accès (plus particulièrement, aux bâtiments du cabinet, y compris le parking, les téléphones, les GSM et le réseau informatique) ; - la gestion du bien-être sur le lieu de travail ; - le maintien et l'établissement des communications entre le cabinet et ses collaborateurs ; - la préparation et la mise à jour des statistiques ; - l'assistance aux procédures de recrutement et d'engagement, tant du point de vue administratif qu'organisationnel.	
Gestion de nos fournisseurs	Nous traitons les données personnelles dans le cadre de nos	Ce traitement est nécessaire : - à la réalisation de nos obligations

	obligations contractuelles à l'égard du client.	légales visées par le Code de droit économique en matière fiscale et comptable (article 6.1.c. du R.G.P.D.). - à l'exécution du contrat qui nous lie à notre client (article 6.1.b. du R.G.P.D.)
Gestion de la communication et de notre newsletter	Nous traitons les données afin de communiquer les informations relatives à notre activité. Notre intérêt légitime est d'offrir et de promouvoir nos services et/ou de partager avec nos clients des messages d'information qui correspondent à ce qu'ils peuvent raisonnablement attendre de nous dans le contexte de notre relation existante ou future.	Ce traitement est nécessaire à la poursuite de notre intérêt légitime, dès lors que nous avons mis en balance cet intérêt et les intérêts ou libertés et droits fondamentaux du client (article 6.1.f. du R.G.P.D.). Les clients peuvent à tout moment s'opposer à ce traitement en nous contactant.
Gestion de notre contentieux éventuel	Nous pouvons être amenés à utiliser des données personnelles pour défendre nos intérêts en justice dans le cadre d'un éventuel contentieux.	Ce traitement est nécessaire à la poursuite de notre intérêt légitime, dès lors que nous avons mis en balance cet intérêt et les intérêts ou libertés et droits fondamentaux du client (article 6.1.f. du R.G.P.D.). Nous pourrions également être amenés à traiter des données sensibles (Catégories particulières de données à caractère personnel), chaque fois que cela est rendu nécessaire par la constatation, l'exercice ou la défense de nos droits en justice conformément aux dispositions de l'article 9 §2, f. du R.G.P.D.

2. *QUELLES SONT LES DONNÉES PERSONNELLES QUI SONT TRAITÉES PAR LE CABINET ET D'OÙ PROVIENNENT-ELLES ?*

Nous collectons uniquement des données personnelles adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées. Suivant les finalités, la collecte des données est réalisée différemment.

Nous détaillons ci-dessous les données personnelles que nous recueillons sur nos clients, la raison de leur collecte, ainsi que les modalités de recueil de celles-ci.

Traitement	*Les données collectées et traitées*	*Modalités de la collecte*
Gestion de la défense des intérêts et des demandes des clients	Données d'identification personnelle (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, numéro d'entreprise) Données d'identification électronique (adresse mail) Données familiales, (noms et prénoms des enfants, filiation, état civil, etc.) Caractéristiques personnelles (âge, sexe, date de naissance, nationalité, pays d'origine, langue maternelle, langue(s) parlée(s), etc.) Caractéristiques professionnelles (profession, diplôme, carrière, etc.) Données financières (n° de compte, l'avertissement extrait de rôle et la composition de ménage ou tous documents attestant de la situation financière) Données de catégories particulières telles que les données concernant la santé, les condamnations pénales ou les infractions, l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses, l'appartenance à un syndicat ou les orientations sexuelles. De manière générale toutes les données nécessaires à la constatation, à l'exercice ou à la défense des intérêts en justice de nos clients.	Soit directement auprès du client. Soit auprès d'un tiers tel que : o Bureau d'aide juridique o Compagnie d'assurance o Partie adverse o Conseil technique o Autorité judiciaire ou administrative o Autorité publique (police, etc.) o Avocat succédé ou au travers d'un travail d'avocats en équipe Soit parce que le client ou une autorité publique les a rendues publiquement accessibles
Gestion administrative des dossiers des clients	Données d'identification personnelle (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, numéro d'entreprise, carte d'identité) Données d'identification électronique (adresse mail) Photographie (carte d'identité) Données familiales, (noms et prénoms des enfants, filiation, état civil, etc.) Caractéristiques personnelles (âge, sexe, date de naissance, nationalité, pays d'origine, langue maternelle, langue(s) parlée(s), etc.) Caractéristiques professionnelles (profession, diplôme, carrière, etc.) Données financières (n° de compte, l'avertissement	Soit directement auprès du client. Soit auprès d'un tiers tel que : o Bureau d'aide juridique o Compagnie d'assurance o Partie adverse o Conseil technique o Autorité judiciaire ou administrative o Autorité publique (police, etc) o Avocat succédé ou au

