

ENGAGEMENT DE NON DIVULGATION

Réservé aux accès informatiques

Nom, Prénom :

Matricule :

Référence :

Communication Marketing octobre 2018

BGL BNP PARIBAS S.A.

50, avenue J.F. Kennedy - L-2951 Luxembourg
Téléphone : (+352) 42 42-1 - Fax : (+352) 42 42-25 79
R.C.S. Luxembourg : B 6481
www.bgl.lu



**BGL
BNP PARIBAS**

La banque
d'un monde
qui change



**BGL
BNP PARIBAS**

La banque
d'un monde
qui change

Copie 1 : Original pour la personne de contact Groupe BNP Paribas Luxembourg

I. CONFIDENTIALITE

Considérant qu’ au cours de ma prestation au sein de BGL BNP Paribas Société Anonyme (ci-après dénommée BGL BNP Paribas ou la Banque) à titre d’indépendant ou dans le cadre des services commandés à mon employeur par BGL BNP Paribas, je peux avoir accès à des informations liées aux clients, activités commerciales, produits, services, connaissances de techniques et systèmes informatiques et autres de BGL BNP Paribas ayant été qualifiées comme confidentielles par BGL BNP Paribas, que l'article 41 de la loi modifiée du 5 avril 1993 relative au secteur financier oblige notamment le personnel et les autres personnes qui sont aux services de la Banque à garder secret tous les renseignements confiés dans le cadre de leur activité professionnelle, que l’ensemble de ces informations sont dénommées "Informations Confidentielles ", que pour garantir le respect de l'ensemble de ces obligations, je soussigné, ci-après dénommé " Personnel Externe " m'engage à :

- Traiter l'ensemble des informations reçues par BGL BNP Paribas avec la plus stricte confidentialité et à respecter le secret professionnel.
- Dans ces conditions, je m'engage à ne pas divulguer des documents internes et à ne les communiquer qu'à des personnes désignées par ma personne de contact de BGL BNP Paribas.
- Ne pas copier, photocopier, reproduire ou décalquer les informations confidentielles de BGL BNP Paribas sans l'accord écrit préalable de la Banque.
- Ne pas sortir de documents contenant des informations confidentielles hors des lieux de BGL BNP Paribas ni sur un support papier ni sur un support informatique (disquette, bande, clé USB, e-mail, etc.) ou sur un tout autre procédé électronique.
- Ne pas divulguer pendant et après ma prestation au sein de BGL BNP Paribas à des tiers les informations confidentielles recueillies pendant cette période.
- M'assurer lors de discussions avec du personnel de BGL BNP Paribas ayant trait aux informations confidentielles qu'il n'y ait pas de tiers à portée de voix.
- Ranger et à mettre sous clé chaque soir tous les documents contenant des informations confidentielles.
- Restituer sur demande de BGL BNP Paribas et/ou à la fin de ma prestation toute information confidentielle en ce compris toute copie ayant pu être dupliquée.

II. SYSTEMES INFORMATIQUES

Considérant que ma prestation au sein de BGL BNP Paribas peut m’amener à accéder et à utiliser des applications et informations de la Banque au niveau informatique, que pour l'accès aux applications informatiques BGL BNP Paribas me communiquera une clé d’identification 'user ID' et un mot de passe.

En tant que "Personnel Externe" devant rester un service dans les locaux de la Banque je m'engage à :

- Respecter les dispositions de la Charte d'utilisation des moyens informatiques, figurant en annexe du Règlement Intérieur de BGL BNP Paribas et disponible sur l’Echo'Net de BGL BNP Paribas.
- N'utiliser mes droits d'accès aux applications que dans le cadre strict de ma prestation au sein de BGL BNP Paribas. Les accès aux informations seront, d'une part, dûment autorisés et, d'autre part, répondront aux principes du 'need to know' ou du 'need to do'.
- Disposer d'une clé d'identification " User ID " et d'un mot de passe pour accéder aux applications.
- Ne pas divulguer mon mot de passe.
- Mettre tout en œuvre pour garder secret le mot de passe qui est personnel, de le changer régulièrement et de le choisir de telle sorte qu'il soit difficile à deviner par une tierce personne.
- Ne pas effectuer de copie de logiciel ou autre support de travail, sauf autorisation expresse de la Banque.
- Ne pas consulter de documents, de fichiers ou de listes d'impression ainsi que d'explorer des réseaux et des ressources (par exemple tour de CD-ROM), sauf autorisation préalable.

- Ne pas modifier la configuration des outils informatiques en changeant leur paramétrage, en installant de nouveaux logiciels, en désactivant des programmes de contrôle, etc.

- Bloquer ma station de travail en cas d'absence de courte durée (fonction Lock computer) et en éteignant correctement la station et les applications en quittant mon poste en fin de journée ou en cas d’absence prolongée (fonction " Log off ").
- Ne pas connecter du matériel non BGL BNP Paribas au réseau ou PC de la Banque.
- Ne pas utiliser sur les ordinateurs de la Banque des logiciels non installés par cette dernière, toute installation d'autres logiciels devant en effet faire l'objet d'une autorisation préalable.
- Ne pas faire de tests d’applications informatiques dans l'environnement production.
- Contacter le service IT Risk Management en cas de questions ou consulter la " Charte d'utilisation des moyens informatiques, des logiciels et des fichiers " accessible sur l’Echo'Net BGL BNP Paribas sous la rubrique RH Luxembourg – Cadre réglementaire.

