

CONTRAT DE TRAITEMENT DES DONNÉES

Dernière mise à jour du 20 janvier 2022

Le présent contrat de traitement des données (désormais **CTD**) définit les conditions dans lesquelles la société TravelPerk S.L.U. (**TravelPerk**), en tant que processeur des données, traite et sécurise les données personnelles nécessaires à la prestation des Services souscrits par le Client (contrôleur des données) dans le cadre du ou des Contrats souscrits entre TravelPerk et le Client (**Contrat**).

En contractant les Services, le Client accepte et s'engage à être lié par le présent CTD, qui fait partie intégrante du Contrat.

RÉSUMÉ DU CONTRAT DE TRAITEMENT DES DONNÉES

1. DÉFINITIONS
2. RÔLES DES PARTIES
3. PORTÉE DES SERVICES
4. CATÉGORIES PARTICULIÈRES DE DONNÉES PERSONNELLES
5. DÉTAILS DU TRAITEMENT
6. OBLIGATIONS DU CLIENT
7. OBLIGATIONS DE TRAVELPERK ET COMMUNICATION DES DONNÉES PERSONNELLES À DES FOURNISSEURS TIERS
8. QUESTIONS ET COMMENTAIRES À PROPOS DU CONTRAT DE TRAITEMENT DES DONNÉES
9. VALIDITÉ JURIDIQUE DU CONTRAT DE TRAITEMENT DES DONNÉES
10. CONTRAT DE TRAITEMENT DES DONNÉES DANS SON INTÉGRALITÉ ET MODIFICATIONS ULTÉRIEURES
11. CLAUSE DE LA LOI CALIFORNIENNE SUR LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE DU CONSOMMATEUR
12. LOI APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPÉTENTS

ADDENDA 1 : INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES

ADDENDA 2 : MESURES DE SÉCURITÉ ADOPTÉES PAR TRAVELPERK

1. DÉFINITIONS

1.1 Dans le présent Contrat de traitement des données :

- a) « **Administrateur** » désigne les employés du Client de TravelPerk qui agissent au nom du Client et qui ont des droits d'administrateur sur la plateforme de TravelPerk.
- b) « **Affilié** » désigne toute entité qui, directement ou indirectement, contrôle, est contrôlée par ou sous contrôle commun avec le Client, le terme " contrôle " désignant la propriété majoritaire des actions, du capital ou des droits de vote de cette entité, ou toute partie ayant une participation directe ou indirecte en actions ou au capital du Client.
- c) « **Clauses contractuelles types** » : clauses contractuelles types de la Commission européenne régissant le transfert de données personnelles à des sous-traitants établis dans des pays tiers, conformément à la décision 2010/87/UE de la Commission du 5 février 2010, ou, lorsque cela est légalement requis selon les délais de mise en œuvre fixés par les autorités de l'UE, à la décision 2021/914/CE

de la Commission du 4 juin 2021, ou conformément à toute décision adoptée par les autorités de protection des données visant à les modifier ou remplacer.