	extrait de rôle et la composition de ménage ou tous documents attestant de la situation financière) Données de catégories particulières telles que les données concernant la santé, les condamnations pénales ou les infractions, l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses, l'appartenance à un syndicat ou les orientations sexuelles. De manière générale toutes les données nécessaires à la constatation, à l'exercice ou à la défense des intérêts en justice de nos clients.	travers d'un travail d'avocats en équipe Soit parce que le client ou une autorité publique les a rendues publiquement accessibles.
Gestion de la mission de médiation	Données d'identification personnelle (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, numéro d'entreprise) Données d'identification électronique (adresse mail) Données familiales, (noms et prénoms des enfants, filiation, état civil, etc.) Caractéristiques personnelles (âge, sexe, date de naissance, nationalité, pays d'origine, langue maternelle, langue(s) parlée(s)) Caractéristiques professionnelles (profession, diplôme, carrière, etc.) Données financières (n° de compte, l'avertissement extrait de rôle et la composition de ménage ou tous documents attestant de la situation financière) Données de catégories particulières telles que les données concernant la santé, les condamnations pénales ou les infractions, l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses, l'appartenance à un syndicat ou les orientations sexuelles. De manière générale toutes les données nécessaires à la constatation, à l'exercice ou à la défense des intérêts en justice de nos clients.	Soit directement auprès du client. Soit auprès d'un tiers tel que : o Bureau d'aide juridique o Compagnie d'assurance o Partie adverse o Conseil technique o Autorité judiciaire ou administrative o Autorité publique (police, etc) o Avocat succédé, avocats intervenant en médiation, ou au travers d'un travail d'avocats en équipe Soit parce que le client ou une autorité publique les a rendues publiquement accessibles.
Gestion de la comptabilité	Données d'identification personnelle (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, numéro d'entreprise) Données d'identification électronique (adresse mail) Données financières (n° de compte- RIB)	Soit directement auprès du client. Soit parce que le client ou une autorité publique les a rendues publiquement accessibles.

Gestion des relations précontractuelles et contractuelles	Données d'identification personnelle (nom, prénom, numéro de téléphone) Données d'identification électronique (adresse mail) Données communiquées par le client afin d'évaluer si nous pouvons traiter son dossier ou sa demande. En outre, en cas de recrutement : - Données familiales, (noms et prénoms des enfants, état civil) - Caractéristiques personnelles (âge, sexe, date de naissance, votre pays, langue maternelle, profil psychologique) - Caractéristiques professionnelles (profession, diplôme, carrière, etc.) - La rémunération auprès du précédant Le cabinet Pour les collaborateurs salariés et indépendants : - identification des données (nom, prénoms et adresse) ; - données personnelles (date et lieu de naissance, état civil, langue, nationalité, sexe) ; - données professionnelles (formation, compétences, expérience professionnelle) ; - données en rapport avec l'évaluation des performances ; - composition de famille ; - données financières : rémunération, prime. - photographies et images ;	Directement auprès du client ou du travailleur
Gestion de nos fournisseurs	Données d'identification personnelle (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, numéro d'entreprise, numéro de commande) Données financières (n° de compte)	Soit directement auprès du client. Soit parce que le client ou une autorité publique les a rendues publiquement accessibles (Banque Carrefour des entreprises)
Gestion de la communication	Données d'identification personnelle (nom, prénom,	Soit directement auprès du

