

**CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DE SERVICES E-CHEQUES CADEAUX
PLATEFORME PASS MULTICADEAUX
ASC & INCENTIVE**

1. Dispositions générales

Glady SAS au capital de 272 159,55 €, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le n°799 025 234, ayant son siège social au 32 Rue Blanche, 75009 Paris, commercialise des e-chèques cadeaux auprès de tout Comité d'entreprise, Comité Social et Economique, entreprise ou collectivité (« Client »), leur permettant : (i) d'attribuer des dotations en application de l'instruction ministérielle du 17/04/1985 et de la lettre ministérielle du 12/12/1988 et/ou de la lettre circulaire 2004-144 relative aux titres culture prenant la forme d'unités cadeaux à leurs salariés bénéficiaires, (ii) d'attribuer des dotations dans le cadre d'opérations de « stimulation externe » de salariés d'un tiers employeur régies par l'article L 242-1-4 du Code de la Sécurité Sociale, (iii) d'attribuer des dotations à toutes personnes physiques ou morales dans le cadre d'opérations autres que celles précitées.

Les bénéficiaires des e-chèques cadeaux sont ci-après dénommés « Bénéficiaire(s) ».

Les e-chèques cadeaux donnent accès aux services Pass Multicadeaux (« Plateforme Pass Multicadeaux ») soit en formule « Essentiel », soit en formule « Avantages ».

Le e-chèque cadeaux permet d'activer un compte Bénéficiaire sur la Plateforme Pass Multicadeaux formule « Essentiel » ou formule « Avantages » selon le choix du Client et/ou d'activer un crédit sur ledit compte ; il ne s'agit pas d'un code de paiement. Le e-chèque cadeaux est utilisable une seule fois sur la Plateforme pour l'activation du compte et/ou du crédit d'un compte. Les unités cadeaux associées au e-chèque cadeaux (même nominatif), ne sont pas nominatives tant qu'il n'a pas été enregistré sur la Plateforme.

Les Bénéficiaires pourront échanger leurs dotations contre des produits et services présentés sur la Plateforme parmi les types de produits et services ci-après : (i) des chèques cadeaux et cartes cadeaux multi-enseignes, (ii) des bons d'achat, e-cartes, codes cadeaux mono-enseigne, (iii) des produits et services vendus en ligne par des partenaires payables via le code de paiement mastercard (iv) des places de cinéma électroniques (e-billets), (v) des prestations culturelles vendues en ligne (billetterie) et (vi) des codes promotionnels et des réductions utilisables auprès de partenaires (bons plans).

Les présentes Conditions Générales de Vente ou « CGV », régissent les conditions de vente de e-chèques associés à la Plateforme Pass Multicadeaux formule Essentiel, ou liés à la Plateforme Pass Multicadeaux formule Avantages ; elles excluent toute application de toutes conditions d'achat du Client et constituent l'intégralité des engagements des parties. Toutes modifications ou réserves vis-à-vis des présentes CGV n'engagent nullement Glady, à moins que lesdites modifications ou réserves n'aient été expressément acceptées par Glady. Toute commande sera régie par les CGV en vigueur au jour de la commande du Client.

2. Durée

2.1. Stipulations spécifiques aux e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Essentiel

Glady et le Client sont liés par un contrat de services e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Essentiel conclu sans engagement de durée.

Néanmoins, la Plateforme Pass Multicadeaux formule Essentiel restera accessible aux Bénéficiaires pendant la durée de validité restant à courir de leurs unités cadeaux.

2.2. Stipulations spécifiques aux e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Avantages

Glady et le Client sont liés par un contrat de services e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Avantages conclu pour une durée d'un an à compter de la date de signature du devis retourné à Glady. A son échéance, le contrat de services pourra être reconduit annuellement via le devis de renouvellement de la Plateforme Pass Multicadeaux à retourner signé par le Client à Glady.

A la cessation du contrat, le Client ne pourra plus attribuer de dotations ni de subventions via la Plateforme. Néanmoins, la Plateforme Pass Multicadeaux formule Avantages restera accessible aux Bénéficiaires pendant la durée de validité restant à courir de leurs unités cadeaux et l'ensemble des options choisies par le Client au jour de la cessation du contrat et nécessaires à l'utilisation de leur

dotation par les Bénéficiaires resteront applicables pendant cette durée.

3. Commandes

3.1. Stipulations spécifiques aux e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Essentiel

La souscription aux services e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Essentiel et les commandes de e-chèques cadeaux sont effectuées par la signature par le Client du devis de commande de e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Essentiel dûment complété et transmis à Glady (éventuellement accompagné d'un fichier de commande sur le modèle de fichier transmis par Glady et des photos, logo et message souhaité par le Client au titre de la personnalisation des e-chèques cadeaux). Les mentions légales du Client ainsi que le nom et la fonction du signataire dûment habilité devront apparaître lisiblement.

3.2. Stipulations spécifiques aux e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Avantages

La souscription aux services e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Avantages et le choix de ses options sont effectués par la signature par le Client du devis de mise en place (ou de tout devis modificatif) dûment complété et transmis à Glady (éventuellement accompagné d'un fichier de commande sur le modèle de fichier transmis par Glady et des éléments de personnalisation de la Plateforme souhaités par le Client). Les mentions légales du Client ainsi que le nom et la fonction du signataire dûment habilité devront apparaître lisiblement.

Les commandes de dotations e-chèques cadeaux ou directement en unités cadeaux sont effectuées exclusivement par la signature par le Client du devis (éventuellement accompagné d'un fichier de commande sur le modèle de fichier transmis par Glady et des éléments de personnalisation souhaités sur les e-chèques cadeaux).

3.3. Stipulations communes

Aucune intervention de paramétrage ou de maintenance ne pourra être effectuée par Glady sur le fichier du Client ou sur la base de données du Client utilisée pour l'extraction des données.

Glady ne procédera à aucune annulation de commande.

Sauf accord dérogatoire, toute commande de e-chèques cadeaux ne sera traitée par Glady que si elle est accompagnée du règlement intégral de la commande. Glady se réserve le droit (1) de ne traiter la commande qu'après avoir vérifié la régularité du paiement et (2) de refuser un règlement par chèque bancaire et de proposer un autre mode de règlement au Client. Dans ce cas, le chèque bancaire précédemment transmis à Glady sera restitué au Client. En cas de règlement incomplet, Glady en informera le Client et se réservera le droit d'honorer ou non la commande ou toute autre commande future en fonction du montant restant dû.

