

CONDITIONS GENERALES DE VENTE BUREAU – OFFRE PAY AS YOU GO

LES PRESENTES CONDITIONS GENERALES DE VENTE ONT POUR OBJET DE DEFINIR LES CONDITIONS DANS LESQUELLES LA SOCIETE WOJO (LE « **PRESTATAIRE** » OU « **WOJO** ») FOURNIT A UN CLIENT PROFESSIONNEL (LE « **CLIENT** » OU LE « **BENEFICIAIRE** ») QUI LUI EN FAIT LA DEMANDE LA PRESTATION DECRITE CI-APRES (L' « **OFFRE PAY AS YOU GO** »).

LA QUALITE DE BENEFICIAIRE AU TITRE DES PRESENTES CONDITIONS GENERALES DE VENTE RECOUVRE LES QUATRE (4) SITUATIONS SUIVANTES :

- (i) LE BENEFICIAIRE AYANT CONCLU UN CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICES « BUREAU DEDIE ET/OU NOMADE » AVEC WOJO METTANT A SA DISPOSITION DES ESPACES DE TRAVAIL NON JOURNALIERS AU SEIN D'UN DES CENTRES DE WOJO¹ (LE « **BENEFICIAIRE MEMBRE WOJO** ») ;
- (ii) LE BENEFICIAIRE AYANT SOUSCRIT UN ABONNEMENT DANS UN DES TIERS-LIEUX WOJO CORNER OU WOJO SPOT² (LE « **BENEFICIAIRE TIERS-LIEUX** ») ;
- (iii) LE BENEFICIAIRE AYANT CONCLU UN CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICES AVEC WOJO DANS LE CADRE DE L'OFFRE WORKSPITALITY³ (LE « **BENEFICIAIRE WORKSPITALITY** ») ;
- (iv) LE BENEFICIAIRE NON TITULAIRE D'UN QUELCONQUE CONTRAT OU ABONNEMENT VISE AUX POINTS (I) A (III) CI-DESSUS (LE « **BENEFICIAIRE EXTERNE** »).

LE BENEFICIAIRE EST PARTIE AUX PRESENTES EN QUALITE D'UTILISATEUR PROFESSIONNEL ET ENTEND FAIRE USAGE DES SERVICES DANS LE CADRE ET POUR LES BESOINS DE SON ACTIVITE PROFESSIONNELLE UNIQUEMENT.

LES PRESENTES CONDITIONS GENERALES FORMENT UN TOUT INDIVISIBLE AVEC L'ANNEXE « PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES », AINSI QUE LE « REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE OU DES ESPACES » ET/OU, LE CAS ECHEANT, LE « REGLEMENT INTERIEUR DE L'IMMEUBLE » ET/OU, LE CAS ECHEANT, LE « REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT » (CI-APRES LE « **CONTRAT** ») DISPONIBLES SUR LE SITE [HTTPS://WWW.WOJO.COM/](https://www.wojo.com/) OU A L'ACCUEIL DE L'ETABLISSEMENT OU COMMUNIQUE PAR VOIE D'AFFICHAGE CONCERNANT LE REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT.

LE CONTRAT EST UN CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICES DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES DE TRAVAIL ET NE CONSTITUE NI UNE PRISE D'INTERET LOCATIF, NI UN BAIL DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, ET NE CONFERE AUCUN DROIT DE PROPRIETE, COMMERCIALE OU AUTRE, EN FAVEUR DU CLIENT SUR CES ESPACES.

¹ Tel que défini dans les Conditions générales de vente WOJO accessibles par le lien suivant : https://www.wojo.com/cgv-bureau-dedie-bureau-nomade?ref=reborn_footer.

² Tel que défini dans les Conditions générales de vente applicables aux Wojo Corner et Wojo Spot accessibles par le lien suivant : [à compléter].

³ Telle que définie dans les Conditions générales de vente WORKSPITALITY accessibles par le lien suivant : [à compléter] (l' « **Offre Workpitality** »). Les termes en majuscules non définis dans les présentes Conditions générales de vente ont le sens qui leur est attribué dans les Conditions générales de vente WORKSPITALITY.

LES SALLES DE REUNION DES ETABLISSEMENTS CONCERNES PAR L'OFFRE PAY AS YOU GO (HORS CENTRES WOJO) SONT SOUMISES AUX PRESENTES CONDITIONS GENERALES, AINSI QU'AUX CONDITIONS GENERALES DE VENTE DES ETABLISSEMENTS POUR CE PRODUIT, DANS LA MESURE OU ELLES SONT COMPATIBLES. EN CAS DE CONTRADICTION, LES PRESENTES CONDITIONS GENERALES PREVAUDRONT.

Article 1 : Objet du Contrat

Article 1.1 Nature de la prestation vendue

Au titre de son activité d'hébergement d'entreprises, Wojo met à disposition de ses Clients, à titre onéreux, des bureaux dédiés et des espaces de bureaux nomades commun (« **coworking** ») assortis d'un ensemble de services professionnels et d'affaires, ainsi que des salles de réunion dans lesquelles des ateliers collaboratifs, des réunions, des visioconférences et des formations peuvent être organisés (ci-après les « **Services** » ou « **Prestations** »).

Article 1.2 Statut de l'Espace mis à disposition par Wojo

Le ou les espaces choisis par le Bénéficiaire tels que décrits dans la Commande (telle que définie ci-après) et mis à sa disposition (ci-après l'« **Espace** » ou, les « **Espaces** ») demeure(nt) sous le contrôle exclusif, selon le cas, (i) du Prestataire qui est seul locataire du centre au sein duquel les Espaces sont mis à disposition (ci-après le « **Centre** ») au titre d'un bail commercial autorisant la mise à disposition des Espaces au bénéfice des Clients du Prestataire ou (ii) de l'Etablissement dans le cadre des Offres Workspitality et Wojo Spots et Corners.

Le Bénéficiaire déclare parfaitement savoir et reconnaît que l'Espace mis à disposition par le Prestataire est indivisible du Centre (ou de l'Etablissement pour le Bénéficiaire Workspitality) et que le Bénéficiaire ne peut invoquer aucun droit direct sur ledit Espace.

Article 1.3 Destination du Centre et des Espaces

Le Bénéficiaire devra occuper les Espaces paisiblement et n'est autorisé à exercer dans le Centre ou l'Etablissement concerné (en ce compris les Espaces) que pour les besoins de son activité professionnelle, seulement à titre de bureau/de salle de réunion/espace de travail partagé et exclusivement sous le nom commercial mentionné dans la Commande (telle que définie ci-après) à l'exclusion de toutes activités privées, opérations de production industrielle ou artisanale ou de tout usage aux fins d'habitation.

Si son activité le requérait, le Bénéficiaire devrait faire son affaire personnelle de l'obtention de tous avis ou autorisations éventuellement nécessaires à l'exercice de son activité.

Le Bénéficiaire dispose de l'accès à l'Espace pour un usage de bureau et/ou de salle de réunion et/ou d'espace de travail partagé à l'exclusion de toute autre utilisation, ce que le Bénéficiaire reconnaît et garantit. Aucun autre usage ne pourra être toléré. Dans ce cadre, le Bénéficiaire s'interdit également d'utiliser l'Espace à des fins de domiciliation, à défaut d'avoir conclu avec le Prestataire un contrat spécifique à cet effet (applicable exclusivement au sein des Centres).

Il est notamment précisé que l'utilisation d'un Espace pour fournir des « services de détail » ou des « services médicaux » impliquant de fréquentes visites de personnes extérieures au sein du Centre ou de l'Etablissement concerné et la mise à disposition de moyens de paiement au profit de ces personnes au sein du Centre ou de l'Etablissement est strictement interdite.

Le Bénéficiaire ne doit pas se livrer au sein du Centre ou de l'Établissement à des activités concurrentes aux activités du Prestataire consistant notamment dans la mise à disposition de bureaux et/ou salle(s) de réunion et/ou d'espace(s) de travail partagé meublé(s) et équipé(s) et tous les services associés tels que, par exemple, la restauration et la fourniture de prestations de domiciliation.

Le Bénéficiaire reconnaît et accepte expressément que le Contrat ne saurait être assimilé à, ni lui conférer aucun des droits susceptibles de résulter d'un :

- contrat de bail et notamment les contrats de bail commercial, professionnel, emphytéotique ou précaire ;
- contrat de sous-location ;
- droit de propriété sur l'Espace, en ce compris un droit de propriété commerciale sur un quelconque fonds de commerce.

Article 2 : Description de la Prestation

Article 2.1 Mise à disposition de l'Espace

L'offre « Pay As You Go » permet au Bénéficiaire de louer un Espace à l'heure, à la demi-journée ou à la journée et d'y avoir accès avec un badge temporaire remis à l'accueil du Centre ou de l'Établissement concerné (sauf pour les Bénéficiaires Membres Wojo disposant déjà d'un badge personnel). La réservation anticipée de cet Espace se fait en ligne sur la Plateforme Wojo (ci-après la « **Commande** »). Le Prestataire devra confirmer la réservation par email sous 48 heures maximum afin que la Commande soit considérée comme valable et que la réservation soit confirmée.

En cas d'indisponibilité de l'Espace réservé, le Prestataire recherchera au sein du Centre ou d'un autre Centre situé dans un rayon de 4km ou au sein de l'Établissement un espace qui est au moins de caractéristiques équivalentes à l'Espace initialement prévu dans la Commande et pourra le proposer au Bénéficiaire. A défaut de solution de remplacement qui correspondrait aux caractéristiques fonctionnelles de la Commande initiale et au plus tard 48 (quarante-huit) heures avant la date d'exécution de la Prestation convenue dans la Commande, la Commande sera annulée et le Prestataire procédera au remboursement du Bénéficiaire dans un délai de sept (7) à dix (10) jours suivant l'annulation.

Le Bénéficiaire est tenu de vérifier au moment de la mise à disposition de l'Espace que celui-ci correspond bien à celui qui a été réservé. A défaut de réclamation au moment de la mise à disposition, aucune contestation ultérieure ne sera prise en compte.