Je suis informé que lorsque j'utilise un poste de travail de la banque des filtrages de mes e-mails et de l’internet, sont effectués dans le cadre des mesures de sécurité adoptées pour assurer en permanence la confidentialité des données.

III. ACCES AUX SYSTEMES D'INFORMATION

Considérant que l'on désigne sous le terme "systèmes d'information" l'information et ses moyens de diffusion, que BGL BNP Paribas met à disposition de son personnel et le cas échéant, du Personnel Externe des systèmes d'information (téléphone, téléfax, photocopieur, Internet,...), que ces systèmes d'information sont destinés à un usage strictement professionnel, que néanmoins, BGL BNP Paribas reconnaît un droit d'usage privé résiduel lorsqu'il est justifié par la nécessité ou par un intérêt accepté par les usages, en tant que " Personnel Externe " je m'engage à :

- N'utiliser les systèmes d'information dans le cadre de mon droit d'usage privé résiduel que de manière raisonnable et à condition que cet usage soit réduit au minimum et ne porte nullement préjudice à BGL BNP Paribas, aux marchés sur lesquels BGL BNP Paribas est active ou dans son fonctionnement interne.
- Ne pas céder, même temporairement, les droits d'accès individuels à un système d'information de BGL BNP Paribas pour lequel une autorisation préalable est obligatoire.

L'utilisation des systèmes d'information mis à disposition (en particulier le courrier électronique, Internet et les supports informatiques) est susceptible de faire l'objet de contrôles de la part de BGL BNP Paribas tels que décrits dans la Charte d'utilisation des moyens informatiques. En utilisant ces systèmes d'information pendant ma période de prestation au sein de BGL BNP Paribas, j'accepte que de tels contrôles soient effectués.

IV. PROTECTION DE MES DONNEES PERSONNELLES

Ma prestation au sein de BGL BNP Paribas peut impliquer le traitement par celle-ci de mes données à caractère personnel aux fins suivantes :

- Administration du personnel et des collaborateurs externes
- Planification des activités
- Contrôle des accès au système d’information

Ces données personnelles sont traitées par BGL BNP Paribas conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables en matière de protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel et, le cas échéant, aux Conditions Générales d’achat de BGL BNP Paribas (biens et services). Les modalités de traitement sont décrites dans la Notice Protection des Données disponible sur le site internet de BGL BNP Paribas.

V. SANCTIONS

En cas de violation de l'une des obligations mises à ma charge, le contrat de services signé avec BGL BNP Paribas et mon employeur ou moi-même (si j’agis en tant qu’indépendant) pourra être résilié ou mon employeur procédera immédiatement à mon remplacement, sans préjudice d’autres sanctions éventuelles en cas de violation d’obligations légales.

VI. RAPPELS LEGISLATIFS

Toute violation de l'obligation au secret professionnel est une infraction pénale susceptible d'un emprisonnement de huit jours à six mois et d'une amende de 500 à 5.000 EUR (article 458 du Code pénal).

Toutes les informations soumises au secret bancaire sont celles qui sont confiées aux collaborateurs dans le cadre de leur activité professionnelle telles que les informations sur la clientèle (données individuelles et financières), les opérations bancaires de toute nature, les documents et enregistrements requis à des fins légales et réglementaires.

VII. BADGE D'ACCES

Contre signature du récépissé joint à la présente, l'agent du Centre de Télésurveillance (en abrégé CTS) me remet un badge d'accès.

En cas de perte ou de vol, le CTS est accessible 24h/24h au téléphone 42 42-5000, le chef de département ainsi que la personne de contact ayant donné l'accès doivent être immédiatement avisés.

Les badges/clés sont strictement personnels. Dans ce cadre, je m'engage à :

- Porter le badge visiblement et en permanence durant ma présence dans les locaux de la Banque.
- Ne pas céder le badge à une tierce personne.
- Restituer le badge au CTS à la fin de ma prestation au sein de BGL BNP Paribas ou à la première demande de la personne de contact de BGL BNP Paribas ou toute autre personne habilitée.

VIII. ACCES AUX LOCAUX

Je m'engage à :

- Ne pas accorder l'accès à la Banque à toute autre personne non autorisée.
- N'accéder qu'aux zones qui ont été définies et à ne pas donner accès à des locaux à d'autres personnes dont le profil serait différent.
- N'utiliser le parking pour clients que si une autorisation a été dûment accordée par la Banque.
- Informr le CTS, via la personne de contact BGL BNP Paribas, de toute exception aux horaires d’accès à la Banque qui se situent entre 6 heures et 22 heures.
- Quitter les locaux de la Banque sans délai en cas de sinistre nécessitant l'évacuation déclenchement d'une alarme sonore.

IX. ENGAGEMENT DE RESPECT DE LA POLITIQUE RELATIVE AUX TRANSACTIONS PERSONNELLES

Je peux intervenir dans des activités susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts ou avoir accès, dans le cadre d'une activité réalisée pour le compte de BGL BNP Paribas, à des informations privilégiées au sens de l'article 7er, paragraphe 1 du règlement n° 595/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché (règlement relatif aux abus de marché) ou à d'autres informations confidentielles relatives à des clients ou à des transactions avec des clients.