En cas de transmission de la commande par télécopie, à défaut de reconnaissance juridique du caractère probant de la télécopie, le Client supporte intégralement les risques de fraude et décharge Glady de toute responsabilité concernant l'authenticité des ordres reçus par télécopie. Faute d'original, ce support sera donc réputé avoir, entre Glady et le Client, valeur probante suffisante, comparable à celle d'un bon de commande avec CGV signé et revêtu du cachet commercial du Client.

4. Obligations de Glady

4.1. Stipulations spécifiques aux e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Essentiel

Dans le cadre des services e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Essentiel, Glady s'engage à :

- mettre à disposition des Bénéficiaires la Plateforme Pass Multicadeaux formule Essentiel ;
- personnaliser les e-chèques cadeaux avec la photo, le logo et/ou un message unique pour l'ensemble des Bénéficiaires fournis par le Client dans un format accepté par les systèmes informatiques de Glady ;
- vendre au Client autant de e-chèques cadeaux qu'il aura besoin selon le type de dotation indiqué par le Client (Noël adulte, Noël Enfant, culture, incentive...) dans sa commande que les Bénéficiaires pourront utiliser pour activer leur compte Bénéficiaire ou créditer leur compte Bénéficiaire existant et, selon la modalité retenue par le Client, les envoyer au Client (i) soit électroniquement sous format pdf en un fichier unique, (ii) soit sur support papier mis sous pli unitairement en un pli unique, ou bien les envoyer aux Bénéficiaires, par courrier électronique sous format pdf ; étant précisé qu'en cas de choix

pour un envoi au Client par courrier postal, Glady transfère les risques au Client et décline toute responsabilité dans les livraisons à compter de la date de remise des plis aux services postaux ;

4.2. Stipulations spécifiques aux e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Avantages

Dans le cadre des services e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Avantages, Glady s'engage à :

- mettre à disposition et personnaliser la Plateforme Pass Multicadeaux (i) à la demande du Client avec le logo et un message unique pour l'ensemble des Bénéficiaires, fournis par le Client (ii) avec les types de produits et services retenus par le Client dans le devis de mise en place retourné signé par le Client à Glady et/ou tout devis qui modifierait ce choix ;
- permettre au Client de proposer des subventions à l'achat de prestations culturelles sous forme d'unités cadeaux aux Bénéficiaires que ces derniers pourront échanger contre des prestations culturelles ;
- dans le cadre de la création des comptes individuels des Bénéficiaires et de leur chargement, selon l'option retenue par le Client dans le devis : soit créer des identifiant et mot de passe d'accès personnel à la Plateforme Pass Multicadeaux pour chaque Bénéficiaire et, selon la modalité retenue par le Client, les envoyer au Client ou aux Bénéficiaires, par courrier électronique ou courrier postal, aux adresses indiquées par le Client ; soit émettre autant de e-chèques cadeaux personnalisés que de Bénéficiaires et, selon la modalité retenue par le Client, les envoyer au Client (i) soit électroniquement sous format pdf en un fichier unique, (ii) soit sur support papier mis sous pli unitairement en un pli unique, ou les envoyer aux Bénéficiaires, par courrier électronique sous format pdf ou par courrier postal ou par SMS . Les e-chèques cadeaux pourront être personnalisés avec la photo, le logo et/ou un message unique pour l'ensemble des Bénéficiaires fournis par le Client dans un format accepté par les systèmes informatiques de Glady.
- selon l'option retenue par le Client dans le devis : (a) soit vendre au Client autant de e-chèques cadeaux qu'il aura besoin selon le type de dotation indiqué par le Client (Noël adulte, Noël Enfant, culture, incentive...) dans sa commande que les Bénéficiaires pourront utiliser pour créditer leur compte Bénéficiaire et les envoyer au Client (i) soit électroniquement sous format pdf en un fichier unique, (ii) soit sur support papier mis sous pli unitairement en un pli unique, ou les envoyer aux Bénéficiaires, par courrier électronique sous format pdf ou par courrier postal ou par SMS ; étant précisé qu'en cas de choix pour un envoi aux Bénéficiaires par courrier postal, Glady transfère les risques au Client et décline toute responsabilité dans les livraisons à compter de la date de remise des plis aux services postaux ; (b) soit vendre au Client autant d'unités cadeaux qu'il aura besoin selon le type de dotation indiqué par le Client (Noël adulte, Noël Enfant, culture, incentive...) dans sa commande et les créditer directement sur les comptes des Bénéficiaires ;
- accorder un accès réservé au Client sur un site internet dédié à la prestation sur lequel le Client pourra notamment créer de nouveaux Bénéficiaires et générer des statistiques anonymisées sur l'évolution des comptes des Bénéficiaires ;
- permettre au Client de prendre en charge les frais d'envois des chèques cadeaux, cartes cadeaux et/ou codes cadeaux sur support physique ;

4.3. Stipulations communes

Glady s'engage à :

- envoyer au Client un lien d'activation des e-chèques objets de sa commande ;
- accorder aux Bénéficiaires un accès à la Plateforme Pass Multicadeaux (formule Essentiel ou formule Avantages selon le cas) sur laquelle ces Bénéficiaires pourront : (i) suivre le solde de leur compte d'unités cadeaux, (ii) accéder aux différents produits et services de la Plateforme et (iii) utiliser leurs dotations et/ou subventions le cas échéant, pour l'achat de produits et services de la Plateforme;
- gérer l'échange par les Bénéficiaires de leurs unités cadeaux contre (i) des chèques cadeaux et cartes cadeaux multi-enseignes, des bons d'achat, e-cartes, codes cadeaux mono-enseigne envoyés par courrier électronique s'ils sont dématérialisés ou au domicile des Bénéficiaires et/ou sur site du Client s'ils sont sur support physique, et ce selon l'option retenue par le Client ; les frais d'envoi étant, pris en charge par le Bénéficiaire dans le cadre d'une Plateforme Pass Multicadeaux formule Essentiel, et soit pris en charge par le Client soit déduits du compte d'unités cadeaux du Bénéficiaire selon le choix du Client dans le cadre d'une Plateforme Pass Multicadeaux formule Avantages ; (ii) des codes de paiement mastercard utilisables pour l'achat de produits et services vendus en ligne par des partenaires, (iii) des places de cinéma électroniques envoyées par courrier électronique au Bénéficiaire ;

-gérer l'achat par les Bénéficiaires de prestations culturelles, éventuellement subventionnée dans le cadre d'une Plateforme Pass Multicadeaux formule Avantages ; la partie non subventionnée du prix de vente étant réglée par le Bénéficiaire par carte bancaire et/ou via un code de paiement mastercard financé en tout ou partie par ses dotations d'unités cadeaux ; et la partie subventionnée par le Client et utilisée par le Bénéficiaire étant facturée au Client mensuellement ;

- proposer aux Bénéficiaires des réductions et des codes promotionnels auprès de partenaires (bons plans) ;

Glady est responsable de la bonne exécution de ses prestations. Glady n'est pas responsable des produits ou services vendus via les chèques cadeaux, cartes cadeaux et/ou codes cadeaux vendus sur la Plateforme, ni des prestations culturelles vendues en ligne (billetterie).