Après l'exécution de la Prestation à la date et aux horaires prévus par la Commande, le Bénéficiaire devra quitter l'Espace alloué, et le Centre au plus tard à l'heure de fermeture dès lors que le Bénéficiaire dispose d'un badge temporaire.

A défaut de souscription aux Services Wojo conférant un badge personnel de membre, il est remis au Bénéficiaire ou à chaque personne identifiée par lui (ci-après la « **Personne Autorisée** ») un badge d'accès temporaire. Ce badge est exclusif et n'est ni cessible ni transmissible.

L'invitation dans le Centre de toute autre personne qu'une Personne Autorisée doit être préalablement et obligatoirement déclarée à l'équipe du Centre par le Bénéficiaire pour identification auprès de la réception. L'accueil de ces visiteurs dans le Centre ou l'Établissement concerné et/ou les Espaces se fera uniquement en présence du Bénéficiaire.

Article 2.2 Réseaux informatiques

Le Prestataire délivre auprès du Bénéficiaire les niveaux de services et garantie d'accès à Internet décrits au Règlement Intérieur du Centre ou des Espaces ou de l'Etablissement et/ou de l'Immeuble, le cas échéant (ensembles, le « **Règlement Intérieur** »).

Article 2.3 Fourniture des services logistiques et bureautiques

Le Bénéficiaire autorise le personnel du Prestataire et/ou de l'Etablissement (et leurs prestataires, le cas échéant) à accéder en tout temps à l'Espace mis à disposition pour l'exécution des Services consentis par le Prestataire (en ce compris notamment le ménage, le nettoyage, la maintenance, les tests électriques ou les travaux de réparation ou rénovation autres que les inspections de routine). Le Prestataire respectera les procédures de sécurité mentionnées dans le Règlement Intérieur afin notamment de protéger la confidentialité des activités du Bénéficiaire.

Le Prestataire fera ses meilleurs efforts pour ne pas déranger le Bénéficiaire lorsqu'il accède à l'Espace.

Le Bénéficiaire ne peut en aucun cas installer de câbles, d'équipements informatiques spécifiques (autres qu'un ordinateur portable ou un ordinateur de bureau), une imprimante personnelle, de périphériques informatiques nomades ou de connexions de télécommunication, ni réaliser de tournage vidéo sans le consentement préalable et écrit du Prestataire qui se réserve le droit d'en refuser l'installation ou de le faire procéder par son sous-traitant, selon sa propre appréciation. Il en est de même pour tout équipement non bureautique ou électroménager.

Article 2.4 Fourniture de services à la carte

Le Prestataire propose au sein de chacun de ses Centres, aux heures d'ouverture spécifiées sur site, un service de cafétéria et restauration dont les tarifs sont directement présentés au Centre.

En fonction des Centres, le Prestataire propose également au Bénéficiaire de réserver à la journée des places de parking et/ou des places de motos, dont les tarifs sont disponibles au sein du Centre correspondant.

L'Etablissement propose aux Bénéficiaires Workspitality et Tiers-lieux des services annexes, aux heures d'ouverture spécifiées sur site (ex : restauration, conciergerie ; etc...) dont les tarifs, prestations, conditions et disponibilités sont directement présentés dans l'Etablissement. En cas de souscription par les Bénéficiaires Workspitality et Tiers-lieux auxdits services, un contrat distinct du Contrat sera conclu directement entre le Bénéficiaire et l'Etablissement.

Article 3 : Modalités de réservation

La réservation de la Prestation (la « **Réservation** ») se fait uniquement en ligne sur le site <https://www.wojo.com/> ou via l'application mobile Wojo (la « **Plateforme Wojo** »).

Les présentes Conditions Générales de Vente doivent faire l'objet d'une acceptation expresse au moment de la Commande par le Bénéficiaire sur la Plateforme Wojo et restent accessibles sur l'Espace Client de la Plateforme Wojo à tout moment.

Article 4 : Date de réservation et annulation de commande

La date de Réservation de l'Espace est celle indiquée lors de la Commande en ligne. La Réservation n'est pas modifiable, seulement annulable.

Seule pourra être prise en compte la demande d'annulation de la réservation qui aura été effectuée sur la Plateforme Wojo.

L'annulation de la commande moins de 48 heures avant la date de Réservation convenue dans la Commande ou bien la non-présentation du Bénéficiaire à la date indiquée dans la Commande ne fera pas obstacle à l'exigibilité du prix total indiqué sur la Commande.

En cas d'annulation plus de 48 heures avant la date de Réservation convenue dans la Commande, le Prestataire remboursera au Bénéficiaire le prix total indiqué sur la Commande, dans un délai de sept (7) à dix (10) jours suivant l'annulation.

Article 5 : Modalités de paiement et Pénalités de retard

Le tarif des Prestations ainsi que les modalités de paiement sont affichés lors de la commande en ligne sur la Plateforme Wojo. Les prix indiqués sont fermes et définitifs au jour de la Commande, ils sont indiqués hors taxes (HT), sauf mention contraire.

Le paiement du prix par le Bénéficiaire Externe et le Bénéficiaire Tiers-lieux se fait en ligne par virement ou carte bancaire, au moment de la Commande.

A l'exception des salles de réunion et selon la qualité du Bénéficiaire, les tarifs des Prestations affichées sur la Plateforme Wojo peuvent être accompagnés d'une remise.

Toutefois, en cas de non-respect des présentes Conditions Générales de Vente ou de retard répété dans le paiement des sommes dues par les Bénéficiaires, le Prestataire se réserve le droit de suspendre toutes remises, promotions ou offres initialement accordées, et ceci sans préavis.

Le paiement du prix par le Bénéficiaire Membre Wojo et par le Bénéficiaire Workspitality pourra se faire, de manière alternative, sur la Plateforme Wojo au moment de la réservation ou sur facture adressée en fin de mois à la suite d'un devis émis par le personnel d'exploitation du Centre ou de l'Etablissement.

Le Prestataire réduit l'impact de ses activités sur l'environnement et encourage ses clients à adopter la même politique. C'est pourquoi, le Prestataire transmettra toutes ses factures de façon électronique (en respect des dispositions réglementaires) et le Bénéficiaire Membre Wojo (ou le Bénéficiaire Workspitality) effectuera ses paiements de manière automatisée par prélèvement bancaire, virement ou carte de crédit. Toutes les sommes payables par ledit Bénéficiaire au titre du Contrat peuvent, si elles n'avaient pas été réglées en intégralité par lui à l'issue de son départ du Centre ou de l'Etablissement, être demandées ou recouvrées par les autres centres du réseau WOJO dans lequel le Bénéficiaire précité viendrait à vouloir contractualiser par ailleurs.

Les factures non payées à échéance par le Bénéficiaire Membre Wojo ou le Bénéficiaire Workspitality porteront de plein droit intérêts à un taux égal à trois fois le taux d'intérêts légal et donneront lieu, en application de la loi n°2012-387 du 22 mars 2012 et du décret n°2012-1115 du 2 octobre 2012, à une pénalité forfaitaire non libératoire et supplémentaire de 40 euros.

Toute contestation de tout ou partie d'une facture par le Bénéficiaire Membre Wojo ou le Bénéficiaire Workspitality devra, pour être prise en considération, avoir fait l'objet d'une notification au Prestataire dans le délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de sa date d'émission. Passé ce délai, les factures seront réputées acceptées par le Bénéficiaire Membre Wojo ou le Bénéficiaire Workspitality, le cas échéant. En cas de contestation le Bénéficiaire Membre Wojo ou le Bénéficiaire Workspitality s'engage néanmoins à régler sans délai le montant non contesté de la facture.

En cas de non-règlement des sommes dues par le Bénéficiaire Membre Wojo ou le Bénéficiaire Workspitality au Prestataire, le Prestataire se réserve le droit de suspendre l'accès aux Espaces et le bénéfice des Prestations prévues au Contrat (notamment en désactivant l'accès de la carte de membre dudit Bénéficiaire et de toutes les Personnes Autorisées).

Il sera mis fin à cette période de suspension dès réception par le Prestataire du paiement de l'intégralité des sommes dues au Prestataire au titre du Contrat par le Bénéficiaire Membre Wojo ou le Bénéficiaire Workspitality (en ce compris les éventuelles pénalités et/ou dommages et intérêts dus au Prestataire).

Article 6 : Obligations et responsabilités des Parties

Article 6.1 Obligations du Bénéficiaire

Article 6.1.1 Obligations relatives à l'utilisation de l'Espace

Le Bénéficiaire s'engage, dans les conditions prévues au Contrat, à respecter l'ensemble de ses obligations contractuelles et particulièrement à :

- ne pas utiliser l'adresse du Centre ou de l'Etablissement comme siège social ou établissement, ni lieu de réception de son courrier, dans le cadre de l'offre Pay As You Go ;
- ne pas exercer d'activité mécanique dans l'Espace, ne doit pas y cuisiner, ni utiliser ou permettre que soient utilisés dans l'Espace des combustibles à base de pétrole, d'essence, de kérosène pour le chauffage ou l'éclairage ;
- ne pas utiliser l'Espace mis à disposition pour la fabrication et/ou l'entreposage de marchandises sauf si un tel entreposage n'est que la résultante d'une activité principale de bureau et sous réserve de l'accord préalable de l'Etablissement ou du Centre concerné ;
- ne pas utiliser le nom Wojo ou celui de l'Etablissement, le cas échéant, de quelque manière que ce soit dans le cadre de son activité, sauf accord préalable et écrit ;
- tenir informé le Prestataire de toute modification concernant l'identité et le nombre de Personnes Autorisées ;
- n'effectuer aucun aménagement, ni travaux de rénovation ou de décoration de l'Espace ;
- contracter une police d'assurance dans les conditions de l'Article 7 ci-après ;
- payer les sommes dues à Wojo dans les conditions prévues à l'Article 5 des présentes ;
- utiliser les Espaces et les parties communes du Centre ou de l'Etablissement concerné (et notamment les équipements, accessoires, installations et meubles mis à disposition) en bon père de famille, à titre professionnel exclusivement et conformément au Règlement Intérieur et aux instructions et consignes d'hygiène et de sécurité du Centre ou de l'Etablissement ;
- éviter toute nuisance sonore et olfactive au sein du Centre ou de l'Etablissement concerné et d'une manière générale ne pas avoir une attitude agressive, indécente ou contraire à la morale et aux bonnes mœurs et respecter et tenir compte de la présence dans le Centre ou l'Etablissement des autres clients ;
- ne pas fumer au sein du Centre ou de l'Etablissement, à l'exception des endroits autorisés ;
- rendre l'Espace alloué en bon état ; et
- ne pas utiliser ou faire circuler dans le Centre ou l'Etablissement concerné des produits illicites, jugés dangereux, explosifs ou inflammables, notamment des gaz ou liquides dangereux ainsi que des armes à feu ;
- ne pas introduire d'animaux dans l'enceinte du Centre ou de l'Etablissement concerné, sauf accord préalable, et exception faite des animaux d'assistance aux personnes handicapées qui seront alors uniquement utilisés à des fins d'assistance ;