- d) « **Client** » désigne les sociétés, entités et/ou organisations qui contractent les Services TravelPerk.
- e) « **EEE** » désigne l'Espace économique européen.
- f) « **Frais de souscription** » désigne les montants payés par le Client pour l'utilisation des Services. Par souci de clarté, les frais de déplacement ou autres débours ne sont pas considérés comme des frais de souscription.
- g) « **Lois sur la protection des données** » : désigne le Règlement Général de Protection des Données (RGPD), le décret espagnol 3/2018, du 5 décembre, et les dispositions applicables en matière de protection des données des États membres de l'EEE. Pour les clients basés au Royaume-Uni, il s'agit également des lois britanniques applicables en matière de protection des données en vigueur.
- h) « **Règles d'entreprise contraignantes** » sont les politiques de protection des données personnelles qui permettent aux multinationales, aux organisations internationales et aux groupes d'entreprises de transférer des données personnelles au sein de leurs organisations respectives.
- i) « **RGPD** » désigne le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil, du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE.
- j) « **Services** » désigne les services de voyages d'affaires fournis par TravelPerk au Client conformément au Contrat, le Client étant le contrôleur de données et TravelPerk le processeur des données. L'étendue des services est décrite plus en détail dans la clause 3 des présentes.
- k) « **Services de voyage** » désigne les services liés aux voyages fournis par des tiers tels que les compagnies aériennes, les opérateurs ferroviaires, les agences de location de voitures, les hôtels ou les fournisseurs d'hébergement (**Prestataires de services de voyage**).
- l) « **Sous-traitant** » désigne toute personne physique ou morale engagée par TravelPerk et autorisée en vertu du présent Contrat de traitement des données à accéder et à traiter des données à caractère personnel dans le but de fournir les Services souscrits.
- m) « **Pays tiers** » désigne un pays situé en dehors de l'EEE ou un pays qui n'assure pas un niveau de protection adéquat au regard des normes de l'EEE.
- n) « **Violation de données personnelles** » : violation de la sécurité entraînant une destruction, une perte ou une altération accidentelle ou illégale à des données personnelles transmises, stockées ou autrement traitées par TravelPerk dans le cadre de la prestation des Services, ainsi que la communication ou l'accès non autorisé auxdites données.
- o) « **Voyageur** » désigne l'employé et, le cas échéant, le contractant du Client qui dispose d'un compte Voyageur sur la plateforme de TravelPerk et qui se déplace à des fins professionnelles avec un voyage réservé par le biais de ladite plateforme.

p) « **RGPD du Royaume-Uni** » : Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil, du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données, incorporé à la législation de l'Angleterre et du Pays de Galles, de l'Écosse et de l'Irlande du Nord en vertu de l'article 3 de la Loi de 2018 de l'Union européenne (Retrait).

q) « **Utilisateur** » désigne les Voyageurs et les Administrateurs.

1.2 Les termes « **données personnelles, catégories particulières de données, traiter/traitement, contrôleur des données, processeur des données, personne concernée et autorité de contrôle** », ainsi que tout autre terme non expressément défini dans le présent CTD, ont la même signification que dans le RGPD.

2. **RÔLES DES PARTIES**

Les Parties reconnaissent et conviennent que, concernant le traitement des données personnelles dans le cadre du présent CTD, le Client est le contrôleur des données et TravelPerk est le processeur des données. Chaque Partie est responsable de l'exécution de ses obligations respectives en vertu de la législation sur la protection des données.

3. **PORTÉE DES SERVICES**

3.1 **Description générale**

Les Services fournis par TravelPerk par le biais de sa Plateforme et permettant aux entreprises de rechercher, réserver, gérer, enregistrer et contrôler les coûts des voyages d'affaires, peuvent inclure les activités suivantes en fonction des Services souscrits par le Client :

- a) Création, maintien et mise à jour des comptes Client.
- b) Gestion des réservations de voyage, traitement des commandes et des paiements, émission de confirmations de réservation, modification et annulation des réservations.
- c) Envoi de notifications au Voyageur en cas d'annulation, de modification ou de non-présentation.
- d) Service client, réponse aux questions, aux demandes de renseignements et aux réclamations et traitement des demandes spéciales.
- e) Émission de recommandations de réservation aux Utilisateurs en fonction de leurs réservations précédentes et de leur historique de recherche.
- f) Envoi de notifications de relance aux Voyageurs en cas de réservations non terminées.
- g) Information aux Clients et aux Voyageurs concernant les mises à jour des Services, y compris les nouvelles caractéristiques et fonctionnalités.
- h) Prestation permanente de tous les Services souscrits par le Client, tels que la gestion des voyages d'affaires, les Services Premium, PRO et d'annulation flexibles, l'accès API, les Services liés à la compensation de l'empreinte carbone, les Services visant à informer les Clients sur les situations d'urgence ou de risques dans différents pays ou tout autre Service pouvant être fourni à l'avenir et souscrit à tout moment par le Client.

