

**CONDITIONS GENERALES DE VENTE EN LIGNE DE TITRES CADEAU
CARTE « SPIRIT OF CADEAU PLUS» ACTIVITES SOCIALES & CULTURELLES**
(220701)

1. Objet

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après «CGV») régissent la vente à distance sur le site <https://entreprise.spiritofcadeau.com> (ci-après « Site ») par GLADY, SAS au capital de 264 292,65 €, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le n°799 025 234, ayant son siège social au 33 Rue de Monceau, 75008 Paris, (ci-après «Glady») de titres cadeau émis par Glady SA, sur support carte (ci-après «Carte Spirit of Cadeau Plus» ou «Carte») sous le régime de la réglementation ACOSS et de l'Arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 17/06/2013 pris en application de l'article L525-4 du Code Monétaire et Financier, ces titres cadeau étant ci-après dénommés «Titres Cadeau», à des personnes morales (ci-après « Client »).

La durée de validité de la Carte est de 12 mois à compter de la date de son chargement.

Glady et le Client sont ci-après dénommés collectivement les « Parties ».

Les présentes CGV expriment l'intégralité des obligations et des droits des Parties. Elles sont applicables à compter du 01/07/2022.

2. Durée

La relation commerciale entre Glady et le Client est conclue pour une durée indéterminée et prend effet à compter de la première commande au titre des présentes. Elle est résiliable à tout moment, par lettre recommandée avec avis de réception, avec un préavis de 3 mois durant lequel le Client reste lié à Glady. Toute commande sera régie par les CGV en vigueur au jour de la commande du Client; étant convenu que toute modification des CGV sera soumise à approbation du Client et n'aura aucun impact sur la date de prise d'effet de la relation commerciale.

3. Commandes

Les commandes de Cartes et de Titres Cadeau sont passées via le Site. Le Client choisit le ou les événements pour lesquels il souhaite commander des Cartes, il indique le nombre de salariés concernés par événement, ainsi que le montant de contrevalet unitaire, choisit les options et les modalités de livraison afin d'établir un devis en ligne. Lors de la validation du devis en ligne, le Client est invité soit à créer un Compte Client soit à se connecter à son Compte Client.

Lors de la création de son Compte Client, le Client doit compléter le formulaire en ligne avec des informations exactes, à jour et complètes sur lui-même, voire sur les bénéficiaires. Ces informations sont nécessaires à la gestion des commandes et de la relation commerciale entre Glady, le Client voire le bénéficiaire. Le mot de passe créé par le Client au moment de la création de son Compte Client et son identifiant constituent ses éléments d'identification. Il incombe au Client de conserver strictement confidentielles l'ensemble des données (identifiant, mot de passe,...) permettant de passer commande.

Toute commande passée par l'intermédiaire de l'identifiant et du mot de passe du Client est réputée être passée par le Client. Le Client demeure seul responsable de l'usage qui pourrait être fait de son Compte Client par un tiers qui aurait accédé à ses éléments d'identification. Glady se réserve la faculté de suspendre immédiatement, de plein droit, sans droit à indemnité, et sans formalités judiciaires ou extrajudiciaires, toute commande passée en violation des CGV.

Glady ne traitera la commande qu'à compter de la validation de la commande, après connexion à un Compte Client existant ou création d'un Compte Client, et de la réception de son règlement.

Sauf accord dérogatoire, toute commande de Carte 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 un mode de règlement non prévu en article 5. 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.

Les données enregistrées par Glady sur le Site constituent la preuve de l'ensemble des transactions passées entre Glady et le Client. Les données enregistrées par le système de paiement constituent la preuve des transactions financières.

4. Obligations de Glady

Glady s'engage à:

4.1. Fournir des Titres Cadeau sur support Cartes selon les modalités choisies par le Client.
4.2. Créditer tout compte bénéficiaire associé à une Carte Spirit of Cadeau Plus au plus tôt dans les 4 jours ouvrés suivant la date d'envoi des Cartes ou dans les 2 jours ouvrés suivant la date de confirmation de réception des Cartes.