- ne pas installer de serrure ou verrou supplémentaire de quelque sorte que ce soit sur les portes, rangements ou fenêtres de l'Espace mis à sa disposition, ou apporter de modification aux serrures ou mécanismes existants ;
- ne pas exercer de démarchage, de sollicitation ou du porte-à-porte au sein du Centre ou de l'Etablissement concerné ;
- ne pas adopter quel que type de harcèlement ou de comportement abusif envers les membres de l'équipe du Prestataire et du personnel du Centre ou de l'Etablissement concerné, les autres Bénéficiaires, clients du Prestataire ou leurs invités, que ce soit verbalement ou physiquement, et ce pour quelque raison que ce soit.

Tous badges d'entrée, clés et cartes, que le Prestataire ou l'Etablissement concerné permet au Bénéficiaire d'utiliser, restera à tout moment la propriété du Prestataire ou de l'Etablissement, le cas échéant. Le Bénéficiaire ne doit pas en faire de copies et/ou permettre à quiconque de les utiliser sans le consentement préalable et écrit du Prestataire. Toute perte doit être immédiatement signalée au Prestataire ou à l'Etablissement concerné et le Bénéficiaire devra payer des frais relatifs au remplacement des clés/cartes/badges d'accès ainsi qu'au remplacement des serrures en cas de besoin, si le Prestataire le juge requis. Cette règle est nécessaire afin de garantir la sécurité et la sûreté du Centre ou de l'Etablissement au sein duquel est situé l'Espace. Si le Bénéficiaire est autorisé à utiliser l'Espace en dehors des heures de présence de l'équipe du Centre ou de l'Etablissement, il est de la responsabilité du Bénéficiaire, à son départ, de fermer à clé les portes de ses bureaux, le cas échéant, ainsi que celles de l'Espace.

L'accès aux Espaces est réglementé et suppose le strict respect par le Bénéficiaire du Règlement Intérieur, dont il reconnaît avoir pris connaissance avant acceptation des présentes.

L'Espace est un espace de travail et/ou de salles de réunion régi par les conventions et lois applicables et soumis aux règles d'hygiène et de sécurité communes aux entreprises et/ou aux établissements recevant du public.

Le Bénéficiaire s'engage également à respecter en toute circonstance et à tout moment les consignes de bonne conduite, d'hygiène et de sécurité qui lui seront communiquées par le personnel du Centre ou de l'Etablissement concerné et qui seront, le cas échéant, rappelées par voie d'affichage ou sur toute notice ou document commercial remis au Bénéficiaire.

Lors du départ du Bénéficiaire, l'Espace devra être remis dans l'état dans lequel il se trouvait lors de son entrée dans l'Espace. En cas de dégradations apparentes lors de son entrée dans l'Espace, il relève de la responsabilité du Bénéficiaire d'en informer le Prestataire. A défaut, le Bénéficiaire s'expose au paiement des frais afférents à la remise en état de l'Espace, qui pourront être mis à sa charge par le Prestataire sur simple présentation des factures correspondantes à ladite remise en état.

Le Bénéficiaire s'engage à rembourser au Prestataire l'intégralité des frais susmentionnés dans un délai de 25 jours maximum à compter de la réception, par le Bénéficiaire, des factures correspondantes.

Si le Bénéficiaire laissait des biens, affaires ou matériels dans le Centre ou l'Etablissement qu'il ne serait pas venu récupérer dans un délai de 8 (huit) jours calendaires suivant la notification à lui adresser, le Prestataire sera habilité à en disposer aux frais du Bénéficiaire, de la manière de son choix.

Si le Bénéficiaire continue d'utiliser l'Espace après la fin du Contrat, le Bénéficiaire sera responsable de toute perte, action ou responsabilité encourue par le Prestataire du fait de la non-libération de l'Espace par le Bénéficiaire à la date de fin du Contrat. En outre et sans préjudice du droit pour le Prestataire d'obtenir une expulsion du Bénéficiaire de l'Espace, et de tout dommages et intérêts supplémentaires, en cas d'utilisation de l'Espace par le Bénéficiaire au-delà de la date de fin du Contrat (et ce quelle qu'en soit la raison), le Bénéficiaire sera redevable d'une indemnité forfaitaire égale à 1,2 fois le prix de l'Espace en vigueur à la date de fin du Contrat, au prorata du nombre de jours d'occupation illicite de l'Espace.

Article 6.1.2 Obligations relatives à l'utilisation des réseaux informatiques

Le Bénéficiaire reconnaît que le Prestataire ne représente qu'un simple canal dans le cadre des transmissions Internet du Bénéficiaire, tout comme un opérateur internet, et que le Prestataire décline toute responsabilité concernant le contenu transmis par le Bénéficiaire.

Le service Internet du Prestataire doit être uniquement utilisé conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables. Le Bénéficiaire s'engage à assurer la sécurité et la protection de base de ses systèmes contre les virus afin d'empêcher toute utilisation par autrui non conforme au Contrat.

Le Bénéficiaire n'est pas autorisé à enfreindre la sécurité des systèmes ou du réseau. Le service Internet du Prestataire ne peut pas être utilisé dans le but d'effectuer des tentatives de violation, réussies ou non, de la sécurité d'un réseau, d'un service ou de tout autre système. Le Prestataire se réserve le droit de suspendre l'accès Internet dès réception de l'avis constatant un tel abus de la part d'une autorité Internet ou d'un fournisseur d'accès à Internet. Le Prestataire peut déconnecter l'équipement du Bénéficiaire et suspendre les services s'il estime que le matériel ou les logiciels du Bénéficiaire ne sont pas ou plus appropriés à une connexion au réseau du Prestataire.

Les services Internet du Prestataire sont uniquement disponibles dans l'Espace et le Bénéficiaire n'est pas autorisé à créer des liaisons entre le réseau du Prestataire et tout autre réseau ou service de télécommunication sans le consentement du Prestataire. Le Bénéficiaire s'engage à ne pas utiliser ses propres points d'accès sans fil.

Le Prestataire ne fournit aucun contrat de niveau de service au Bénéficiaire concernant la prestation ou la perte de service dans le cadre de ses services Internet. Le Prestataire ne saurait être tenu responsable des dommages indirects, notamment la perte d'exploitation découlant ou résultant de la perte de service ou de la dégradation de la connectivité/l'accès à Internet stipulé dans le Contrat, même si l'autre partie a été informée de la possibilité de tels dommages. Cette stipulation s'appliquera, dans les limites autorisées par la loi, indépendamment de la négligence ou de la faute de l'une ou l'autre des Parties.

Article 6.2 Obligations du Prestataire

Le Prestataire s'engage, dans les conditions prévues au Contrat, à respecter l'ensemble de ses obligations contractuelles et particulièrement à fournir au Bénéficiaire l'accès à l'Espace et/ou aux Services commandés ou tout équivalent.

Le Prestataire garantit que les Prestations seront exécutées dans le respect de la réglementation applicable en vigueur.

Le Prestataire déclare être titulaire des droits et autorisations lui permettant de conclure le Contrat et de délivrer les Prestations objet du Contrat.

Article 6.3 Sanctions et responsabilité des Parties

En cas de non-respect par le Bénéficiaire des règles et usages visés à l'article 6.1 ci-dessus, et sans préjudice des recours que pourrait exercer le Prestataire en réparation du préjudice subi, le Prestataire se réserve le droit de prendre toute mesure utile visant à faire respecter par le Bénéficiaire les règles susvisées et notamment d'exclure de l'Espace le Bénéficiaire en infraction avec ces dernières.

Le Bénéficiaire répond de tout dommage causé par son fait, du fait de ses Personnes Autorisées, de ses collaborateurs ou du fait de toute personne se trouvant dans le Centre ou l'Etablissement avec sa permission ou sur son invitation, qu'elle soit expresse ou tacite, notamment de l'ensemble des partenaires, agents ou autres personnes présentes dans l'enceinte du Centre ou de l'Etablissement du fait d'une relation d'affaires avec le Bénéficiaire.

Seuls les préjudices ayant un lien direct avec l'exécution du présent Contrat pourront engager la responsabilité du Prestataire, étant précisé que les conséquences financières de la responsabilité du Prestataire ne pourront en aucun cas être supérieures au montant total des sommes payées par le Bénéficiaire et encaissées par le Prestataire dans le cadre de l'exécution du Contrat.

Article 7 : Assurances

7.1 Assurance du Bénéficiaire

Il incombe au Bénéficiaire de pourvoir à l'assurance des biens qu'il apporte dans l'Espace et à la couverture de sa propre responsabilité civile à l'égard de ses salariés et des tiers.

Le Bénéficiaire est responsable du matériel qu'il entrepose dans l'Espace et le Prestataire ne pourra être tenu responsable d'aucun vol dans l'Espace.

7.2 Assurance du Prestataire

Le Prestataire est titulaire de polices d'assurance couvrant sa responsabilité civile et professionnelle, et peut, sur demande du Bénéficiaire, fournir les attestations d'assurance justifiant de la couverture desdits risques et de leur montant. Le Prestataire s'engage à maintenir en vigueur ces polices d'assurance tant que pèsera sur lui une quelconque obligation au titre du Contrat.