Conformément aux dispositions de l'article 29 du règlement délégué 2017/565 du 25 avril 2016 complétant la directive 2014/65/UE du Parlement européen et du Conseil (MiFID II) en ce qui concerne les exigences organisationnelles et les conditions d'exercice applicables aux entreprises d'investissement BGL BNP Paribas a établi et mis en œuvre un dispositif pour le déroulement et le suivi des transactions personnelles.

Les principes régissant le fonctionnement de ce dispositif sont décrits dans la procédure relative aux transactions personnelles de BGL BNP Paribas publiée sur le site Echo'Net de BGL BNP Paribas. On entend par " transactions personnelles " toutes les opérations (achat, vente, souscription, rachat ou autre) sur des instruments financiers (actions, obligations, produits dérivés ou autres) réalisées par moi ou pour mon compte, ce qui peut comprendre des transactions pour le compte d'une personne avec laquelle j'ai un lien familial, un lien étroit ou un autre lien qui est tel que j'ai un intérêt direct ou indirect important dans le résultat de l'opération, autre que le versement de frais ou commissions pour l'exécution de l'opération.

J'atteste avoir pris connaissance de la procédure relative aux transactions personnelles de BGL BNP Paribas et je m'engage à :

- Respecter les règles de comportement relatives à l'utilisation d'information privilégiée et d'information confidentielle établies dans la procédure relative aux transactions personnelles.
- Déclarer à mon employeur toute transaction personnelle visée par cette procédure.
- Autoriser mon employeur à fournir à la fonction Compliance de BGL BNP Paribas, à sa demande et dans les plus brefs délais, toutes les informations demandées concernant une ou plusieurs de mes transactions personnelles déclarées, y compris les avis d'opérés et les relevés récapitulatifs des opérations enregistrées sur un compte tenu par un autre établissement que BGL BNP Paribas.
- Contacter la fonction Compliance de BGL BNP Paribas - Éthique Professionnelle en cas de doute par rapport à l'application des règles de la politique relative aux transactions personnelles.

X. ALERTE ÉTHIQUE

Je suis informé(e) que je peux utiliser le dispositif d’alerte éthique mis à disposition par BGL BNP Paribas. Ce dispositif est un droit et non pas une obligation : je ne pourrai pas faire l’objet de mesures de représailles en cas d’utilisation de bonne foi et de manière désintéressée de ce droit ou pour ne pas en avoir fait usage. Le détail du dispositif d’alerte éthique est consultable sur le site Echo'Net de BGL BNP Paribas sous la rubrique procédures ou dans les pages dédiées à la fonction Compliance

NB : Le présent Engagement de non-divulgation ne prend pas fin avec ma période de prestation au sein de BGL BNP Paribas ; la discrétion et le secret le plus absolu doivent être respectés même après la fin de ma prestation au sein de BGL BNP Paribas.

<p>Ce document est établi en 3 exemplaires dont :</p> <ul style="list-style-type: none">L'original pour la personne de contact BGL BNP Paribas accompagnant le Personnel Externe et devant servir pour activer les accès informatiques de ce dernier. Une copie pour les dossiers du CTS (Département Safety and Security). Une copie pour le Personnel Externe.
<p>Fait à Luxembourg, le/...../..... Signature</p>

<p>Je soussigné :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>de la Société :</p> <p>personne de contact BGL BNP Paribas :</p> <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none">déclare avoir reçu le badge d'accès n° déclare avoir pris connaissance et approuvé l'ensemble des obligations contenues dans l'engagement de non-divulgation. Je m'engage à respecter l'ensemble de ces obligations ; déclare avoir reçu un exemplaire de l'engagement de non-divulgation ; prends acte du fait qu’un exemplaire papier du Règlement Intérieur de BGL BNP Paribas et de ses annexes est disponible sur simple demande au CTS, si je ne dispose pas d'accès aux systèmes informatiques de BGL BNP Paribas.
--

<p>Fait à Luxembourg, le/...../..... Signature</p>

<p>Retour badge d'accès n°.....</p>
<p>Fait à Luxembourg, le/...../..... Signature</p>

I. CONFIDENTIALITE

Considérant qu' au cours de ma prestation au sein de BGL BNP Paribas Société Anonyme (ci-après dénommée BGL BNP Paribas ou la Banque) à titre d'indépendant ou dans le cadre des services commandés à mon employeur par BGL BNP Paribas, je peux avoir accès à des informations liées aux clients, activités commerciales, produits, services, connaissances de techniques et systèmes informatiques et autres de BGL BNP Paribas ayant été qualifiées comme confidentielles par BGL BNP Paribas, que l'article 41 de la loi modifiée du 5 avril 1993 relative au secteur financier oblige notamment le personnel et les autres personnes qui sont aux services de la Banque à garder secret tous les renseignements confiés dans le cadre de leur activité professionnelle, que l'ensemble de ces informations sont dénommées "Informations Confidentielles ", que pour garantir le respect de l'ensemble de ces obligations,

je soussigné,
ci-après dénommé " Personnel Externe " m'engage à :