Tout nouveau Service TravelPerk souscrit par le Client, pour lequel TravelPerk est le processeur de données et le Client est le contrôleur de données, est considéré comme étant inclus dans la définition des Services. TravelPerk traitera les données

personnelles aux fins indiquées ci-dessus, ainsi qu'à toute autre fin jugée nécessaire pour fournir les Services contractés par le Client.

3.2 Utilisation des services par les mineurs

3.2.1 Les Services ne sont pas destinés et ne s'adressent pas aux personnes âgées de moins de 18 ans (**Mineur**). Les Mineurs ne sont pas autorisés à créer un compte sur TravelPerk ni à réserver des services. Nonobstant ce qui précède, dans des circonstances exceptionnelles, les Utilisateurs autorisés (employés du Client) qui doivent voyager avec leurs enfants peuvent également fournir les données personnelles pertinentes de ces Mineurs, mais uniquement dans la mesure strictement nécessaire pour contracter les Services, à condition que :

- (i) dans le cas d'enfants de moins de 14 ans, les utilisateurs autorisés (adultes) doivent avoir la capacité juridique de donner leur consentement au nom des premiers ; et
- (ii) dans le cas de mineurs âgés de 14 à 18 ans, les Utilisateurs autorisés (adultes) doivent obtenir et être en mesure de prouver le consentement donné par les premiers.

3.2.2 Le Client s'engage à indemniser, défendre et dégager TravelPerk de toute responsabilité face à une action judiciaire et extrajudiciaire découlant de tout traitement illégal des données personnelles du Mineur.

4. CATÉGORIES PARTICULIÈRES DE DONNÉES PERSONNELLES

4.1 TravelPerk n'exige pas de l'Utilisateur qu'il divulgue une catégorie particulière de données (c'est-à-dire ses données personnelles concernant la santé, la vie ou l'orientation sexuelle, l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les croyances religieuses ou philosophiques et l'appartenance syndicale, ainsi que les données biométriques et génétiques). Les Clients doivent informer correctement les Utilisateurs afin que ceux-ci ne divulguent les catégories particulières de données à TravelPerk que lorsque cela est strictement nécessaire à la prestation des Services par TravelPerk.

4.2 TravelPerk peut occasionnellement accéder à des catégories spéciales de données (santé) afin de traiter certaines demandes des Utilisateurs. Lorsqu'un Utilisateur fournit des catégories particulières de données, cela constitue en soi une action affirmative de consentement.

5. DÉTAILS DU TRAITEMENT

5.1 L'Addenda 1 établit la nature, la durée et les finalités du traitement, les types de données personnelles traitées par TravelPerk et les catégories de personnes dont les données sont traitées.

6. OBLIGATIONS DU CLIENT

6.1 Dans le cadre du Contrat et de l'utilisation des Services, le Client est tenu de veiller à ce que le traitement des données à caractère personnel soit effectué conformément à la législation applicable en matière de protection des données et au présent CTD. Le Client est tenu de s'assurer que le traitement des données personnelles est conforme à la légalité et que, le cas échéant, le consentement nécessaire des personnes concernées a été obtenu.

6.2 Afin de permettre la prestation des Services, le Client s'engage à mettre à disposition de TravelPerk toutes les données personnelles nécessaires au bon déroulement des activités de traitement.

- 6.3 Le Client garantit l'exactitude et la qualité des données personnelles mises à la disposition de TravelPerk et certifie qu'elles ont été collectées conformément à toutes les exigences en matière de transparence, de loyauté et de légalité en vertu des lois en vigueur sur la protection des données, y compris, le cas échéant, l'obtention de tous les consentements et autorisations nécessaires.