Le fait de disposer d'une assurance telle que décrite ci-dessus ne dégage pas le Prestataire de ses responsabilités notamment en ce qui concerne les dommages causés par sa faute et qui ne seraient pas couverts par son assurance ou les dommages dont les montants excéderaient les capitaux garantis par celle-ci.

7.3 : Renonciation à recours (hors Offre Workspitality)

Les dispositions de cet article 7.3 ne s'appliquent pas aux Contrats conclus dans le cadre de l'Offre Workspitality, ni dans le cadre de l'Offre Wojo Spots et Corners.

Le propriétaire de l'immeuble, avec lequel le Prestataire est engagé contractuellement au titre d'un bail commercial, assure l'immeuble ainsi que tous les aménagements et installations de nature immobilière dont l'immeuble du Centre est doté.

Dans le cadre de son accord avec le Prestataire, le propriétaire-bailleur et ses assureurs ont renoncé à tout recours contre le Prestataire, l'ensemble des Bénéficiaires et leurs assureurs au titre de tout préjudice subi dans l'immeuble. De la même façon, le Prestataire et ses assureurs ont renoncé à tout recours contre le propriétaire, l'ensemble des Bénéficiaires et leurs assureurs.

En conséquence, le Bénéficiaire s'engage à renoncer à tout recours contre le Prestataire, le propriétaire, l'ensemble des autres Bénéficiaires et leurs assureurs. Il s'engage à obtenir la même renonciation à recours de la part de ses assureurs.

Article 8 : Modifications des Conditions Générales de Vente

Le Prestataire se réserve le droit de modifier ou de mettre à jour ses Conditions Générales, à tout moment, sans préavis et sans que sa responsabilité ne puisse être engagée à ce titre.

Les Conditions Générales applicables au Contrat sont celles en vigueur à la date de la Commande.

Article 9 : Confidentialité et données personnelles

Article 9.1 Confidentialité des informations

Les clauses du Contrat sont confidentielles. Le Prestataire et le Bénéficiaire s'abstiennent de les divulguer en externe sans le consentement préalable de l'autre Partie, sauf si la loi ou une autorité officielle les y contraignent. Cette obligation subsiste après la fin du Contrat.

Les Parties s'engagent à traiter comme confidentielles toutes informations dont elles auraient connaissance dans le cadre de leur relation (données sur l'activité, informations commerciales...), à l'exception des informations relevant du domaine public. Tout manquement à cette clause de Confidentialité donne à l'une ou l'autre pourra donner droit à indemnisation.

Par ailleurs, le Bénéficiaire s'engage à considérer et traiter comme confidentielles toutes les informations concernant les activités du Prestataire et des autres personnes physiques ou morales ayant une activité au sein de l'Espace, dont il pourrait avoir connaissance, par écrit ou oral, tout au long de l'exécution du Contrat. En particulier, le Bénéficiaire s'engage à ne jamais consulter les documents entreposés dans l'Espace par un tiers à moins d'y avoir été explicitement invité par leur propriétaire.

Le Bénéficiaire s'engage à ne jamais divulguer l'une quelconque de ces informations. Cette obligation de confidentialité s'appliquera pendant toute la durée du Contrat et se prolongera après expiration de celui-ci quel qu'en soit le motif pendant une durée de six (6) mois.

Article 9.2 Protection des données à caractère personnel

Les Parties s'engagent à respecter les lois et réglementations en vigueur relatives aux traitements de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, la loi n°78-17 modifiée dite « Informatique et Libertés » et les actes réglementaires y afférents, conformément aux conditions prévues à l'Annexe « Protection des données personnelles » des présentes Conditions Générales de Vente bureau dédié journalier.

Le Bénéficiaire s'engage à transmettre l'Annexe « Protection des données personnelles », mentionnée ci-dessus, à l'ensemble de ses collaborateurs travaillant au sein des Espaces ou bénéficiant des Services ou Prestations de Wojo, à titre de notice d'information.

Article 10 : Propriété intellectuelle

Le Bénéficiaire s'engage à ne pas reproduire, représenter, adapter ou modifier, de quelque façon que ce soit, les signes distinctifs de Wojo et/ou de l'Etablissement, notamment leur marque, nom commercial ou logo (ci-après les « Signes Distinctifs »), sauf autorisation expresse, écrite et préalable de Wojo ou de l'Etablissement concerné le cas échéant. Dans tous les cas, Wojo et l'Etablissement restent propriétaires de leurs droits de propriété intellectuelle respectifs.

Article 11 : Dispositions diverses

Les présentes Conditions Générales sont expressément agréées et acceptées par le Bénéficiaire, qui déclare et reconnaît en avoir une parfaite connaissance, et renonce, de ce fait, à se prévaloir de tout document contradictoire et, notamment, ses propres conditions générales, qui seront inopposables au Prestataire, même s'il en a eu connaissance.

Le fait qu'une des Parties n'ait pas exigé l'application d'une clause quelconque du Contrat, que ce soit de façon permanente ou temporaire, ne pourra être considéré comme une renonciation aux droits de cette Partie découlant de ladite clause.

Si tout ou partie d'une stipulation du présent Contrat est jugée illégale, invalide ou inapplicable, la stipulation s'appliquera avec les modifications minimales nécessaires pour la rendre légale, valide et exécutoire, sans que la validité, ni l'opposabilité des autres stipulations du Contrat en soient affectées. Les Parties doivent faire tout ce qui est en leur pouvoir pour parvenir à un accord sur une nouvelle stipulation légale, valide et exécutoire, similaire en substance afin de remplacer la stipulation illégale, invalide ou inapplicable.

Les Parties agiront à tout moment en toute indépendance l'une de l'autre et aucune stipulation du présent Contrat ne pourra être interprétée comme créant un lien de subordination hiérarchique entre les Parties ou créant une quelconque filiale ou entreprise commune ou société créée de fait entre les Parties. Aucune des Parties ne pourra se réclamer des stipulations du Contrat pour revendiquer, de quelque manière que ce soit, la qualité d'agent, de représentant ou de préposé de l'autre Partie, ni engager l'autre Partie à l'égard des tiers au-delà des stipulations du Contrat. Chacune des Parties exercera son activité pour son propre compte, à ses risques, périls et profits et, de ce fait, assumera seule, sans aucun recours contre l'autre Partie toutes les obligations notamment fiscales, sociales, administratives, contractuelles et délictuelles qui en découlent.

Chacune des Parties s'acquittera du paiement de ses propres frais (logistiques, administratifs, juridiques ou de quelque nature que ce soit) nécessaires pour la mise en place et l'exécution du Contrat.

En tant que de besoin, il est précisé que, conformément aux dispositions des articles 1126 et suivants du code civil et sauf exception prévue dans le Contrat, chacune des Parties accepte expressément l'usage du courrier électronique pour la communication de toutes informations nécessaires ou demandées en vue de la conclusion du Contrat ou celles qui sont adressées au cours de son exécution. Les données enregistrées dans le système informatique de chacune des Parties constituent la preuve de l'ensemble des transactions conclues avec l'autre Partie.

Article 12 : Droit Applicable – Attribution de juridiction

Le Contrat est soumis au droit français, tant pour sa conclusion que pour son interprétation et ses effets. Si l'une des dispositions du Contrat est déclarée nulle ou inapplicable en vertu du droit en vigueur, ladite nullité ou inapplicabilité n'aura pas pour effet d'entacher la validité des autres dispositions du Contrat. Tout litige pouvant survenir entre les Parties à l'occasion du présent Contrat devra être porté devant les tribunaux du ressort de la Cour d'Appel de Paris.

Article 13 : Election de domicile

Le Prestataire fait élection de domicile en son siège social et le Bénéficiaire à l'adresse personnelle de son représentant légal.

ANNEXE Protection des données personnelles

Les Parties s'engagent à respecter les lois et réglementations en vigueur relatives aux traitements de données à caractère personnel (ci-après la « **Règlementation** ») et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après le « **RGPD** »), la loi n°78-17 modifiée dite « Informatique et Libertés » et les actes réglementaires y afférents.

Art. 1 – Définitions

Dans le présent appendice, les termes ci-après sont définis comme suit au sens du RGPD et sont employés selon cette seule acception.

Donnée à caractère personnel (DCP) : toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.

Personne concernée : personne physique à laquelle se rapportent les données qui font l'objet du traitement de DCP.

Responsable du traitement (RT) : l'entité qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de DCP.

Sous-traitant : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du Responsable du traitement.

Traitement de données : toute opération ou tout ensemble d'opérations portant sur des DCP, quel que soit le procédé utilisé, et notamment la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction.

Art. 2 – Identité du Responsable de traitements de données à caractère personnel

Wojo est Responsable de traitement en ce qui concerne les traitements dont les finalités sont décrites ci-dessous à l'Article 3.

Art. 3 – Finalités des traitements de données à caractère personnel

Wojo collecte des informations sur les Personnes concernées, telles que mentionnées ci-dessous, (i) directement auprès d'elles, ou indirectement (ii) par l'intermédiaire du Bénéficiaire, (iii) par l'intermédiaire des appareils des Personnes concernées et leur localisation, via des cookies ou autres témoins de connexion ; (iv) par l'utilisation par les Personnes concernées des Espaces, Services et Prestations Wojo, (v) par d'autres sources.

Wojo met en œuvre des traitements de DCP selon les finalités envisagées ci-après :

Finalité 1 : Conclusion et gestion du Contrat, y compris la collecte de données relatives à l'identité du Bénéficiaire et des Collaborateurs du Bénéficiaire en application de l'article 6.1 b du RGPD (exécution d'un contrat ou de mesures précontractuelles) ou, en application de l'article 6.1 f du RGPD (intérêts légitimes de Wojo de gestion administrative interne) lorsqu'il s'agit de Personnes concernées non-parties au Contrat (Collaborateurs du Bénéficiaire, etc...).