- Traiter l'ensemble des informations reçues par BGL BNP Paribas avec la plus stricte confidentialité et à respecter le secret professionnel.
- Dans ces conditions, je m'engage à ne pas divulguer des documents internes et à ne les communiquer qu'à des personnes désignées par ma personne de contact de BGL BNP Paribas.
- Ne pas copier, photocopier, reproduire ou décalquer les informations confidentielles de BGL BNP Paribas sans l'accord écrit préalable de la Banque.
- Ne pas sortir de documents contenant des informations confidentielles hors des lieux de BGL BNP Paribas ni sur un support papier ni sur un support informatique (disquette, bande, clé USB, e-mail, etc.) ou sur un tout autre procédé électronique.
- Ne pas divulguer pendant et après ma prestation au sein de BGL BNP Paribas à des tiers les informations confidentielles recueillies pendant cette période.
- M'assurer lors de discussions avec du personnel de BGL BNP Paribas ayant trait aux informations confidentielles qu'il n'y ait pas de tiers à portée de voix.
- Ranger et à mettre sous clé chaque soir tous les documents contenant des informations confidentielles.
- Restituer sur demande de BGL BNP Paribas et/ou à la fin de ma prestation toute information confidentielle en ce compris toute copie ayant pu être dupliquée.

II. SYSTEMES INFORMATIQUES

Considérant que ma prestation au sein de BGL BNP Paribas peut m'amener à accéder et à utiliser des applications et informations de la Banque au niveau informatique, que pour l'accès aux applications informatiques BGL BNP Paribas me communiquera une clé d'identification 'user ID' et un mot de passe.

En tant que " Personnel Externe " devant prêter un service dans les locaux de la Banque je m'engage à :

- Respecter les dispositions de la Charte d'utilisation des moyens informatiques, figurant en annexe du Règlement Intérieur de BGL BNP Paribas et disponible sur l'Echo'Net de BGL BNP Paribas.
- N'utiliser mes droits d'accès aux applications que dans le cadre strict de ma prestation au sein de BGL BNP Paribas. Les accès aux informations seront, d'une part, dûment autorisés et, d'autre part, répondront aux principes du 'need to know' ou du 'need to do'.
- Disposer d'une clé d'identification " User ID " et d'un mot de passe pour accéder aux applications.
- Ne pas divulguer mon mot de passe.
- Mettre tout en œuvre pour garder secret le mot de passe qui est personnel, de le changer régulièrement et de le choisir de telle sorte qu'il soit difficile à deviner par une tierce personne.
- Ne pas effectuer de copie de logiciel ou autre support de travail, sauf autorisation expresse de la Banque.
- Ne pas consulter de documents, de fichiers ou de listes d'impression ainsi que d'explorer des réseaux et des ressources (par exemple tour de CD-ROM), sauf autorisation préalable.
- Ne pas modifier la configuration des outils informatiques en changeant leur paramétrage, en installant de nouveaux logiciels, en

désactivant des programmes de contrôle, etc.

- Bloquer ma station de travail en cas d'absence de courte durée (fonction Lock computer) et en éteignant correctement la station et les applications en quittant mon poste en fin de journée ou en cas d'absence prolongée (fonction " Log off ").
- Ne pas connecter du matériel non BGL BNP Paribas au réseau ou PC de la Banque.
- Ne pas utiliser sur les ordinateurs de la Banque des logiciels non installés par cette dernière, toute installation d'autres logiciels devant en effet faire l'objet d'une autorisation préalable.
- Ne pas faire de tests d'applications informatiques dans l'environnement production.
- Contacter le service IT Risk Management en cas de questions ou consulter la " Charte d'utilisation des moyens informatiques, des logiciels et des fichiers " accessible sur l'Echo'Net BGL BNP Paribas sous la rubrique RH Luxembourg – Cadre réglementaire.

Je suis informé que lorsque j'utilise un poste de travail de la banque des filtrages de mes e-mails et de l'internet, sont effectués dans le cadre des mesures de sécurité adoptées pour assurer en permanence la confidentialité des données.

III. ACCES AUX SYSTEMES D'INFORMATION

Considérant que l'on désigne sous le terme " systèmes d'information " l'information et ses moyens de diffusion, que BGL BNP Paribas met à disposition de son personnel et le cas échéant, du Personnel Externe des systèmes d'information (téléphone, télécopieur, Internet,...), que ces systèmes d'information sont destinés à un usage strictement professionnel, que néanmoins, BGL BNP Paribas reconnaît un droit d'usage privé résiduel lorsqu'il est justifié par la nécessité ou par un intérêt accepté par les usages, en tant que " Personnel Externe " je m'engage à :

- N'utiliser les systèmes d'information dans le cadre de mon droit d'usage privé résiduel que de manière raisonnable et à condition que cet usage soit réduit au minimum et ne porte nullement préjudice à BGL BNP Paribas, aux marchés sur lesquels BGL BNP Paribas est active ou dans son fonctionnement interne.
- Ne pas céder, même temporairement, les droits d'accès individuels à un système d'information de BGL BNP Paribas pour lequel une autorisation préalable est obligatoire.

L'utilisation des systèmes d'information mis à disposition (en particulier le courrier électronique, Internet et les supports informatiques) est susceptible de faire l'objet de contrôles de la part de BGL BNP Paribas tels que décrits dans la Charte d'utilisation des moyens informatiques. En utilisant ces systèmes d'information pendant ma période de prestation au sein de BGL BNP Paribas, j'accepte que de tels contrôles soient effectués.