7. OBLIGATIONS DE TRAVELPERK ET COMMUNICATION DES DONNÉES PERSONNELLES À DES FOURNISSEURS TIERS

7.1 Instructions des clients

- 7.1.1 TravelPerk traite les données personnelles dans le seul objectif de fournir les Services et selon les instructions documentées du Client (à moins qu'une loi en vigueur oblige à d'autres activités de traitement complémentaires).
- 7.1.2 Par le biais du présent CTD, le Client autorise expressément TravelPerk à traiter les données personnelles afin de procéder aux réservations, modifications, confirmations, annulations et de fournir les Services souscrits par le Client.
- 7.1.3 Dans le cadre de la prestation des Services, TravelPerk doit communiquer des données personnelles aux Prestataires de services de voyage. En raison de la nature des activités des Prestataires de services de voyage, ces derniers sont considérés comme des contrôleurs indépendants des données personnelles. Dans le cadre de la fourniture des Services, TravelPerk doit également communiquer des données personnelles à d'autres responsables du traitement des données (prestataires de services anti-fraude, processeurs de paiement, compagnies d'assurance, etc.) Dans de tels cas, le traitement des données personnelles est soumis à la politique de confidentialité du contrôleur de données indépendant concerné. TravelPerk ne saurait être tenu pour responsable de toute question résultant du traitement des données personnelles ou ayant trait au respect des lois sur vie privée et sur la protection des données par ces Prestataires de services de voyage.

7.2 Confidentialité

TravelPerk doit veiller à ce que tout le personnel autorisé à traiter des données personnelles au nom de TravelPerk s'engage à respecter la confidentialité ou soit soumis à une obligation légale de confidentialité d'une nature statutaire appropriée.

7.3 Sécurité des données personnelles

- 7.3.1 Lorsque les données personnelles sont traitées dans les systèmes ou installations de TravelPerk, TravelPerk est tenue de garantir la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées afin d'atteindre un niveau de sécurité adapté au risque, compte tenu de l'état de l'art, du coût de la mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement, ainsi que des risques de probabilité et de gravité variables concernant les droits et libertés des personnes physiques présentés par le traitement.

Lors de l'évaluation de l'adéquation du niveau de sécurité, il sera tenu compte des risques que présentent les activités de traitement des données, en particulier pour donner suite à la destruction, la perte, l'altération accidentelle ou illicite de données personnelles transmises, stockées ou traitées d'une autre manière, ou à la communication ou à l'accès illicites à ces données.

- 7.3.2 Dans le cadre de ses obligations en vertu de la section 7.3.1 ci-dessus, TravelPerk doit mettre en œuvre et assurer les mesures de sécurité énoncées à l'Addenda 2.

7.3.3 TravelPerk fera appel uniquement à des Sous-Traitants présentant des garanties suffisantes pour mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin d'atteindre un niveau de sécurité adapté aux risques encourus.

7.4 Violation de la sécurité des données personnelles

7.4.1 TravelPerk notifiera le Client, dans les meilleurs délais, dès qu'elle a connaissance d'une violation de données personnelles et assistera le Client si la violation de données personnelles doit être notifiée à l'Agence de protection des données espagnole ou à une autre autorité de surveillance compétente et, le cas échéant, aux personnes concernées.

7.4.2 Dans la mesure du possible, TravelPerk doit fournir au Client au minimum les informations suivantes :

a) Décrire la nature de la violation de données personnelles, y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de Personnes concernées, ainsi que les catégories et le nombre approximatif de fiches de données concernées.

b) Communiquer le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre contact capable de fournir de plus amples informations.

c) Décrire les conséquences éventuelles de la violation des données personnelles.

d) Décrire les mesures adoptées ou proposées par le Client pour remédier à la violation des données personnelles, y compris, le cas échéant, les mesures visant à atténuer ses éventuels effets négatifs.

7.4.3 S'il n'est pas possible de fournir simultanément les informations visées au point 7.4.2 ci-dessus, et dans la mesure où cela ne l'est pas, celles-ci seront fournies de manière progressive sans retard excessif.