- **Catégories de personnes concernées**
 - Bénéficiaire personne physique
 - En cas de personne morale Bénéficiaire, personne(s) physique(s) représentant le Bénéficiaire
 - Personnes Autorisées du Bénéficiaire définies à l'article 2.1 des présentes Conditions Générales de Vente
 - Personnel habilité du Bénéficiaire (comptable etc.) échangeant pour le compte du Bénéficiaire avec WOJO

- **Catégories de données à caractère personnel traitées**
 - **Données d'état civil** : par ex. nom, prénom
 - **Données d'identification** : par ex. n° de carte d'adhérent WOJO, image de la personne
 - **Données informatiques et de navigation Internet** : par ex. adresse IP
 - **Données professionnelles** : par ex. adresse mail professionnelle, adresse postale professionnelle, numéro de téléphone professionnel, qualité pour agir/fonctions
 - **Données d'ordre économique et financier** : par ex. coordonnées bancaires du Bénéficiaire

- **Catégories de destinataires des données à caractère personnel**
 - des services internes habilités de WOJO
 - des sous-traitants ou partenaires ayant à connaître de la conclusion/gestion du Contrat (par ex: banque(s) de WOJO et du Bénéficiaire)
 - des prestataires informatiques / de télécommunication
 - si besoin, certaines professions réglementées (par ex: avocats)

Finalité 2 : Exécution des prestations prévues par le Contrat (par ex: mise à disposition des bureaux, du matériel et des systèmes informatiques/de télécommunication), à l'exclusion des prestations visées par la Finalité 3, en application de l'article 6.1 b du RGPD (exécution d'un contrat ou de mesures pré-contractuelles) lorsque la Personne concernée est le Bénéficiaire ou, en application de l'article 6. 1 f du RGPD (intérêts légitimes de Wojo de respecter ses engagements contractuels envers le Bénéficiaire) lorsqu'il s'agit de Personnes concernées non parties au Contrat (Collaborateurs du Bénéficiaire, etc.).

- **Catégories de personnes concernées**
 - Bénéficiaire personne physique
 - En cas de personne morale Bénéficiaire, personne(s) physique(s) représentant le Bénéficiaire
 - Personnes Autorisées du Bénéficiaire définis à l'article 2.1 des conditions générales de vente
 - Personnel habilité du Bénéficiaire (comptable etc.) échangeant pour le compte du Bénéficiaire avec WOJO
 - Personne(s) physique(s) invitée(s) par le Bénéficiaire (ou par les Collaborateurs du Bénéficiaire) au sein d'un Espace WOJO

- **Catégories de données à caractère personnel traitées**
 - **Données d'état civil** : par ex. nom, prénom
 - **Données d'identification** : par ex. n° de carte d'adhérent WOJO, image, n° d'immatriculation d'un véhicule automobile en cas d'utilisation du parking du Centre WOJO ou de l'Etablissement,
 - **Données informatiques et de navigation Internet** : par ex. adresse IP
 - **Données professionnelles** : par ex. adresse mail professionnelle, adresse postale professionnelle, numéro de téléphone professionnel, qualité pour agir/fonctions
 - **Données d'ordre économique et financier** : par ex. coordonnées bancaires du Bénéficiaire

- **Données sur l'utilisation des Espaces, Prestations et Services Wojo** : par ex. préférences bureau, calendrier des Espaces ou salles réservés, communications via nos Services
- o **Catégories de destinataires des données à caractère personnel**
 - des services internes habilités de WOJO
 - des prestataires informatiques / de télécommunication
 - des sous-traitants ou partenaires ayant à connaître de la conclusion/gestion du Contrat ou des fournisseurs de service (par ex: banque(s) de Wojo et du Bénéficiaire, système de réservation en ligne, etc.)
 - si besoin, certaines professions réglementées (par ex: avocats)

Finalité 3 (sauf contrat de domiciliation) : Exécution de prestations adjointes au Contrat éventuellement directement proposées par WOJO au Bénéficiaire (et Collaborateurs du Bénéficiaire) à l'occasion de l'exécution du Contrat en application de l'article 6.1 b du RGPD (exécution d'un contrat ou de mesures pré-contractuelles) ou, en application de l'article 6. 1 f du RGPD (intérêts légitimes de Wojo de respecter ses engagements contractuels envers le Bénéficiaire) lorsqu'il s'agit de Personnes concernées non parties au Contrat (Collaborateurs du Bénéficiaire, etc.) (par ex: restauration, salle de sport, forum d'échanges)

- o **Catégories de personnes concernées**
 - Bénéficiaire personne physique
 - En cas de personne morale Bénéficiaire, personne(s) physique(s) représentant le Bénéficiaire
 - Personnes Autorisées du Bénéficiaire définis à l'article 2.1 des présentes conditions générales de vente
 - Personnel habilité du Bénéficiaire (comptable etc.) échangeant pour le compte du Bénéficiaire avec WOJO
 - Personne(s) physique(s) invitée(s) par le Bénéficiaire (ou par les Collaborateurs du Bénéficiaire) au sein d'un Centre WOJO ou d'un Etablissement
- o **Catégories de données à caractère personnel traitées**
 - **Données d'état civil** : par ex. nom, prénom
 - **Données d'identification** : par ex. n° de carte d'adhérent WOJO, image de la personne
 - **Données informatiques et de navigation Internet** : par ex. adresse IP
 - **Données professionnelles** : par ex. adresse mail professionnelle, adresse postale professionnelle, numéro de téléphone professionnel, qualité pour agir/fonctions
 - **Données d'ordre économique et financier** : par ex. factures, avoirs
 - **Données sur l'utilisation des Espaces, Prestations et Services Wojo** : par ex. préférences bureau, calendrier des Espaces ou salles réservés, communications via nos Services
- o **Catégories de destinataires des données à caractère personnel**
 - des services internes habilités de WOJO
 - des prestataires informatiques / de télécommunication
 - des sous-traitants ou partenaires ayant à connaître de la conclusion/gestion du Contrat ou des fournisseurs de service (par ex: services de restauration, de conciergerie, salle de sport, services d'affaires)
 - des membres de la plateforme Wojo
 - si besoin, certaines professions réglementées (par ex: avocats)

Finalité 4 : Gestion de la relation commerciale en application de l'article 6.1 a du RGPD à titre principal (consentement de la Personne concernée) et de l'article 6.1 f du RGPD à titre subsidiaire (intérêt légitime de WOJO ou d'un tiers d'effectuer des opérations promotionnelles, de marketing ou de prospection commerciale sur ces services, d'analyser des besoins des Bénéficiaires ou de ses Collaborateurs conformément à l'objet social de Wojo) (par ex: abonnement aux newsletters de WOJO, prospection commerciale, publicité ciblée, statistiques)

- **Catégories de personnes concernées**
 - Bénéficiaire personne physique
 - En cas de personne morale Bénéficiaire, personne(s) physique(s) représentant le Bénéficiaire
 - Personnes Autorisées du Bénéficiaire définis à l'article 2.1 des présentes conditions générales de vente
 - Personnel habilité du Bénéficiaire (comptable etc.) échangeant pour le compte du Bénéficiaire avec WOJO
 - Personne(s) physique(s) invitée(s) par le Bénéficiaire (ou par les Collaborateurs du Bénéficiaire) au sein d'un Centre WOJO ou d'un Etablissement

- **Catégories de données à caractère personnel traitées**
 - **Données d'état civil** : par ex. nom, prénom
 - **Données d'identification** : par ex. n° de carte d'adhérent WOJO, image de la personne (facultatif)
 - **Données informatiques et de navigation Internet** : par ex. adresse IP
 - **Données professionnelles** : par ex. adresse mail professionnelle, adresse postale professionnelle, numéro de téléphone professionnel, qualité pour agir/fonctions
 - **Données sur l'utilisation des Espaces, Prestations et Services Wojo** : par ex. préférences bureau, calendrier des Espaces ou salles réservés, communications via nos Services

- **Catégories de destinataires des données à caractère personnel**
 - des services internes habilités de WOJO
 - des prestataires informatiques / de télécommunication
 - des sous-traitants ou partenaires ayant à connaître de la conclusion/gestion du Contrat
 - des fournisseurs de service (par ex: solutions de emailing, salle de sport, sondages, etc.) ou partenaires publicitaires tiers
 - si besoin, certaines professions réglementées (par ex: avocats)

Finalité 5 : Sécurité des personnes, des locaux, des systèmes d'information et des biens (par ex : système de badge) en application de l'article 6.1b du RGPD à titre principal (exécution d'un contrat ou de mesures pré-contractuelles) et de l'article 6. 1 f du RGPD (intérêt légitime du Responsable de traitement d'assurer la sécurité des personnes, des systèmes d'information, et des biens en ses locaux) à titre subsidiaire, **à l'exclusion de la vidéosurveillance (voir infra)**

- **Catégories de personnes concernées**
 - Bénéficiaire personne physique
 - En cas de personne morale Bénéficiaire, personne(s) physique(s) représentant le Bénéficiaire
 - Personnes Autorisées du Bénéficiaire définis à l'article 2.1 des présentes conditions générales de vente
 - Personnel habilité du Bénéficiaire (comptable etc.) échangeant pour le compte du Bénéficiaire avec WOJO
 - Personne(s) physique(s) invitée(s) par le Bénéficiaire (ou par les Collaborateurs du Bénéficiaire) au sein d'un Centre WOJO ou d'un Etablissement

- **Catégories de données à caractère personnel traitées**
 - **Données d'état civil** : par ex. nom, prénom
 - **Données d'identification** : par ex. n° de carte d'adhérent WOJO, image de la personne
 - **Données informatiques et de navigation Internet** : par ex. adresse IP
 - **Données professionnelles** : par ex. adresse mail professionnelle, adresse postale professionnelle, numéro de téléphone professionnel, qualité pour agir/fonctions

- **Catégories de destinataires des données à caractère personnel**
 - des services internes habilités de WOJO
 - des prestataires informatiques / de télécommunication
 - des sous-traitants ou partenaires ayant à connaître de la conclusion/gestion du Contrat ou des fournisseurs de service relatifs à la sécurité (par ex: société de sécurité et de gardiennage, support informatique)
 - si besoin, certaines professions réglementées (par ex: avocats)

Finalité 6 : Réorganisation d'entreprise au titre de l'intérêt légitime de Wojo en application de l'article 6.1 f du RGPD, y compris en la forme d'une cession, fusion ou acquisition, vente ou transfert d'entreprise ou d'actifs.