IV. PROTECTION DE MES DONNEES PERSONNELLES

Ma prestation au sein de BGL BNP Paribas peut impliquer le traitement par celle-ci de mes données à caractère personnel aux fins suivantes :

- Administration du personnel et des collaborateurs externes
- Planification des activités
- Contrôle des accès au système d'information

Ces données personnelles sont traitées par BGL BNP Paribas conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables en matière de protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel et, le cas échéant, aux Conditions Générales d'achat de BGL BNP Paribas (biens et services). Les modalités de traitement sont décrites dans la Notice Protection des Données disponible sur le site internet de BGL BNP Paribas.

V. SANCTIONS

En cas de violation de l'une des obligations mises à ma charge, le contrat de services signé avec BGL BNP Paribas et mon employeur ou moi-même (si j'agis en tant qu'indépendant) pourra être résilié ou mon employeur procédera immédiatement à mon remplacement, sans préjudice d'autres sanctions éventuelles en cas de violation d'obligations légales.

VI. RAPPELS LEGISLATIFS

Toute violation de l'obligation au secret professionnel est une infraction pénale susceptible d'un emprisonnement de huit jours à six mois et d'une amende de 500 à 5.000 EUR (article 458 du Code pénal).

Toutes les informations soumises au secret bancaire sont celles qui sont confiées aux collaborateurs dans le cadre de leur activité professionnelle telles que les informations sur la clientèle (données individuelles et financières), les opérations bancaires de toute nature, les documents et enregistrements requis à des fins légales et réglementaires.

VII. BADGE D'ACCES

Contre signature du récépissé joint à la présente, l'agent du Centre de Télésurveillance (en abrégé CTS) me remet un badge d'accès.

En cas de perte ou de vol, le CTS est accessible 24h/24h au téléphone 42 42-5000, le chef de département ainsi que la personne de contact ayant donné l'accès doivent être immédiatement avisés.

Les badges/clés sont strictement personnels. Dans ce cadre, je m'engage

à:

- Porter le badge visiblement et en permanence durant ma présence dans les locaux de la Banque.
- Ne pas céder le badge à une tierce personne.
- Restituer le badge au CTS à la fin de ma prestation au sein de BGL BNP Paribas ou à la première demande de la personne de contact de BGL BNP Paribas ou toute autre personne habilitée.

VIII. ACCES AUX LOCAUX

Je m'engage à :

- Ne pas accorder l'accès à la Banque à toute autre personne non autorisée.
- N'accéder qu'aux zones qui ont été définies et à ne pas donner accès à des locaux à d'autres personnes dont le profil serait différent.
- N'utiliser le parking pour clients que si une autorisation a été dûment accordée par la Banque.
- Informer le CTS, via la personne de contact BGL BNP Paribas, de toute exception aux horaires d'accès à la Banque qui se situent entre 6 heures et 22 heures.
- Quitter les locaux de la Banque sans délai en cas de sinistre nécessitant l'évacuation déclenchement d'une alarme sonore.

IX. ENGAGEMENT DE RESPECT DE LA POLITIQUE RELATIVE AUX TRANSACTIONS PERSONNELLES

Je peux intervenir dans des activités susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts ou avoir accès, dans le cadre d'une activité réalisée pour le compte de BGL BNP Paribas, à des informations privilégiées au sens de l'article 7er, paragraphe 1 du règlement n° 595/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché (règlement relatif aux abus de marché) ou à d'autres informations confidentielles relatives à des clients ou à des transactions avec des clients.

Conformément aux dispositions de l'article 29 du règlement délégué 2017/565 du 25 avril 2016 complétant la directive 2014/65/UE du Parlement européen et du Conseil (MiFID II) en ce qui concerne les exigences organisationnelles et les conditions d'exercice applicables aux entreprises d'investissement BGL BNP Paribas a établi et mis en œuvre un dispositif pour le déroulement et le suivi des transactions personnelles.

Les principes régissant le fonctionnement de ce dispositif sont décrits dans la procédure relative aux transactions personnelles de BGL BNP Paribas publiée sur le site Echo/Net de BGL BNP Paribas. On entend par " transactions personnelles " toutes les opérations (achat, vente, souscription, rachat ou autre) sur des instruments financiers (actions, obligations, produits dérivés ou autres) réalisées par moi ou pour mon compte, ce qui peut comprendre des transactions pour le compte d'une personne avec laquelle j'ai un lien familial, un lien étroit ou un autre lien

qui est tel que j'ai un intérêt direct ou indirect important dans le résultat de l'opération, autre que le versement de frais ou commissions pour l'exécution de l'opération.

J'atteste avoir pris connaissance de la procédure relative aux transactions personnelles de BGL BNP Paribas et je m'engage à :

- Respecter les règles de comportement relatives à l'utilisation d'information privilégiée et d'information confidentielle établies dans la procédure relative aux transactions personnelles.
- Déclarer à mon employeur toute transaction personnelle visée par cette procédure.
- Autoriser mon employeur à fournir à la fonction Compliance de BGL BNP Paribas, à sa demande et dans les plus brefs délais, toutes les informations demandées concernant une ou plusieurs de mes transactions personnelles déclarées, y compris les avis d'opérés et les relevés récapitulatifs des opérations enregistrées sur un compte tenu par un autre établissement que BGL BNP Paribas.
- Contacter la fonction Compliance de BGL BNP Paribas - Éthique Professionnelle en cas de doute par rapport à l'application des règles de la politique relative aux transactions personnelles.