et de notre newsletter	adresse, numéro de téléphone) Données d'identification électronique (adresse mail)	client. Soit parce que le client les a rendues publiquement accessibles
Gestion du contentieux	Données d'identification personnelle (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, numéro d'entreprise) Données d'identification électronique (adresse mail) Caractéristiques professionnelles (profession, diplôme, carrière, etc.) Données financières (n° de compte, l'avertissement extrait de rôle et la composition de ménage ou tous documents attestant de la situation financière) Données de catégories particulières telles que les données concernant la santé, les condamnations pénales ou les infractions, l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses, l'appartenance à un syndicat ou les orientations sexuelles. De manière générale toutes les données nécessaires à la constatation, à l'exercice ou à la défense des intérêts en justice de nos clients Photographies ou images.	Soit directement auprès du client. Soit obtenues auprès de la compagnie d'assurance Soit parce que le client ou une autorité publique les a rendues publiquement accessibles.

3. *AVEC QUI LE CABINET PARTAGE-T-IL LES DONNEES PERSONNELLES ?*

Tout partage de données s'effectue dans le respect du secret professionnel, des règles déontologiques et du présent document.

Les données énumérées ci-dessus sont accessibles aux personnes membres de l'équipe du cabinet ou tout confrère, intervenant comme collaborateur ou avocat spécialisé, ou tout conseil technique dans la stricte mesure nécessaire à l'exécution des obligations du cabinet.

Dans le cadre de la défense de ses intérêts, du mandat donné par le client et dans la mesure nécessaire, le cabinet communique les données personnelles du client aux autorités judiciaires ou administratives ou auxiliaires de justice compétents.

Le cabinet est susceptible de transmettre ces données personnelles aux parties adverses dans le cadre de la défense des intérêts du client et dans la mesure nécessaire.

Le cabinet est susceptible de transmettre, le cas échéant, les données du client à des organismes bancaires ou d'assurances dans le cadre de la défense des intérêts du client, dans le respect du secret professionnel et dans la mesure nécessaire.

Le cabinet peut être amené à devoir transmettre les données personnelles à des tiers en vertu de la loi, de décrets ou d'autres dispositions réglementaires auxquelles il ne peut se soustraire.

A titre d'exemple, nous pouvons être amenés à partager les données du client avec le bureau d'aide juridique s'il bénéficie de son intervention.

Pour nos collaborateurs indépendants et salariés, nous partageons les données avec l'ONSS, l'administration fiscale, la caisse d'allocations familiales, les compagnies d'assurance, les secrétariats sociaux et autres sociétés du groupe, etc.

Le cabinet peut également partager certaines données avec ses cocontractants, qualifiés de « sous-traitant » au sens du R.G.P.D., dans la mesure strictement nécessaire au fonctionnement d'applications ou systèmes de gestion informatisés ou non informatisés auxquels le cabinet a souscrit.

En toutes circonstances, nous assurons la protection des données des clients par des conventions assurant la confidentialité.

Les prestataires de services avec qui nous sommes amenés à partager les données des clients sont les suivants :

Type de prestataire de service	Localisation
Prestataires de solutions d'envoi d'e-mails et de logiciel de gestion du cabinet	En Europe
Prestataires de solutions d'envoi postal	En Europe
Prestataires de solutions informatiques et de maintenance de l'infrastructure et des systèmes	En Europe
Prestataires de service d'hébergement / Cloud	En Europe
Comptables et prestataires de services financiers	En Europe
Banques / Assurances	En Europe
Assureur tiers-payeur	En Europe
Bureau d'aide juridique (Barreaux)	En Europe
Avocats – collaborateurs – avocats-stagiaires	En Europe
L'Ordre des barreaux francophones et germanophone (Avocats.be)	En Europe
Prestataire de service de copies	En Europe
Réseaux sociaux	En Europe
Secrétariat social	En Europe

Pour des raisons de sécurité, la liste des sous-traitants, leur domaine d'activités, la finalité poursuivie et le cas échéant le pays dans lequel les données sont traitées et hébergées ne sont pas disponibles sur notre site mais à la première demande des personnes concernées.