- **Catégories de personnes concernées**
 - Bénéficiaire personne physique
 - En cas de personne morale Bénéficiaire, personne(s) physique(s) représentant le Bénéficiaire
 - Personnes Autorisées du Bénéficiaire définis à l'article 2.1 des présentes conditions générales de vente
 - Personnel habilité du Bénéficiaire (comptable etc.) échangeant pour le compte du Bénéficiaire avec Wojo
 - Personne(s) physique(s) invitée(s) par le Bénéficiaire (ou par les Collaborateurs du Bénéficiaire) au sein d'un Centre Wojo ou d'un Etablissement

- **Catégories de données à caractère personnel traitées**
 - **Données d'état civil et d'identification** : par ex. nom, prénom
 - **Données professionnelles** : par ex. adresse mail professionnelle, adresse postale professionnelle, numéro de téléphone professionnel, qualité pour agir/fonctions

- **Catégories de destinataires des données à caractère personnel**
 - des services internes habilités de Wojo
 - des prestataires informatiques / de télécommunication
 - des fournisseurs de service de Wojo ou du Bénéficiaire
 - si besoin, certaines professions réglementées (par ex: avocats)
 - dans le cadre d'une « due diligence », les vendeurs ou acheteurs potentiels et leurs conseillers

En tant que de besoin, il est précisé que le Prestataire est autorisé à communiquer des données à caractère personnel susvisées lorsque ces données doivent être dévoilées par suite d'une injonction judiciaire ou administrative ou lorsque leur communication est nécessaire au Prestataire pour assurer sa défense dans le cadre d'une procédure judiciaire ou administrative.

Art. 4 – Information et droits des Personnes concernées

Conformément au RGPD chaque Personne concernée dispose, notamment, du droit de demander au Responsable de traitement l'accès aux DCP la concernant, la rectification ou l'effacement de celles-ci, la limitation du traitement de leur traitement. Dans certains cas, la Personne concernée dispose également d'un droit d'opposition, un droit à la portabilité des données ou encore du droit de retirer son consentement à tout moment lorsque le traitement est fondé sur son consentement.

Il est expressément convenu que le Bénéficiaire garantit de transmettre aux personnes physiques agissant pour son compte dans le cadre du Contrat ainsi qu'aux personnes invitées par lui ou aux Collaborateurs du Bénéficiaire les informations relatives aux traitements de DCP les concernant, à leurs droits sur ces traitements ainsi que la manière de les exercer, conformément aux articles 13 et 14 du RGPD.

Ainsi, pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des DCP dans ce contexte, WOJO peut être contacté,

- par voie électronique : rgpd@wojo.com
- par courrier postal (nous conseillons ici un envoi en recommandé) : WOJO, Service Juridique, 92, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine. ,

Afin de permettre à WOJO la vérification de son identité, la Personne concernée doit joindre à son courrier électronique une pièce d'identité au format PDF, ou une photocopie d'une pièce d'identité en cas de courrier postal.

Si besoin,

- tout intéressé peut [consulter ses droits sur le site de la CNIL](https://www.cnil.fr/fr/comprendre-vos-droits) : <https://www.cnil.fr/fr/comprendre-vos-droits>.
- et introduire une réclamation auprès de la CNIL : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, Place de Fontenoy, 75007 Paris

Art. 5 – Conservation des données

Les Données personnelles mentionnées ci-dessus sont conservées pour le temps nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées. Pour déterminer la durée de conservation appropriée des données personnelles, Wojo considère la quantité, la nature et la sensibilité des données personnelles, le risque potentiel résultant de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des données personnelles, les finalités pour lesquelles elles sont traitées ainsi que ses obligations légales. Au-delà, les données personnelles sont supprimées ou archivées conformément aux prescriptions légales et réglementaires.

Art. 6 – Sécurité des traitements de données à caractère personnel

WOJO s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité techniques et d'organisation appropriées pour préserver la sécurité des DCP et les protéger contre toute déformation, altération, destruction fortuite ou illicite, endommagement, perte, divulgation à ou accès par des personnes non autorisées.

En outre, WOJO veille à choisir des **sous-traitants**, lorsqu'ils sont susceptibles d'avoir connaissance de DCP, en considération des informations qu'ils fournissent et garantissent en matière de protection des DCP ; WOJO organise aussi des contrôles aux fins de vérifier la conformité desdits prestataires à leurs engagements.

Au bénéfice de ces précisions, il appartient cependant au Bénéficiaire, aux personnes qui agissent pour son compte, aux Collaborateurs du Bénéficiaire, ainsi qu'aux personnes qu'il invite à utiliser le réseau informatique/de télécommunication de WOJO de veiller à la sécurité des transmissions des DCP les concernant, en particulier par Internet, comme stipulé plus haut.

Art. 7 – Transfert de données à caractère personnel hors UE

WOJO a principalement recours à des sous-traitants situés au sein de l'Union Européenne ou situés dans des Pays dits « adéquats » selon la Commission Européenne.

En cas de transfert de DCP vers un pays situé hors de l'Union Européenne et considéré comme « non adéquat », WOJO s'engage à assurer / faire assurer un niveau de protection des DCP suffisant et approprié au regard des exigences du RGPD, par exemple par la conclusion de clauses contractuelles types selon les modèles établis par la Commission Européenne.

Art. 8 – Vidéosurveillance des Centres WOJO (hors offre Workspitality & Offre spots et corners)

En application de l'article 6.1 f du RGPD (intérêt légitime de WOJO), les parties communes et les abords de certains sites de WOJO peuvent faire l'objet de dispositifs de vidéosurveillance pour sécuriser les personnes, locaux et les biens.

Les droits des Personnes concernées ainsi que leurs modalités d'exercice sont les mêmes que ceux susmentionnés au présent appendice.

Les images sont conservées pendant une période d'un (1) mois à compter de leur fixation, sauf circonstances exceptionnelles à effectuer les vérifications nécessaires en cas d'incident.

Plus généralement, l'ensemble du système de vidéosurveillance est géré selon les règles et recommandations édictées par la CNIL.

APPENDICE - Protection des données personnelles

Les Parties s'engagent à respecter les lois et réglementations en vigueur relatives aux traitements de données à caractère personnel (ci-après « la Règlementation ») et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après « RGPD »), la loi n°78-17 modifiée dite « Informatique et Libertés » et les actes réglementaires y afférents.

Art. 1 – Définitions

Donnée à caractère personnel (DCP) : toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.

Personne concernée : personne physique à laquelle se rapportent les données qui font l'objet du traitement de DCP.

Responsable du traitement (RT) : l'entité qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de DCP.

Sous-traitant : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des DCP pour le compte du Responsable du traitement.

Traitement de données : toute opération ou tout ensemble d'opérations portant sur des DCP, quel que soit le procédé utilisé, et notamment la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction.

Art. 2 – Identité du Responsable de traitements de données à caractère personnel

Dans cet Appendice, « Wojo » désigne le groupe Wojo composé de WOJO SAS, société mère ayant son siège social au 92 avenue Charles de Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et de ses filiales.

Wojo est Responsable des traitements dont les finalités sont décrites ci-dessous à l'Article 3.

Art. 3 – Finalités des traitements de données à caractère personnel

Wojo collecte des informations sur les Personnes concernées, telles que mentionnées ci-dessous, (i) directement auprès d'elles (*par exemple, par le formulaire de contact ou via le profil utilisateur*), ou indirectement (ii) par l'intermédiaire du Bénéficiaire (client professionnel, personne physique ou morale, ayant contracté avec Wojo), (iii) par l'intermédiaire des appareils des Personnes concernées et leur localisation, via des cookies ou autres témoins de connexion ; (iv) par l'utilisation par les Personnes concernées des Espaces, Services et Prestations Wojo, (v) par d'autres sources (auquel cas les Personnes concernées en sont informées).

Wojo met en œuvre des traitements de DCP selon les finalités envisagées ci-après :

Finalité 1 : Conclusion et gestion du Contrat (Gestion de la relation précontractuelle et contractualisation, établissement de la comptabilité et facturation, recouvrement des impayés, création de profil utilisateur), y compris la collecte de données relatives à l'identité du Bénéficiaire et des Collaborateurs du Bénéficiaire en application de l'article 6.1 b du RGPD (exécution d'un contrat ou de mesures précontractuelles) ou, en application de l'article 6.1 f du RGPD (intérêts légitimes de Wojo de gestion administrative interne) lorsqu'il s'agit de Personnes concernées non-parties au Contrat (Collaborateurs du Bénéficiaire, etc...).