4.3. Mettre les Cartes à la disposition du transporteur (autre que les services postaux) dans les 7 jours ouvrés à compter de la validation de la conformité de la commande, pour une livraison au(x) lieu(x) de livraison indiqué(s) de façon clairement identifiable par le Client lors de sa commande dans les cas où il aura opté pour une livraison sur site(s) par transporteur ; ceci sauf survenance d'un cas de force majeure tel que défini à l'article « Force majeure ». Le délai moyen de livraison observé est de 2 jours ouvrés. Le Client peut également opter pour une livraison en express par Chronopost en 48h à compter de la validation de la conformité de la commande, au(x) lieu(x) de livraison indiqué(s) de façon clairement identifiable par le Client lors de sa commande : la livraison en express ne vaut que pour les commandes de 100 Cartes au maximum, sans aucune personnalisation, livrées sur le site du Client et payées en carte bancaire. Ces délais, qui ne sont pas de la responsabilité de Glady, sont mentionnés à titre indicatif et correspondent aux délais annoncés par les transporteurs et livreurs utilisés par Glady.

4.4. Envoyer les Cartes aux bénéficiaires ou à toute personne physique ou entité tierce désignée par le Client, ou au Client, ci-après « Destinataires », par courrier suivi dans les cas où le Client aura opté pour une livraison directement au domicile et/ou sur site du Destinataire par les services postaux.

Le délai de mise à disposition aux services postaux est de 7 jours ouvrés à compter de la validation de la conformité de la commande, auquel s'ajoute le délai d'acheminement par les services postaux ; ceci sauf survenance d'un cas de force majeure tel que défini à l'article « Force majeure ».

Dans le cas de l'envoi aux Destinataires par courrier simple ou courrier suivi, 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; ce que le Client accepte. Les services postaux ne permettant pas d'effectuer une remise contradictoire des plis, c'est le nombre de plis remis et la date de remise aux services postaux éventuellement communiqués par Glady qui feront foi et auront valeur de preuve entre Glady et le Client. De même, en cas de litige, Glady pourra éventuellement justifier, si nécessaire, des dates liées à la production, et des dates de mise sous pli et d'affranchissement par son prestataire. Le Client accepte ces modalités de transfert des risques et ce mode de preuve.

En cas de perte de pli, la réémission des Titres Cadeau à la demande du Client sera réalisée à sa charge, à savoir le coût de refabrication de tout support Carte, le montant de la contrevaleur éventuellement consommée avant le blocage de la Carte non remise au Destinataire ainsi que le prix de l'affranchissement en courrier simple ou courrier suivi, en appliquant le délai de remise aux services postaux et les conditions tarifaires en vigueur pour une commande normale.

Glady renverra au Client les Cartes récupérées ou refabriquées suite à des plis non distribuables (« PND »), correspondant aux anciens NPAI (N'habite Plus à l'Adresse Indiquée).

Si le nombre de PND est supérieur ou égal à 5% du nombre de plis envoyés par commande de Cartes par Glady aux Destinataires, Glady refacturera au Client, pour chaque PND, les frais de refabrication de Cartes si celle-ci était nécessaire, de scannage, de reconditionnement et de mise à disposition au prestataire de transport et le coût de réexpédition des plis au Client.

Si le nombre de PND est inférieur à 5% du nombre de plis envoyés par commande de Cartes par Glady aux Destinataires, Glady refacturera au Client pour chaque PND, le coût de refabrication de Cartes si celle-ci était nécessaire, et de réexpédition des plis au Client.

Cette facturation sera effectuée suite à chaque reporting faisant état des PND pour le semestre antérieur aux tarifs en vigueur au jour où Glady est informé de l'existence des PND.

L'envoi en courrier simple ne vaut que pour les Destinataires ayant une adresse postale en France métropolitaine.

4.4. Remettre au Client, à sa demande, en cas de livraison sur site du Client, un formulaire lui permettant d'établir un état de distribution des Cartes auprès des bénéficiaires.

4.5. Prendre en charge la perte ou le vol des Cartes pendant leur acheminement par coursier ou transporteur (autre que services postaux) jusqu'au point de livraison sur le site du Client.