4. *COMBIEN DE TEMPS LE CABINET GARDE-T-IL LES DONNÉES PERSONNELLES ?*

La durée de conservation des données personnelles varie selon les finalités des traitements de ses données. Cette durée est limitée en tenant compte des éventuelles obligations de conservation que la loi nous impose.

Le traitement	*Durée*
Gestion de la défense des intérêts et des demandes des clients	La durée de conservation est de 5 ans à compter de la fin de la relation avec le cabinet.
Gestion administrative des dossiers de nos clients	La durée de conservation est de 10 ans à compter de la clôture du dossier.
Gestion de la mission de médiation	La durée de conservation est de 5 ans à compter de la fin de la relation avec le cabinet.
Gestion de la comptabilité	La durée de conservation est de 7 ans à compter de l'année durant laquelle le client a été encodé comptablement.
Gestion des relations précontractuelles.	Les données sont immédiatement supprimées, à l'exception des C.V., que nous pouvons conserver pendant deux années dans notre réserve de recrutement.
Gestion de nos fournisseurs et de nos collaborateurs	La durée de conservation est de 7 ans à compter de l'année durant laquelle le client a été encodé comptablement. La durée de conservation des données des collaborateurs est de 7 ans à compter de la fin du contrat.
Gestion de la communication et de notre newsletter	La durée de conservation est de 2 ans à partir de notre dernier contact.
Gestion du contentieux du cabinet	Les données sont supprimées après l'exécution du jugement ou la clôture définitive du litige.

5. *LE CABINET TRANSFERE-T-IL LES DONNEES PERSONNELLES EN DEHORS DE L'UNION EUROPEENNE ?*

Les transferts des données vers un pays hors de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen ne seront autorisés, que si et seulement si :

➢ La Commission européenne a rendu une décision qui établit que ce pays assure un niveau de protection adéquat des données, c'est-à-dire équivalent à celui prévu par la législation européenne. Les données personnelles seront transférées sur ce fondement.

➢ Le transfert est couvert par une garantie appropriée accordant un niveau de protection des données équivalent à celui prévu par la législation européenne, telle que les clauses contractuelles types de la Commission, un Code de conduite, une certification, des règles d'entreprise contraignantes, le consentement.

En l'absence de décision d'adéquation ou des garanties appropriées, un transfert ou un ensemble de transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers reste possible si ce transfert est nécessaire à la constatation, à l'exercice ou à la défense de droits en justice.

6. *COMMENT PROTEGEONS-NOUS LES DONNÉES PERSONNELLES DES CLIENTS ?*

En toutes circonstances, nous assurons un niveau adéquat de sécurité technique et organisationnelle des données personnelles des clients, en vue de les prémunir de toute fuite de données, notamment la perte, la destruction, la divulgation publique, l'accès non autorisé ou tout usage abusif. Cependant et si le client a connaissance de l'existence d'une fuite de données ou s'il en suspecte une, nous lui demandons de nous la signaler immédiatement en nous contactant.

Pour des raisons de sécurité, la liste des sous-traitants, leur domaine d'activités, la finalité poursuivie et le cas échéant le pays dans lequel les données sont traitées et hébergées ne sont pas disponibles sur notre site mais à la première demande des personnes concernées.