5. Obligations du Client

5.1. Stipulations spécifiques aux e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Essentiel

Le Client s'engage à acheter des e-chèques cadeaux auprès de Glady et transmettre à Glady au plus tard à la commande la photo, le logo, le message qu'il souhaite voir apposés sur les E-chèques Cadeaux, sous réserve de faisabilité technique. A défaut, les e-chèques ne seront pas personnalisés ;

5.2. Stipulations spécifiques aux e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Avantages

Le Client s'engage à :

- autoriser Glady à utiliser son logo et appliquer sa charte graphique afin de personnaliser la Plateforme Pass Multicadeaux formule Avantages;

- transmettre à Glady la photo, le logo, le message qu'il souhaite voir apposés sur les e-chèques cadeaux dans un format accepté par les systèmes informatiques de Glady ;

Concernant la création des comptes individuels des Bénéficiaires et l'attribution de dotations :

- communiquer à Glady les informations nécessaires pour la création des comptes individuels des Bénéficiaires. Ces comptes individuels de Bénéficiaires seront créés au choix du Client selon les modalités suivantes : soit Glady génère des identifiants et mots de passe individuels à partir d'un fichier transmis par le Client et contenant les adresses email des Bénéficiaires, soit Glady génère autant de e-chèques que de Bénéficiaires, utilisables uniquement pour la 1^{ère} connexion du Bénéficiaire ;

- acheter des e-chèques cadeaux ou directement des unités cadeaux auprès de Glady ;

Dans le cadre de la mise en place de subventions, le Client s'engage à :

- indiquer à Glady son pourcentage de financement et le montant annuel maximum par Bénéficiaire de sa subvention Client ;

- régler à Glady le montant des subventions Client utilisées par les Bénéficiaires ;

5.3. Stipulations communes

Dans le cadre de l'attribution de e-chèques cadeaux, le Client s'engage à :

- communiquer à Glady les informations nécessaires pour qu'à chaque e-chèque cadeaux corresponde soit l'activation de la création d'un compte individuel de Bénéficiaire soit l'activation d'un crédit d'unités cadeaux ;

- communiquer à Glady les informations nécessaires pour (i) soit l'émission de e-chèques cadeaux, à savoir le nom et le prénom du Bénéficiaire à indiquer sur le e-chèques cadeaux pour faciliter la distribution (étant précisé que le crédit n'est pas nominatif), le type de dotation attribuée, la contrevaletur d'unités cadeaux à associer au e-chèque cadeaux, (ii) soit le crédit direct en unités cadeaux des comptes individuels des Bénéficiaires du nombre d'unités cadeaux attribuées par le Client ;

- gérer les modalités d'attribution des e-chèques cadeaux ou directement des unités cadeaux aux Bénéficiaires ;

- conserver de manière sécurisée les e-chèques cadeaux jusqu'à leur distribution aux Bénéficiaires. A ce titre, le Client est responsable de la conservation et de la distribution des e-chèques cadeaux à compter de leur réception, étant précisé que des crédits d'unités cadeaux sont associés à ces e-chèques cadeaux ;

- activer les e-chèques cadeaux via le lien envoyé par Glady.

Le Client ne pourra effectuer aucune compensation en application des dispositions des articles 1347 et suivants du Code Civil, entre toute somme due par Glady et toute somme due par le Client, sauf accord préalable et écrit de Glady.

Le Client ne pourra exécuter lui-même ou faire exécuter par un tiers une obligation inexécutée par

Glady, aux frais de cette dernière, qu'après accord écrit préalable de Glady sur les modalités de cette exécution.

Le Client s'engage à ne pas divulguer à des tiers les conditions commerciales qui lui sont accordées par Glady, à l'exception de toute autorité administrative ou judiciaire fondée à en obtenir communication.

Le Client autorise Glady, et toute société la contrôlant, à le citer à titre de référence commerciale.

6. Tarifs et conditions de paiement

6.1. Stipulations spécifiques aux e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Essentiel

Le prix de l'accès à la Plateforme Pass Multicadeaux Essentiel est un prix forfaitaire hors taxes applicable par commande.

6.2. Stipulations spécifiques aux e-chèques cadeaux Plateforme Pass Multicadeaux formule Avantages

Le prix de mise en place de la Plateforme Pass Multicadeaux Avantages est fonction du nombre de Bénéficiaires et du niveau de personnalisation de la Plateforme.

Le prix de renouvellement de la Plateforme Pass Multicadeaux Avantages est fonction du nombre de Bénéficiaires.

Les frais de (i) mise en place et de renouvellement de la Plateforme et (ii) de création des Comptes individuels des Bénéficiaires et d'envoi des identifiants ou des e-chèques cadeaux sont facturés à la commande.

Les unités cadeaux correspondant aux subventions de prestations culturelles par le Client utilisées par les Bénéficiaires seront facturées mensuellement au Client.

Lorsqu'ils sont pris en charge par le Client, les frais d'envoi des produits des chèques cadeaux, cartes cadeaux ou codes cadeaux sur support physique sont facturés mensuellement.

6.3. Stipulations communes

Les prix sont indiqués au devis en euros HT et TTC.

Tout service facturé au Client le sera au tarif en vigueur au jour de sa commande.

Sauf accord dérogatoire de Glady, le Client s'engage à régler (i) à la commande, les frais de services associés à la Plateforme Pass Multicadeaux et figurant au devis, (ii) la contre valeur des unités cadeaux associée aux e-chèques cadeaux commandés par le Client au titre de ses dotations et leur frais d'envoi ou la contre valeur des unités cadeaux commandées directement par le Client au titre de ses dotations.

Les tarifs mentionnés sur les factures, factures pro-forma, extranet ou bons de commandes ne peuvent donner lieu à aucun escompte pour paiement comptant ou anticipé.

Par principe, les règlements par chèques bancaires ne sont pas acceptés, sauf accord préalable et exprès de Glady qui conserve néanmoins le droit de les refuser ensuite à tout moment et sans justification. Dans le cas où le règlement par chèque bancaire autorisé par Glady serait refusé pour insuffisance de provision ou défaut de signatures, les frais bancaires de rejet supportés par Glady seront refacturés au Client.