X. ALERTE ÉTHIQUE

Je suis informé(e) que je peux utiliser le dispositif d'alerte éthique mis à disposition par BGL BNP Paribas. Ce dispositif est un droit et non pas une obligation : je ne pourrai pas faire l'objet de mesures de représailles en cas d'utilisation de bonne foi et de manière désintéressée de ce droit ou pour ne pas en avoir fait usage.

Le détail du dispositif d'alerte éthique est consultable sur le site Echo/Net de BGL BNP Paribas sous la rubrique procédures ou dans les pages dédiées à la fonction Compliance

NB : Le présent Engagement de non-divulgaration ne prend pas fin avec ma période de prestation au sein de BGL BNP Paribas ; la discrétion et le secret le plus absolu doivent être respectés même après la fin de ma prestation au sein de BGL BNP Paribas.

Ce document est établi en 3 exemplaires dont :

- L'original pour la personne de contact BGL BNP Paribas accompagnant le Personnel Externe et devant servir pour activer les accès informatiques de ce dernier.
- Une copie pour les dossiers du CTS (Département Safety and Security).
- Une copie pour le Personnel Externe.

Fait à Luxembourg, le/...../..... Signature

Je soussigné :

.....

.....

de la Société :

personne de contact BGL BNP Paribas :

.....

- déclare avoir reçu le badge d'accès n°
- déclare avoir pris connaissance et approuvé l'ensemble des obligations contenues dans l'engagement de non-divulgaration. Je m'engage à respecter l'ensemble de ces obligations ;
- déclare avoir reçu un exemplaire de l'engagement de non-divulgaration ;
- prends acte du fait qu'un exemplaire papier du Règlement Intérieur de BGL BNP Paribas et de ses annexes est disponible sur simple demande au CTS, si je ne dispose pas d'accès aux systèmes informatiques de BGL BNP Paribas.

Fait à Luxembourg, le/...../..... Signature

Retour badge d'accès n°

Fait à Luxembourg, le/...../..... Signature

I. CONFIDENTIALITE

Considérant qu' au cours de ma prestation au sein de BGL BNP Paribas Société Anonyme (ci-après dénommée BGL BNP Paribas ou la Banque) à titre d'indépendant ou dans le cadre des services commandés à mon employeur par BGL BNP Paribas, je peux avoir accès à des informations liées aux clients, activités commerciales, produits, services, connaissances de techniques et systèmes informatiques et autres de BGL BNP Paribas ayant été qualifiées comme confidentielles par BGL BNP Paribas, que l'article 41 de la loi modifiée du 5 avril 1993 relative au secteur financier oblige notamment le personnel et les autres personnes qui sont aux services de la Banque à garder secret tous les renseignements confiés dans le cadre de leur activité professionnelle, que l'ensemble de ces informations sont dénommées "Informations Confidentielles ", que pour garantir le respect de l'ensemble de ces obligations,
je soussigné,
ci-après dénommé " Personnel Externe " m'engage à :

- Traiter l'ensemble des informations reçues par BGL BNP Paribas avec la plus stricte confidentialité et à respecter le secret professionnel.
- Dans ces conditions, je m'engage à ne pas divulguer des documents internes et à ne les communiquer qu'à des personnes désignées par ma personne de contact de BGL BNP Paribas.
- Ne pas copier, photocopier, reproduire ou décalquer les informations confidentielles de BGL BNP Paribas sans l'accord écrit préalable de la Banque.
- Ne pas sortir de documents contenant des informations confidentielles hors des lieux de BGL BNP Paribas ni sur un support papier ni sur un support informatique (disquette, bande, clé USB, e-mail, etc.) ou sur un tout autre procédé électronique.
- Ne pas divulguer pendant et après ma prestation au sein de BGL BNP Paribas à des tiers les informations confidentielles recueillies pendant cette période.
- M'assurer lors de discussions avec du personnel de BGL BNP Paribas ayant trait aux informations confidentielles qu'il n'y ait pas de tiers à portée de voix.
- Ranger et à mettre sous clé chaque soir tous les documents contenant des informations confidentielles.
- Restituer sur demande de BGL BNP Paribas et/ou à la fin de ma prestation toute information confidentielle en ce compris toute copie ayant pu être dupliquée.

II. SYSTEMES INFORMATIQUES

Considérant que ma prestation au sein de BGL BNP Paribas peut m'amener à accéder et à utiliser des applications et informations de la Banque au niveau informatique, que pour l'accès aux applications informatiques BGL BNP Paribas me communiquera une clé d'identification 'user ID' et un mot de passe.

En tant que " Personnel Externe " devant prêter un service dans les locaux de la Banque je m'engage à :

- Respecter les dispositions de la Charte d'utilisation des moyens informatiques, figurant en annexe du Règlement Intérieur de BGL BNP Paribas et disponible sur l'Echo'Net de BGL BNP Paribas.
- N'utiliser mes droits d'accès aux applications que dans le cadre strict de ma prestation au sein de BGL BNP Paribas. Les accès aux informations seront, d'une part, dûment autorisés et, d'autre part, répondront aux principes du 'need to know' ou du 'need to do'.
- Disposer d'une clé d'identification " User ID " et d'un mot de passe pour accéder aux applications.
- Ne pas divulguer mon mot de passe.
- Mettre tout en œuvre pour garder secret le mot de passe qui est personnel, de le changer régulièrement et de le choisir de telle sorte qu'il soit difficile à deviner par une tierce personne.
- Ne pas effectuer de copie de logiciel ou autre support de travail, sauf autorisation expresse de la Banque.
- Ne pas consulter de documents, de fichiers ou de listes d'impression ainsi que d'explorer des réseaux et des ressources (par exemple tour de CD-ROM), sauf autorisation préalable.
- Ne pas modifier la configuration des outils informatiques en changeant leur paramétrage, en installant de nouveaux logiciels, en

désactivant des programmes de contrôle, etc.