4.6. Informer le Client de toute modification significative de la réglementation des titres cadeau.

5. Obligations du Client

Le Client s'engage à régler à la commande la contrevaletur des Titres Cadeau et tout autre frais associé, en un seul règlement libellé à l'ordre de Glady, soit par virement bancaire, soit par carte bancaire étant précisé que seules les cartes bancaires suivantes sont acceptées : Eurocard, Visa, carte bancaire CB et Mastercard. Le Client est redirigé sur le site internet sécurisé de LCL qui pourra requérir dans certains cas une authentification forte du Client telle que définie par l'article L133-4 f) du Code Monétaire et Financier. Ces numéros et codes saisis ne transitent jamais par les serveurs de Glady et ne sont jamais ni visualisés, ni enregistrés par Glady. Après finalisation de la procédure de paiement sur le site de LCL, l'utilisateur revient automatiquement sur le Site. Glady traitera la commande une fois le paiement reçu.

Sauf accord dérogatoire de Glady, le Client s'interdit de revendre les Cartes. Glady se réserve le droit de mettre fin à ses relations commerciales avec tout Client manquant à cette obligation et ce, sans préavis ni indemnités.

Le Client s'engage à s'approvisionner en cartes cadeaux « activités sociales & culturelles » exclusivement auprès de Glady pendant toute la durée de la relation commerciale telle que définie en article « Durée ».

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

6. Tarification et conditions de paiement

Les prestations de Glady sont réalisées aux conditions tarifaires en vigueur à la date de la commande. Le fait pour le Client de passer commande de Titres Cadeau et de Cartes après l'entrée en vigueur de nouveaux tarifs implique l'acceptation de ces nouvelles conditions de commande par le Client.

Les tarifs proposés sont mentionnés en euros hors taxes et le montant total de la commande est affiché toutes taxes comprises, étant précisé que la contrevaletur des titres cadeau n'est pas soumise à TVA. Toutes les commandes sont payables en euros.

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.

Le Client ne pourra effectuer aucune compensation en application des dispositions des articles 1289 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.

Glady se réserve le droit d'annuler toute commande d'un Client avec lequel existerait un litige de paiement, sans que celui-ci puisse réclamer une quelconque indemnité à quelque titre que ce soit.

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. Propriété et risques

Glady reste propriétaire des Cartes de sorte que le présent contrat de vente n'emporte aucun transfert de propriété des supports Carte au profit du Client ou des bénéficiaires.

Dans le cas des livraisons de Cartes par transporteur (autre que services postaux) sur site(s) du Client, le transfert des risques est effectif dès la remise des Cartes au Client.

Les éventuels dommages constatés à la réception des Cartes devront faire l'objet de réserves formelles et immédiates auprès de l'opérateur en charge du transport. À défaut, il appartient au Client d'apporter la preuve que le dommage a eu lieu pendant le transport. Sous peine d'irrecevabilité, toute réclamation devra être adressée à Glady – Service Clients - 33 Rue de Monceau, 75008 Paris, par lettre recommandée avec avis de réception, avec tout élément de preuve nécessaire, dans les deux jours ouvrés suivant la livraison. Le retour de Cartes par le Client suite à des réserves se fait sous la seule responsabilité du Client.

8. Spécificités de la Carte

8.1. Caractéristiques de la Carte

La Carte est une carte à piste, de type Visa, sans code PIN, à autorisation systématique, sans mention du nom du bénéficiaire. Techniquement, le montant crédité par le Client sur le compte associé à la Carte ne pourra excéder 2 500 euros. La durée de validité du crédit du compte est de 12 mois à partir de sa date de chargement. La Carte peut être utilisée en une ou plusieurs fois, sans possibilité de rechargement.

8.2. Chargement et activation de la Carte

La Carte est prépayée. Le compte bénéficiaire associé à la Carte fait l'objet d'un chargement par le Client pour un montant défini par celui-ci. Toute Carte est inactive lors de son envoi.

La Carte est activée, au choix du Client, soit par le Client, soit par le bénéficiaire.

La procédure d'activation par le Client est la suivante : un email comportant un lien hypertexte sur lequel il faudra cliquer sera envoyé par courrier électronique à l'adresse indiquée par le Client lors de la commande de la Carte. La Carte sera activée dans les 48h (hors jours non ouvrés) après validation de la procédure d'activation.

La procédure d'activation par le Bénéficiaire est indiquée dans les Conditions d'Utilisation de la Carte Spirit of Cadeau Plus consultables sur le site www.spiritofcadeau.com.

8.3. Utilisation de la Carte

La Carte doit être utilisée en conformité avec les Conditions Générales d'Utilisation consultables sur le site www.spiritofcadeau.com.