Pour les Clients privés, conformément à l'article L.441-10 du Code de Commerce, à défaut de règlement dans les délais, des pénalités de retard seront dues de plein droit, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure ou d'un quelconque rappel. Le taux d'intérêt annuel de ces pénalités est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage.

Pour les Clients publics, tout retard de paiement d'une quelconque facture fait courir, de plein droit, des intérêts de retard calculés conformément à l'article L.2192-13 du Code de la Commande Publique, à compter de la date d'échéance mentionnée sur la facture impayée, et ce jusqu'au règlement effectif et intégral.

Aux intérêts de retard s'ajoutera une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40€ qui sera due de plein droit, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure ou d'un quelconque rappel. Lorsque les frais de recouvrement exposés seront supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, une indemnisation complémentaire visant à couvrir l'intégralité des frais de procédure de recouvrement de créances engagés sera facturée au Client.

7. Durée de validité des e-chèques cadeaux et des unités cadeaux

La durée de validité des e-chèques cadeaux après activation par le Client via le lien envoyé par Glady est d'un an.

Les unités cadeaux existent à compter du jour où elles sont créditées sur le compte du Bénéficiaire composé de sous-comptes correspondant à l'objet des unités cadeaux. Les unités cadeaux associées à un e-chèque cadeaux sont créditées lors de l'enregistrement du e-chèque cadeaux sur la Plateforme par un Bénéficiaire. La durée de validité des unités cadeaux (associées ou non à un e-chèque cadeaux) créditées avant le 1^{er} octobre 2019 est de 12 mois à compter de la date du dernier crédit d'unité(s) cadeaux ayant le même objet effectué avant le 1^{er} octobre 2019.

La durée de validité des unités cadeaux créditées à compter du 1^{er} octobre 2019 est de 12 mois à compter de la date du crédit de ces unités cadeaux.

La cessation du Contrat n'entraîne pas la péremption des unités cadeaux qui restent utilisables par les Bénéficiaires durant leur durée de validité.

8. Propriété intellectuelle

Le présent contrat n'emporte aucune cession de droits de propriété au profit du Client ou des Bénéficiaires relatifs aux services Pass Multicadeaux (au e-chèque cadeau, à la Plateforme et aux services accessibles via celle-ci, à ses différents modules, à toute évolution logicielle y afférente, ou à son adresse url).

Le présent contrat n'accorde au Client aucun droit quel qu'il soit, notamment d'utilisation et de propriété, sur les marques et logotypes utilisés pour les services Pass Multicadeaux ou déposés par Glady et les sociétés du Groupe Pluxee. Toute reproduction totale ou partielle est strictement interdite.

Dans le cadre de la personnalisation des e-chèques cadeaux et de la Plateforme Pass Multicadeaux formule Avantages, le Client accorde à Glady le droit d'utiliser ses logos, marques, noms, photo, message ou tout autre signe appartenant au Client ou à sa société qu'il aura transmis à Glady, pendant la période d'exécution du contrat et dans le cadre exclusif de l'exécution des prestations, sous réserve toutefois que cette utilisation soit conforme à la charte du Client transmise à Glady. Le Client garantit Glady contre tout recours à ce titre.

9. Cession du contrat

Le présent Contrat pourra être cédé ou transféré, totalement ou partiellement, à titre gratuit ou onéreux, à toute société tierce sur information du Client, y compris en cas de transfert à une société du Groupe Pluxee du fait d'une opération de restructuration interne et ce, dans un délai raisonnable.

10. Réglementation applicable aux unités cadeaux

Le Client fait son affaire de toutes dispositions légales et réglementaires, notamment fiscales et sociales, liées à l'attribution de e-chèques cadeaux, d'unités cadeaux et à leur utilisation.

Glady ne pourra être tenue responsable par le Client ou par un Bénéficiaire, ni de l'absence de déclaration aux administrations compétentes, ni des conséquences de l'attribution de e-chèques cadeaux et/ou d'unités cadeaux.

Le Client et le Bénéficiaire sont seuls responsables des conséquences de l'utilisation du e-chèque cadeaux, de la Plateforme Pass Multicadeaux et des services associés.

11. Données à caractère personnel

11.1. Définitions

Pour les besoins du présent article, les termes suivants « **Données à caractère personnel** », « **Traitement** » ou « **Traitée** », « **Responsable de traitement** », « **Sous-traitant** », « **Violation des Données à caractère personnel** » ou « **Violation** », ont le sens qui leur est donné par le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des personnes physiques en ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel et la libre circulation de ces données, qui remplace la Directive 95/46/CE (« **RGPD** »). Aux fins des présentes, le Responsable de traitement est le Client et toute personne physique ou morale, autorité publique, agence ou autre organisme avec lequel le Client aurait conclu un contrat aux termes duquel il est amené à Traiter, en

qualité de Sous-traitant, des Données à caractère personnel, et le Sous-traitant est la société Glady. Le Traitement inclut les finalités et les opérations mentionnées à l'Annexe A des présentes.

Les termes ci-dessous ont le sens qui leur est donné ci-après.

Personne concernée : toute personne physique identifiée ou identifiable dont les Données à caractère personnel la concernant font l'objet d'un Traitement. Les catégories de Personnes concernées par le Traitement sont mentionnées à l'Annexe A du présent Accord.

Pays tiers : tout pays, territoire ou secteur défini dans ledit pays, en dehors de l'Union européenne (UE) et de l'Espace économique européen (EEE).

Règlementation en matière de protection des données à caractère personnel : la législation en matière de protection des données à caractère personnel du pays dans lequel le Responsable de traitement est établi. Si le Responsable de traitement est établi dans un État membre de l'Union européenne (ci-après, le « Responsable de traitement dans l'UE »), la Législation applicable en matière de protection des données à caractère personnel désigne le RGPD, et l'ensemble de la réglementation et des règles supplémentaires en vigueur dans les États membres de l'Union européenne applicables au Traitement.

Sous-traitant ultérieur : toute personne physique ou morale engagée par le Sous-traitant uniquement dans le cadre de l'exécution du Traitement prévu par les présentes et autorisée préalablement par le Responsable de traitement.

11.2. Respect de la Réglementation en matière de protection des données à caractère personnel

Chacune des Parties atteste à l'égard de l'autre qu'elle s'engage à respecter à tout moment ses obligations respectives en vertu de la Réglementation en matière de protection des données à caractère personnel dans le cadre du Traitement de Données à caractère personnel de l'autre Partie et dans l'exécution de ses obligations en vertu du présent Accord.