7.4.4 Toute notification fournie en vertu de la présente clause 7 ne saurait être interprétée ni considérée comme une reconnaissance de la faute ou de la responsabilité de TravelPerk.

7.5 Sous-traitants

7.5.1 Le Client accorde par la présente l'autorisation générale à TravelPerk de recruter des Sous-traitants pour la prestation des Services.

7.5.2 La liste actualisée des Sous-traitants recrutés par TravelPerk est disponible en permanence sur demande par courrier électronique adressé à personaldata@travelperk.com. En souscrivant les Services, le Client consent et autorise l'intervention des Sous-traitants inclus dans la liste à ce moment-là.

7.5.3 TravelPerk est tenue d'informer le Client de tout changement prévu concernant l'ajout ou le remplacement de Sous-traitants, donnant ainsi au Client la possibilité de s'opposer à ces changements. Le Client doit s'inscrire pour recevoir des notifications sur les nouveaux Sous-traitants et autres questions relatives à la protection des données en remplissant [ce formulaire](#) ou par tout autre mécanisme que TravelPerk communiquera au Client en temps voulu.

7.5.4 Lors du recrutement d'un Sous-Traitant, TravelPerk doit lui transférer et communiquer les obligations assumées par TravelPerk en vertu du présent CTD, notamment la mise

en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées, de manière que le traitement soit conforme à la législation en vigueur en la matière.

- 7.5.5 TravelPerk reste pleinement responsable de l'exécution des obligations des Sous-Traitants, dans les limites de responsabilité énoncées dans les Conditions d'Utilisation dont la version à jour est disponible sur le Site Web de TravelPerk.

7.6 Transferts internationaux de données

- 7.6.1 TravelPerk ou ses Sous-traitants peuvent stocker et traiter les données personnelles dans des Pays tiers, sous réserve des obligations de TravelPerk en vertu de la clause 7.6.2 ci-dessous.

- 7.6.2 Si le traitement des données personnelles implique le transfert de ces données vers des pays tiers, TravelPerk doit établir les garanties exigées par les lois sur la protection des données pour le transfert licite de données personnelles vers des pays tiers, par l'application des Directives contraignantes d'entreprise, des Clauses contractuelles types ou lorsque le transfert concerné a été autorisé par l'autorité de surveillance compétente ou est nécessaire à l'exécution du Contrat.

7.7 Droits de la Personne concernée

- 7.7.1 Compte tenu de la nature du traitement, TravelPerk assiste le Client en fournissant des informations et des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans la mesure du possible, pour l'exécution de l'obligation du Client de répondre aux demandes des personnes concernées d'exercer leurs droits d'accès, de rectification, de suppression, de limitation du traitement, d'opposition, de portabilité des données et de ne pas faire l'objet d'une prise de décision automatisée (y compris le profilage).

- 7.7.2 Si une Personne concernée exerce ses droits directement auprès de TravelPerk ou d'un Sous-traitant agréé, le Client en sera informé sans délai excessif. TravelPerk ne répondra à la Personne concernée qu'après avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du Client. À titre d'exception, TravelPerk peut répondre aux Personnes concernées au cas où aucune instruction ni réponse du Client n'a été reçue dans les 30 jours suivant la notification de TravelPerk au Client.

- 7.7.3 À ces effets, le Client doit communiquer à TravelPerk une adresse électronique de contact où lui seront envoyées les éventuelles demandes des Personnes concernées. Cette communication doit être effectuée par le biais du formulaire cité à la clause 7.5.3. Si le Client n'a pas indiqué de contact, TravelPerk doit notifier la demande de la Personne concernée à un Administrateur.

7.8 Suppression ou retour des données personnelles

À l'issue de la prestation des Services, TravelPerk devra, au choix du Client, supprimer, renvoyer ou anonymiser toutes les données personnelles du Client et supprimer toutes les copies existantes, à moins que la conservation des données personnelles ne soit requise ou autorisée par la législation.