7. *QUELS SONT LES DROITS DES CLIENTS ET COMMENT NOUS CONTACTER ?*

Excepté si une disposition légale en vigueur en Belgique ne le permet pas, en ce compris le R.G.P.D., ou si le secret professionnel s'y oppose, les clients ont les droits suivants :

➢ Le droit d'accès en ce compris le droit de savoir que le cabinet traite leurs données personnelles ;

➢ Le droit de recevoir une copie des données traitées ;

➢ Le droit de rectification des données traitées ;

➢ Le droit de retrait du consentement ;

➢ Le droit de s'opposer au traitement de leurs données personnelles notamment si leurs données personnelles sont traitées sur la base de notre intérêt légitime ;

➢ Le droit de limiter le traitement des données traitées ;

- Si le client conteste l'exactitude de ces données. Dans l'attente de l'évaluation des intérêts en présences avant l'exercice du droit d'opposition au traitement de certaines données personnelles.
- Si le traitement de ses données personnelles est illégitime, mais que le client ne souhaite néanmoins pas exercer son droit à l'effacement des données.
- Si nous n'avons plus besoin des données personnelles du client, mais qu'il en a besoin dans le cadre d'une action en justice.

➢ Le droit à l'effacement des données traitées ;

- Le droit à la portabilité des données traitées ;
- Le droit de déposer une plainte auprès de l'Autorité de protection des données :

  www.autoriteprotectiondonnees.be
  Rue de la Presse, 35 à 1000 Bruxelles

  Téléphone : +32 (0)2 274 48 00
  Télécopie : +32 (0)2 274 48 35
  Courriel : contact@apd-gba.be

  Pour de plus amples informations sur les plaintes et voies de recours possibles, les clients sont invités à consulter la page suivante de l'Autorité de protection des données : https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/agir/introduire-une-plainte

Nous ne manquerons pas de donner suite aux demandes du client dans les meilleurs délais et au plus tard dans le mois qui suit la réception de sa demande, nous l'informerons des suites que nous y avons reservées.

Selon la difficulté de sa demande ou le nombre de requêtes que nous recevons d'autres personnes, ce délai pourra être prolongé de deux mois. Dans ce cas, le client sera averti de cette prolongation dans le mois suivant la réception de son formulaire.

En toutes circonstances, lors de la communication de ces informations, nous sommes toujours dans l'obligation de tenir compte des droits et libertés des autres personnes.

Le client peut exercer ses droits en s'adressant au cabinet à l'adresse mail suivante : privacy@serenitylegal.be ou par envoi postal à l'adresse suivante : Dieweg 274 à 1180 Uccle

Nous prions nos clients de joindre à leur demande les pièces ou informations nécessaires à prouver leur identité, à défaut nous pourrions leur revenir afin de solliciter une preuve de leur identité, par exemple une copie de leur carte d'identité, en vue de donner les suites utiles à leur demande.

Enfin, lorsque la demande d'exercice de droit est manifestement infondée ou excessive, notamment en raison de son caractère répétitif, elle pourra être refusée ou faire l'objet du paiement de frais raisonnables qui tiennent compte des coûts administratifs supportés pour fournir les informations, procéder aux communications ou prendre les mesures demandées.

8. QUEL EST LE DROIT APPLICABLE ET LA JURIDICTION COMPETENTE ?

La présente Politique est régie par le droit belge. Tout litige relatif à l'interprétation ou l'exécution de la présente Politique sera soumis au droit belge.

9. UTILISONS-NOUS DES COOKIES OU AUTRES TRACEURS ?

Notre politique de cookie est consultable sur via le lien suivant : Politique de cookies (UE) - Serenity Legal

10. MODIFICATIONS

Le Cabinet peut à tout moment apporter, pour différentes raisons, des corrections, des compléments ou des modifications au présent document d'information sur la politique de protection des données. La version la plus actuelle peut être consultée en permanence sur notre site internet.

Dernière mise à jour le 26.08.2025

www.serenitylegal.be +32 (0)2 880 40 65 Dieweg, 274 - 1180 Brussels