11.3. Obligations du Sous-traitant

Le Sous-traitant s'engage à :

- (a) respecter la Réglementation en matière de protection des données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution du Traitement, de manière à ne pas exposer le Responsable de traitement à une quelconque violation de la Réglementation en matière de protection des données à caractère personnel ;
- (b) traiter les Données à caractère personnel uniquement selon les instructions du Responsable de traitement conformes au droit applicable (lesquelles peuvent être de nature spécifique ou générale), et uniquement pour les besoins de l'exécution du Contrat, conformément à l'Annexe A jointe au présent Accord intitulée « Description du Traitement » ;
- (c) avertir le Responsable de traitement sans délai si, de son point de vue, les instructions de ce dernier contreviennent à la Réglementation en matière de protection des données à caractère personnel ;
- (d) informer le Responsable de traitement si le Sous-traitant n'est pas en mesure d'assurer toute conformité à la Réglementation en matière de protection des données à caractère personnel, pour quelque raison que ce soit ;
- (e) ne pas divulguer ni permettre la divulgation des Données à caractère personnel à des tiers ;
- (f) s'abstenir de modifier, d'amender ou d'altérer le contenu des Données à caractère personnel, excepté avec le consentement préalable du Responsable de traitement ;
- (g) sur sa demande, assister le Responsable de traitement à accomplir ses obligations consistant à : fournir aux Personnes concernées les informations exigées par la Réglementation en matière de protection des données à caractère personnel ; répondre aux demandes et aux réclamations des Personnes concernées ; mettre en place des mesures de sécurité appropriées ; signaler toute Violation des Données à caractère personnel à l'autorité de contrôle et/ou, le cas échéant, aux Personnes concernées ; exécuter une évaluation de l'impact sur la protection des Données à caractère personnel ou à consulter, le cas échéant, préalablement l'autorité de contrôle ;
- (h) tenir un registre de toutes les catégories d'activités de Traitement exécutées au nom du Responsable de traitement conformément à la Réglementation en matière de protection des données à caractère personnel ;
- (i) informer par écrit le Responsable de traitement (en adressant un e-mail à l'adresse mentionnée en Annexe E) concernant toute demande reçue directement d'une Personne concernée, et à fournir une assistance raisonnable au Responsable de traitement pour répondre à ladite demande ;

(j) informer le Responsable de traitement (si la loi le permet), par écrit (en adressant un e-mail à l'adresse mentionnée en Annexe E), s'il reçoit un courrier ou une demande d'information provenant d'une autorité de contrôle en relation avec les Données à caractère personnel Traitées par le Sous-traitant dans le cadre de l'exécution du Contrat ; fournir, après avoir reçu un tel courrier ou demande, une assistance raisonnable au Responsable de traitement afin de répondre à l'autorité de contrôle ; et fournir son assistance et sa coopération pour assister le Responsable de traitement dans ses démarches destinées à mener les évaluations des risques et audits nécessaires concernant les opérations de Traitement des Données à caractère personnel effectuées par le Sous-traitant ;

(k) sur demande du Responsable de traitement à tout moment pendant la durée du contrat et à la cessation de la relation contractuelle, quelle qu'en soit la cause, supprimer ou anonymiser, l'ensemble des Données à caractère personnel ainsi que l'ensemble des copies de celles-ci qu'il Traite, qu'il a Traitée ou qui ont été Traitées pour le compte de ce dernier, à moins que la législation locale applicable n'impose leur conservation. La suppression ou l'anonymisation des Données à caractère personnel sera effectuée dans les délais mentionnés en Annexe A.

11.4. Obligations du Responsable de traitement

Dans le cadre du Traitement des Données à caractère personnel relatives aux services, le Client déclare agir en tant que Responsable de traitement et :

(a) qu'il se conforme à la Règlementation en matière de protection des données à caractère personnel et qu'il transmet au Sous-traitant uniquement des instructions conformes au droit applicable ;

(b) qu'il se fonde sur une base juridique valable dans le cadre de la Règlementation en matière de protection des données à caractère personnel pour chaque finalité, incluant le recueil du consentement approprié des Personnes concernées si nécessaire ou tel qu'exigé par ladite Règlementation en matière de protection des données à caractère personnel ;

(c) qu'il fournit une information claire et appropriée aux Personnes concernées sur les Traitements de Données personnelles pour les finalités définies aux présentes, dans un délai opportun, et contenant au moins les éléments exigés par la Règlementation en matière de protection des données à caractère personnel ;

(d) qu'il prend des mesures raisonnables pour vérifier que les Données à caractère personnel sont exactes, complètes et mises à jour ; adéquates, pertinentes et limitées au strict nécessaire relativement aux finalités pour lesquelles elles sont Traitées ; et qu'elles sont dans une forme permettant d'identifier les Personnes concernées pour une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont Traitées, sauf si une période de conservation plus longue est exigée ou permise dans le cadre de la loi applicable ;

(e) qu'il a mis en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir que les Traitements de Données à caractère personnel sont effectués de façon appropriée, en conformité avec la Règlementation en matière de protection des données à caractère personnel ;

(f) qu'il réponde aux demandes des Personnes concernées qui souhaiteraient exercer leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des données, de limitation du Traitement et d'opposition au Traitement conformément à la Règlementation en matière de protection des données à caractère personnel ;

(g) Qu'il coopère avec le Sous-traitant pour respecter leurs obligations respectives de conformité en application de la Règlementation en matière de protection des données à caractère personnel.

11.5. Mesures de sécurité et de confidentialité

(a) Obligations générales

Le Sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité et de confidentialité appropriées sur le plan technique et organisationnel, telles que décrites à l'Annexe B, permettant de garantir la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des Données à caractère personnel ; et les mettra régulièrement à jour, de manière à assurer un niveau de sécurité adapté aux risques relatifs au Traitement des Données à caractère personnel et à protéger lesdites données contre tout Traitement non autorisé ou illégal, toute perte accidentelle, altération, destruction ou tout dommage.

(b) Programmes de sensibilisation à la protection et à la confidentialité des Données à caractère personnel

Durant toute la durée d'exécution du Contrat, le Sous-traitant s'engage à mettre en œuvre et à maintenir à jour un programme de sensibilisation de ses collaborateurs relatif à la Règlementation en matière de protection des données à caractère personnel. Le Sous-traitant veillera à ce que les personnes autorisées à avoir accès aux Données à caractère personnel soient correctement sensibilisées à la bonne gestion de la conformité de Traitement desdites données et n'aient accès aux Données à caractère personnel qu'en fonction de la nécessité de les connaître au regard du poste qu'ils occupent et sous réserve que ces derniers soient liés par une obligation de confidentialité.