7.9 Conformité, audits et inspections

TravelPerk est tenue de mettre à disposition du Client toutes les informations nécessaires démontrant le respect des obligations énoncées dans le présent CTD, ainsi que devant permettre et contribuer à la réalisation d'audits et d'inspections, par le Client ou par un tiers autorisé par lui. Les inspections et audits seront réalisés à la charge du Client, sauf si leur impact est insignifiant sur le travail quotidien de TravelPerk.

7.10 Autres obligations

TravelPerk s'engage à :

- a) Aider le Client à assurer le respect de ses obligations légales relatives à la sécurité du traitement, à l'analyse d'impact sur la protection des données et aux consultations préalables.
- b) Tenir un registre des activités de traitement effectuées au nom du Client.
- c) Coopérer, sur demande, avec l'Agence espagnole de protection des données ou toute autre autorité de protection des données dans l'exécution de ses tâches.

8. QUESTIONS ET COMMENTAIRES À PROPOS DE CE CONTRAT DE TRAITEMENT DES DONNÉES

Pour toute question ou commentaire concernant le présent CTD, TravelPerk met l'adresse électronique suivante à la disposition du Client : personaldata@travelperk.com.

TravelPerk doit désigner un Délégué à la protection des données, qui peut être contacté à l'adresse dpo@travelperk.com.

9. VALIDITÉ JURIDIQUE DU CONTRAT DE TRAITEMENT DES DONNÉES

Le présent CTD constitue un acte juridique valide au sens de l'article 28 du RGPD.

Les Parties reconnaissent et conviennent que le Client souscrive le présent CTD qui s'applique également aux Affiliés enregistrés sur le compte Client sur la Plateforme TravelPerk. Le Client s'engage à dûment en informer les Affiliés.

Le Client confirme être autorisé par les Affiliés à fournir à TravelPerk l'accès aux données personnelles afin que ces données soient traitées conformément au présent CTD. Le Client reconnaît que les Affiliés sont, dans tous les cas, soumis à la politique de confidentialité de TravelPerk et au présent CTD, dans leur version mise à jour. Le Client s'engage à dûment en informer les Affiliés.

10. INTÉGRALITÉ DU CONTRAT DE TRAITEMENT DES DONNÉES ET MODIFICATIONS ULTÉRIEURES

Le présent CTD contient et constitue le contrat et la compréhension totale des Parties quant au rôle de TravelPerk en tant que processeur des données. Sauf si un accord écrit établi avec le Client en dispose autrement, il remplace tout accord ou contrat préalable inclus aux versions précédentes des politiques de protection de la vie privée de TravelPerk en lien avec l'objet du présent contrat.

Au cas où le Client ne serait pas d'accord avec l'une des conditions énoncées dans le présent CTD, il peut envoyer un courriel à personaldata@travelperk.com en indiquant ses raisons ou ses propositions afin que TravelPerk puisse les évaluer. Si, après avoir évalué la situation, TravelPerk conclut qu'elle ne peut pas accepter la proposition du Client, il sera demandé à ce dernier de ne pas utiliser les Services.

Le présent CTD peut faire l'objet de mises à jour périodiques. TravelPerk informera de toute modification ou mise à jour du CTD, conformément à la loi, et indiquera la date de la

dernière révision au bas du texte du CTD. Vous pouvez à tout moment demander à TravelPerk une copie des versions précédentes du CTD.

11. CLAUSE DE LA LOI CALIFORNIENNE SUR LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE DU CONSOMMATEUR

La présente clause complète le présent CTD et ne s'applique qu'aux résidents de l'État de Californie (États-Unis) dans la mesure où la loi californienne sur la protection de la vie privée des consommateurs (CCPA) peut, à tout moment, être applicable à TravelPerk. Pour plus de clarté, TravelPerk traitera les données personnelles des résidents de Californie conformément à la présente clause et au CTD dans leur ensemble.

"Ne vendez pas mes informations personnelles" TravelPerk ne vend pas de données personnelles à des tiers (au sens de la Loi californienne sur la protection de la vie privée des consommateurs). Les résidents de Californie peuvent envoyer leur demande à personaldata@travelperk.com.