- **Catégories de personnes concernées**

- Bénéficiaire personne physique

- En cas de personne morale Bénéficiaire, personne(s) physique(s) représentant le Bénéficiaire
 - Collaborateurs du Bénéficiaire bénéficiant des services de Wojo
 - Personnel habilité du Bénéficiaire (comptable etc.) échangeant pour le compte du Bénéficiaire avec WOJO
- **Catégories de données à caractère personnel traitées**
 - **Données d'identification** : nom, prénom, n° de carte d'adhérent WOJO, carte d'identité du Bénéficiaire ou son représentant
 - **Données professionnelles** : adresse mail professionnelle, adresse postale professionnelle (si Bénéficiaire), numéro de téléphone professionnel, fonction/poste, société
 - **Données d'ordre économique et financier** : données relatives aux transactions (factures, réservations, etc.) et coordonnées bancaires en fonction du mode de paiement choisi (RIB ou mandat SEPA - si CB, le numéro n'est pas traité par Wojo mais par ses partenaires bancaires)
 - **Données sur l'utilisation des Espaces, Prestations et Services Wojo** : Logs d'accès par badge pour la facturation « *pay as you go* » ; logs d'imprimantes pour la facturation
 - **Catégories de destinataires des données à caractère personnel**
 - des services internes habilités de WOJO (Service commercial, service finance et service juridique)
 - des sous-traitants ou partenaires ayant à connaître de la conclusion/gestion du Contrat (banque(s) de WOJO et du Bénéficiaire, partenaires bancaires pour la vérification des paiements ou la gestion de la transaction, solutions de gestion de la facturation et de la comptabilité)
 - des prestataires informatiques (hébergeur de données)
 - si besoin, certaines professions réglementées (par ex: avocats)

Finalité 2 : Exécution des prestations prévues par le Contrat (gestion des réservations des Espaces et Services de Wojo; mise à disposition des Espaces ; gestion des réclamations et assistance ; accueil physique ; mise à disposition du matériel et des systèmes informatiques/de télécommunication), à l'exclusion des prestations visées par la Finalité 3, en application de l'article 6.1 b du RGPD (exécution d'un contrat ou de mesures pré-contractuelles) lorsque la Personne concernée est le Bénéficiaire ou, en application de l'article 6. 1 f du RGPD (intérêts légitimes de Wojo de respecter ses engagements contractuels envers le Bénéficiaire) lorsqu'il s'agit de Personnes concernées non-parties au Contrat (Collaborateurs du Bénéficiaire, etc.).

- **Catégories de personnes concernées**
 - Bénéficiaire personne physique
 - En cas de personne morale Bénéficiaire, personne(s) physique(s) représentant le Bénéficiaire
 - Collaborateurs du Bénéficiaire bénéficiant des services de Wojo
 - Personnel habilité du Bénéficiaire (comptable etc.) échangeant pour le compte du Bénéficiaire avec WOJO
 - Personne(s) physique(s) invitée(s) par le Bénéficiaire (ou par les Collaborateurs du Bénéficiaire) au sein d'un site WOJO
- **Catégories de données à caractère personnel traitées**
 - **Données d'identification et de contact** : nom, prénom, fonction/poste, société, n° de carte d'adhérent Wojo, mail, n° de téléphone professionnel
 - **Données informatiques** : adresse IP et identifiants de connexion au Wifi
 - **Données d'ordre économique et financier** : adresse de facturation si Bénéficiaire et informations relatives à l'ordre de paiement

- **Données sur l'utilisation des Espaces, Prestations et Services Wojo** : préférences bureau, calendrier des Espaces ou salles réservés, communications via nos Services
- **Données de localisation** sur le site internet et l'application Wojo (sur consentement en application de l'article 6.1 a du RGPD) pour proposer à l'utilisateur des Espaces en fonction de sa localisation
- o **Catégories de destinataires des données à caractère personnel**
 - des services internes habilités de WOJO (Service Exploitation, commercial, finance, call-center)
 - des prestataires informatiques (hébergeur ou prestataire technique)
 - des sous-traitants ou partenaires ayant à connaître de la conclusion/gestion du Contrat (le cas échéant, partenaire ou gestionnaire de l'Espace concerné par la commande)
 - des fournisseurs de service (partenaires bancaires, système de réservation en ligne, etc.)
 - si besoin, certaines professions réglementées (par ex: avocats)

Finalité 3 (optionnelle) : Exécution de prestations adjointes au Contrat (par ex: restauration, salle de sport, plateforme de mise en relation et de partage, gestion du parking) éventuellement directement proposées par WOJO au Bénéficiaire (et Collaborateurs du Bénéficiaire) à l'occasion de l'exécution du Contrat en application de l'article 6.1 b du RGPD (exécution d'un contrat ou de mesures pré-contractuelles) ou, en application de l'article 6. 1 f du RGPD (intérêts légitimes de Wojo de respecter ses engagements contractuels envers le Bénéficiaire) lorsqu'il s'agit de Personnes concernées non-parties au Contrat (Collaborateurs du Bénéficiaire, etc.).

- o **Catégories de personnes concernées**
 - Bénéficiaire personne physique
 - En cas de personne morale Bénéficiaire, personne(s) physique(s) représentant le Bénéficiaire
 - Collaborateurs du Bénéficiaire bénéficiant des services de Wojo
- o **Catégories de données à caractère personnel traitées**
 - **Données d'identification et de contact** : nom, prénom, fonction/poste, société, n° de carte d'adhérent Wojo, mail, n° de téléphone professionnel, n° d'immatriculation véhicule (en cas d'utilisation du parking).
 - **Données informatiques et de navigation Internet** : logs d'accès imprimante
 - **Données d'ordre économique et financier** : données transactionnelles sur les commandes effectuées (optionnelles) via le porte-monnaie électronique relié à chaque compte (service de restauration Wojo, nb de pages imprimées, etc.).
 - **Données sur l'utilisation des Espaces, Prestations et Services Wojo** : préférences bureau, calendrier des Espaces ou salles réservés, communications via nos Services
 - **Contenus partagés (optionnel) sur la plateforme de mise en relation** : images, publications, commentaires, avis, recommandations, etc.).
- o **Catégories de destinataires des données à caractère personnel**
 - des services internes habilités de WOJO (Service exploitation)
 - des prestataires informatiques (hébergeur de données et prestataire technique)
 - des sous-traitants ou partenaires ayant à connaître de la conclusion/gestion du Contrat ou des fournisseurs de service (le cas échéant, services de restauration, de conciergerie, salle de sport, services d'affaires)
 - des membres de la plateforme Wojo (partenaires, clients et leurs collaborateurs, collaborateurs Wojo)
 - si besoin, certaines professions réglementées (par ex: avocats)

Finalité 4 : Gestion de la relation commerciale (envoi de newsletters, de mailing d'information et de communications ciblées, offres commerciales, devis, prospection commerciale, évaluation de la satisfaction et de l'expérience client, établissement de statistiques de fréquentation) en application de l'article 6.1 a du RGPD (consentement de la Personne concernée pour les newsletters) ou de l'article 6.1 f du RGPD (intérêt légitime de WOJO ou d'un tiers d'effectuer des opérations promotionnelles, de marketing ou de prospection commerciale sur ces services, d'analyser des besoins des Bénéficiaires ou de ses Collaborateurs conformément à l'objet social de Wojo).

- **Catégories de personnes concernées**
 - Bénéficiaire personne physique
 - En cas de personne morale Bénéficiaire, personne(s) physique(s) représentant le Bénéficiaire
 - Collaborateurs du Bénéficiaire bénéficiant des services de Wojo

- **Catégories de données à caractère personnel traitées**
 - **Données d'identification et de contact professionnel** : nom, prénom, fonction/poste, société, mail professionnel, n° de téléphone professionnel, n° d'adhérent Wojo
 - **Données informatiques et de navigation Internet** : par ex. adresse IP
 - **Données sur l'utilisation des Espaces, Prestations et Services Wojo** : préférences bureau, calendrier des Espaces ou salles réservés, communications via nos Services, logs d'accès par badges, statistiques anonymes de comptage des individus issus des systèmes de vidéosurveillance, vos avis, recommandations, vos questions/commentaires sur les Espaces ou Services

- **Catégories de destinataires des données à caractère personnel**
 - des services internes habilités de WOJO (Service marketing, service commercial)
 - des prestataires informatiques / de télécommunication (hébergeur des données ou prestataire IT)
 - des sous-traitants ou partenaires ayant à connaître de la conclusion/gestion du Contrat
 - des fournisseurs de service (par ex: solutions de emailing, salle de sport, sondages, etc.) ou partenaires publicitaires tiers
 - si besoin, certaines professions réglementées (par ex: avocats)

Finalité 5 : Sécurité des personnes, des locaux, des systèmes d'information et des biens (Contrôle d'accès physique par système de badge, clés ou registres visiteurs ; comptabilisation et contrôle du taux d'occupation et des flux ; contrôle d'accès logiques, gestion et sécurisation de l'accès aux différentes applications du SI ; gestion, identification des fraudes et sécurisation du réseau wifi) en application de l'article 6.1b du RGPD à titre principal (exécution d'un contrat ou de mesures pré-contractuelles) et de l'article 6. 1 f du RGPD (intérêt légitime du Responsable de traitement d'assurer la sécurité des personnes, des systèmes d'information, et des biens en ses locaux) à titre subsidiaire, à l'**exclusion de la vidéosurveillance (voir infra)**.

- **Catégories de personnes concernées**
 - Bénéficiaire personne physique
 - En cas de personne morale Bénéficiaire, personne(s) physique(s) représentant le Bénéficiaire
 - Collaborateurs du Bénéficiaire bénéficiant des services de Wojo
 - Personnel habilité du Bénéficiaire (comptable etc.) échangeant pour le compte du Bénéficiaire avec WOJO
 - Personne(s) physique(s) invitée(s) par le Bénéficiaire (ou par les Collaborateurs du Bénéficiaire) au sein d'un site WOJO

- **Catégories de données à caractère personnel traitées**

- **Données d'identification et de contact professionnel** : nom, prénom, fonction/poste, société, n° de carte d'adhérent WOJO, carte d'identité pour vérification
- **Données informatiques** : identifiants de connexion pour le site web, ou l'application, données informatiques sur les appareils (adresse IP, etc.), logs d'accès aux applications du SI, réseau (Wifi ou réseau interne) et imprimantes
- **Données sur l'utilisation des Espaces** : logs d'accès par badge
- o **Catégories de destinataires des données à caractère personnel**
 - des services internes habilités de WOJO (Service exploitation, manager du site, service IT)
 - des prestataires informatiques / de télécommunication (hébergeur ou prestataire technique)
 - des sous-traitants, partenaires ou fournisseurs de service relatifs à la sécurité (par ex: société de sécurité et de gardiennage, support informatique)
 - si besoin, certaines professions réglementées (par ex: avocats)

Finalité 6 : Réorganisation d'entreprise au titre de l'intérêt légitime de Wojo en application de l'article 6.1 f du RGPD, y compris en la forme d'une cession, fusion ou acquisition, vente ou transfert d'entreprise ou d'actifs.