11.6. Sous-traitants ultérieurs

Le Responsable de traitement accorde par les présentes au Sous-traitant une autorisation générale de recruter tout Sous-traitant ultérieur : ces derniers étant listés en Annexe C.

En cas d'ajout ou de remplacement de tout Sous-traitant ultérieur, par rapport à ceux listés en Annexe C, le Sous-traitant informe le Responsable de traitement et lui donne ainsi la possibilité d'émettre des objections à l'encontre de ces changements dans les trente jours.

Cette sous-traitance ultérieure ne dégage pas le Sous-traitant de ses obligations et de sa responsabilité vis-à-vis du Responsable de traitement dans le cadre de l'exécution du présent Accord. Le Sous-traitant sera responsable de la bonne exécution des opérations de Traitement réalisées par tout Sous-traitant ultérieur et sera tenu responsable de toute action, défaut, négligence et/ou omission de tout Sous-traitant ultérieur dans la même mesure que s'il s'agissait de ses propres actions, défauts, négligences et/ou omissions.

11.7. Transfert international de Données à caractère personnel

(a) Le présent Accord s'applique lorsque le Responsable de traitement est établi dans l'Union Européenne ou lorsque des biens ou services sont proposés par le Responsable de traitement aux Personnes concernées dans l'Union européenne ou lorsque le comportement de ces personnes est suivi, dans la mesure où il s'agit d'un comportement qui a lieu dans l'Union Européenne.

(b) En cas de transfert de Données à caractère personnel dans un Pays tiers, le Sous-traitant s'engage à :

- (i) soit signer, avec le Responsable de traitement, les clauses contractuelles types encadrant le transfert des données à caractère personnel entre les Responsables du traitement et les Sous-traitants, telles que définies dans la décision de la Commission européenne du 5 février 2010 (C (2010) 593) (ci-après, les « Clauses contractuelles types ») susceptibles d'être ponctuellement amendées; le sous-traitant respectera les obligations de l'importateur des Données à caractère personnel et le responsable de traitement respectera celles de l'exportateur des Données à caractère personnel, telles que définies par lesdites Clauses contractuelles types ;
Soit mettre en place tout autre mode alternatif permettant de justifier de la mise en œuvre effective de garanties appropriées (adoption de règles d'entreprises contraignantes, d'un code de conduite contraignant, de mécanismes de certification garantissant le respect de la Règlementation en matière de protection des données à caractère personnel et/ou respect de toute réglementation spécifique) pour veiller à assurer un niveau de protection suffisant des Données à caractère personnel ;
- (ii) veiller à ce que tout Sous-traitant ultérieur qui Traite des Données à caractère personnel dans un Pays tiers respecte des obligations de même nature que celles prévues dans l'alinéa a) ci-dessus ; le Sous-traitant s'engage à démontrer que son Sous-traitant ultérieur respecte ces obligations sur première demande du Responsable de traitement; et
- (iii) compléter et maintenir à jour l'Annexe D qui inclut une description des transferts internationaux de Données à caractère personnel.

11.8. Violation des Données à caractère personnel

En cas de Violation de Données à caractère personnel, le Responsable de traitement est tenu de notifier la violation en question à l'autorité compétente, dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques. Lorsque la notification à l'autorité de contrôle n'a pas lieu dans les 72 heures, elle est accompagnée des motifs du retard.

Si une Violation des Données à caractère personnel a lieu, le Sous-traitant s'engage à :

- (i) Informer par écrit le Responsable de traitement (en envoyant un e-mail à l'adresse mail telle que mentionnée en Annexe E) de la Violation des Données à caractère personnel dans les meilleurs délais et au plus tard dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance. Cette communication devra contenir au moins les informations suivantes :
 - A. la nature de la Violation, y compris si possible les catégories et le nombre approximatif de Personnes concernées par la Violation, et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de Données à caractère personnel concernés ;
 - B. le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données à caractère personnel ou autre interlocuteur auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
 - C. les conséquences probables de la Violation ; et
 - D. les mesures prises ou proposées pour répondre à la Violation, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.
- (ii) après avoir enquêté sur les causes de la Violation des Données à caractère personnel, prendre toutes les mesures susceptibles d'être nécessaires ou raisonnablement attendues par le Responsable de traitement pour atténuer les conséquences de la Violation ;
- (iii) prendre toutes les mesures susceptibles d'être exigées par la Réglementation en matière de protection des données à caractère personnel et plus généralement à fournir au Responsable de traitement une assistance raisonnable en lien avec les obligations du Responsable de traitement consistant à signaler la Violation aux autorités de contrôle et, le cas échéant, aux Personnes concernées par la Violation ;
- (iv) tenir un registre de toutes les informations relatives à la Violation, y compris les conclusions de ses propres enquêtes et de celles des autorités ;
- (v) coopérer avec le Responsable de traitement et prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir toute Violation ultérieure.

11.9. Audit

Le Sous-traitant s'engage à fournir, sur demande du Responsable de traitement, toutes les informations nécessaires permettant de démontrer le respect de ses obligations prévues par le présent Accord et par la Réglementation en matière de protection des données à caractère personnel.

Sous réserve d'une notification adressée au Sous-traitant avec un préavis de deux semaines, le Responsable de traitement peut, à ses frais, vérifier ou faire vérifier par un organisme tiers le respect par le Sous-traitant de ses obligations en vertu du présent Accord. L'organisme tiers ne peut en aucun cas être un concurrent de Glady, et les Parties conviendront mutuellement au préalable du périmètre, de la date et de la durée de l'audit qui ne pourra excéder deux jours par an.

Le Sous-traitant permettra la réalisation de l'audit susmentionné, contribuera et assistera le Responsable de traitement (ou tout tiers mandaté par ce dernier) dans son exécution. Le Sous-traitant donnera au Responsable de traitement ou à tout tiers mandaté par ce dernier accès à ses locaux systèmes d'information et à toute information strictement en lien avec tout traitement objet des présentes pour permettre au Responsable de traitement d'évaluer le respect par le Sous-traitant de ses obligations. Tout accès aux systèmes d'informations du Sous-traitant le sera uniquement en présence d'un collaborateur de la Direction des services Informatiques de ce dernier et ne devra pas perturber les activités de Glady, ni compromettre la sécurité et la confidentialité des Données à caractère personnel d'autres Clients.