La Carte est utilisable auprès des points de vente physiques et/ou sites internet marchands qui acceptent la Carte pour acquitter le prix d'un bien ou d'un service éligible (ci-après dénommés « Partenaires »). L'utilisation des Titres Cadeau et de la Carte est strictement personnelle et doit être conforme à la réglementation en vigueur. La Carte ne peut être ni échangée (autrement qu'auprès de Glady), ni cédée, ni revendue, ni faire l'objet d'un crédit auprès de tout compte. La contrevaletur dont elle est le support ne peut faire l'objet ni d'un escompte, ni d'un remboursement ou de toute contrepartie monétaire auprès d'un Partenaire ou de tout tiers. La Carte ne permet pas de procéder à des retraits d'espèces.

Il est interdit d'apposer toute étiquette adhésive sur la Carte et/ou d'apporter toute altération fonctionnelle ou physique à la Carte susceptible d'entraver son fonctionnement ou celui des Terminaux de Paiement Electronique (TPE).

Le Client détenteur d'une Carte doit prendre toute mesure visant à en assurer la sécurité.

8.4. Blocage, mise en opposition et échange de la Carte

En cas de mise en opposition par le bénéficiaire de sa Carte perdue, volée ou utilisée frauduleusement, une demande de réémission de Carte pourra être effectuée par le bénéficiaire sur le site www.spiritofcadeau.com ou via l'application mobile Spirit of Cadeau. Une nouvelle Carte sera alors émise et chargée du solde restant à la date d'opposition, déduction faite de tous éventuels frais forfaitaires.

Le Client est informé que Glady se réserve le droit, notamment pour des raisons techniques ou d'utilisation illégale, frauduleuse ou non conforme – ou présumées comme telles - du Titre Cadeau ou de la Carte, de bloquer à tout moment toute Carte et d'en exiger auprès du Client ou du bénéficiaire la restitution, ou la destruction avec remise d'une attestation de destruction signée, la responsabilité de Glady ne pouvant être engagée à ce titre.

En cas de dysfonctionnement de la piste de la Carte, la Carte pourra être échangée à la demande du Client, sans frais, si le dysfonctionnement ne résulte pas d'une utilisation non conforme du bénéficiaire.

Toute Carte pourra être échangée à tout moment contre une nouvelle, du seul fait de Glady, notamment pour des motifs techniques.

8.5. Responsabilité

Le Client est informé que, dans le cadre de l'utilisation des Cartes chez les Partenaires, la présence et le fonctionnement de TPE ainsi que le fonctionnement des réseaux monétiques, informatiques ou de télécommunications par lesquels transitent les transactions Titres Cadeau ne sont pas sous le contrôle de Glady. En conséquence, la responsabilité de Glady ne pourra être retenue à cet égard, ni au titre de pertes ou vols de données lors de leur transit sur ces équipements et réseaux. Les données et transactions enregistrées fournies par Glady et, notamment celles relatives à la date et aux montants des transactions et du solde du compte bénéficiaire, valent preuve. La responsabilité de Glady ne saurait être engagée au titre de toute utilisation frauduleuse de la Carte avant sa mise en opposition par le bénéficiaire.

8.6. Modalités de résiliation spécifiques au Titre Cadeau

Glady peut résilier la relation commerciale relative au Titre Cadeau, immédiatement et de plein droit, sans aucune pénalité ou responsabilité, sous réserve d'exécution des opérations en cours à la date de résiliation, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, dans les cas suivants :

- retrait des numéros BIN attribués permettant le fonctionnement des Cartes ; ou
- retrait d'autorisation d'utilisation des réseaux monétiques, informatiques ou de télécommunications pour les transactions Titres Cadeau ; ou
- retrait ou modification de tout agrément permettant l'émission des Cartes ou interdiction faite à Glady ou à l'un de ses prestataires d'émettre ou de distribuer les Cartes, pour quelque raison que ce soit ;
- résiliation requise par les règlements et/ou les instructions de toute autorité compétente ;
- en cas de résiliation du contrat d'émission des Cartes ;
- en cas de changement de la réglementation ou de la législation en vigueur relative aux cartes prépayées, des règles contractuelles d'utilisation des réseaux monétiques, des conditions techniques et/ou tarifaires de Visa, d'une décision d'une autorité administrative indépendante ou judiciaire, ou de tout autre événement extérieur aux Parties affectant l'activité d'émission et de distribution des Cartes par Glady et/ou les conditions économiques du contrat.