- o **Catégories de personnes concernées**
 - Bénéficiaire personne physique
 - En cas de personne morale Bénéficiaire, personne(s) physique(s) représentant le Bénéficiaire
- o **Catégories de données à caractère personnel traitées**
 - **Données d'état civil et d'identification** : par ex. nom, prénom
 - **Données professionnelles** : par ex. adresse mail professionnelle, adresse postale professionnelle, numéro de téléphone professionnel, qualité pour agir/fonctions
- o **Catégories de destinataires des données à caractère personnel**
 - des services internes habilités de Wojo
 - des prestataires informatiques
 - dans le cadre d'une « due diligence », les vendeurs ou acheteurs potentiels et leurs conseillers

Finalité 7 (optionnelle) : Domiciliation du Bénéficiaire, au titre de l'obligation légale de Wojo en application de l'article 6.1 c du RGPD, pour permettre à Wojo de se conformer aux obligations de l'article R. 123-168 du Code de commerce et d'assurer la collecte de données nécessaires, la gestion, le traitement et le suivi des Bénéficiaires domiciliés (*dossier de pièces justificatives, information du tribunal du commerce, communication aux huissiers de justices, liste des personnes domiciliées, lutte contre le blanchiment, etc.*).

- o **Catégories de personnes concernées**
 - Bénéficiaire personne physique
 - En cas de Bénéficiaire personne morale, personne(s) physique(s) représentant le Bénéficiaire
- o **Catégories de données à caractère personnel traitées**
 - **Données d'état civil et de contact** : par ex. nom, prénom, coordonnées téléphoniques et adresse postale, ainsi que les pièces justificatives correspondantes
 - **Données professionnelles** : par ex. adresse mail professionnelle, adresse postale professionnelle, numéro de téléphone professionnel, fonctions
- o **Catégories de destinataires des données à caractère personnel**
 - des services internes habilités de WOJO

- des sous-traitants ou partenaires ayant à connaître de la conclusion/gestion du Contrat (par ex: prestataires informatiques hébergeurs des données)
- des destinataires mentionnés à l'article R. 123-168 du Code de commerce (greffier du Tribunal de commerce ; huissiers de justice ; centre des impôts et aux organismes de recouvrement des cotisations et contributions de sécurité sociale compétents)
- si besoin, certaines professions réglementées (par ex: avocats)

En tant que de besoin, il est précisé que le Prestataire est autorisé à communiquer des données à caractère personnel susvisées lorsque ces données doivent être dévoilées par suite d'une injonction judiciaire ou administrative ou lorsque leur communication est nécessaire au Prestataire pour assurer sa défense dans le cadre d'une procédure judiciaire ou administrative.

La collecte des données est limitée aux informations nécessaires à l'accomplissement des finalités décrites ci-après. Les données obligatoires sont indiquées comme telles dans les formulaires de collecte.

Art. 4 – Information et droits des Personnes concernées

Conformément au RGPD chaque Personne concernée dispose des droits suivants :

- 1. Droit d'accès :** vous pouvez demander à accéder aux données personnelles que nous détenons sur vous et à certaines informations sur la manière dont elles sont traitées. Dans certains cas, et sur demande de votre part, nous pourrions vous fournir une copie électronique de vos données ;
- 2. Droit de correction :** vous pouvez demander à rectifier toute donnée inexacte ou incomplète vous concernant. Vous devez alors démontrer en quoi de telles informations sont incorrectes ;
- 3. Droit à la limitation du traitement :** dans certaines circonstances, une limitation du traitement est possible. Vous pouvez faire cette demande à tout moment et nous déciderons des suites à lui donner ;
- 4. Droit d'opposition :** vous pouvez vous opposer à tout traitement fondé sur notre intérêt légitime, pour des motifs tenant à votre situation particulière et, en toute hypothèse, lorsque nous vous adressons des communications marketing ;
- 5. Droit d'effacement :** dans certaines circonstances, vous pouvez demander la suppression de vos données personnelles. Lorsque nous déterminerons, conformément à la loi, que votre demande est recevable, nous procéderons à la suppression de vos données personnelles, dans les meilleurs délais ;
- 6. Droit à la portabilité :** dans certaines circonstances, vous pouvez demander à ce que nous vous communiquions vos données personnelles, dans un format couramment utilisé et lisible. Si cela est techniquement possible, vous pouvez également exiger que nous communiquions vos données à un autre responsable de traitement ;
- 7. Droit de retirer votre consentement :** dans la mesure où le traitement de vos données personnelles est fondé sur votre consentement, vous pouvez le retirer à tout moment ;
- 8. Droit de formuler des directives** relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données personnelles après votre décès.

Il est expressément convenu que le Bénéficiaire garantit de transmettre aux personnes physiques agissant pour son compte dans le cadre du Contrat, à ses Collaborateurs bénéficiant des services de Wojo, ainsi qu'aux personnes invitées par lui ou par ses Collaborateurs, les informations relatives aux traitements effectués par

Wojo de DCP les concernant, à leurs droits sur ces traitements ainsi que la manière de les exercer, conformément aux articles 13 et 14 du RGPD.

Ainsi, pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des DCP dans ce contexte, WOJO peut être contacté,

- par le [formulaire de demande d'exercice de droits](https://www.wojo.com/landing/charte-rgpd/?ref=reborn_footer) disponible à l'adresse suivante : https://www.wojo.com/landing/charte-rgpd/?ref=reborn_footer ;
- par voie électronique : rgpd@wojo.com ;
- par courrier postal (nous conseillons ici un envoi en recommandé) : WOJO, Service Juridique, 92, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

Afin de permettre à WOJO la vérification de son identité, il pourra être demandé à la Personne concernée de joindre à son courrier électronique une pièce d'identité au format PDF, ou une photocopie d'une pièce d'identité en cas de courrier postal.

Si besoin,

- tout intéressé peut [consulter ses droits sur le site de la CNIL](https://www.cnil.fr/fr/comprendre-vos-droits) : <https://www.cnil.fr/fr/comprendre-vos-droits> ;
- et introduire une réclamation auprès de la CNIL : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, Place de Fontenoy, 75007 Paris

Pour en savoir plus sur la gestion des données personnelles Wojo, il est possible de consulter la **Charte de protection des données personnelles** de Wojo et la **Politique de protection des données personnelles Web et application**, disponibles sur le site web de Wojo ou sur demande.

Art. 5 – Conservation des données

Les Données personnelles mentionnées ci-dessus sont conservées pour le temps nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées. Pour déterminer la durée de conservation appropriée des données personnelles, Wojo considère la quantité, la nature et la sensibilité des données personnelles, le risque potentiel résultant de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des données personnelles, les finalités pour lesquelles elles sont traitées ainsi que ses obligations légales. Au-delà, les données personnelles sont supprimées ou archivées conformément aux prescriptions légales et réglementaires.

Art. 6 – Sécurité des traitements de données à caractère personnel

WOJO s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité techniques et d'organisation appropriées (telles que, revue périodique des autorisations d'accès, en fonction de l'équipement, une protection par mot de passe, traçabilité des accès et des incidents, sauvegarde régulière des données, mise en place de logiciels anti-virus et de firewalls, tests d'intrusion, des verrous physiques, etc.) pour préserver la sécurité des DCP et les protéger contre toute déformation, altération, destruction fortuite ou illicite, endommagement, perte, divulgation à ou accès par des personnes non autorisées.

En outre, WOJO veille à choisir des Sous-traitants, lorsqu'ils sont susceptibles d'avoir connaissance de DCP, en considération des informations qu'ils fournissent et garantissent en matière de protection des DCP ; WOJO organise aussi des contrôles aux fins de vérifier la conformité desdits prestataires à leurs engagements.

L'accès aux DCP est permis aux seuls employés WOJO habilités, dans le but d'accomplir leurs tâches professionnelles, ceux-ci étant soumis à une obligation de confidentialité. Au bénéfice de ces précisions, il appartient également au Bénéficiaire, aux personnes qui agissent pour son compte, aux Collaborateurs du

WOJO

Appendice - Protection des données personnelles (Version juillet 2021)

Bénéficiaire, ainsi qu'aux personnes qu'il(s) invite(nt) de protéger la confidentialité et de veiller à la sécurité de leurs données, en particulier lors de transmission par Internet, et d'adopter les bonnes pratiques informatiques lors de l'utilisation du site web ou de l'application Wojo, des applications ou équipements informatiques de Wojo. Pour plus d'indications, il est possible de consulter le Guide des bonnes pratiques de l'informatique de l'ANSSI.

La protection de la vie privée est l'affaire de tous, il est possible de signaler à Wojo tous risques ou incidents de sécurité (intrusion dans les locaux d'une personne non-autorisée, perte de badge, mail de phishing ou hameçonnage, piratage d'ordinateur par exemple) dès que possible, pour donner à Wojo les meilleures chances de prévenir ou réduire les risques.

Art. 7 – Transfert de données à caractère personnel hors UE

Les destinataires des DCP sont essentiellement situés au sein de l'Union européenne mais peuvent également se situer en dehors de l'UE. Dans ce dernier cas, si le pays ne bénéficie pas d'une décision d'adéquation de la Commission européenne assurant un niveau de protection adéquat, Wojo prend les mesures de sécurité et les précautions juridiques nécessaires afin d'assurer la sécurité et l'intégrité des données personnelles transférées et d'assurer un niveau de protection des données suffisant et approprié au regard des exigences du RGPD, par la conclusion des Clauses contractuelles types.

Art. 8 – Vidéosurveillance

En application de l'article 6.1 f du RGPD (intérêt légitime de WOJO), les parties communes et les abords de certains sites de WOJO peuvent faire l'objet de dispositifs de vidéosurveillance pour sécuriser les personnes, locaux et les biens.

Les droits des Personnes concernées ainsi que leurs modalités d'exercice sont les mêmes que ceux susmentionnés au présent appendice.

Les images sont conservées pendant une période d'un (1) mois à compter de leur fixation, sauf circonstances exceptionnelles à effectuer les vérifications nécessaires en cas d'incident.

Plus généralement, l'ensemble du système de vidéosurveillance est géré selon les règles et recommandations édictées par la CNIL.