Les résidents de Californie peuvent exercer les droits suivants :

- Demander une copie des renseignements personnels que TravelPerk a recueillis à leur sujet ou fournis au cours des 12 derniers mois (y compris les catégories de données personnelles que TravelPerk a communiqué à des tiers à des fins commerciales et les catégories de destinataires de ces données). Afin de répondre à ces demandes, TravelPerk vérifiera d'abord l'identité du demandeur.
- Demander la suppression des données. Les résidents de Californie ont le droit de demander la suppression des données personnelles que TravelPerk a recueillies à leur sujet (sous réserve de certaines exceptions prévues par la CCPA).
- S'opposer à la vente de leurs informations personnelles. Les résidents de Californie ont le droit de demander à TravelPerk de ne pas vendre à des tiers, actuellement ou à l'avenir, les renseignements personnels que TravelPerk peut avoir recueillis à leur sujet.

Les résidents de Californie ont droit à un traitement non discriminatoire dans l'exercice des droits susmentionnés.

Pour exercer ces droits, les résidents de Californie peuvent envoyer un courrier électronique à personaldata@travelperk.com avec pour objet « Demande d'exercice des droits CCPA ».

12. LOI APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPÉTENTS

Le présent CTD est régi par les dispositions légales espagnoles et européennes relatives à la protection des données personnelles, ainsi que par les résolutions et directives de l'Agence espagnole de protection des données ou de toute autre autorité de contrôle compétente en la matière. Afin de résoudre tout litige lié à l'interprétation et/ou à l'application des dispositions contenues dans les présentes, le Client et TravelPerk se soumettent à la compétence exclusive des tribunaux de la ville de Barcelone (Espagne), renonçant expressément à toute autre législation ou juridiction qui pourrait s'appliquer.

ADDENDA 1 : INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES

Catégories de Personnes concernées :

Les données personnelles traitées concernent les catégories suivantes :

- Utilisateurs

Catégories de données :

Les données personnelles traitées concernent les catégories de données suivantes :

- Données d'identification telles que le nom et le prénom, les données de la carte d'identité ou du passeport, les coordonnées de contact, la date de naissance, l'adresse professionnelle, le pays de résidence, la nationalité, l'adresse électronique professionnelle, la nationalité, etc.
- Cartes d'affiliation de voyage
- Régimes spéciaux, besoins particuliers, le cas échéant
- Moyens de paiement
- Informations sur les réservations et les voyages et demandes connexes
- Plaintes, réclamations ou demandes adressées au service clientèle

Catégories particulières de données :

Voir la clause 4 ci-dessus.

Opérations de traitement :

TravelPerk collecte, stocke, utilise, enregistre, structure, consulte, modifie, transmet, organise et effectue toute opération nécessaire dans le but de fournir les Services (les objectifs spécifiques sont décrits à la clause 3 ci-avant). Les données personnelles feront l'objet des activités de traitement nécessaires à la bonne exécution des Services.

Durée du traitement des données :

Les données personnelles sont traitées et conservées pendant la durée de la relation contractuelle liant TravelPerk et le Client et, après la fin de cette relation pour quelque raison que ce soit, pendant les délais légaux applicables dans chaque cas. À l'issue de ces délais légaux, les données personnelles seront soit supprimées soit rendues anonymes.