A la cessation du Contrat, quelle qu'en soit la cause, les obligations découlant des présentes cesseront. Ainsi, la vente, le chargement et l'activation des Cartes cesseront immédiatement.

Le Client renverra ou détruira au choix de Glady, d'une manière pouvant faire l'objet de vérifications par Glady, les Cartes inactives fournies par Glady.

9. Force majeure

Les Parties s'entendent pour reconnaître comme cas de force majeure tout événement tel que défini par l'article 1218 du Code civil ou en rendant l'exécution plus onéreuse.

10. Données à caractère personnel

10.1. 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 des présentes.

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 le présent contrat et autorisée préalablement par le Responsable de traitement.

10.2. 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 contrat.

10.3. 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 contrat 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 Règlementation 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 Règlementation 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 que le Client lui indiquera) 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 que le Client lui indiquera), 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 Traitées 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

Le Sous-traitant conclura un contrat avec le Sous-traitant ultérieur par lequel il lui imposera le respect des obligations de même nature que celles auxquelles il est lui-même soumis en vertu du présent contrat.

Cette sous-traitance ultérieure ne dégagera 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 contrat. 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.

10.7. Transfert international de Données à caractère personnel

(a) Le présent contrat 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 Réglementation 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.

10.8. 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.

- (a) 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 que le Client lui indiquera) 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 ;

10.9. 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 contrat 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 de la présente clause. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

11. 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.

12. Droit et Compétence juridictionnelle

Les 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 public.

13. Acceptation

Le Client reconnaît avoir pris connaissance des présentes CGV et les avoir acceptées.

* * * * *

ANNEXES GDPR

ANNEXE GDPR A – DESCRIPTION DU TRAITEMENT

Objet et durée du Traitement des Données à caractère personnel	Fourniture de Cartes Spirit of Cadeau Activités Sociales et Culturelles ; Création et crédit des comptes bénéficiaires ; Durée du contrat ou de la relation d'affaires entre Glady et le Client ;
Finalité	Réception du fichier de commande du Client ; intégration dans le système d'information en vue de l'émission des Cartes et du crédit des comptes bénéficiaires.
Type de Données à caractère personnel traitées	Nom, Prénom, Matricule, Identification de l'employeur ou du Comité Social Economique, Téléphone, Email, Montant à créditer, Login et mot de passe
Catégories de Personnes concernées	Salariés du Client
Durée de conservation des données	- Durée légale de Prescription commerciale (dont 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 ;
- Plan de reprise d'activité testé annuellement.

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 accèderait 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
FIS Payments Ltd Registered number 04215488 Floor 1, 51/53 Hagley Road, Birmingham, B 16 8TU, UK	Plateforme d'autorisation des transactions des Cartes Spirit of Cadeau ASC
FDB Logistique Marketing RCS Meaux n° 352 482 855 ZAC de la Villette aux Aulnes Rue Sophie Germain 77290 Mitry-Mory, rance	Transport et livraison des Cartes
Chronopost RCS Créteil 383 960 135 3 avenue Gallieni, 94250 Gentilly, France	Livraison des Cartes
La Poste SA RCS Paris 356 000 000 9 rue du Colonel Pierre Avia 75015 Paris, France	Livraison des Cartes
Schenker France RCS La Roche-Sur-Yon 311 799 456 35 Rue Paul-Henri Goulet ZA Nord Et Gare 85607 Montaigu-Vendée Cedex, France	Livraison des Cartes
Kuehne & Nagel Road RCS Villefranche-Tarare 493 191 407 201 Rue Léon Jouhaux Zac Nord-Est 69400 Villefranche-Sur-Saône, France	Livraison des Cartes
Media Courses RCS Meaux 412 831 208 14 Chemin de la Champignonnière 77100 Meaux, France	Livraison des Cartes
Amazon Web Services Ireland Ltd Registered number 566018 One Burlington Plaza, Burlington Road, Dublin 4, IR	Prestataire d'hébergement

**ANNEXE GDPR E - POINTS DE CONTACTS POUR LES SUJETS RELATIFS AUX
DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Chez Glady :

Le Groupe Sodexo, dont Glady est filiale, s'est doté 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 ;