Suite à la remise du rapport d'audit, les Parties se réuniront pour échanger sur les conclusions de celui-ci et décider des recommandations qu'elles jugent opportunes de mettre en œuvre. Le rapport d'audit sera considéré comme une information à conserver de façon strictement confidentielle par l'auditeur, le Client et Glady.

11.10. Traitement par chacune des Parties de Données à caractère personnel de l'autre Partie dans le cadre de la gestion de leur relation d'affaires

Chacune des Parties agit en tant que responsable du traitement de Données à caractère personnel de collaborateurs de l'autre Partie identifiés en tant qu'interlocuteurs commerciaux pour les besoins de la

gestion de la relation d'affaires, de professionnel à professionnel (BtoB), entre le Client et son prestataire Glady.

Glady pourra notamment être amenée à traiter, en qualité de responsable de traitement, directement ou par l'intermédiaire de ses sous-traitants, certaines Données à caractère personnel nécessaires pour gérer la relation commerciale avec le Client, mettre à disposition du Client et des Personnes concernées, sauf opposition de leur part, des informations à des fins marketing et des services susceptibles de les intéresser, des enquêtes de satisfaction et pour réaliser des analyses, notamment statistiques, destinées à assurer la qualité et l'excellence opérationnelle des services.

Dans ce contexte, chacune des Parties s'engage à toujours agir et Traiter les Données à caractère personnel en conformité avec la Réglementation en matière de protection des données à caractère personnel. Chacune des Parties accordera aux Personnes concernées tous les droits d'accès, de rectification, de limitation, de portabilité, de suppression et d'opposition pour des motifs légitimes en relation avec les Données à caractère personnel qui peuvent être exercés en envoyant un e-mail aux responsables de la protection des données compétents chez chacune des Parties

11.11. Responsabilité

Le Sous-traitant sera tenu responsable, en toutes circonstances, de tout manquement par lui et/ou par ses éventuels Sous-traitants ultérieurs à ses obligations en vertu de la présente clause ou de défaut de conformité à la Réglementation en matière de protection des données à caractère personnel.

Le Responsable de traitement pourra, s'il l'estime justifié, engager la responsabilité du Sous-traitant afin d'obtenir réparation de tout dommage dont il apportera la preuve qu'il aura été causé par le Sous-traitant ou un Sous-traitant ultérieur.

12. Anti-corruption

Glady attache une importance particulière à la lutte contre la fraude, la corruption et le trafic d'influence. A ce titre, Glady a la volonté que tout contractant respecte scrupuleusement toute réglementation anti-corruption applicable en vigueur.

En conséquence, chacune des parties s'engage à respecter les stipulations ci-dessous.

Dans le cadre du présent contrat, chacune des parties se conforme à toutes normes et réglementations en vigueur, applicables en matière de lutte contre la fraude, la corruption et le trafic d'influence, notamment à la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi « Sapin II ».

Il est précisé que, même dans un contexte d'affaires strictement franco-français, la loi américaine (à date le Foreign Corrupt Practices Act 1977), la loi britannique (à date le Bribery Act 2010), ou toute autre réglementation étrangère relative aux pratiques de corruption est susceptible de s'appliquer dès lors qu'un élément ayant contribué à l'acte de corruption peut être rattaché à cette réglementation étrangère (exemple : versement illégal d'une somme en dollars US, versement d'une somme sur un compte ouvert dans une banque américaine, du Royaume Uni ou de tout autre pays).

Aucune des parties ne doit, directement ou indirectement, donner ou promettre de donner, toute somme d'argent ou valeur (sous forme de bien ou de service) à toute personne, ni demander ou recevoir toute somme d'argent ou valeur de la part de toute personne, comme avantage ou récompense en échange d'actes d'influence, de favoritisme ou de renonciation.

Ceci s'applique à, et vis-à-vis de, toute personne physique et toute personne morale publique ou privée y compris ses dirigeants, mandataires sociaux, collaborateurs, agents et actionnaires.

La comptabilité de chacune des parties devra permettre une traçabilité de tous montants payés et reçus en application du contrat.

Chacune des parties s'engage à informer sans délai l'autre partie de tout acte de fraude, de corruption ou de trafic d'influence en lien avec leur relation d'affaires, dont elle aurait connaissance.

De même, chacune des parties s'engage à assister l'autre partie dans le cadre de toute demande d'information relative à des faits de fraude, de corruption ou de trafic d'influence, émanant d'une autorité administrative ou judiciaire. Cette clause restera en vigueur pendant trois ans (délai de prescription) après l'expiration du contrat quel qu'en soit le motif.

13. Droit applicable et compétence juridictionnelle

Les présentes CGV sont soumises au droit français. Tout litige lié à leur conclusion, leur exécution, leur

interprétation ou leur résiliation est de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Paris pour un Client privé ou du Tribunal Administratif dans le ressort duquel est établi le Client pour un Client public.

**ANNEXES GDPR SERVICES E-CHEQUES CADEAUX
PLATEFORME PASS MULTICADEAUX
ASC & INCENTIVE**

ANNEXE GDPR A – DESCRIPTION DU TRAITEMENT

Objet et durée du Traitement des Données à caractère personnel	Emission d'Unités Cadeaux Activités Sociales et Culturelles et/ou Incentive ; Création et crédit des comptes bénéficiaires ; Durée du contrat ou de la relation d'affaires entre Glady et le client ;
Finalité	Réception par Glady du fichier de commande du client ; intégration dans le système d'information de Glady en vue de l'émission et du crédit des Unités Cadeaux Activités Sociales et Culturelles et/ou Incentive.
Type de données à caractère personnel traitées	Nom, Prénom, Matricule, Identification de l'attributeur, Téléphone, Email, Montant à créditer, Login et mot de passe
Catégories de Personnes concernées	Salariés du Client Salariés de tiers
Durée de conservation des données	- Durée légale de Prescription commerciale (dont les données contractuelles et bancaires) : 5 ans à compter de l'échéance de la relation commerciale (art. L.110-4 C.Co.) ; - Durée légale de Conservation des documents contractuels et comptables (notamment contrats conclus par voie électronique, documents de commandes, bons de livraisons, factures) : 10 ans à compter de l'échéance de la relation commerciale (à partir de la clôture de l'exercice) ; - Données de Contact (adresse postale, tél, email) : 3 ans à compter du dernier contact avec la personne (alignement Prospects) (Délibération Cnil n°2016-264 du 21 juillet 2016) ; - Pour les données dont la durée de conservation n'est pas régie par un texte, nous procédons à l'anonymisation ou à la destruction des données 12 mois après l'échéance du contrat ou de la relation d'affaires entre Glady et le Client.