ADDENDA 2 : MESURES DE SÉCURITÉ ADOPTÉES PAR TRAVELPERK

Organisation de la sécurité de l'information	Responsable de la sécurité	TravelPerk a nommé un responsable de la sécurité de l'information chargé de coordonner et de diriger le programme de sécurité. Le programme de sécurité de TravelPerk est supervisé par l'équipe de direction.
	Responsable de la protection des données	TravelPerk a nommé un délégué à la protection des données chargé de coordonner et de garantir le respect de la protection des données. Le programme de protection des données de TravelPerk est supervisé par l'équipe de direction.
	Système de gestion de la sécurité de l'information (SGSI)	TravelPerk possède un SGSI qui définit les politiques, les procédures et les améliorations continues de son programme de sécurité.
	Fonctions et responsabilités en matière de sécurité	TravelPerk dispose d'une équipe dédiée de professionnels spécialisés en sécurité de l'information. Tous les employés et les principaux sous-traitants sont tenus de respecter la confidentialité édictée par leur contrat de travail.
	Programme de gestion des risques	TravelPerk applique une politique en matière de sécurité de l'information basée sur le contrôle des risques et procède à des évaluations du risque des principaux actifs de l'entreprise.
Gestion des actifs	Inventaire des actifs	TravelPerk tient un inventaire des équipements informatiques et des systèmes de traitement de l'information. L'utilisation des actifs est régie par la politique d'utilisation acceptable des TI.
Sécurité des ressources humaines	Confidentialité, formation et sensibilisation	TravelPerk assure une formation régulière et personnalisée de sensibilisation à la sécurité de l'information et à la protection des données à tous ses principaux employés et sous-traitants. Des clauses de confidentialité figurent au contrat de chacun des employés et sous-traitants.
Sécurité physique et environnementale	Accès physique aux installations	L'environnement de production de TravelPerk est hébergé dans des centres de données certifiés ISO 27001 et SOC 2, qui font l'objet de contrôles stricts et d'un accès extrêmement limité.
	Accès physique aux bureaux	L'accès aux bureaux de TravelPerk est restreint par des moyens tels que des clés ou des cartes d'accès, des caméras de surveillance et des mesures similaires.
	Anti-Malware	TravelPerk a mis en place des contrôles anti-malware aux points de connexion et sur son application de voyages d'affaires.

Sécurité opérationnelle	Prévention des fuites de données	TravelPerk utilise des mécanismes pour détecter, contrôler et minimiser les fuites de données sur les sites de stockage des données personnelles. Toutes les données professionnelles et personnelles font l'objet de backups.
	Cryptage	TravelPerk crypte les données personnelles et confidentielles tant au repos qu'en transit afin d'en préserver la confidentialité.
	Sécurité des réseaux	L'accès au réseau de l'entreprise est limité aux dispositifs de l'entreprise et protégé par un mot de passe. Toutes les modifications apportées à la configuration de la sécurité du réseau sont soumises aux procédures de contrôle des modifications.
Contrôle d'accès	Politique d'accès	L'accès n'est permis que lorsque cela est nécessaire pour que l'accédant puisse exercer ses fonctions.
	Principe du moindre privilège	Le niveau minimum de privilèges est autorisé pour permettre au personnel autorisé d'exercer ses fonctions tout en évitant les privilèges excessifs.
	Gestion des identités et des accès	TravelPerk exploite un système IAM pour centraliser, limiter et gérer rapidement les accès des employés et des sous-traitants.
Gestion des incidents	Détection, notification et solution	TravelPerk dispose d'une méthode définie et reproductible pour répondre aux incidents en appliquant les meilleures pratiques et conformément aux obligations légales. Des mesures techniques et opérationnelles ont été mises en place pour détecter et signaler les incidents en temps utile.
Gestion des risques liés aux tiers	Prestataires	Les prestataires de TravelPerk font l'objet d'une analyse de la part des équipes chargées de la sécurité et des questions juridiques, et des mesures appropriées, telles que des exigences contractuelles et un contrôle technique, sont appliquées.
	Sous-traitants de traitement des données personnelles	TravelPerk effectue un audit de sécurité de tous les sous-traitants de traitement des données personnelles et la décision finale concernant le recrutement d'un sous-traitant potentiel tient compte de tous les risques identifiés. TravelPerk supervise en permanence la sécurité technique de tous les Sous-traitants de traitement des données personnelles et travaille avec le Sous-traitant pour remédier à tout problème détecté.