- Bloquer ma station de travail en cas d'absence de courte durée (fonction Lock computer) et en éteignant correctement la station et les applications en quittant mon poste en fin de journée ou en cas d'absence prolongée (fonction " Log off ").
- Ne pas connecter du matériel non BGL BNP Paribas au réseau ou PC de la Banque.
- Ne pas utiliser sur les ordinateurs de la Banque des logiciels non installés par cette dernière, toute installation d'autres logiciels devant en effet faire l'objet d'une autorisation préalable.
- Ne pas faire de tests d'applications informatiques dans l'environnement production.
- Contacter le service IT Risk Management en cas de questions ou consulter la " Charte d'utilisation des moyens informatiques, des logiciels et des fichiers " accessible sur l'Echo'Net BGL BNP Paribas sous la rubrique RH Luxembourg – Cadre réglementaire.

Je suis informé que lorsque j'utilise un poste de travail de la banque des filtrages de mes e-mails et de l'internet, sont effectués dans le cadre des mesures de sécurité adoptées pour assurer en permanence la confidentialité des données.

III. ACCES AUX SYSTEMES D'INFORMATION

Considérant que l'on désigne sous le terme " systèmes d'information " l'information et ses moyens de diffusion, que BGL BNP Paribas met à disposition de son personnel et le cas échéant, du Personnel Externe des systèmes d'information (téléphone, télécopieur, Internet,...), que ces systèmes d'information sont destinés à un usage strictement professionnel, que néanmoins, BGL BNP Paribas reconnaît un droit d'usage privé résiduel lorsqu'il est justifié par la nécessité ou par un intérêt accepté par les usages, en tant que " Personnel Externe " je m'engage à :

- N'utiliser les systèmes d'information dans le cadre de mon droit d'usage privé résiduel que de manière raisonnable et à condition que cet usage soit réduit au minimum et ne porte nullement préjudice à BGL BNP Paribas, aux marchés sur lesquels BGL BNP Paribas est active ou dans son fonctionnement interne.
- Ne pas céder, même temporairement, les droits d'accès individuels à un système d'information de BGL BNP Paribas pour lequel une autorisation préalable est obligatoire.

L'utilisation des systèmes d'information mis à disposition (en particulier le courrier électronique, Internet et les supports informatiques) est susceptible de faire l'objet de contrôles de la part de BGL BNP Paribas tels que décrits dans la Charte d'utilisation des moyens informatiques. En utilisant ces systèmes d'information pendant ma période de prestation au sein de BGL BNP Paribas, j'accepte que de tels contrôles soient effectués.

IV. PROTECTION DE MES DONNEES PERSONNELLES

Ma prestation au sein de BGL BNP Paribas peut impliquer le traitement par celle-ci de mes données à caractère personnel aux fins suivantes :

- Administration du personnel et des collaborateurs externes
- Planification des activités
- Contrôle des accès au système d'information

Ces données personnelles sont traitées par BGL BNP Paribas conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables en matière de protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel et, le cas échéant, aux Conditions Générales d'achat de BGL BNP Paribas (biens et services). Les modalités de traitement sont décrites dans la Notice Protection des Données disponible sur le site internet de BGL BNP Paribas.

V. SANCTIONS

En cas de violation de l'une des obligations mises à ma charge, le contrat de services signé avec BGL BNP Paribas et mon employeur ou moi-même (si j'agis en tant qu'indépendant) pourra être résilié ou mon employeur procédera immédiatement à mon remplacement, sans préjudice d'autres sanctions éventuelles en cas de violation d'obligations légales.

VI. RAPPELS LEGISLATIFS

Toute violation de l'obligation au secret professionnel est une infraction pénale susceptible d'un emprisonnement de huit jours à six mois et d'une amende de 500 à 5.000 EUR (article 458 du Code pénal).

Toutes les informations soumises au secret bancaire sont celles qui sont confiées aux collaborateurs dans le cadre de leur activité professionnelle telles que les informations sur la clientèle (données individuelles et financières), les opérations bancaires de toute nature, les documents et enregistrements requis à des fins légales et réglementaires.

VII. BADGE D'ACCES

Contre signature du récépissé joint à la présente, l'agent du Centre de Télésurveillance (en abrégé CTS) me remet un badge d'accès.

En cas de perte ou de vol, le CTS est accessible 24h/24h au téléphone 42 42-5000, le chef de département ainsi que la personne de contact ayant donné l'accès doivent être immédiatement avisés.

Les badges/clés sont strictement personnels. Dans ce cadre, je m'engage

à:

- Porter le badge visiblement et en permanence durant ma présence dans les locaux de la Banque.
- Ne pas céder le badge à une tierce personne.
- Restituer le badge au CTS à la fin de ma prestation au sein de BGL BNP Paribas ou à la première demande de la personne de contact de BGL BNP Paribas ou toute autre personne habilitée.