**ANNEXE GDPR B – DESCRIPTION DES MESURES DE SÉCURITÉ ET DE
CONFIDENTIALITÉ TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES**

Les mesures organisationnelles et techniques suivantes sont mises en œuvre afin d'assurer la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données à caractère personnel traitées :

1. Accès physique aux locaux

L'accès aux locaux est contrôlé afin (i) de s'assurer que toute personne qui y pénètre est dûment autorisée et (ii) d'empêcher toute personne non autorisée d'accéder aux bureaux, équipements & infrastructures informatiques et systèmes d'information. Afin d'y veiller, les moyens suivants ont notamment été mis en place :

- Restriction des voies d'accès avec système d'autorisation et de contrôle des accès des collaborateurs et des tiers (badges personnels, verrouillage automatique des portes etc.) ;
- Personnel d'accueil ;
- Personnel de sécurité et PC Sécurité ;
- Installations de surveillance, avec notamment, vidéosurveillance & moniteurs vidéo, et système d'alarme.

2. Accès logique aux systèmes d'information

La mise à disposition d'accès au Système d'Information répond à un processus spécifique nécessitant la validation du responsable hiérarchique et/ou d'une validation supplémentaire du Responsable Sécurité des Systèmes d'Informations.

L'ensemble des accès est régi par une Politique de Sécurité qui énonce les principes clés pour la gestion des identifiants et mots de passe collaborateurs. Elle couvre notamment les points suivants :

- Les identifiants sont personnels et confidentiels et ne peuvent être partagés entre les collaborateurs
- Des politiques de mots de passe assurent le bon niveau de complexité, de rotation et d'historisation ;
- Blocage automatique des accès après plusieurs saisies infructueuses d'un mot de passe ou après un certain temps d'inactivité de la session ;
- Les comptes utilisateurs sont désactivés lors du départ du collaborateur ou en cas de changement de poste ;
- La liste des utilisateurs fait l'objet d'une revue périodique, à minima annuelle, afin notamment d'assurer l'exactitude et la pertinence des accès attribués aux collaborateurs ;
- Les droits d'accès sont définis, mis à jour et maintenus en fonction du principe de ségrégation des tâches.

3. Gestion des accès, données et environnements

Les données ne doivent être traitées que par les personnes autorisées, et ne doivent pas pouvoir être lues, modifiées ou supprimées sans autorisation. Afin d'y veiller, les moyens suivants ont notamment été mis en place :

- Ségrégation des tâches et des accès ;
- Ségrégation des environnements de production, test et développement ;
- Des copies d'environnements peuvent être ponctuellement réalisées (environnement de production vers environnement de recette ou vers environnement de développement) mais uniquement après exécution des scripts d'assainissement/anonymisation des données, permettant d'assurer la confidentialité et la protection des données de production ;
- L'accès aux données est logué et peut être revu périodiquement ;
- Un processus de « Patch Management » est en place et opérationnel ;
- Des scans de vulnérabilités sont réalisés régulièrement sur l'ensemble du Système d'Information. Les exceptions sont analysées et font l'objet de plans d'actions suivis jusqu'à résolution.

4. Respect des instructions de traitement des données

Les données ne doivent être traitées qu'en stricte conformité avec les instructions du responsable du traitement. Afin d'y veiller, les moyens suivants ont notamment été mis en place:

- Respect du principe de proportionnalité ;
- Contrat en termes clairs avec tout sous-traitant de données ;
- Transmission des instructions de traitement aux collaborateurs concernés.

5. Disponibilité des Données

Les données doivent être protégées contre toute atteinte à leur intégrité, destruction accidentelle ou volontaire, ou perte, physique ou logique. Afin d'y veiller, les moyens suivants ont notamment été mis en place :

- Procédures de sauvegarde des données et stockage sur un site distant ;
- Tests de restauration des données à minima annuel ;
- Système d'alimentation électrique de secours (type onduleur) ;
- Systèmes antivirus maintenus à jour avec exécution de scans réguliers ;
- Solution de firewall ;
- Solution IDS/IPS.

6. Activité contrôlée des collaborateurs et des prestataires

Les collaborateurs et prestataires sont sensibilisés aux sujets de traitement sécurisé et approprié des données. Afin d'y veiller, les moyens suivants ont notamment été mis en place :

- Charte d'utilisation des ressources informatiques ;
- Sensibilisation des collaborateurs à la Sécurité Informatique et à la protection des données ;
- Contrôle du respect des règles de sécurité pour l'ensemble des parties prenantes ;
- Reporting au manager par tout collaborateur qui détecte ou soupçonne une non-conformité ou un problème ;
- Procédures disciplinaires à l'encontre de tout collaborateur qui accéderait consciemment sans autorisation à des données.

7. Gestion des Incidents et de la continuité de l'activité

Les incidents significatifs sont répertoriés, documentés et font l'objet d'un plan d'actions correctif. Une procédure garantit la continuité de l'activité en cas d'incident de sécurité ou d'interruption de service affectant tout ou partie des systèmes d'information.

La procédure de continuité d'activité fait régulièrement l'objet de tests et est mise à jour si nécessaire afin de maintenir son efficacité.

ANNEXE GDPR C – LISTE DES SOUS-TRAITANTS ULTÉRIEURS

Nom et adresse des Sous-traitants ultérieurs	Nature du Traitement
Chrysalide Informatique SARL RCS Chambéry 440 520 047 598 Route de la Serraz, Z.I de la Plaisse, 73370 Le Bourget-du-Lac, France	Prestataire développement

ANNEXE GDPR D – TRANSFERTS INTERNATIONAUX DE DONNÉES A CARACTERE PERSONNEL

Nom de l'importateur des données	Nature des opérations de traitement des données effectuées par l'importateur des données	Emplacements des Pays tiers	Base juridique du transfert des Données à caractère personnel	Catégories de Personnes concernées	Catégories de Données à caractère personnel transférées
<i>N/A</i>	<i>N/A</i>	<i>N/A</i>	<i>N/A</i>	<i>N/A</i>	<i>N/A</i>

ANNEXE GDPR E - POINTS DE CONTACTS POUR LES SUJETS RELATIFS AUX DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le Groupe Pluxee s'est dotée d'un Délégué à la Protection des Données Personnelles au niveau Groupe (« DPD Groupe »).

Le DPD Groupe s'appuie sur des Points de Contacts dans chaque filiale du Groupe.

- Contact : dpo@glady.com ;