VIII. ACCES AUX LOCAUX

Je m'engage à :

- Ne pas accorder l'accès à la Banque à toute autre personne non autorisée.
- N'accéder qu'aux zones qui ont été définies et à ne pas donner accès à des locaux à d'autres personnes dont le profil serait différent.
- N'utiliser le parking pour clients que si une autorisation a été dûment accordée par la Banque.
- Informer le CTS, via la personne de contact BGL BNP Paribas, de toute exception aux horaires d'accès à la Banque qui se situent entre 6 heures et 22 heures.
- Quitter les locaux de la Banque sans délai en cas de sinistre nécessitant l'évacuation déclenchement d'une alarme sonore.

IX. ENGAGEMENT DE RESPECT DE LA POLITIQUE RELATIVE AUX TRANSACTIONS PERSONNELLES

Je peux intervenir dans des activités susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts ou avoir accès, dans le cadre d'une activité réalisée pour le compte de BGL BNP Paribas, à des informations privilégiées au sens de l'article 7er, paragraphe 1 du règlement n° 595/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché (règlement relatif aux abus de marché) ou à d'autres informations confidentielles relatives à des clients ou à des transactions avec des clients.

Conformément aux dispositions de l'article 29 du règlement délégué 2017/565 du 25 avril 2016 complétant la directive 2014/65/UE du Parlement européen et du Conseil (MiFID II) en ce qui concerne les exigences organisationnelles et les conditions d'exercice applicables aux entreprises d'investissement BGL BNP Paribas a établi et mis en œuvre un dispositif pour le déroulement et le suivi des transactions personnelles.

Les principes régissant le fonctionnement de ce dispositif sont décrits dans la procédure relative aux transactions personnelles de BGL BNP Paribas publiée sur le site Echo'Net de BGL BNP Paribas. On entend par " transactions personnelles " toutes les opérations (achat, vente, souscription, rachat ou autre) sur des instruments financiers (actions, obligations, produits dérivés ou autres) réalisées par moi ou pour mon compte, ce qui peut comprendre des transactions pour le compte d'une personne avec laquelle j'ai un lien familial, un lien étroit ou un autre lien

qui est tel que j'ai un intérêt direct ou indirect important dans le résultat de l'opération, autre que le versement de frais ou commissions pour l'exécution de l'opération.

J'atteste avoir pris connaissance de la procédure relative aux transactions personnelles de BGL BNP Paribas et je m'engage à :

- Respecter les règles de comportement relatives à l'utilisation d'information privilégiée et d'information confidentielle établies dans la procédure relative aux transactions personnelles.
- Déclarer à mon employeur toute transaction personnelle visée par cette procédure.
- Autoriser mon employeur à fournir à la fonction Compliance de BGL BNP Paribas, à sa demande et dans les plus brefs délais, toutes les informations demandées concernant une ou plusieurs de mes transactions personnelles déclarées, y compris les avis d'opérés et les relevés récapitulatifs des opérations enregistrées sur un compte tenu par un autre établissement que BGL BNP Paribas.
- Contacter la fonction Compliance de BGL BNP Paribas - Éthique Professionnelle en cas de doute par rapport à l'application des règles de la politique relative aux transactions personnelles.

X. ALERTE ÉTHIQUE

Je suis informé(e) que je peux utiliser le dispositif d'alerte éthique mis à disposition par BGL BNP Paribas. Ce dispositif est un droit et non pas une obligation : je ne pourrai pas faire l'objet de mesures de représailles en cas d'utilisation de bonne foi et de manière désintéressée de ce droit ou pour ne pas en avoir fait usage.

Le détail du dispositif d'alerte éthique est consultable sur le site Echo'Net de BGL BNP Paribas sous la rubrique procédures ou dans les pages dédiées à la fonction Compliance

NB : Le présent Engagement de non-divulagation ne prend pas fin avec ma période de prestation au sein de BGL BNP Paribas ; la discrétion et le secret le plus absolu doivent être respectés même après la fin de ma prestation au sein de BGL BNP Paribas.

Ce document est établi en 3 exemplaires dont :

- L'original pour la personne de contact BGL BNP Paribas accompagnant le Personnel Externe et devant servir pour activer les accès informatiques de ce dernier.
- Une copie pour les dossiers du CTS (Département Safety and Security).
- Une copie pour le Personnel Externe.

Fait à Luxembourg, le/...../..... Signature

Je soussigné :

.....

de la Société :

personne de contact BGL BNP Paribas :

.....

- déclare avoir reçu le badge d'accès n°
- déclare avoir pris connaissance et approuvé l'ensemble des obligations contenues dans l'engagement de non-divulagation. Je m'engage à respecter l'ensemble de ces obligations ;
- déclare avoir reçu un exemplaire de l'engagement de non-divulagation ;
- prends acte du fait qu'un exemplaire papier du Règlement Intérieur de BGL BNP Paribas et de ses annexes est disponible sur simple demande au CTS, si je ne dispose pas d'accès aux systèmes informatiques de BGL BNP Paribas.

Fait à Luxembourg, le/...../..... Signature

Retour badge d'accès n°.....

Fait à Luxembourg, le/...../..... Signature